



PEDOMAN AKADEMIK IAIN CURUP 2022



☎ (0732) 21759

🌐 iaincurup.ac.id

📍 Jln. Dr. AK. Gani Kotak Pos 108 Curup - Bengkulu

✉ admin@iaincurup.ac.id

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
CURUP**



BUKU PANDUAN AKADEMIK INSTITUSI

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh: Ketua LPM	Diperiksa Oleh: Wakil Rektor I	Disahkan Oleh: Rektor
		
Dr. Irwan Fathurrochman, S.Pd.I., M.Pd NIP. 19840826 200912 1 008	Dr. Muhammad Istan, MM. NIP. 19750219 200604 1 008	Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I NIP. 19750415 200501 1 009

Nomor Dokumen :	Tanggal Revisi :	00
Tanggal Tererbit :	Halaman :	70



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
Nomor : 0282 /In.34/R/KP.07.6/05/2022

TENTANG
PENETAPAN TIM PENYUSUNAN PANDUAN AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP,
- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran proses akademik di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2022, maka dipandang Perlu untuk menetapkan Tim Penyusunan Panduan Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2022.
b. Bahwa nama-nama yang terlampir didalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas yang akan diberikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 24 tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup;
6. Peraturan Menteri Agama No.30 Tahun 2018 Tentang STATUTA IAIN Curup;
7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 019558/B.II/3/2022 Tanggal 18 April 2022 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022-2026.
- Memperhatikan : Berdasarkan analisa Wakil Rektor I tanggal 27 Mei 2022 tentang SK Tim Penyusunan Panduan Akademik IAIN Curup
- MEMUTUSKAN :
- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUNAN PANDUAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP TAHUN 2022.**
- KESATU : Menetapkan dan menugaskan seperti dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusunan Panduan Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2022.
- KEDUA : Kepada Nama-nama yang tercantum didalam lampiran Keputusan ini, agar dapat melaksanakan tugas dan wewenang yang telah ditetapkan dengan penuh tanggung jawab.
- KETIGA : Segala biaya yang terkait dengan keputusan ini dibebankan kepada DIPA IAIN Curup Tahun 2022.
- KEEMPAT : Keputusan Rektor IAIN Curup ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Curup
pada tanggal 27 Mei 2022
Rektor IAIN Curup,



Lampiran : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Curup
Nomor : 0509 /In.34/R/KP.07.6/05/2022
Tanggal : 27 Mei 2022
Tentang : **PENETAPAN TIM PENYUSUNAN PANDUAN AKADEMIK INSTITUT
AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP TAHUN 2022**

Pengarah : Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I
(Rektor IAIN Curup)

Penanggung Jawab : Dr. Muhammad Istan, SE., M.Pd., MM
(Wakil Rektor I IAIN Curup)

Ketua : Dr. Irwan Fathurrochman, S.Pd.I., M.Pd

Sekretaris : 1. Rahman Arifin, ME
2. Dr. Fadila, M.Pd

Anggota : 1. Dr. Rahmat Iswanto, S.Ag., SS., M.Hum
2. Sakut Anshori, S.Pd.I., M.Hum
3. Oloan Muda Hasim Harahap, Lc., MA
4. Dr. Murni Yanto, M.Pd
5. Rhoni Rodin, S.Pd.I., M.Hum
6. Supriyanto, S.Kom
7. Harimas Ramadhan, S.Pd

Ditetapkan di Curup,
Pada tanggal 27 Mei 2022
Rektor IAIN Curup,





KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
Nomor : 081 /In.34/R/KP.07.6/01/2023

**TENTANG
PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN BUKU PANDUAN AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2023**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI CURUP,

- Menimbang** : a. bahwa untuk Penetapan dan pemberlakuan buku panduan akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2023, Maka dipandang perlu untuk menetapkan keputusan mengenai penetapan dan pemberlakuan buku panduan akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2023;
b. bahwa untuk itu perlu adanya Surat Keputusan Rektor IAIN curup sebagai penetapan dan Pengesahannya;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang IAIN Curup;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 019558/B.II/2022 Tanggal 18 April 2022 tentang pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022-2026
- Memperhatikan** : 1. Berdasarkan Surat Usulan ketua LPM tanggal 01 Januari 2023 perihal penerbitan SK Penetapan dan Pemberlakuan RENSTRA, Panduan Akademik dan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah;
2. Berdasarkan Hasil Analisa Wakil Rektor 1 Tanggal 05 Januari 2023

- MEMUTUSKAN:**
- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TENTANG PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN BUKU PANDUAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2023.**
- KESATU : Menetapkan dan mengesahkan pemberlakuan buku panduan akademik Institut Agama Islam Negeri Curup Tahun 2023.
- KEDUA : Kepada Seluruh Unit Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, agar dapat melaksanakan buku panduan akademik Institut Agama Islam Negeri Curup Tahun 2023.
- KETIGA : Keputusan Rektor IAIN Curup ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Curup
Pada Tanggal 10 Januari 2023
Rektor IAIN Curup, *[Signature]*





KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan karunia dan bimbingan Nya, sehingga Buku Panduan Akademik Institusi (BPAI) IAIN Curup tahun 2022 ini dapat diselesaikan.

Sebagai perguruan tinggi yang memiliki komitmen terhadap mutu, IAIN Curup terus berupaya memberikan yang terbaik, tidak hanya kepada mahasiswa, namun juga kepada seluruh sivitas akademiknya. Berbagai upaya peningkatan mutu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan telah dilakukan, sebagai bagian tak terpisahkan dari upaya penguatan kapasitas kelembagaan IAIN Curup. Dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan, setiap mahasiswa dibekali dengan informasi yang berkaitan dengan administrasi akademik sehingga secara mandiri dapat melakukan perencanaan dan pemantauan studinya. Seluruh informasi administrasi akademik tersebut dituangkan dalam Buku Panduan Akademik Institusi (BPAI) IAIN Curup.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dengan mencurahkan pikiran dan tenaganya sehingga buku panduan ini dapat diselesaikan dengan baik.

Buku ini merupakan panduan yang diberlakukan untuk mahasiswa di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Curup.

Semoga Buku ini dapat dijadikan panduan dalam mencapai tujuan. yang diharapkan dan secara khusus dapat memberikan panduan kegiatan akademik bagi seluruh mahasiswa dalam menjalani proses perkuliahan dan penyelesaian studi.

Curup, 01 Desember 2022
Rektor,

Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd



DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
SK REKTOR.....	ii
SK PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Sejarah IAIN Curup.....	1
B. Dasar Hukum Perubahan IAIN Curup	4
C. Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan Motto	5
D. Lambang IAIN Curup	7
E. Hymne dan Mars	8
F. Pengantar	10
G. Fungsi	10
H. Tujuan.....	10
I. Ruang Lingkup.....	11
J. Dasar Hukum.....	11
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU, REGISTRASI DAN HERREGISTRASI	12
A. Penerimaan Mahasiswa Baru.....	12
B. Registrasi Mahasiswa.....	15
C. Herregistrasi Mahasiswa	16
D. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).....	17
E. Rangkap Kuliah Di Perguruan Tinggi Lain.....	18
BAB III SISTEM PENDIDIKAN	19
A. Satuan Waktu Pendidikan	19
B. Sistem Kredit Semester	19
C. Beban Dan Masa Studi.....	21
D. Perkuliahan Dan Praktikum	21
E. Kurikulum.....	23

F. Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester.....	32
G. Penyusunan Bahan Ajar.....	33
H. Kontrak Belajar.....	35
I. Proses Pembelajaran.....	35
J. Penilaian.....	37
K. Indeks Prestasi.....	50
L. Predikat Kelulusan.....	51
M. Pengulangan Mata Kuliah.....	51
N. Semester Pendek.....	51
O. Penghapusan Mata Kuliah.....	52
P. Kuliah Kerja Nyata.....	54
Q. Program Pengalaman Lapangan, Program Latihan Profesi, Program Kerja Lapangan/Kerja Praktek, dan Praktek Pekerjaan Sosial.....	55
R. Skripsi/ Tugas Akhir.....	55
S. Yudisium Online/ Offline.....	58
T. Evaluasi Hasil Studi.....	58
U. Putus Studi (<i>Drop Out</i>).....	60
V. Cuti Akademik.....	60
W. Pindah Studi Ke Perguruan Tinggi Lain.....	61
X. Wisuda.....	62
BAB IV FASILITAS AKADEMIK.....	63
A. Lembaga.....	63
B. Unit Pelaksanan Teknis.....	66
BAB V PENUTUP.....	70



BAB I PENDAHULUAN

A. Sejarah

Kelahiran IAIN Curup memiliki latar belakang sejarah yang cukup panjang. Pada awalnya ia hanyalah sebuah Fakultas Ushuluddin yang berstatus sebagai fakultas jauh dari IAIN Raden Fatah Palembang. Dengan kata lain, cikal bakal IAIN Curup ketika itu adalah Fakultas Ushuluddin IAIN Raden Fatah Palembang yang berada di Curup.

Gagasan pendirian Fakultas Ushuluddin ini diawali dengan pembentukan Panitia Persiapan Pendirian Fakultas Ushuluddin IAIN Raden Fatah Cabang Curup tanggal 21 Oktober 1962. Susunan kepanitian tersebut terdiri dari pelindung, penasehat, ketua I, ketua II, sekretaris I, sekretaris II, bendahara, pembantu, dan seksi-seksi. Pendirian fakultas ini antara lain mendapat dukungan dari Prof. DR. Mr. Hazairin, HM. Husein, Gubernur Sumatera Selatan, Prof. Ibrahim Husein, dan lain sebagainya.

Tak lama setelah Panitia Persiapan Pendirian Fakultas Ushuluddin Raden Fatah Cabang Curup dibentuk, didirikan pula Yayasan Taqwa Palembang Cabang Curup. Gagasan Pendirian Fakultas Ushuluddin ini memperoleh sambutan hangat dan semangat dari seluruh lapisan masyarakat Curup. Dengan mendapat dukungan yang banyak dari berbagai pihak, pada tahun 1963 Yayasan Taqwa Palembang Cabang Curup mendirikan Fakultas Syari'ah dengan status swasta. Fakultas Syari'ah yang baru lahir ini dipimpin oleh Drs. A. Zaidan Djauhari sebagai Dekan dan Drs. Djam'an Nur sebagai Wakil Dekan.

Hampir bersamaan dengan perubahan status IAIN Raden Fatah Palembang yang semula sebagai cabang IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menjadi IAIN yang berdiri sendiri, Fakultas Syari'ah IAIN Raden Fatah Curup juga diganti menjadi Fakultas Ushuluddin. Dengan keluarnya Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 86 Tahun 1964, tahun 1964 Fakultas Ushuluddin yang

semula berstatus swasta berubah menjadi negeri. Unsur pimpinan saat itu adalah KH. Amin Addary sebagai Dekan, Drs. Djam'an Nur sebagai Wakil Dekan I dan III, M. Yusuf Rachim, SH. sebagai Wakil Dekan II dan IV. SK Perubahan status dari swasta menjadi negeri di atas disusul dengan penerbitan Surat Keputusan Menteri Agama No. 87 Tahun 1964 yang menyatakan bahwa Fakultas Ushuluddin Raden Fatah Curup merupakan bagian tidak terpisahkan dari IAIN (*Al-Jami'ah Al-Islamiyyah Al-Hukumiyah*) Raden Fatah yang berkedudukan di Palembang, Ibukota Propinsi Sumatera Selatan.

Eksistensi Fakultas Ushuluddin IAIN Raden Fatah Curup memberikan kontribusi penting bagi perkembangan peradaban Islam di Kabupaten Rejang Lebong, terutama bidang keagamaan. Fakultas Ushuluddin ini juga memperoleh apresiasi dan dukungan yang menggemblirakan dari pemerintah daerah Rejang Lebong.

Salah satu bukti konkret dari perhatian Pemda terhadap fakultas ini adalah bantuan yang diberikan oleh Bupati Rejang Lebong Syarifuddin Abdullah pada tahun 1964, yaitu berupa Mobil Jeep Land Rover, uang rutin setiap bulan Rp. 10.000, bensin premium 15 liter setiap hari, mesin ketik dan seperangkat kursi dan meja untuk ruangan tamu dan pimpinan.

Nampaknya bantuan bagi Fakultas Ushuluddin tidak hanya diperoleh semasa Bupati Syarifuddin Abdullah. Tahun 1967 ketika Drs. Mahally menjabat sebagai Bupati Kabupaten Rejang Lebong, di samping subsidi rutin berupa uang dan bensin masih terus berjalan, sebidang tanah dengan luas hampir dua hektar di Dusun Curup juga dihibahkan untuk pembangunan gedung baru yang lebih memadai.

