

BUKU PEDOMAN AKADEMIK



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM DARULLUGHAH WADDA'WAH
BANGIL – PASURUAN
2022**

DAFTAR ISI

BAB		Halaman
	DAFTAR ISI	1
	PENGANTAR	2
I	PENDAHULUAN	3
	1.1 Latar Belakang	3
	1.2 Tujuan	3
	1.3 Sasaran	3
II	KOMPONEN PENDIDIKAN	5
	2.1 Sistem Pendidikan	5
	2.2 Kurikulum	5
	2.3 Dukungan Akademik	6
	2.4 Layanan Mahasiswa	10
	2.5 Kehidupan kampus	11
III	PENERIMAAN MAHASISWA BARU	16
	3.1 Kuota mahasiswa dan daya tampung	16
	3.2 Penerimaan mahasiswa baru	16
	3.3 Registrasi	16
IV	PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	18
	4.1 Sistem Satuan Kredit Semester (SKS) dan Batasan	18
	4.2 Administrasi Sistem SKS	17
	a. Daftar Nilai Semester	18
	b. Sistem Penilaian dan Indeks Prestasi	18
	c. Indeks Prestasi	19
	4.3 Kalender Akademik	19
	4.4 Cuti Akademik	20
	4.5 Perkuliahan	21
	4.6 Beban Studi mahasiswa	22
	4.7 Beban lebih untuk percepatan studi	22
	4.8 Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa	21
	a. Evaluasi Mata Kuliah	23
	b. Evaluasi Putus Studi	23
	4.9 Pertukaran Mahasiswa dan Pengakuan Kredit	23
	4.10 Transfer Kredit	26
	4.11 Tugas Akhir	27
	4.12 Evaluasi Tugas Akhir	28
V	KELULUSAN	29
	5.1 Predikat kelulusan	29
	5.2 Riwayat akademik	29
	5.3 Transkrip akademik	30

PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah Swt. Shalawat dan salam semoga dilimpahkan kepada Rasulullah Muhammad Saw. Dengan ucapan syukur kepadanya, Panduan Pengembangan Kurikulum Institut Agama Islam (IAI) Darullughah Wadda'wah rampung tersusun.

Pedoman akademik ini berisi tentang berbagai peraturan akademik institusi khususnya pada program studi di lingkungan IAI Darullughah Wadda'wah di bawah naungan Kementerian Agama RI. Tahapan penyusunan kurikulum yang dimaksud, mulai dari tahapan merancang kurikulum, proses pembelajaran dan evaluasi pembelajaran serta penetapan kelulusan dengan memperhatikan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Adapun penetapan kelulusan mahasiswa memperhatikan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 1 tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah.

Ucapan terimakasih dan penghargaan disampaikan kepada tim penulis buku pedoman akademik ini dan semua pihak atas dedikasinya dalam penulisan naskah buku pedoman akademik ini. Buku pedoman akademik ini masih jauh dari kesempurnaan. Berbagai pihak dapat berkontribusi untuk memberikan saran, masukan, dan koreksi bagi penyempurnaannya. Semoga buku

Buku pedoman akademik ini bermanfaat bagi semua pihak terutama pengelola IAI Darullughah Wadda'wah dalam rangka mewujudkan pembelajaran yang bermutu di lingkungan IAI Darullughah Wadda'wah serta memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pasuruan, 20 Januari 2022
Rektor,




Dr. Segaf Baharun, M.H.I
NIY / NIDN : 80042 / 2110057502

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai salah satu fakultas di Institut Agama Islam Darullughah Wadda'wah, Fakultas Tarbiyah IAI Dalwa mengemban misi mencerdaskan bangsa dan mengembangkan kehidupan bangsa. Fakultas Tarbiyah juga mendukung cita-cita IAI Dalwa menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang unggul dengan menyelenggarakan pendidikan yang bermutu tinggi, melakukan penelitian dan pengembangan ilmu untuk kemajuan dan kesejahteraan bangsa Indonesia dan kemaslahatan umat manusia, sejalan dengan Harkat Pendidikan Institut Agama Islam Darullughah Wadda'wah. Arah pengembangan Fakultas Tarbiyah IAI Dalwa dalam empat tahun ke depan 2018-2022 merupakan kelanjutan dari prestasi kerja kepemimpinan di Fakultas Tarbiyah IAI Dalwa periode 2014 – 2018 dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) yang mencakup arah kebijakan dan strategi pencapaian serta indikator Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang dijabarkan dalam program kerja tahunan. Penyusunan Renstra Fakultas Tarbiyah IAI Dalwa berlandaskan pada landasan hukum dan latar belakang pemikiran yang mencakup kebijakan yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah No 68 Tahun 2013 Tentang Stautu IAI Dalwa dan Anggaran Rumah Tangga Universitas (ART- IAI DALWA).