Dalam perjalanan sejarahnya, lokasi perkuliahan Fakultas Ushuluddin IAIN Raden Fatah Curup pernah berpindah-pindah beberapa kali. Dari tahun 1963 hingga 1964 ditempati gedung sekolah Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) Curup yang berlokasi di Talang Rimbo Curup. Dari tahun 1965 hingga 1968 digunakan gedung yang saat ini menjadi lokasi Rumah Sakit Umum Daerah Curup di jalan Dwi Tunggal. Dari tahun 1969 hingga tahun 1981 pernah digunakan gedung Yayasan Rejang

Setia bekas sekolah Belanda (HIS) di jalan Setia Negara. Kemudian baru tahun 1982 Fakultas Ushuluddin bisa bernafas lega karena sudah menempati bangunan sendiri berkat bantuan dari pemerintah yang berlokasi di Jl. Dr. AK. Gani Curup hingga saat ini.

Seiring dengan perkembangan dan dinamika zaman, maka banyak terjadi perubahan kebijakan atau banyak lahir kebijakan baru dari pemerintah pusat yang berimbas ke daerah-daerah. Salah satu perubahan tersebut adalah kebijakan bidang pendidikan, terutama sekali lembaga- lembaga pendidikan tinggi agama yang diselenggarakan oleh Departemen Agama. Lahirlah sebuah peraturan baru yang mengharuskan IAIN cabang sekolah tinggi dengan nama Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN). Fakultas Ushuluddin IAIN Raden Fatah Curup sebagai cabang dari IAIN Raden Fatah Palembang secara otomatis juga berubah status dari IAIN menjadi STAIN. Secara yuridis formal perubahan tersebut dituangkan dalam Keputusan Presiden No. 11 Tahun 1997. Selama hampir 20 tahun, STAIN Curup terus berkembang dan berusaha dengan penuh semangat dan rasa kepercayaan diri yang tinggi untuk meningkatkan kualitas pendidikan tinggi di Kabupaten Rejang Lebong. Segala upaya telah direncanakan, dirintis, dan diperjuangkan dengan penuh kesungguhan.

Setelah melewati hampir lebih kurang selama 20 tahun STAIN Curup bercita-cita menjadi IAIN (Institut Agama Islam Negeri). Segala persiapan dan upaya telah dilakukan, dan akhirnya tahun 2018 berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 24 tahun 2018, STAIN Curup secara resmi berubah bentuk menjadi IAIN Curup. Semoga perubahan STAIN Curup menjadi IAIN sebagai wahana untuk mengembangkan inovasi edukatif yang mendorong pembentukan karakter bangsa yang positif, dan menjadi inspirasi bagi masyarakat global untuk selalu menjunjung tinggi profesionalisme dan martabat. Selain itu, kampus ini diharapkan dapat menghasilkan sumber daya manusia yang mempunyai kualitas sesuai dengan kebutuhan, dan mempunyai wawasan kebangsaan yang kuat, mandiri, terbuka, unggul, dan progresif.

**DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN
IAIN RADEN FATAH CURUP
SEBELUM MENJADI STAIN CURUP**

NO	NAMA	MENJABAT
1.	KH. Amin Addary	Tahun 1966 - 1980
2.	Drs. Moh. Dachil	Tahun 1980 -1984
3.	Drs. H. Ramli Isma'il Mahya	Tahun 1984 - 1988
4.	Drs. H. Eddy Su'ud Abd. Salam	Tahun 1988 - 1998

KETUA STAIN CURUP SEBELUM MENJADI IAIN CURUP

NO	NAMA	MENJABAT
1.	Drs. H. Eddy Su'ud Abd. Salam	Tahun 1997 - 1998
2.	Drs. Sukarman Syarnubi. M. Pd. I	Tahun 1998 - 2004
3.	Drs. H. Abd. Hamid As'ad, M. Pd. I	Tahun 2004 - 2008
4.	Prof. Dr. H. Budi Kisworo, M. Ag	Tahun 2008 - 2016
5.	Dr. Rahmad Hidayat, M. Ag. M. Pd.	Tahun 2016 - 2018

**REKTOR IAIN CURUP
DARI TAHUN 2018 SAMPAI SEKARANG**

NO	NAMA	MENJABAT
1.	Dr. Rahmad Hidayat, M. Ag. M. Pd.	Tahun 2018 - 2022
2.	Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I	Tahun 2022 - 2026

B. Dasar Hukum Perubahan ke IAIN Curup

Untuk memperjelas dan menegaskan status dirinya, IAIN Curup menjadikan Pancasila sebagai azas kelembagaannya.

Adapun yang menjadi dasar operasional kegiatan pendidikan dan pengajaran di IAIN Curup adalah sebagai berikut:

1. UUD 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 tahun 2018 tentang Perubahan Bentuk STAIN Curup menjadi IAIN Curup
7. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang KKN
8. Keputusan Menteri Agama RI No. 353 Tahun 2004 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Agama Islam;

C. Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan Motto IAIN Curup

1. Visi

Visi IAIN Curup adalah Menjadi Perguruan Tinggi Yang Bermutu Dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan Berbasis Islam Moderasi Di Tingkat Asia Tenggara Tahun 2045.

2. Misi

Adapun yang menjadi misi IAIN Curup adalah:

- a. Mengembangkan Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Yang Bermutu Berbasis Islam Moderasi;
- b. Meningkatkan Publikasi Ilmiah Yang Bermutu Berbasis Islam Moderasi ; dan
- c. Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat Yang Bermutu Berbasis Islam Moderasi

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional di bidangnya yang berkarakter religious, demokratis, adaptif, dan toleran;
- b. Menghasilkan karya ilmiah yang bermutu dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan berbasis islam moderasi; dan

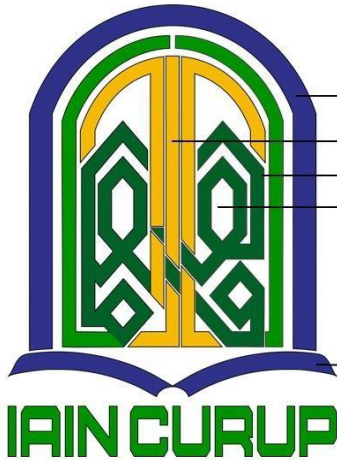
- c. Mewujudkan islam moderasi dalam kehidupan bermasyarakat.
4. Strategi
- a. Membangun kampus yang kondusif untuk pembelajaran;
 - b. Mengembangkan kegiatan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset;
 - c. Membangun jiwa kewirausahaan melalui kegiatan pembelajaran kerja pengabdian masyarakat; dan
 - d. Mengembangkan jaringan kerja sama untuk mendorong dan meningkatkan kompetensi lembaga dan daya saing lulusan.

5. Motto

Motto IAIN Curup adalah *ilmu amaliah dan amal ilmiah*. Ilmu amaliah dimaksudkan agar ilmu yang telah dipelajari di IAIN Curup diamalkan dalam kehidupan sehari-hari dalam bingkai kemaslahatan untuk semua alam (*rahmatan li al-alam*). Amal ilmiah dimaksudkan agar amal perbuatan yang dikerjakan selalu bertumpu kepada ilmu. Dengan demikian, ilmu dan amal diibaratkan dua sisi mata uang yang integral dan tidak dapat dipisah-pisahkan. Ilmu dan amal atau amal dan ilmu adalah dwitunggal dalam tataran praktis.

D. Lambang dan Maknanya

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup memiliki lambang sebagaimana terlukis di bawah ini:



FILOSOFI LOGO IAIN CURUP

Keseluruhan Logo

Keseluruhan logo bermotif GERBANG yang berarti bahwa IAIN Curup merupakan Khazanah ilmu pengetahuan untuk kemaslahatan umat di dunia dan akhirat

Kubah Masjid

3 (Tiga) buah kubah masjid melambangkan pondasi utama Aqidah Islam yaitu Iman, Islam dan Ikhlas

Garis Lurus

3 (Tiga) garis lurus melambangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi

Kaligrafi Ulul 'Ilmi

Kaligrafi di dalam logo yg berarti Ulul 'Ilmi melambangkan keilmuan islam

Sisi Logo

4 (Empat) buah sisi di dalam logo melambangkan 4 Petulai yg merupakan ciri khas dari Suku Rejang tempat dimana IAIN berada

Kitab

Kitab (Al-Qur'an) melambangkan sebagai induk dari ilmu pengetahuan sumber dan segala ilmu

FILOSOFI WARNA LOGO IAIN CURUP



Biru

Biru melambangkan konsistensi.



Kuning

Kuning menciptakan rasa optimis, sportif dan pengharapan



Hijau

Hijau melambangkan kesejukan dan ketenangan dan menciptakan kesan keselarasan dan hamoni.

E. Hymne dan Mars IAIN Curup

1. Hymne

Hymne Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup merupakan lagu bernada sedang (bariton), bertempo lembut, berwibawa dan mengandung makna pujian, berjiwa Pancasila dan mencerminkan cita-cita Institut.

HYMNE IAIN

DO = G

Cipt. Guntur Putrajaya, MM

JA DI LAH KEBANGGAAN KA MI I A I N KAN SE LA LU ME NGEI BAN TU GAS
SER TA A MA NAH YANG MU LIA DE MI A GA MA NUSA DAN BANGSA INS TI
TUT A GA MA IS LAM NE GERI HA RUM SE MER BAK NAMA MU KE PENJURU NDE RI
NI I A I N JA YA SLA LU I MAN IS LAM IH SAN ADA LAH DA
SAR PRI BA DIMU MEM BEN TUK IN SAN IS LA MI I MAN IS LAM IH SAN ADA LAH DA SAR
PRI BA DI MU TUK LAK SA NA KAN A MA NAT I LA HI A MAL LANG KAH PE NGAB DI AN
MUL MU WU JUD NYA TA HA SIL U TI HAD MU JA DI LAH LAM BANG KE AGUNG AN BANG
SA TE TAP SE TIA PA DA PAN CA SI LA

2. Mars

Mars Institut Agama Islam Negeri Curup merupakan lagu bernada sedang (bariton), tinggi (sopran) dan rendah (bas) berkombinasi, bertempo agung, tenang dan optimis, berjiwa Pancasila dan mencerminkan cita-cita institut.

MARS IAIN

DO = G

Cipt. Guntur Putrajaya, MM

KA MI MA HA SIS WA MU I A I N

GE GAP GEM PITA KAN SMA NGAT JU ANG MU

DE RAP LANG KAH ME RA IH CI TA CI TA DE MI

MA SA DE PAN IN DO NE SIA YANG ME MIN TA BAK TI YANG NYA TA TE

GUH SU DAH NI AT DI DA LAM HA TI TUK AB DI KAN DI RI DE

NGAN IL MU DAN TAQ WA BER HA RAP SLA LU RID HO NYA

YA ALL AH YA ROB BI KA MI ME MO HON PA DA MU

KA MIA KAN TE RUS BER JUANG DE NGAN PATRI SE MANGAT IS LAM

I A I N JA YA LAH SE LA LU PE NGEM BAN TU GAS YANG MU LIA

F. Pengantar

Institut Agama Islam Negeri Curup menetapkan kebijakan mutu berupa kemampuan untuk mengembangkan integrasi interkoneksi studi keislaman dan keilmuan serta menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi dan berakhlak mulia.

Untuk mencapai kebijakan mutu tersebut IAIN Curup mempunyai komitmen: menerima calon mahasiswa yang berpotensi dan bermotivasi; mendorong mahasiswa aktif, kreatif, dan berprestasi; menyediakan fasilitas belajar mengajar yang memadai; menentukan staf pengajar yang berkualitas, berdedikasi, dan berprestasi; menyajikan kurikulum yang mutakhir, dinamis dan relevan dengan perkembangan tuntutan masyarakat pengguna jasa; melakukan penelitian yang integratif-interkoneksi antara keilmuan dan keislaman serta mengutamakan kepuasan para stakeholder yang sesuai dengan visi dan misi serta kebijakan mutu dan sasaran mutu yang telah ditetapkan.

Kehadiran Buku Panduan Akademik Institusi (BPAI) ini merupakan salah satu bagian dari upaya mewujudkan akuntabilitas penyelenggaraan akademik yang ada di IAIN Curup.

G. Fungsi

Buku Panduan Akademik Institusi (BPAI) ini berfungsi sebagai panduan dasar dalam penyelenggaraan kegiatan dalam bidang akademik, yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan dan evaluasi kegiatan akademik di IAIN Curup. Buku Panduan Akademik Institusi (BPAI) didistribusikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas kepada para mahasiswa baru pada awal semester Tahun Akademik.

H. Tujuan

1. Memberikan panduan praktis dalam penyelenggaraan akademik.
2. Memberikan rambu-rambu dalam penetapan kebijakan penyelenggaraan pendidikan.

I. Ruang Lingkup

Panduan ini terdiri dari enam bab yaitu: Bab I. Pendahuluan; Bab II. Penerimaan Mahasiswa Baru, Registrasi dan Herregistrasi; Bab III. Sistem Pendidikan; Bab IV. Layanan Administrasi Akademik; Bab V. Fasilitas Akademik Pendidikan; Bab VI. Penutup.

J. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 04 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
7. PERMENPANRB No 13 Tahun 2017 tentang angka kredit dosen);
8. Peraturan Menteri Agama nomor 5 Tahun 2017 tentang Jam Kerja Dosen;
9. PERMENRISTEKDIKTI nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasioanal Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
12. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional;
13. STATUTA IAIN Curup.



BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU, REGISTRASI DAN HERREGISTRASI

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru

Ada empat kebijakan utama yang diterapkan oleh IAIN Curup dalam penerimaan mahasiswa baru. Kebijakan tersebut adalah:

- a. Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik dan kurang mampu secara ekonomi.
- b. Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa berdasarkan prinsip ekuitas, yaitu:
 - 1) Penerimaan mahasiswa berdasarkan pada kemampuan akademik.
 - 2) Penerimaan mahasiswa tidak mempertimbangkan latar belakang mahasiswa terkait; suku, agama, ras, golongan, gender, status sosial, dan politik.
- c. Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang berdasarkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa dan keadilan akses pendidikan bagi wilayah tertentu.

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

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

Dalam hal penerimaan mahasiswa baru, kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang berdasarkan prinsip keadilan akses pendidikan bagi wilayah tertentu adalah memberi prioritas bagi mahasiswa yang berasal dari daerah terluar, tertinggal dan terdepan (3T).

- d. Kebijakan Mengenai Penerimaan Mahasiswa Baru Luar Negeri.
- e. Dalam rangka internasionalisasi program studi dan IAIN Curup, maka penerimaan mahasiswa baru dari luar negeri tetap berdasarkan pada kemampuan akademik dan harus mendapatkan sertifikat lulus tes Bahasa Indonesia dari UPT Bahasa. Apabila mempunyai kemampuan akademik yang baik tetapi belum lulus tes Bahasa Indonesia, mahasiswa tersebut wajib mengikuti matrikulasi Bahasa Indonesia di UPT Bahasa sampai dinyatakan lulus.

2. Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru

IAIN Curup menerima calon mahasiswa baru melalui seleksi dengan jalur-jalur yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor. Proses penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan oleh Pusat Admisi IAIN Curup dan unit kerja lainnya yang ditetapkan oleh Rektor dalam sebuah kepanitiaan.

IAIN Curup tidak menerima mahasiswa transfer (mahasiswa pindahan), baik antar Program Studi, antar Fakultas di IAIN Curup maupun dari Perguruan Tinggi lain, kecuali mahasiswa luar negeri dengan skema Program Kerjasama dengan syarat-syarat tertentu, dan penerimaan mahasiswa yang didasarkan pada kebijakan pemerintah.

3. Jenis Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Jenis seleksi penerimaan mahasiswa baru IAIN Curup terdiri dari 5 (lima) jalur penerimaan, yaitu:

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

Seleksi nasional berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik dengan menggunakan rapor dan prestasi lainnya bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK yang lulus tahun berjalan. Prosedur dan persyaratan selengkapnya dapat diakses melalui laman: <http://snmptn.ac.id>

- b. SBMPTN (Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri).

Seleksi bersama dalam penerimaan mahasiswa baru bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK yang lulus tahun berjalan dan 2 (dua) tahun sebelumnya melalui ujian tertulis yang

dilaksanakan secara nasional. Prosedur dan persyaratan selengkapnya dapat diakses melalui laman: <http://sbmptn.ac.id>.

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

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

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

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

- e. Mandiri

Seleksi masuk IAIN Curup melalui tes (*Computer Based Test* dan *Paper Based Test*) dan tanpa tes yang dikelola langsung oleh IAIN Curup dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) *Computer-Based Test* (CBT)

Seleksi masuk IAIN Curup dengan pola ujian menggunakan komputer bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat. Calon mahasiswa datang langsung ke IAIN Curup dan melakukan tes menggunakan komputer yang telah disediakan. Pengumuman hasil tes diumumkan secara *online* sesuai jadwal seleksi CBT.

- 2) *Paper-Based Test* (PBT)

Seleksi masuk IAIN Curup melalui ujian tertulis bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat.

- 3) Prestasi

Seleksi masuk IAIN Curup melalui jalur Prestasi bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat yang mempunyai keahlian dan prestasi tertentu, seperti hafal

Al- Qur'an minimal 26 juz dibuktikan ijazah dan verifikasi langsung; prestasi individu tingkat nasional 1-3 dibuktikan dengan sertifikat/piagam yang dikeluarkan oleh Kementerian atau lembaga Republik Indonesia dalam bidang akademik, seni, olahraga dan keagamaan selama di SMA/SMK/MA/MAK.

4) Portofolio

Seleksi masuk IAIN Curup melalui jalur Portofolio bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat yang memiliki nilai UTBK atau nilai UM-PTKIN pada tahun berjalan. Prosedur dan persyaratan jalur Mandiri dapat diakses melalui laman: <http://spmb.iaincurup.ac.id>.

Jalur Mandiri Portofolio juga merupakan jalur seleksi PMB bagi calon mahasiswa baru luar negeri (mahasiswa asing) yang telah lulus setara dengan pendidikan menengah atas. Untuk syarat dan informasi lebih lanjut calon mahasiswa baru luar negeri (mahasiswa asing) dapat menghubungi *International Office (CDCIA)* IAIN Curup melalui laman <http://spmb.iaincurup.ac.id>.

Prosedur dan persyaratan jalur Mandiri dapat diakses melalui laman: <http://spmb.iaincurup.ac.id/>



B. Registrasi Mahasiswa

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

1. Melakukan pembayaran biaya pendidikan di bank yang telah ditunjuk IAIN Curup pada waktu yang telah ditetapkan (sesuai dengan pengumuman).
2. Mengisi Data Pribadi Mahasiswa di laman <http://spmb.iaincurup.ac.id/>.
3. Menyerahkan berkas registrasi berupa:
 - a. Bukti pembayaran (asli) biaya pendidikan dari bank.

- b. Fotokopi Ijazah SMA/SMK/MA/MAK/Kejar Paket C yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah/Madrasah/Pejabat yang berwenang.
 - c. Fotokopi Kartu Identitas Diri (KTP/SIM/Kartu Keluarga).
 - d. Surat Pernyataan kesanggupan menaati semua peraturan/ kode etik mahasiswa yang harus ditandatangani oleh calon mahasiswa baru di atas materai 10.000 (sepuluh ribu rupiah).
 - e. Surat Pernyataan kesanggupan membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT).
 - f. Surat Keterangan Sehat dari Dokter puskesmas atau pusat kesehatan masyarakat.
 - g. Warga Negara Indonesia Keturunan Asing wajib menyerahkan fotokopi Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) dan fotokopi Akte Kelahiran yang telah disahkan oleh yang berwenang dengan menunjukkan aslinya.
 - h. Warga Negara Asing menyerahkan fotokopi paspor.
 - i. Calon mahasiswa yang telah bekerja menyerahkan Surat Izin Belajar dari pimpinan instansi tempat bekerja.
4. Pengambilan foto untuk kemudian mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).

C. Herregistrasi Mahasiswa

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

1. Membayar biaya pendidikan 1 (satu) semester yang akan berlangsung.
2. Melakukan pembaharuan data pribadi mahasiswa secara *online* di laman <http://registrasi.iaincurup.ac.id/>.
3. Mengisi KRS secara *online* di laman <http://portal.iaincurup.ac.id/> (mahasiswa semester 1 dan 2 diberlakukan sistem paket)

- Mencetak KRS yang sudah disahkan oleh dosen penasihat akademik secara *online*.

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

Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran UKT lebih dari 2 semester akan dikenakan sanksi dikeluarkan atau dianggap mengundurkan diri.

D. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Institut Agama Islam Negeri Curup memberikan nomor identitas kepada setiap mahasiswa yang disebut dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM). **Mulai tahun 2022 (penerimaan mahasiswa baru pada semester ganjil T.A. 2022/2023)**, Nomor Induk Mahasiswa berjumlah 11 digit dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 1.

Digit	Keterangan
Pertama dan Kedua	Tahun Masuk
Ketiga	Jenjang studi
	Sarjana = 1
Keempat dan Kelima	Kode Fakultas
	01 = FTAR
	02 = FSEI
	03 = FUAD
Keenam dan Ketujuh	Kode Program Studi
Kedelapan sampai dengan	Nomor urut

Contoh NIM : 22101010001

22 = Tahun masuk

1 = jenjang S1

01 = Fakultas Tarbiyah

01 = kode Program Studi Sosiologi

0001 = nomor urut mahasiswa (nomor urut mahasiswa per prodi)

Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berfungsi sebagai kartu identitas mahasiswa. Kartu tersebut wajib dibawa pada saat mengikuti proses akademik di IAIN Curup. Di samping sebagai kartu identitas, KTM juga berfungsi sebagai Kartu Anggota Perpustakaan. Masa berlaku KTM adalah 8 semester untuk program S1 dan apabila studi belum selesai maka KTM dapat diperpanjang satu kali. Apabila KTM hilang, rusak atau telah habis masa berlakunya, mahasiswa dapat mengajukan KTM pengganti/Perpanjangan dengan prosedur pengajuan sebagai berikut:

1. KTM Hilang :
 - a. Menyerahkan Surat Kehilangan dari Kepolisian.
 - b. Melampirkan Kwitansi Biaya Pengganti KTM.
 - c. Semua persyaratan diserahkan di Layanan Terpadu Gd. Rektorat Lama Lt. 1.
2. KTM Perpanjangan (habis masa berlaku) atau Rusak :
 - a. Menyerahkan KTM habis masa berlaku atau Rusak.
 - b. Melampirkan kwitansi biaya Pengganti KTM.
 - c. Semua persyaratan diserahkan di Layanan Terpadu Gd. Rektorat Lama Lt. 1.
 - d. Masa berlaku Perpanjangan KTM adalah 1 (satu) Semester dan selanjutnya dapat mengajukan kembali sampai masa studinya habis.

E. Rangkap Kuliah di Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa tidak diperkenankan merangkap kuliah di perguruan tinggi lain, kecuali program *double degree*, atau program kampus merdeka. Merangkap kuliah di perguruan tinggi lain akan menyebabkan transaksi akademik tidak dapat dilaporkan dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).



BAB III

SISTEM PENDIDIKAN

A. Satuan Waktu Pendidikan

IAIN Curup dalam menyelenggarakan pendidikan menggunakan satuan waktu semester. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian/penilaian tengah semester dan ujian/penilaian akhir semester. Adapun satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yang dikenal dengan Semester Ganjil (1 Juli – 31 Desember) dan Semester Genap (1 Januari – 30 Juni). Di samping 2 (dua) semester tersebut, Program Studi/akultas dapat menyelenggarakan Semester Antara yang dilaksanakan pada akhir Semester Genap sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.

B. Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Pengertian

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban pengalaman belajar, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.

Sistem Kredit Semester dimaksudkan untuk mengakomodasikan adanya perbedaan minat, bakat, dan kemampuan antara mahasiswa yang satu dengan yang lain, sehingga cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi maupun komposisi kegiatan studi untuk memenuhi beban studi yang diwajibkan tidak harus sama bagi setiap mahasiswa, meskipun mereka duduk dalam jenjang yang sama.

Dalam Sistem Kredit Semester tidak dikenal adanya kenaikan tingkat pada setiap tahun akademik. Jumlah matakuliah yang dapat diambil pada suatu semester ditentukan oleh kemampuan individual mahasiswa yang ditunjukkan oleh

Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya, kecuali bagi mahasiswa semester pertama dan kedua yang pengambilan beban sksnya ditetapkan berdasarkan sistem paket.

2. Tujuan

Tujuan pokok Sistem Kredit Semester adalah:

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
- b. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan mereka; dan
- c. Mempermudah penyesuaian kurikulum terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.

3. Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan kredit semester (sks) merupakan ukuran beban studi mahasiswa dan beban mengajar dosen, dengan ketentuan:

- a. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b. (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- c. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- d. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau

proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

C. Beban dan Masa Studi

1. Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk penyelesaian studi pada program Sarjana paling sedikit 144 sks dan maksimal 160 sks yang terdiri dari mata kuliah wajib dan pilihan.
2. Jumlah mata kuliah wajib dan pilihan yang harus diambil oleh mahasiswa ditentukan oleh masing-masing program studi.
3. Masa Studi program sarjana diselenggarakan dalam waktu 8 (delapan) semester dengan batas waktu maksimal masa studi adalah 14 semester.
4. Cuti akademik diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa.
5. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan dalam jangka waktu maksimal 14 semester, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal atau *Drop Out* (DO).

D. Perkuliahan dan Praktikum

1. Perkuliahan, Praktikum

- a. Perkuliahan dibedakan menjadi perkuliahan teori, praktikum, praktek pengalaman lapangan, dan kuliah kerja lapangan.
- b. Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan mengkaji dan menguasai konsep-konsep, generalisasi, teori, dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.
- c. Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas, seperti di laboratorium, workshop, kelas, sekolah, kantor dan lembaga pendidikan tertentu.
- d. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan secara terbimbing dan terpadu antara teori dan praktik yang bertujuan memperoleh pengalaman praktis di lapangan, sebagai wahana pembentukan kemampuan akademik profesional dalam bidang keahliannya.