Pada tahap ini Fakultas Tarbiyah IAI Dalwa melakukan pemantapan transformasi manajemen akademik, dengan target yang diharapkan, yaitu 100% Program Studi Sarjana (S1), dan memperoleh peringkat A atau unggul oleh BAN-PT. Pada tahap berikutnya program studi Sarjana di lingkungan Fakultas Tarbiyah difasilitasi untuk memperoleh akreditasi internasional yaitu ASIIN (Accreditation Agency for Degree Programs in Engineering, Informatics/Computer Science, the Natural Sciences and

Mathematics.

Dalam rangka mewujudkan cita-cita idealnya Fakultas Tarbiyah IAI Dalwa telah menetapkan visi, misi, tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Visi :

Mewujudkan Fakultas Tarbiyah yang unggul, integratif dan kompetitif di bidang ilmu keislaman, bahasa, dan dakwah yang didasarkan atas prinsip khidmah, keikhlasan dan keberkahan berbasis ahl al-sunnah wa al-jamaah di tingkat nasional dan internasional pada tahun 2045.

Misi :

1. Menyelenggarakan kegiatan akademik dan pendidikan profesi dalam pengembangan integratif ilmu keislaman, bahasa, dan dakwah yang didasarkan atas prinsip khidmah, keikhlasan dan keberkahan berbasis ahl al-sunnah wa al-jamaah.
2. Melaksanakan dan mengembangkan riset pendidikan dan pembelajaran dalam bidang ilmu keislaman, bahasa dan dakwah yang berkontribusi dalam penyelesaian permasalahan masyarakat.
3. Melaksanakan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat yang didasarkan atas prinsip khidmah, keikhlasan dan keberkahan berbasis ahl al-sunnah wa al-jamaah melalui kemitraan dan Kerjasama tingkat, regional, nasional dan internasional.
4. Melaksanakan pengelolaan akademik, keuangan dan sumber daya manusia berdasarkan prinsip berkeadilan dan transparansi.

Berdasarkan visi dan misi tersebut maka ditetapkan tujuan strategis (strategic goals) :

1. Meningkatkan mutu layanan akademik yang bermutu untuk melahirkan lulusan yang profesional.
2. Melaksanakan pendidikan profesi yang berkualitas dan profesional untuk melahirkan lulusan yang berdaya saing global.
3. Menghasilkan penelitian yang inovatif dalam bidang pendidikan dan pembelajaran agama islam yang integratif untuk merespon kebutuhan

lokal dan tantangan global.

4. Meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat dalam pengembangan kapasitas masyarakat (*community development*).
5. Menjalin kemitraan dan kerjasama yang profesional dengan berbagai lembaga pendidikan pada tingkat regional, nasional dan internasional untuk peningkatan mutu pendidikan, mutu lulusan dan pemenuhan lapangan kerja lulusan.

1.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana ini adalah:

- 1) Memberi panduan bagi pimpinan fakultas, departemen, dan program studi dalam pengelolaan pendidikan program sarjana;
- 2) Memberi rambu-rambu yang harus dipatuhi oleh dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses pendidikan program sarjana;
- 3) Memberi pedoman bagi tenaga kependidikan dalam pelayanan proses pendidikan program sarjana

1.3. Sasaran

Sasaran dari panduan penyelenggaraan pendidikan program sarjana ini yaitu pimpinan fakultas, pimpinan departemen, program studi, dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.

BAB II

KOMPONEN PENDIDIKAN

- (1) FAKULTAS TARBIYAH IAI DALWA memiliki 3 program studi Sarjana yaitu Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Bahasa Arab, Manajemen Pendidikan Islam.
- (2) Program Pendidikan Sarjana dirancang dalam 4 (empat) tahun untuk memperoleh gelar sarjana.
- (3) Masa studi dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan sarjana paling lama 6 (enam) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
- (4) Mahasiswa program sarjana yang menunjukkan prestasi akademik tinggi dengan Indek Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25 (tiga koma dua lima) dengan nilai paling rendah B sampai akhir semester 6 (enam) dan memiliki nilai TOEFL besar atau sama dengan 450 (empat ratus lima puluh) dapat memilih untuk mengikuti pendidikan program magister sebagai bagian yang menyatu dengan program sarjana.
- (5) Penerimaan mahasiswa yang berprestasi tinggi sebagaimana pada poin (4) diseleksi secara administratif oleh pimpinan fakultas dan jurusan.
- (6) Mahasiswa program sarjana dapat diterima langsung mengikuti pendidikan program magister dengan prestasi sesuai poin (4) setelah dinyatakan lulus pada ujian akhir.
- (7) Matakuliah pendidikan program magister yang diikuti oleh mahasiswa program sarjana diaklAI Dalwa sebagai perolehan kredit

2.2. Kurikulum

- (1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
- (2) Capaian Pembelajaran Program Studi pada Program Sarjana terdiri atas:

- a. sikap;
 - b. pengetahuan;
 - c. keterampilan umum; dan
 - d. keterampilan khusus.
- (3) Kurikulum pendidikan akademik pada Program Sarjana terdiri dari paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
- (4) Kurikulum pendidikan akademik pada Program Sarjana wajib mengimplementasikan Pendidikan Berbasis Luaran (Outcome-Based Education).
- (5) Lama dan Beban Belajar untuk Program Sarjana sebagai berikut:
- a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
 - b.1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
 - c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:
 - 1. Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi lain;
 - 2. Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi lain; dan/atau
 - 3. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.
- (6) Kurikulum Pendidikan akademik pada Program Sarjana terdiri atas:
- a. Mata Kuliah Wajib Program Studi dengan jumlah paling sedikit 95 (sembilan puluh lima) sks dan paling banyak 100 (seratus) sks; dan
 - b. Mata Kuliah Pilihan dengan jumlah 44 (empat puluh empat) sks dan paling banyak 49 (empat puluh sembilan) sks.
- (7) Mata Kuliah Wajib Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a terdiri dari Mata Kuliah Wajib Universitas, Mata Kuliah Wajib Fakultas, Mata Kuliah Wajib Rumpun Ilmu (jika ada), Mata Kuliah Peminatan (jika ada), dan Tugas Akhir.
- (8) Mahasiswa wajib lulus semua mata kuliah yang tercakup dalam

Kurikulum Wajib Program Studi asal.

- (9) Mata Kuliah Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diambil dari:
- a. Program Studi asal;
 - b. Program Studi yang lain di dalam Universitas;
 - c. Program Studi yang sama/lain di Perguruan Tinggi lain; dan/ atau
 - d. Program yang relevan dengan pembelajaran yang diselenggarakan oleh instansi/organisasi mitra Universitas.

2.3. Dukungan Akademik

Dukungan akademik untuk penyelenggaraan pendidikan program sarjana mencakup sumber daya dosen, sumber daya tenaga kependidikan, sarana, prasarana, dan sistem informasi akademik

a. Dosen

- (1) Dosen terdiri dari:

Dosen tetap universitas

- (2) Dosen tetap universitas adalah dosen yang bekerja penuh waktu, berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada suatu program studi yang sama bidang ilmunya, serta mendapat pengakuan dari Dikti dengan NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) atau NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus).
- (3) Dosen tetap wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan program studi
- (5) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada kegiatan pokok dosen yang mencakup Tridarma Perguruan Tinggi
- (6) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas

tambahan.

- (7) Beban kerja dosen sebagai pembimbing penelitian dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir paling banyak 10 (sepuluh) orang mahasiswa termasuk bimbingan pada program pascasarjana, dengan perhitungan bimbingan sedang berjalan.
- (8) Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa

b. Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan adalah fasilitator administrasi untuk mendukung semua kegiatan akademik dan dukungan administrasi untuk dosen dan mahasiswa.
- (2) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban mendukung pekerjaan administratif di level fakultas sampai ke departemen, dan program studi.
- (3) Tenaga kependidikan berkewajiban melaksanakan kelancaran administrasi akademik, penelitian, dan kemahasiswaan.
- (4) Setiap tenaga kependidikan wajib melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan oleh pimpinan.