- e. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kunjungan ke luar kampus secara terbimbing untuk memperluas wawasan mahasiswa dalam suatu bidang ilmu yang status dan pelaksanaannya ditetapkan oleh Program Studi/program studi masing-masing. Bentuk kegiatan ini meliputi; Studi Komparatif, Branchmark dan Studi Banding.
- f. Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka dan melalui tugas terstruktur dan mandiri.
- g. Kegiatan tatap muka berupa kegiatan perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi langsung, dalam bentuk ceramah, responsi, partisipasi, diskusi, seminar, kolokium, praktikum, dan kegiatan akademik lain.
- h. Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam pengawasan dosen, dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan, atau kegiatan akademik lain yang relevan.
- i. Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar berdasarkan program mahasiswa untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur, dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, melakukan penelitian, wawancara dengan nara sumber, seminar, dan kegiatan akademik lain yang relevan.
- j. Kegiatan mandiri dosen adalah kegiatan perencanaan dan pengembangan perkuliahan yang terjadwal, dalam bentuk perkuliahan, seminar, dan kegiatan akademik lainnya yang relevan

2. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. Setiap awal semester, mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan (UKT) wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* sesuai dengan kalender akademik. Bagi mahasiswa semester I pengisian KRS dilakukan oleh petugas Program Studi.
- b. Sebelum pengisian KRS mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Penasihat Akademik sesuai jadwal yang ditentukan oleh Program Studi masing-masing.

- c. Meminta Persetujuan Dosen Penasihat Akademik di Portal IAIN Curup
- d. Pengambilan matakuliah berprasyarat harus sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada Program Studi masing-masing.
- e. KRS berfungsi sebagai bukti pengambilan mata kuliah.

3. Pengambilan Jumlah sks

- a. Ketentuan Umum
 - 1) Mahasiswa baru (semester I dan II) mendapat jumlah paket sks sesuai dengan kurikulum Program Studi masing-masing.
 - 2) Mahasiswa aktif mulai Semester III (Ketiga) dapat mengambil jumlah sks sesuai IP (Indeks Prestasi) semester (sebelumnya). Beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut:

IP Semester 3,50 ke 4,00 : maksimal 24 sks

IP Semester 3,00 ke 3,49 : maksimal 22 sks

IP Semester 2,50 ke 2,99 : maksimal 20 sks

IP Semester 2,00 ke 2,49 : maksimal 18 sks

IP Semester 1,50 ke 1,99 : maksimal 16 sks

IP Semester < 1,50 : maksimal 14 sks

- 3) Mahasiswa yang mengambil Kuliah Kerja Nyata (KKN) pada semester yang sama tidak diperbolehkan mengambil matakuliah, kecuali skripsi atau tugas akhir.
- 4) Kesalahan dalam pengisian KRS (*input* KRS) menjadi tanggung jawab mahasiswa.

E. Kurikulum

Mulai Tahun Akademik 2022/2023 Kurikulum yang berlaku bagi Mahasiswa Baru Institut Agama Islam Negeri Curup adalah Kurikulum yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang mengintegrasikan-menginterkorelasikan ilmu dan nilai-nilai keislaman dalam kerangka *outcome based education*. Sedangkan untuk mahasiswa angkatan sebelum TA 2022/2023 menggunakan kurikulum yang berlaku sebelumnya.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menjelaskan bahwa KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, yang dimaksud dengan KKNi bidang pendidikan tinggi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan capaian pembelajaran di jalur pendidikan formal, pendidikan informal dan atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.

Pengertian capaian pembelajaran menurut KKNi (Perpres RI No. 8 Tahun 2012) adalah internasialisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, pengetahuan, pengetahuan praktis, keterampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu atau keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI), rumusan capaian pembelajaran tercakup dalam salah satu standar yaitu Standar Kompetensi Lulusan sebagaimana tercantum pada pasal 5 ayat (1) yang dituliskan sebagai berikut: “Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan”. Selanjutnya, Pasal 6 Peraturan Menteri tersebut memberikan uraian tentang 4 (empat) unsur capaian pembelajaran yang terdiri dari:

1. Sikap;
2. Pengetahuan;
3. ketrampilan umum;
4. ketrampilan khusus.

Sikap diartikan sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual, personal, maupun sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi, dan Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi (Dirjen DIKTI, 2014: 25).

Kemampuan seseorang yang dicapai melalui internalisasi dan akumulasi ke empat unsur di atas disebut dengan Capaian Pembelajaran (CP). Artinya, CP merupakan akumulasi dan internalisasi keempat deskriptor generik KKNI di atas. Selanjutnya, jenjang-jenjang kualifikasi dalam KKNI disusun secara sistematis dengan muatan keilmuan (*science*), pengetahuan (*knowledge*), keahlian (*know-how*) dan keterampilan (*skill*). Unsur sikap dan keterampilan umum telah dirumuskan secara rinci dan tercantum dalam Lampiran SN-Dikti, sedangkan unsur pengetahuan dan keterampilan khusus harus dirumuskan oleh forum program studi sejenis. Di bawah ini akan diuraikan rumusan sikap dan Keterampilan umum yang tercantum dalam SN-Dikti.

Tabel 2.

Rumusan Sikap	
Rumusan sikap, yang tertuang dalam lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, bahwa setiap lulusan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi harus memiliki sikap sebagai berikut:	
1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;	
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;	
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;	
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;	
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;	
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;	
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;	
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;	
9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;	
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;	
Rumusan Ketrampilan Umum	
LEVEL 6	1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;

2.	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3.	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
4.	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5.	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6.	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7.	Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
8.	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9.	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

Berdasarkan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada KKNl, kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran atau dikenal dengan standar isi pembelajaran bagi mahasiswa program sarjana adalah lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.

Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran tersebut bersifat kumulatif dan/atau integratif yang dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

Kebijakan Kampus Merdeka mengacu kepada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pada Pasal 18 disebutkan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan melalui Kampus Merdeka yaitu memberikan hak/kesempatan kepada mahasiswa untuk mengambil 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS menempuh pembelajaran di luar program studi pada Perguruan Tinggi yang sama dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi meliputi:

1. Pertukaran Pelajar;
2. Magang/Praktek Kerja;
3. Asisten Mengajar di Satuan Pendidikan;
4. Penelitian/Riset;
5. Proyek Kemanusiaan;
6. Kegiatan Wirausaha;
7. Studi/Proyek Independen; dan
8. Membangun Desa/KKN Tematik.

Indikator mutu hak belajar mahasiswa di luar prodi dirumuskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Curup. Tabel di bawah ini adalah indikator kinerja utama pernyataan standar mutu untuk pembelajaran di luar prodi.

Tabel 3. Indikator Kinerja Utama untuk standar proses pembelajaran di luar prodi

No	Kegiatan	Kriteria Untuk Dapat SKS Penuh (20) SKS
1.	Magang/ Praktek Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kemampuan yang diperlukan harus setara dengan level sarjana (bukan tingkat SMA kebawah) 2. Mahasiswa menjadi bagian dari sebuah tim terlibat secara aktif di kegiatan tim. 3. Mahasiswa mendapatkan masukan terkait performa kinerja setiap 2 bulan. 4. Harus memberikan persentasi diakhir magang kepada salah satu pimpinan perusahaan
2.	Asisten mengajar di satuan pendidikan	Menentukan target yang ingin dicapai selama kegiatan (mis. Meningkatkan kemampuan numerik siswa,dst) dan pencapaiannya di evaluasi diakhir kegiatan.
3.	Penelitian/ riset	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana. 2. Harus terlibat dalam pembuatan laporan akhir/presentasi hasil penelitian
4.	Proyek Kemanusiaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemecahan masalah sosial

		<p>(mis. kurangnya tenaga kesehatan di daerah, sanitasi yang tidak memadai).</p> <p>b. Pemberian bantuan tenaga untuk meringankan beban korban bencana.</p> <p>2. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (mis. menjadi tenaga medis di tengah serangan wabah).</p>
5.	Kegiatan Wirausaha	<p>Memiliki rencana bisnis dan target (jangka pendek dan panjang)</p> <p>Berhasil mencapai target penjualan sesuai dengan target rencana bisnis yang ditetapkan di awal</p> <p>3. Bertumbuhnya SDM di perusahaan sesuai dengan rencana bisnis</p>
6.	Studi Independen	<p>1. Jenis studi independent (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana.</p> <p>2. Topik studi independen tidak ditawarkan di dalam kurikulum PT/prodi pada saat ini.</p> <p>3. Mahasiswa mengembangkan objektif mandiri beserta dengan desain kurikulum, rencana pembelajaran, jenis proyek akhir, dan lainnya yang harus dicapai di akhir studi.</p>
7.	Membangun Desa	<p>1. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus:</p> <p>a. Peningkatan kapasitas kewirausahaan masyarakat, UMKM, atau BUM Desa.</p> <p>b. Pemecahan masalah sosial (mis. kurangnya tenaga kesehatan di desa,</p>

		<p>pembangunan sanitasi yang tidak memadai).</p> <p>2. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (mis. irigasi desa yang lebih memadai, koperasi desa menghasilkan keuntungan lebih banyak)</p>
8.	Pertukaran Pelajar	<p>Jenis mata pelajaran yang diambil harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan prodi asal untuk lulus (mis. memenuhi kurikulum dasar, memenuhi persyaratan kuliah umum, memenuhi persyaratan electives, dan lainnya)</p>

Secara umum penyetaraan bobot kegiatan Kampus Merdeka dapat dikelompokkan menjadi 2 bentuk yaitu bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*).

1. Bentuk bebas (*free form*)

Kegiatan merdeka belajar selama 6 bulan disetarakan dengan 20 SKS tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. Duapuluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan.

2. Bentuk berstruktur (*structured form*)

Kegiatan merdeka belajar juga dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa. Dua puluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan yang diinginkan.

Selain kedua bentuk tersebut, dapat pula dirancang bentuk hibrida, gabungan antara bentuk bebas (*free-form*) dan terstruktur (*structured*).

Hak Belajar Mahasiswa di luar prodi harus memenuhi ketentuan berikut ini:

- a. Prinsip hak belajar di luar prodi yang diterapkan oleh IAIN Curup adalah prinsip mata kuliah major dan minor. Mata kuliah major adalah mata kuliah utama yang diharapkan memenuhi prinsip pemenuhan capaian pembelajaran pengetahuan, ketrampilan dan sikap. Mata kuliah minor adalah mata kuliah yang sifatnya pilihan dan boleh diambil oleh mahasiswa di luar prodi.
- b. Mata kuliah hak belajar mahasiswa di luar prodi adalah mata kuliah minor yang memperkuat kompetensi profil mahasiswa terutama terkait dengan mata kuliah ketrampilan.
- c. Jika mata kuliah minor tersebut tidak tersedia di luar prodi, prodi wajib menyelenggarakan mata kuliah yang ekuivalen dengan mata kuliah tersebut.
- d. Besaran sks yang boleh diambil oleh mahasiswa di luar program studi adalah 60 sks yang terdiri dari 20 sks di luar prodi dalam IAIN Curup dan 40 sks di luar IAIN Curup.
- e. Waktu pengambilan mata kuliah di luar prodi pada semester 5, 6, atau 7.
- f. Program studi mengatur mata kuliah yang dapat diambil di luar prodi dalam bentuk mata kuliah paket atau mahasiswa bisa memilih matakuliah yang sebelumnya didiskusikan dengan Dosen Penasihat Akademik dan Ketua Program Studi.
- g. Program studi menawarkan matakuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi yang sifatnya memperkuat kompetensi keilmuan mahasiswa.
- h. Aturan tentang hak belajar diatur dalam panduan hak belajar di luar prodi yang dikeluarkan oleh IAIN Curup.

F. Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

1. Rencana Pembelajaran Semester adalah dokumen program pembelajaran yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang ditetapkan, sehingga harus dapat ditelusuri keterkaitan dan kesesuaian dengan konsep kurikulumnya.

2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dalam program studi.
3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) harus mempertimbangkan ranah integrasi-interkoneksi.
4. Outline matakuliah dari Rencana Pembelajaran Semester (RPS) disampaikan kepada mahasiswa pada awal pertemuan perkuliahan.
5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat:
 - 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 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.

G. Penyusunan Bahan Ajar

Bahan ajar merupakan segala bentuk bahan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang digunakan untuk membantu dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran dan menjadi bahan untuk dipelajari oleh mahasiswa dalam rangka mencapai capaian pembelajaran yang telah ditentukan. Bahan ajar

berisikan seperangkat materi yang disusun secara sistematis sehingga dosen dan mahasiswa dapat menggunakannya dalam proses pembelajaran dalam suasana dan lingkungan yang nyaman untuk belajar. Melalui bahan ajar yang tersusun sistematis, setiap mahasiswa dapat belajar secara efektif untuk memahami dan menerapkan norma (aturan, sikap dan nilai-nilai), melakukan tindakan/keterampilan motorik, serta menguasai pengetahuan.