c. Sarana & Prasarana Pendidikan

- (1) Gedung kuliah, laboratorium di prodi, Lab mikroteaching
- (2) Infrastruktur akademik berupa sistem teknologi informasi yang terdiri dari jaringan internal IAI DALWA (website IAI DALWA, webmail), Sistem Informasi Akademik Next Generation (SI AK NG), jaringan eksternal IAI DALWA, perpustakaan pusat, layanan bahasa, layanan kesehatan, dan sarana olahraga. Kesemuanya dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen termasuk untuk dosen dan mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAI DALWA.
- (3) Di samping fasilitas umum yang berada di kelola IAI DALWA, Fakultas Tarbiyah juga memiliki fasilitas infrastruktur akademik di antaranya yang berbasis IT adalah sistem informasi teknologi Fakultas Tarbiyah IAI DALWA (website Fakultas Tarbiyah IAI DALWA <https://siakad.dalwa.ac.id/>) serta sarana prasarana untuk kegiatan

nonakademik Fakultas Tarbiyah IAI DALWA).

d. Sistem Informasi

Sistem Informasi Akademik Next Generation (SIAK NG) adalah sistem informasi yang berlaku di Institut Agama Islam Darullughah Wadda'wah untuk mendukung pelaksanaan registrasi akademik, proses perkuliahan, proses evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan. Pengguna SIAK NG memiliki akun yang dapat terdiri atas beberapa peran (role) yang diatur sebagai berikut:

- i. Peran Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan (dapat melakukan persetujuan kartu rencana studi (KRS) bagi mahasiswa yang bermasalah dengan KRSnya;
- ii. Ketua Program Studi
- iii. Peran Sub Direktorat Registrasi Direktorat Pendidikan:
 - Membuat kalender akademik untuk tingkat universitas;
 - Melakukan konfirmasi perubahan nilai manual dari fakultas/program berdasarkan surat keterangan dari fakultas/program yang bersangkutan;
- iv. Peran Sub Bagian Akademik di fakultas:
 - Mengganti term berjalan di fakultas yang bersangkutan;
 - Membuat kalender akademik untuk fakultas yang bersangkutan;
 - Membuat dan menawarkan jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, jadwal ujian serta menyusun paket kelas mata kuliah untuk mahasiswa baru (bilamana dibutuhkan);
 - Melakukan verifikasi dari pengajuan mata kuliah spesial seperti skripsi, tesis, disertasi, dan sebagainya yang dilakukan oleh mahasiswa;
 - Mengisi absensi kelas mata kuliah atas permintaan dosen pengajar (bilamana dosen yang bersangkutan tidak dapat melakukan pengisian absensi karena alasan tertentu);
 - Mencetak laporan rutin awal term, laporan rutin akhir term, laporan insidentil, dan laporan statistik;

- Mengubah status mahasiswa ke status tertentu yang diperbolehkan seperti cuti, dan sebagainya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - Mengajukan usulan perubahan nilai terhadap seorang atau sekelompok mahasiswa yang mengikuti kelas mata kuliah tertentu, berdasarkan surat permohonan perubahan nilai yang diajukan oleh dosen koordinator/dosen pengajar kelas mata kuliah dan telah disahkan dengan surat keterangan dari wakil dekan bidang akademik fakultas yang bersangkutan atau wakil ketua program;
- v. Peran Dosen Pengajar di program studi:
- Melihat kalender akademik;
 - Melihat jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, serta jadwal ujian di program studi yang bersangkutan;
 - Melihat daftar peserta kelas mata kuliah yang diampunya;
 - Mengisi daftar hadir dosen untuk kelas mata kuliah yang diampunya;
 - Mengisi Satuan Acara Pengajaran (SAP) untuk kelas mata kuliah yang diampunya di SIAK NG;
 - Mengisi komponen penilaian dan nilai akhir untuk kelas mata kuliah yang diampunya;
- vi. Peran Dosen Pembimbing Akademik di program studi:
- Melihat kalender akademik;
 - Melihat jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, serta jadwal ujian di program studi yang bersangkutan;
 - Melakukan persetujuan terhadap KRS mahasiswa pada masa registrasi akademik;
- vii. Peran Dosen Pembimbing skripsi/tesis/disertasi/kerja praktek/magang di program studi:
- Melihat kalender akademik;
 - Mengisi catatan bimbingan untuk mahasiswa yang sedang mengambil mata kuliah spesial seperti skripsi/tesis/disertasi/kerja praktek/magang bimbingannya;
- viii. Peran Mahasiswa di program studi:
- Melihat ringkasan data akademik;

- Melihat riwayat akademik yang sudah dijalani mahasiswa selama ini;
- Melihat riwayat data pembayaran;
- Melihat kalender akademik;
- Mengisi dan mengubah isian data mahasiswa (IDM) yang berfungsi sebagai biodata mahasiswa;
- Melihat jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, serta jadwal ujian sarjana, magister dan doktor di program studi yang bersangkutan;
- Mengisi isian rencana studi (KRS) pada masa registrasi akademik yang telah ditentukan program studi masing-masing;
- Melihat rencana perkuliahan dari kelas mata kuliah yang diambil saat ini;
- Mengajukan permohonan mata kuliah spesial seperti skripsi/tesis/disertasi/kerja praktek/magang.