Bahan ajar dapat berbentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, *audio visual*, naskah tutorial, *job sheet* yang disusun oleh dosen pengampu matakuliah dan dibagikan kepada mahasiswa pada awal proses perkuliahan. Di bawah ini diuraikan pengertian bahan ajar dimaksud:

1. Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebar luaskan.
2. Diktat adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh dosen mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.
3. Modul adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh dosen matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.
4. Petunjuk praktikum adalah panduan pelaksanaan praktikum yang berisi tata cara, persiapan, pelaksanaan, analisis data pelaporan. Panduan tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok dosen yang menangani praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
5. Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.
6. Alat bantu adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan

perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.

7. *Audio visual* adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
8. Naskah tutorial adalah bahan rujukan untuk kegiatan rujukan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh dosen mata kuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.

H. Kontrak Belajar

Kontrak belajar merupakan kesepakatan yang sengaja dibuat oleh mahasiswa dan dosen dalam kelas secara tertulis untuk menjamin terlaksananya kegiatan perkuliahan yang tertib dan kondusif. Kontrak belajar berisi jadwal kuliah, presensi atau daftar kehadiran, kedisiplinan waktu, sistem penilaian, masalah tugas-tugas hingga ketertiban berpakaian dalam kelas saat mengikuti perkuliahan. Kontrak belajar dilaksanakan pada hari pertama proses perkuliahan.

Tingkat keefektifan kontrak belajar ini diukur dari bagaimana dosen dan mahasiswa mematuhi peraturan yang telah dibuat bersama. Karena itu dibutuhkan satu kerja sama yang baik antara dosen dan mahasiswa untuk mewujudkan sistem pembelajaran dalam perkuliahan yang kondusif.

I. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran menggunakan strategi *active learning* yang menempatkan dosen sebagai fasilitator dan mahasiswa sebagai subyek pembelajaran yang menuntut mahasiswa belajar secara kreatif dan mandiri. Pembelajaran bukan hanya berlangsung di kelas saja, melainkan perlu dikembangkan dengan model-model pembelajaran di luar kelas dengan memanfaatkan seluruh sumber belajar yang ada di lingkungan sekitar, misalnya perpustakaan, laboratorium, museum, alam sekitar dan masyarakat. Ruang lingkup proses pembelajaran

meliputi kegiatan pra-kuliah, persiapan perkuliahan, pelaksanaan perkuliahan, dan evaluasi perkuliahan.

1. Kegiatan Pra-Kuliah mencakup:
 - a. Pengenala Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK), *User Education*, Sosialisasi Sistem Informasi Akademik (SIA), *Stadium Generale* dan Pelatihan *Information and Communications Technology* (ICT) di awal semester ganjil bagi mahasiswa yang kemampuan ICT-nya belum memenuhi sasaran mutu.
 - b. Sosialisasi Pembelajaran (SOSPEM) dan Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) di Perguruan Tinggi dilaksanakan oleh Institusi dan Prodi-prodi di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama untuk kegiatan PBAK.
2. Persiapan Perkuliahan mencakup:

Paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai dapat melakukan bimbingan secara *online*, Dosen Penasihat Akademik melaksanakan bimbingan atas rencana studi sesuai jadwal yang ditentukan.
3. Pelaksanaan Perkuliahan mencakup:
 - a. Pada kuliah pertama, dosen pengampu menjelaskan rencana pelaksanaan perkuliahan, RPS, sistem evaluasi, dan kontrak belajar secara tertulis.
 - b. Pada setiap pertemuan kuliah, mahasiswa wajib mengisi daftar hadir kuliah.
 - c. Kuliah umum diselenggarakan oleh Program Studi minimal 1 (satu) kali tiap semester dengan topik yang dianggap sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi yang bersangkutan.
 - d. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan, Kuliah Kerja Lapangan dan Kerja Praktek dikoordinir oleh Fakultas masing-masing.
 - e. Perkuliahan dalam satu semester dilaksanakan paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk evaluasi/ujian tengah semester dan evaluasi/ujian akhir semester dengan tatap muka 50 menit per minggu untuk setiap 1 sks matakuliah.

4. Evaluasi Proses Perkuliahan mencakup:
 - a. Setiap akhir perkuliahan mahasiswa diwajibkan mengisi Kuesioner secara *online* Penilaian Mahasiswa terhadap Efektifitas Pembelajaran. Masa pengisian kuesioner secara *online* tersebut dibuka sejak 3 minggu sebelum perkuliahan berakhir sampai perkuliahan berakhir.
 - b. Kuesioner Penilaian Mahasiswa terhadap efektivitas pembelajaran akan menjadi salah satu bahan bagi Jurusan/Program Studi untuk perbaikan perkuliahan semester berikutnya.

J. Penilaian

Penilaian merupakan proses dan kegiatan untuk menentukan pencapaian kompetensi mahasiswa selama dan setelah mengikuti proses pembelajaran. Penilaian dilakukan secara terpadu untuk mengungkapkan seluruh aspek kemampuan mahasiswa dalam aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.

Penilaian pembelajaran mencakup penilaian terhadap proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar. Penilaian Proses Pembelajaran dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran. Adapun Penilaian Hasil belajar dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan akhir mahasiswa setelah mengikuti proses pembelajaran.

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, komponen penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.

Penilaian yang dijabarkan di bawah ini adalah penilaian yang dilakukan terhadap mahasiswa yang menggunakan kurikulum yang mengacu pada KKNi, SNPT dan Kampus Merdeka. Adapun penilaian bagi mahasiswa yang belum menggunakan kurikulum yang mengacu pada KKNi, SNPT dan Kampus Merdeka tetap menggunakan panduan penilaian yang diatur di dalam Buku Panduan Akademik Institut yang diterbitkan sebelumnya.

Penjabaran Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Prinsip penilaian

Tabel 4.

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

2. Teknik dan Instrumen Penilaian

a. Teknik Penilaian

Tabel 5.

Penilaian	Teknik	Instrumen
Sikap	Observasi	1. Rubrik untuk

Keterampilan umum Keterampilan khusus Penguasaan pengetahuan	Observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket	penilaian proses dan/atau 2. Portofolio untuk karya desain atau hasil
Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.		

Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan secara rinci dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
 - 2) Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar, dan ujian skripsi. Sedangkan secara tidak langsung, misalnya dengan menggunakan lembar- lembar soal ujian tulis.
 - 3) Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan, dan lain-lain yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan keterampilannya.
- b. Instrumen Penilaian
- 1) Rubrik

Rubrik merupakan panduan penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Rubrik terdiri dari dimensi yang dinilai dan kriteria kemampuan hasil belajar mahasiswa ataupun indikator capaian belajar mahasiswa.

Tujuan penilaian menggunakan rubrik adalah memperjelas dimensi dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa. Selain itu rubrik diharapkan dapat menjadi pendorong atau motivator bagi mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajarannya.

Rubrik dapat bersifat menyeluruh atau berlaku umum dan dapat juga bersifat khusus atau hanya berlaku untuk topik tertentu. Rubrik yang bersifat menyeluruh dapat disajikan dalam bentuk *holistic rubric*.

Ada 3 macam rubrik yang disajikan sebagai contoh, yakni:

- a) Rubrik holistik adalah panduan untuk menilai berdasarkan kesan keseluruhan atau kombinasi semua kriteria.
- b) Rubrik deskriptif memiliki tingkatan kriteria penilaian yang dideskripsikan dan diberikan skala penilaian atau skor penilaian.
- c) Rubrik skala persepsi memiliki tingkatan kriteria penilaian yang tidak dideskripsikan namun tetap diberikan skala penilaian atau skor penilaian.

Contoh rubrik deskriptif untuk penilaian presentasi makalah

Tabel 6

DIMENSI	SKALA				
	Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang
	Skor \geq 81	(61-80)	(41-60)	(21-40)	<20
Organisasi	Terorganisasi dengan menyajikan fakta yang didukung oleh contoh yang telah dianalisis sesuai konsep.	Terorganisasi dengan baik dan menyajikan fakta yang meyakinkan untuk mendukung kesimpulan-kesimpulan.	Presentasi mempunyai fokus dan menyajikan beberapa bukti yang mendukung kesimpulan-kesimpulan.	Cukup fokus, namun bukti kurang mencukupi untuk digunakan dalam menarik kesimpulan.	Tidak ada organisasi yang jelas. Fakta tidak digunakan untuk mendukung pernyataan.
Isi	Isi mampu menggugah pendengar untuk mengembangkan pikiran.	Isi akurat dan lengkap. Para pendengar menambah wawasan baru tentang topik tersebut.	Isi secara umum akurat, tetapi tidak lengkap. Para pendengar bisa mempelajari beberapa fakta yang tersirat, tetapi mereka tidak.	Isinya kurang akurat, karena tidak ada fakta faktual, tidak menambah pemahaman pendengar.	Isinya tidak akurat atau terlalu umum. Pendengartidak belajar apapun atau kadang menyesatkan.
Gaya Presentasi	Berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar.	Pembicara tenang dan menggunakan intonasi yang tepat, berbicara tanpa bergantung pada catatan, dan berinteraksi secara intensif	Secara umum pembicara tenang, tetapi dengan nada yang datar dan cukup sering bergantung pada catatan. Kadang-	Berpatokan pada catatan, tidak ada ide yang dikembangkan di luar catatan, suara monoton.	Pembicara cemas dan tidak nyaman, dan membaca berbagai catatan daripada berbicara. Pendengar sering diabaikan.

		dengan pendengar. Pembicara selalu kontak mata dengan pendengar.	kadang kontak mata dengan pendengar diabaikan.		
--	--	--	--	--	--

Contoh Bentuk Lain dari Rubrik Deskriptif

Tabel 7

GRADE	SKOR	INDIKATOR KINERJA
Sangat Kurang	≤20	Rancangan yang disajikan tidak teratur dan tidak menyelesaikan permasalahan.
Kurang	21-40	Rancangan yang disajikan teratur namun kurang menyelesaikan permasalahan
Cukup	41-60	Rancangan yang disajikan tersistematis, menyelesaikan masalah, namun kurang dapat diimplementasikan.
Baik	61-80	Rancangan yang disajikan tersistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan, kurang inovatif.
Sangat Baik	≥81	Rancangan yang disajikan sistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan dan inovatif.

Contoh Rubrik Holistik

Tabel. 8.

DIMENSI	BOBOT	Nilai	Komentar (Catatan)	Nilai Total
Penguasaan Materi	30%			

Ketepatan menyelesaikan masalah	30%			
Kemampuan komunikasi	20%			
Kemampuan menghadapi pertanyaan	10%			
Kelengkapan alat peraga dalam presentasi	10%			
NILAI AKHIR	100%			

2) Penilaian Portofolio

Penilaian portofolio merupakan penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan capaian belajar mahasiswa dalam satu periode tertentu. Informasi tersebut dapat berupa karya mahasiswa dari proses pembelajaran yang dianggap terbaik atau karya mahasiswa yang menunjukkan perkembangan kemampuannya untuk mencapai capaian pembelajaran.

Macam penilaian portofolio adalah sebagai berikut:

- a) Portofolio perkembangan, berisi koleksi artefak karya mahasiswa yang menunjukkan kemajuan pencapaian kemampuannya sesuai dengan tahapan belajar yang telah dijalani.
- b) Portofolio pameran/showcase berisi artefak karya mahasiswa yang menunjukkan hasil kinerja belajar terbaiknya.

- c) Portofolio komprehensif, berisi artefak seluruh karya mahasiswa selama proses pembelajaran. Contoh penilaian portofolio kemampuan mahasiswa adalah memilih dan meringkas artikel jurnal ilmiah. Capaian belajar yang diukur:
- a) Kemampuan memilih artikel jurnal berreputasi dan mutakhir sesuai dengan tema dampak polusi industri;
 - b) Kemampuan meringkas artikel jurnal dengan tepat dan benar.

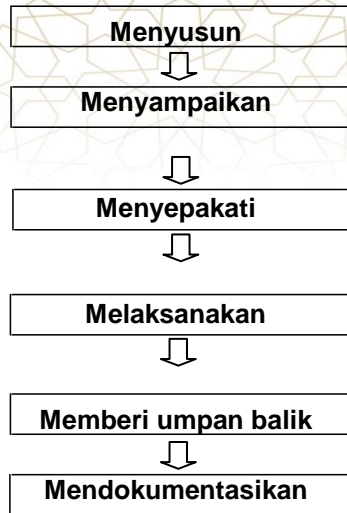
3. Mekanisme dan Prosedur Penilaian

a. Mekanisme

Mekanisme penilaian terdiri atas:

- 1) Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara yang dinilai dan penilai sesuai rencana pembelajaran.
- 2) Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang membuat prinsip penilaian seperti yang telah disebutkan.
- 3) Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa.
- 4) Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara transparan dan akuntabel.

Secara ringkas, alur mekanisme penilaian adalah sebagai berikut:



b. Prosedur

Prosedur penilaian mencakup tahapan:

1. Perencanaan (dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang);
2. Kegiatan pemberian tugas atau soal;
3. Observasi kinerja;
4. Pengembalian hasil observasi; dan
5. Pemberian nilai akhir.

4. Pelaksanaan Penilaian

Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan 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.

5. Komponen Penilaian

Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah/unsur sikap, pengetahuan dan keterampilan. Adapun persentase penilaian terhadap ke empat ranah tersebut adalah sebagai berikut:

a. Ranah Penilaian dan Teknik Penilaian

Tabel 9.

Ranah Penilaian	Persentase	Teknik Penilaian
Sikap	%	Observasi.
Pengetahuan	%	a. Penugasan/portofolio/karya desain; b. Tes Tertulis; c. Tes Lisan; d. Partisipasi dalam Diskusi kelas.
Keterampilan (umum atau khusus)	%	Praktikum/praktek/simulasi, praktek lapangan, dll.

Catatan:

- 1) Dosen diberikan wewenang untuk menentukan bobot persentase ranah penilaian dalam rubrik penilaian dengan menyesuaikan karakteristik dan capaian pembelajaran mata kuliah.
- 2) Jumlah keseluruhan ranah penilaian harus 100%.
- 3) Ranah Penilaian dan Teknik Penilaian bagi Program Studi yang belum menerapkan kurikulum yang mengacu pada KKNi – SNPT - Kampus Merdeka menggunakan teknik penilaian yang telah diatur sebelumnya dalam buku panduan Fakultas.
- b. Model Penilaian dalam Sistem Informasi Akademik (SIA) Berdasarkan ranah penilaian dan teknik penilaian yang tercantum pada huruf a. di atas, dapat digambarkan model penilaian yang akan digunakan dalam Sistem Informasi Akademik.

Tabel 10.

No	Nama Mahasiswa	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus	NA
		%	%	%	%	
1						
2						
3						
4						
dst						

Catatan:

Dosen menentukan persentase untuk masing-masing ranah penilaian sesuai capaian pembelajaran mata kuliah.

6. Pelaporan Penilaian

Berikut adalah mekanisme pelaporan penilaian:

- a. Penilaian hasil belajar dilakukan dalam rentang waktu satu semester.
- b. Untuk mengikuti ujian/evaluasi akhir semester, mahasiswa harus memenuhi kehadiran minimal 75% dari jumlah tatap muka yang diselenggarakan.
- c. Tidak ada evaluasi/ujian susulan dalam bentuk apapun kecuali:
 - 1) Mahasiswa sakit keras, diopname, dengan bukti opname dari rumah sakit.
 - 2) Musibah *force majeure*, dengan bukti surat dari pemerintah setempat.
 - 3) Anggota keluarga inti meninggal dunia, dengan bukti surat kematian dari desa/kelurahan.
 - 4) Mendapat tugas secara tertulis dari fakultas atau IAIN Curup.
- d. Mekanisme ujian susulan ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah dengan disetujui oleh Ketua Program Studi dan diketahui Dekan.

- e. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah yang dinyatakan dalam bentuk nilai huruf yang dikonversikan dari nilai angka dengan kategori sebagai berikut:

Tabel 11.1

Penilaian Strata 1- S1

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
1	86 – 100	A	4
2	70 – 85	B	3
3	60 – 69	C	2
4	50 – 59	D	1
5	0 – 49	E	0

Tabel 11.2

Penilaian Strata 2 – S2

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
1	96 – 100	A	4,00
2	91 – 95	A-	3,75
3	86 – 90	B+	3,50
4	81 – 85	B	3,25
5	76 – 80	B-	3,00
6	71 – 75	C+	2,75
7	66 – 70	C	2,50
8	61 – 65	C-	2,25
9	56 – 60	D	2,00
10	0 – 55	E	1,50

- f. Contoh Penilaian

Seorang mahasiswa bernama Saliman memperoleh nilai Sikap = 80, Pengetahuan = 80, Keterampilan Umum = 80 dan Keterampilan Khusus = 80, maka hasil penilaiannya adalah sebagai berikut:

Tabel 12.

No	Nama	KKNI				NA
		Sikap	Pengetahuan	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus	
		10	60 %*	15 %*	15%*	
1	Idris	8	48	12	12	80=B

*) persentase ditentukan oleh dosen pengampu

7. Perubahan Nilai

- a. Mahasiswa dapat mengajukan keluhan nilai kepada Kepala Bagian Tata Usaha atau Sekretaris Program Studi dengan mengisi formulir ketidakpuasan nilai setelah diumumkan.
- b. Nilai dapat berubah apabila:
 - 1) materi yang dikeluhkan benar, nilai berubah naik sesuai dengan koreksi dosen pengampu.
 - 2) keluhan tidak benar/mengada-ada, dosen pengampu berhak menurunkan nilai minimal 1 (satu) interval.
- c. Perubahan nilai atas inisiatif dosen hanya dapat dilakukan jika mendapat persetujuan Ketua Program Studi.

8. Penganuliran Nilai

- a. Dosen pengampu atau tim yang dibentuk oleh Rektor/Dekan dapat menganulir nilai matakuliah bagi mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam proses perkuliahan.
- b. Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiarisme dalam penulisan skripsi sebelum diujikan diharuskan menulis ulang skripsi.

K. Indeks Prestasi

1. Penilaian merupakan bagian dari proses pembelajaran yang berfungsi untuk mengevaluasi kemajuan dan kemampuan mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
2. Indeks Prestasi hasil belajar mahasiswa pada setiap semester disebut dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
3. Indeks Prestasi seluruh hasil belajar yang telah ditempuh mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir disebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
4. Penghitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dilakukan dengan rumus:

$$\text{IPS/IPK} = \frac{\text{Total Bobot (Bobot Nilai Matakuliah} \times \text{sks)}}{\text{Total sks}}$$

Contoh:

Tabel 13.

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot
1	FTY501008	Filsafat Ilmu	2	A	8,00
2	PBA502001	Psiko-Sosiolinguitik	3	A	12,00
3	PBA502003	Sejarah Pendidikan Bahasa Arab	3	A	12,00
4	PBA502002	Semantik dan Leksikologi	3	A	12,00
5	FTY501006	Studi Al-Qur'an: Teori dan Metodologi	2	A	8,00
6	FTY501007	Studi Al-Hadits: Teori dan Metodologi	2	A-	7,50
7	PBA502005	Filsafat Bahasa	2	A	8,00
8	FTY501010	Statistik Pendidikan	2	B+	6,50
9	PBA503321	Evaluasi Pembelajaran Bahasa Arab	3	A	12,00
JUMLAH			22		86,00
IP =86:22=3,91					

L. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan pada akhir jenjang pendidikan Program Sarjana yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) diklasifikasikan menurut jenjang penilaian sebagai berikut:

1. Predikat Pujian apabila IPK minimal 3,51 dengan ketentuan masa studi yang telah dijalani maksimal sejumlah semester terprogram (8 semester) ditambah 2 semester. Jika mahasiswa memperoleh IPK 3,51 ke atas, namun masa studi melampaui 10 semester, maka mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan
2. Predikat Sangat Memuaskan apabila IPK 3,01-3,50
3. Predikat Memuaskan apabila IPK 2,76 – 3,00
4. Predikat Cukup apabila IPK 2,00 -2,75.

Mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) < 2,00 dinyatakan gagal/tidak lulus dalam jenjang sarjana sehingga tidak dapat diberikan gelar akademik.

M. Pengulangan Mata Kuliah

1. Mata kuliah yang boleh diulang adalah mata kuliah yang nilainya B ke bawah.
2. Mahasiswa yang mengulang satu kali atau lebih untuk sebuah mata kuliah diberlakukan capaian nilai terbaik dari mata kuliah yang diulang tersebut.

N. Semester Pendek

1. Semester pendek (SP) dilaksanakan pada masa tunggu antara semester genap dan gasal;
2. Syarat untuk mengambil SP adalah : a. Mata kuliah tersebut tidak disajikan lagi karena pergantian kurikulum, atau; b. Mahasiswa yang berada pada masa perpanjangan studi, atau; c. Mahasiswa yang skripsinya sudah siap diujikan dengan bukti tandatangan pembimbing I dan II;
3. Nilai SP diberikan sesuai dengan ketentuan nilai perkuliahan reguler;
4. Jumlah tatap muka minimum 12 kali pertemuan termasuk pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester;
5. Jumlah SKS yang dapat diambil dalam semester pendek maksimal 12 SKS;

6. Mahasiswa tidak diperkenankan mengambil SP apabila sedang mengikuti KKN dan/atau PPL/PKL.

O. Penghapusan Mata kuliah

Penghapusan mata kuliah adalah penghilangan mata kuliah yang sudah ditempuh dan sudah mendapatkan nilai dari daftar transkrip akademik mahasiswa. Penghapusan mata kuliah dapat dilakukan apabila memenuhi 6 (enam) persyaratan berikut:

1. Alasan Penghapusan
 - a. Untuk meningkatkan nilai IPK pada saat kelulusan; atau
 - b. Terjadi perubahan kurikulum yang mengakibatkan:
 - 1) Terdapat mata kuliah yang sama atau memiliki kesamaan dari segi nama atau materi;
 - 2) Mata kuliah yang bernilai C ke bawah tidak tercantum pada kurikulum yang baru; atau
 - 3) Dampak lain yang muncul sebagai akibat perubahan kurikulum.
2. Jenis Mata kuliah
 - a. Mata kuliah pilihan dapat dihapus berdasarkan alasan yang tercantum pada angka 1 di atas.
 - b. Mata kuliah wajib hanya dapat dihapus apabila terjadi perubahan kurikulum sebagaimana dimaksud pada angka 1.b di atas
3. Waktu
Penghapusan mata kuliah hanya dapat dilakukan pada saat mahasiswa akan melakukan pendaftaran munaqasyah. Penghapusan mata kuliah di luar waktu tersebut tidak dibenarkan kecuali apabila terjadi perubahan kurikulum.
4. Wewenang penghapusan
Penghapusan mata kuliah harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi dan diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Proses penghapusan dilakukan oleh Kepala Bagian Tata Usaha/petugas lain yang diberikan izin untuk melakukan penghapusan.

5. Jumlah SKS

Jumlah sks mata kuliah setelah penghapusan tidak boleh kurang dari minimal sks yang dipersyaratkan untuk lulus pada setiap jenjang pendidikan sarjana (S-1), atau jumlah sks minimal yang ditentukan oleh masing-masing program studi.

6. Prosedur penghapusan

Penghapusan mata kuliah mengikuti prosedur berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan penghapusan secara tertulis (format disiapkan oleh Program Studi /Fakultas) dengan mencantumkan identitas mahasiswa, nama mata kuliah, semester, kode dan jumlah sks mata kuliah yang akan dihapus beserta alasan penghapusan kepada Ketua Program studi;
- b. Ketua program studi melakukan pengecekan atas usulan yang diajukan sebelum memberikan persetujuan/tidak menyetujui penghapusan mata kuliah;
- c. Ketua program studi menyampaikan surat persetujuan/tidak menyetujui penghapusan mata kuliah kepada Wakil Dekan Bidang Akademik untuk dapat diproses penghapusannya;
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik menugaskan Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas untuk melakukan penghapusan; dan
- e. Kepala Bagian Tata Usaha melakukan penghapusan mata kuliah dan menyampaikan kembali laporan penghapusan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Program Studi, serta mengarsip dokumen penghapusan. Penghapusan mata kuliah yang tidak memenuhi 6 (enam) persyaratan di atas tidak dibenarkan. Mahasiswa harus mencermati secara seksama mata kuliah yang diusulkan untuk dihapus, karena mata kuliah yang sudah dihapus tidak dapat dikembalikan.

P. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan akademik di lapangan dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa S-1 untuk mengembangkan kemampuan berkehidupan masyarakat sesuai dengan kompetensi program studi masing-masing.
2. KKN adalah kegiatan akademik yang pelaksanaannya terkait dengan beberapa pihak termasuk: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Bagian Akademik, Klinik, Bagian Perencanaan, dan Bagian Keuangan/Bendahara.
3. Kegiatan KKN bersifat mengintegrasikan dan menginterkoneksi berbagai aspek kemampuan untuk diaplikasikan dalam pengembangan masyarakat dengan bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan(DPL).
4. Secara teknis pelaksanaan KKN diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM), berkoordinasi dengan Fakultas dan unit kerja lainnya di lingkungan IAIN Curup.
5. Pelaksanaan KKN terdiri dari dua model yaitu model KKN Reguler dan model KKN Non-Reguler (Mandiri). KKN Reguler adalah Kegiatan Kuliah Kerja Nyata yang tema, lokasi, kelompok dan DPLnya ditetapkan oleh LPPM. Sedangkan KKN Non-Reguler (Mandiri) Kegiatan Kuliah Kerja Nyata yang tema, lokasi, kelompok dan DPLnya diusulkan oleh mahasiswa, dosen, fakultas, Institut, unit kegiatan mahasiswa dan pihak lain kepada LPPM.
6. Syarat mengikuti KKN adalah:
 - a. Syarat mengikuti KKN Reguler adalah sebagai berikut:
 - 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan.
 - 2) Mahasiswa telah menempuh minimal 100 sks dan telah lulus minimal 100 sks dari sks yang wajib ditempuh dengan nilai terendah adalah C.
 - 3) Mendaftar secara *online* sebagai peserta Pra KKN.
 - 4) Lulus Pembekalan KKN.
 - 5) Mendapatkan Surat Keterangan Sehat dari Poli klinik IAIN Curup.

- 6) Mendaftar secara *online* dan mencantumkan KKN dalam KRS.
- 7) Sanggup ditempatkan di lokasi KKN manapun.
- b. Syarat mengikuti KKN Non-Reguler/Mandiri adalah sebagai berikut:
 - 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang berjalan.
 - 2) Mahasiswa telah lulus minimal 100 sks dari sks yang wajib ditempuh dengan nilai terendah adalah C.
 - 3) Mendaftar secara *online* sebagai peserta Pra KKN.
 - 4) Lulus Pembekalan KKN.
 - 5) Mendapatkan Surat Keterangan Sehat dari Poliklinik IAIN Curup.
 - 6) Mendaftar secara *online* dan mencantumkan KKN dalam KRS.
 - 7) Mahasiswa boleh mengusulkan lokasi KKN dan DPL.

Q. Program Pengalaman Lapangan (PPL), Program Latihan Profesi (PLP), Program Kerja Lapangan/Kerja Praktek (PKL/KP) dan Praktek Pekerjaan Sosial (PPS)

1. PPL/PLP/PKL/KP/PPS merupakan kegiatan akademik yang diwajibkan kepada mahasiswa pada program studi tertentu yang berfungsi sebagai pemberian pengalaman langsung berkaitan dengan bidang keilmuannya.
2. PPL/PLP/PKL/KP/PPS bertujuan mengembangkan dan mempraktekkan ilmunya dalam masa pendidikan pada program studinya.

R. Skripsi/ Tugas Akhir

Skripsi/ Tugas Akhir merupakan karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa menjelang akhir studinya. Karya tulis ini dapat berupa hasil kegiatan penelitian, studi literatur, studi kasus dan/atau perancangan dengan melakukan analisis keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing.

Penyusunan Skripsi/tugas akhir terdiri dari tahap proposal, tahap penelitian dan penulisan, tahap ujian skripsi/tugas akhir (*munaqosyah*).

1. Tahap Proposal

- a. Mahasiswa mengajukan proposal skripsi/tugas akhir kepada ketua program studi atas persetujuan Dosen Penasihat Akademik dengan mengisi formulir Pengajuan judul proposal Skripsi/Tugas Akhir setelah memenuhi persyaratan:
 - 1) Telah lulus minimal 120 sks dengan IPK $\geq 2,50$;
 - 2) Mencantumkan Proposal Skripsi atau nama matakuliah lain yang ditentukan oleh program studi dalam KRS;
 - 3) Sudah mengambil mata kuliah tentang metodologi penelitian;
 - 4) Tidak berstatus cuti akademik.
- b. Setelah semua syarat pengajuan proposal skripsi terpenuhi, Program Studi melakukan persetujuan secara online/offline dan menentukan dosen penguji yang memiliki kompetensi sesuai dengan tema/topic proposal skripsi.
- c. Program Studi menetapkan jadwal seminar proposal skripsi/tugas akhir.
- d. Mahasiswa mempresentasikan proposalnya pada seminar proposal setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.

2. Tahap Penelitian dan Penulisan

- a. Mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan masukan seminar dan menyelesaikan penulisan skripsi/tugas akhir dalam rentang 2 (dua) semester aktif sejak mata kuliah skripsi/tugas akhir dicantumkan dalam KRS.
- b. Selama melakukan penelitian dan penulisan mahasiswa mendapat pendamping dan bimbingan dari Dosen Pembimbing Skripsi/tugas akhir.
- c. Tata cara penulisan skripsi disesuaikan dengan teknik penulisan karya ilmiah pada umumnya atau ketentuan yang diberlakukan pada masing-masing Fakultas/Program Studi.

- d. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan penulisan skripsi/tugas akhir pada rentang waktu 2 (dua) semester aktif terhitung sejak dicantumkan dalam KRS, diberi perpanjangan selama-lamanya 2 bulan. Jika sampai batas waktu tersebut belum selesai, mahasiswa harus mengganti judul skripsi dan memulai proses penulisan skripsi baru. Jika tidak selesai sampai dengan batas akhir masa studinya, maka mahasiswa diminta mengundurkan diri.

3. Tahap Ujian Skripsi/Tugas Akhir (*Munaqasyah*)

Ujian skripsi/tugas akhir adalah ujian akhir mahasiswa untuk menyelesaikan jenjang studi S-1 di hadapan tim penguji. Tim Penguji ditentukan oleh Fakultas. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat mengikuti Ujian Skripsi/Tugas Akhir (*Munaqasyah*) adalah sebagai berikut:

- a. Telah lulus semua mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan (selain skripsi/tugas akhir).
- b. Telah lulus KKN dan PPL/PLP/PKL/KP/PPS/Tahsin/ Praktik Ibadah
- c. IPK minimal 2,50 dengan nilai terendah adalah C
- d. Skripsi (tugas akhir) telah disetujui oleh pembimbing skripsi/ tugas akhir.
- e. Telah melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing skripsi/tugas akhir sesuai dengan ketentuan jumlah bimbingan di masing-masing prodi
- f. Telah mengikuti ujian TOEFL dan TOAFL, dan lulus dalam salah satu tes dengan skor minimal 350 yang dibuktikan dengan sertifikat dari Unit Pengembangan Bahasa (UPB) IAIN Curup).
- g. Menyerahkan fotokopi Ijazah SLTA/ STTB SLTA, dan
- h. Akte Kelahiran yang dimiliki sebagai dasar penulisan Ijazah.
- i. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar dengan latar belakang merah berjas dan berdasi, La
- j. Menyerahkan fotokopi Ijazah SLTA/ STTB SLTA, dan
- k. Akte Kelahiran yang dimiliki sebagai dasar penulisan Ijazah.
- l. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar dengan latar belakang merah berjas dan berdasi.

- m. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar dengan latar belakang merah berjas dan berjilbab putih.
- n. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh fakultas masing-masing.
- o. Pelaksanaan ujian skripsi/munaqasyah diatur dan ditentukan oleh Fakultas/Kaprodi/ bersama Kabag TU Fakultas.

S. Yudisium Online/ Offline

Mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian skripsi/tugas akhir (*munaqasyah*) dan telah dinyatakan lulus wajib melakukan Yudisium *Online/ Offline*. Yudisium *online/offline* adalah proses penyelesaian semua persyaratan administrasi akademik secara *online/offline* sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus dan berhak mengikuti wisuda.

Untuk dapat melakukan Yudisium *online/offline* mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Berstatus aktif pada saat mendaftar Yudisium *online/offline* (tidak sedang cuti atau habis masa studi).
- b. Menyerahkan skripsi/tugas akhir dalam bentuk softcopy dan/atau hardcopy dengan format A5 ke Fakultas.
- c. Menyerahkan skripsi/tugas akhir dalam bentuk softcopy dan/atau hardcopy dengan format A5 ke dosen pembimbing skripsi.
- d. Memproses surat keterangan bebas pustaka di UPT Pusat Perpustakaan IAIN Curup dengan cara mengunggah skripsi/tugas akhir dalam format pdf dan menyerahkan hardcopy ke UPT Perpustakaan.
- e. Mencetak Draft Ijazah dan Transkrip Akademik dari Fakultas, Mahasiswa harus memastikan telah menyelesaikan semua proses Yudisium *Online*.

T. Evaluasi Hasil Studi

Evaluasi hasil studi mahasiswa dilaksanakan setiap akhir semester untuk menilai kelayakan mahasiswa agar dapat melanjutkan studi atau menyelesaikan studi pada prodi yang bersangkutan. Mahasiswa yang dinyatakan tidak layak

melanjutkan studi berdasarkan data akademik dinyatakan putus studi atau *Drop Out* (DO). Evaluasi hasil studi berdasarkan pada semester aktif mahasiswa.

1. Evaluasi setiap Semester
 - a. Evaluasi setiap semester dilakukan setiap berakhirnya semester berjalan meliputi matakuliah yang diambil oleh mahasiswa selama semester yang berlalu tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.
 - b. Evaluasi akhir semester jika mahasiswa memperoleh IPK kurang dari 2,0 maka mahasiswa tersebut secara otomatis diblokir oleh sistem sehingga tidak dapat membayar biaya pendidikan untuk semester berikutnya. Mahasiswa tersebut harus mengunduh/*download* Surat Peringatan dan menghadap Kaprodi untuk mendapat bimbingan Akademik. Selanjutnya mahasiswa menandatangani Bukti Tanda Terima Surat Peringatan di atas materai 10.000 (sepuluh ribu rupiah) dan harus ditandatangani oleh Kaprodi dan Wakil Dekan I, kemudian diserahkan ke petugas Layanan Akademik (Layanan Terpadu) pada saat herregistrasi untuk dibukakan blokir pembayaran.
2. Evaluasi Hasil Studi Empat Semester Pertama
 - a. Setelah **empat semester pertama**, mahasiswa bisa melanjutkan studi apabila lulus minimal 30 sks dengan nilai terendah C.
 - b. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi persyaratan di atas dikenakan sanksi pemutusan studi *Drop Out* (DO).
3. Evaluasi Delapan Semester

Pada akhir semester kedelapan, mahasiswa diharapkan telah memperoleh minimal 80 sks dengan IPK minimal 2,0. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan ini akan diberi peringatan terancam sanksi putus studi/*drop out* (DO) 14 semester. Fakultas dapat memberikan perhatian khusus untuk memperlancar studi mahasiswa dimaksud.
4. Evaluasi Akhir Program

Jumlah sks yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa ditentukan oleh Program Studi. Dalam hal ini, tidak sama

antara satu Program Studi dengan Program Studi lain dengan kisaran 144-160 sks.

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Program Sarjana apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Telah menempuh semua matakuliah wajib dan pilihan yang dipersyaratkan;
- b. Telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi, dan dinyatakan lulus dalam Munaqasyah;
- c. Memiliki IPK minimal 2,00 dengan nilai terendah C.

U. Putus Studi (Drop Out)

Putus Studi atau *Drop Out* adalah pemberhentian atau pencabutan status kemahasiswaan atas diri mahasiswa sebelum dapat menyelesaikan pendidikan di IAIN Curup. Putus studi dapat disebabkan oleh beberapa faktor di antaranya adalah:

1. Sampai dengan semester 4 tidak dapat memenuhi minimal 30 sks dan nilai terendah C.
2. Tidak dapat menyelesaikan studi dalam jangka waktu 14 semester dengan IPK minimal 2,00 dan nilai terendah C.
3. Dikenakan sanksi atas pelanggaran yang diatur dalam kode etik mahasiswa.

V. Cuti Akademik

Cuti akademik adalah kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dan non akademik, baik intra maupun ekstra kurikuler dalam jangka waktu tertentu dengan alasan kesehatan, tidak dapat membayar biaya pendidikan atau karena musibah. Cuti Akademik diberikan berdasarkan permohonan dari mahasiswa atau dikarenakan mahasiswa tidak melakukan herregistrasi (cuti secara sistem).

Adapun ketentuan Cuti Akademik adalah sebagai berikut:

1. Cuti akademik hanya diambil oleh mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan semester pertama.
2. Cuti akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester dalam rentang masa studi semester 2 s.d. 14 baik diambil secara berurutan atau berselang.

3. Cuti akademik dihitung sebagai masa studi.
4. Cuti akademik diajukan kepada Dekan pada saat sebelum memasuki semester berikutnya atau di awal semester.
5. Cuti akademik tidak dapat diberikan pada saat sedang mengikuti perkuliahan atau perkuliahan telah dimulai. Mahasiswa yang mengalami sakit dalam jangka waktu lama atau alasan lain (yang dibenarkan dan disetujui oleh Dekan Fakultas) sehingga tidak memungkinkan untuk memenuhi minimal 75% kehadiran di kecualikan dari ketentuan ini dengan syarat:
 - a. minimal berada pada semester 2.
 - b. atas permohonan sendiri atau orang tua berdasarkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah atau swasta.
 - c. tidak menuntut pengembalian UKT yang sudah dibayarkan.
6. Mahasiswa yang sudah selesai menjalani masa cuti wajib melakukan daftar ulang (herregistrasi)
7. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang (herregistrasi), dianggap mengambil cuti akademik (dicutikan secara sistem) apabila yang bersangkutan masih memiliki hak cuti.
8. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang (herregistrasi) setelah masa cuti selama 2 (dua) semester, dinyatakan/dianggap mengundurkan diri/keluar.
9. Semester cuti dihitung untuk penentuan kelulusan dengan predikat pujian (*cum laude*).

W. Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain

1. Mahasiswa diperkenankan untuk pindah studi ke perguruan tinggi lain.
2. Prosedur pindah ke perguruan tinggi lain adalah:
 - a. Mahasiswa berstatus sebagai mahasiswa aktif.
 - b. Mahasiswa mengajukan permohonan surat keterangan bebas pustaka dari UPT Pusat Perpustakaan.
 - c. Mahasiswa mengajukan Surat Permohonan pindah ke

- d. perguruan tinggi lain kepada Dekan Fakultas dengan melampirkan surat keterangan bebas pustaka dan dokumen lain yang diperlukan.
- e. Dekan Fakultas menerbitkan surat keterangan/izin pindah ke perguruan tinggi lain dan menerbitkan transkrip nilai serta dokumen lain yang diperlukan.
- f. Dekan Fakultas mengirimkan tembusan surat keterangan/izin pindah kepada Rektor untuk perubahan status mahasiswa di SIA dan PDDIKTI.

X. Wisuda

Wisuda adalah kegiatan seremonial yang diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah melakukan pendaftaran munaqasyah dan yudisium;
2. Mahasiswa telah dinyatakan lulus munaqasyah dan lulus pada Sidang Yudisium yang dilaksanakan oleh fakultas;
3. Mahasiswa berstatus lulus pada Sistem Informasi Akademik (SIA);
4. Membayar biaya wisuda (bagi mahasiswa non UKT) sesuai ketentuan yang berlaku;
5. Melakukan pengisian data pribadi ke Layanan Terpadu / L1 dan memeriksa ulang kebenaran data tersebut;
6. Mencetak surat pernyataan kebenaran data wisuda, draf Ijazah dan draf Transkrip Akademik;
7. Menunjukkan draf Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Pernyataan Kebenaran Data Wisuda, dan melakukan pengambilan foto di Kantor Layanan Terpadu (L1);
8. Menyerahkan draf Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Pernyataan kebenaran data wisuda di Fakultas;
9. Mengambil toga, undangan wisuda dan samir sesuai dengan jadwal di masing-masing Fakultas.



BAB IV FASILITAS AKADEMIK

A. Lembaga

Lembaga merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Institut di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penjaminan mutu.

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebijakan Rektor.

Dalam melaksanakan tugas LPPM menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
- b. Pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Pelaksanaan administrasi lembaga.

LPPM terdiri atas Ketua, Sekretaris, Kepala Pusat, dan Kepala Subbagian Tata Usaha. Ketua LPPM mempunyai tugas memimpin dan mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebijakan Rektor, Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi di lingkungan LPPM sesuai kebijakan Ketua. Untuk memperlancar tugas dibantu oleh:

- a. Kepala Pusat Publikasi dan Penerbitan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan penerbitan, yang diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga. Dalam melaksanakan tugas, Pusat Penelitian dan Penerbitan menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perumusan kebijakan di bidang penelitian dan penerbitan;

- 2) Pelaksanaan penelitian dan penerbitan buku keagamaan, ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu untuk menunjang pengembangan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan/atau daerah;
 - 3) Pelaksanaan penelitian dan penerbitan untuk pengembangan sistem pendidikan dan institusi IAIN Curup;
 - 4) Pelaksanaan pengembangan pola dan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan/atau daerah berdasarkan nilai agama, ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
 - 5) Penerbitan Jurnal, Karya Ilmiah dan buku yang menunjang dalam pengembangan IAIN Curup.
- b. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, yang diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga. Dalam melaksanakan tugas, Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- 1) Perumusan kebijakan di bidang pengabdian kepada masyarakat;
 - 2) Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)
 - 3) Pengamalan nilai agama, ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu untuk menunjang pengembangan konsepsi pembangunan nasional, wilayah, dan/atau daerah;
 - 4) Peningkatan relevansi program IAIN Curup sesuai kebutuhan masyarakat;
 - 5) Pelaksanaan pemberian bantuan kepada masyarakat dalam melaksanakan pembangunan;
 - 6) Pengembangan berbagai bentuk pengabdian kepada masyarakat.
- c. Kepala Pusat Penelitian
- d. Kepala Pusat Kajian Moderasi dan Kebangsaan
- e. Kepala Pusat Gender dan Anak
- f. Kepala Pusat Tilawatil Qur'an dan Ibadah Kemasyarakatan
- g. Kepala Pusat Layanan Produk Halal

2. Lembaga Penjaminan Mutu

Lembaga Penjaminan Mutu adalah unit pelaksana yang difokuskan pada penjaminan mutu akademik IAIN Curup. Unit ini dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor. Pembinaan sehari-hari Lembaga ini dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga. LPM mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik. Dalam melaksanakan tugas LPM menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
- b. Pelaksanaan pengembangan mutu akademik;
- c. Pelaksanaan audit, pemantauan dan penilaian mutu akademik;
- d. Pelaksanaan administrasi lembaga.

LPM terdiri atas Ketua, Sekretaris, Kepala Pusat, dan Kepala Sub bagian Tata Usaha. Ketua LPM mempunyai tugas memimpin dan mengelola kegiatan pengendalian mutu akademik sesuai kebijakan Rektor. Sedangkan Sekretaris mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi, keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Ketua Lembaga. Untuk memperlancar tugas dibantu oleh:

- a. Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu, yang diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga. Mempunyai tugas melaksanakan pengembangan standar mutu akademik.
- b. Kepala Pengendalian Mutu, yang diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga. Mempunyai tugas melaksanakan audit dan pengendalian mutu.
- c. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Dosen yang diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga. Mempunyai tugas membantu mengembangkan kompetensi dosen.
- d. Kepala Pusat Pengembangan Kurikulum, yang diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Ketua

Lembaga. Mempunyai tugas membantu mengembangkan kurikulum.

- e. Kepala pusat student Support Service Carrier Planning Development, mempunyai tugas membantu dalam pengembangan diri mahasiswa.
- f. Kepala Pusat Kerjasama Internasional yang diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga. Mempunyai tugas membantu melaksanakan kerjasama internasional.

B. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur penunjang bagi penyelenggaraan program Tridharma Perguruan Tinggi. Unit Pelaksana Teknis terdiri dari:

1. Pusat Perpustakaan

Pusat Perpustakaan merupakan salah satu fasilitas akademik yang menyediakan sumber-sumber informasi dalam mendukung proses belajar mengajar. Pusat Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan, pengembangan kepastakaan, mengadakan kerjasama antar perpustakaan, mengendalikan, mengevaluasi, dan menyusun laporan kepastakaan. Pusat Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga. Layanan-layanan yang dimiliki Pusat Perpustakaan adalah:

a. Layanan Sirkulasi

Layanan peminjaman dan pengembalian koleksi.

b. Layanan Perpustakaan Digital

Layanan Perpustakaan Digital IAIN Curup berisi simpanan kelembagaan (*institutional repository*) seperti skripsi, tesis, disertasi, makalah dosen, laporan penelitian, pidato rektor, dan lain-lain. Koleksi ini dapat diakses di <http://lib.iaincurup.ac.id> atau <http://digilib.iaincurup.ac.id>.

c. Layanan Serial

Layanan ini menyediakan jurnal elektronik (*online journal data base*), jurnal tercetak, majalah, surat kabar, dan klipng. Jurnal elektronik bisa diakses dari <http://lib.iaincurup.ac.id>.

- d. Layanan Multimedia
Layanan ini menyediakan peminjaman dan pengembangan koleksi yang bukan cetak (*non-book materials*) seperti CD/DVD, Video, dan Kaset.
- e. Layanan Referensi
Layanan ini menyediakan sumber-sumber informasi/buku-buku rujukan umum dan Islam baik yang tercetak maupun yang elektronik. Selain itu, layanan ini juga menyediakan koleksi Tugas Akhir.
- f. Layanan Corner
 - 1) *IAIN Curup Corner*
IAIN Curup Corner adalah pusat sumber informasi baik berupa koleksi buku dan karya ilmiah hasil penelitian baik tercetak maupun elektronik yang berkaitan dengan perkembangan Islam, khususnya di tanah Jawa
 - 2) *Bank Indonesia (BI) Corner*
Corner ini menyediakan berbagai buku di bidang keuangan, perbankan, manajemen, bisnis dan laporan yang diterbitkan oleh Bank Indonesia.
 - 3) *Rejang Corner*
 - 4) *Pojok Statistik*
- g. Layanan informasi, promosi dan kerjasama.
Layanan ini berkenaan dengan *Information Desk*, pembuatan KTA (Kartu Tanda Anggota) dan kerjasama antar perpustakaan.
- h. Layanan Bebas Pustaka
Bebas pustaka diperlukan bagi mahasiswa yang akan melakukan cuti atau wisuda.
- i. Upload Mandiri Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, dan Disertasi) Mahasiswa IAIN Curup melalui laman <http://lib.iaincurup.ac.id>.
Civitas akademika IAIN Curup yang akan memanfaatkan layanan-layanan yang disebutkan di atas harus memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA).

2. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD)

Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) adalah unit pelaksana teknis di bidang komputer dan sistem informasi. Unit ini dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang

Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan. PTIPD mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan sistem informasi manajemen, pengembangan, pemeliharaan jaringan dan aplikasi, pengelolaan basis data pengembangan teknologi lainnya, dan kerjasama jaringan. Layanan-layanan yang dimiliki PTIPD adalah:

- a. Layanan Akses Internet.
- b. Layanan Akun Email.
- c. Layanan Pengelolaan Sistem Informasi (Akademik, *E-Learning*, CBT, Pustaka, Administrasi, Eksekutif, Media, dan lain-lain).
- d. Layanan IP Telephone.
- e. Layanan IP TV Broadcast. h. Layanan IP Camera.
- f. Layanan Google Corner dan Live@Edu Corner.

3. UPT Bahasa

UPT Bahasa adalah unit pelaksana teknis di bidang pengembangan bahasa. UPT Bahasa dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga. PPB mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan bahasa bagi civitas akademika IAIN Curup. Program Layanan yang dilakukan oleh PPB, diantaranya:

- a. Menyelenggarakan pelatihan bahasa Arab dan bahasa Inggris bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan IAIN Curup.
- b. Menyelenggarakan pelatihan atau kursus bahasa Arab dan bahasa Inggris bagi masyarakat umum (siswa sekolah/madrasah, jama'ah haji/umrah, TKI, dan lain-lain).
- c. Menyelenggarakan tes IKLA (TOAFL), TOEC (TOEFL), dan UPBI (Uji Penguasaan Bahasa Indonesia) secara reguler.
- d. Menyelenggarakan layanan terjemah seperti abstrak, ijazah, passport, visa, dan dokumen lain dalam bahasa Arab dan bahasa Inggris.
- e. Menyelenggarakan pelatihan bahasa Indonesia untuk calon mahasiswa asing (Matrikulasi Bahasa Indonesia).
- f. Penyewaan gedung teatrikal untuk masyarakat umum.

- g. Menyelenggarakan pelatihan IELTS (Standar 6,5), TOEFL (Standar 400), TOAFL (Standar 400) *preparation* untuk program belajar S2/ S3 di luar.

4. Laboratorium

Semua Jurusan/Program Studi di IAIN Curup harus menggunakan fasilitas laboratorium yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dikembangkan. Oleh karena itu laboratorium dapat digunakan oleh semua Jurusan/Program Studi.

Jurusan Pendidikan Bahasa Arab, Jurusan Bahasa dan Sastra Arab dan bahasa asing lainnya perlu fasilitas/laboratorium bahasa yang dapat digunakan bersama-sama. Jurusan/Program Studi bidang kependidikan dan keguruan dan Jurusan/Program Studi Ilmu Perpustakaan perlu fasilitas laboratorium pendidikan berupa lembaga pendidikan (laboratorium *microteaching*). Demikian pula prodi-prodi lain yang sejenis perlu koordinasi dalam memanfaatkan laboratorium. Macam-macam laboratorium tersebut dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Laboratorium FUAD terdiri dari Laboratorium FUAD TV dan Radio Siaran FUAD
2. Laboratorium Komputer Program Studi Ilmu Perpustakaan
3. Laboratorium Bahasa terdiri dari perangkat lunak dan perangkat keras.
4. Laboratorium Tarbiyah terdiri dari Laboratorium Terpadu, Laboratorium *Microteaching* dan Laboratorium Konseling, laboratorium Matematika, laboratorium PIAUD.
5. Laboratorium Syariah dan Hukum terdiri dari Laboratorium Sidang Peradilan Semu, dan Laboratorium Komputer dan Mini Bank Syariah.



BAB V PENUTUP

Hal-hal yang belum di atur dalam Panduan ini akan di atur di Panduan Akademik Fakultas masing-masing.