2.4. Layanan Mahasiswa

Fakultas Tarbiyah IAI DALWA memiliki bentuk layanan bagi mahasiswa berupa bimbingan dan konseling dengan penetapan Pembimbing Akademik. Setiap mahasiswa mempunyai seorang Pembimbing Akademik (PA) yang ditunjuk/ditugaskan serta ditetapkan oleh program studi. Seorang PA adalah staf pengajar tetap pada program studi yang memiliki tugas:

- (1) mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studi dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang akan diambil;
- (2) memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil;
- (3) mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya.
- (4) bila perlu, dapat memberikan bimbingan dan arahan yang bersifat non-akademik.

Tujuan Bimbingan Akademik:

- 1) Memperlancar penyelenggaraan pendidikan bagi mahasiswa.
- 2) Membantu mahasiswa dalam:
 - Memahami karakteristik sistem pendidikan.

- Memahami perangkat administrasi pendidikan.
 - Melaksanakan proses belajar dengan baik.
- 3) Mengembangkan kebiasaan belajar yang baik sehingga terjadi proses kemandirian dalam kegiatan belajar.

Persyaratan Pembimbing Akademik (PA).

Pembimbing Akademik (PA) adalah seorang staf pengajar tetap yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberikan bimbingan akademik terhadap sekelompok mahasiswa selama masa studinya. Seorang PA diharapkan:

- (1) Memahami dengan baik tata cara penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kurikulum yang berlaku.
- (2) Memahami peraturan dan tata tertib yang telah ditentukan untuk memperlancar penyelenggaraan pendidikan.
- (3) Menyediakan waktu yang terjadwal untuk melakukan konsultasi dengan mahasiswa yang dibimbingnya.
- (4) Dosen pembimbing akademik (PA) tidak dapat menyetujui/Al Dalwa KRS mahasiswa yang bermasalah; KRS bermasalah dikirimkan ke Wakil Dekan Bidang Akademik untuk diputuskan lebih lanjut

KRS dinyatakan bermasalah jika:

- Mahasiswa mengambil mata kuliah dengan jadwal kuliah yang bentrok;
- Mahasiswa mengambil mata kuliah yang prasyaratnya belum terpenuhi;
- Mahasiswa mengambil SKS lebih daripada jumlah SKS yang diperbolehkan;
- Mahasiswa mengambil mata kuliah yang jumlah pendaftarannya melebihi kapasitas yang disediakan.

2.5 Kehidupan kampus

Tata Tertib Kehidupan Kampus

- a. Tata Tertib

Semua warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA harus berperilaku sebagai berikut:

1. Mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah IAI DALWA pada khususnya, dan peraturan perundang-undangan pada umumnya;
2. Jujur dalam proses pendidikan, penelitian, membuat karya tulis, dan dalam melakukan tindakan lain yang menyangkut nama universitas;
3. Sopan dalam berpakaian dan bertingkah laku;
4. Berdisiplin dan berlaku etis dalam setiap kegiatan;
5. Menjaga integritas universitas dan dirinya.

Semua warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA tidak dibenarkan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menyalahgunakan nama, lambang, dan segala bentuk atribut Fakultas Tarbiyah IAI DALWA;
2. Memalsukan atau menyalahgunakan surat atau dokumen Fakultas Tarbiyah IAI DALWA;
3. Menghambat atau mengganggu berlangsungnya kegiatan di Fakultas Tarbiyah IAI DALWA;
4. Memasuki, mencoba memasuki atau menggunakan dan memindahtangankan secara tidak sah ruangan, bangunan dan sarana lain, milik atau dibawah pengawasan Fakultas Tarbiyah IAI DALWA;
5. Menolak untuk meninggalkan atau menyerahkan kembali ruangan, bangunan atau sarana lain milik atau di bawah pengawasan Fakultas Tarbiyah IAI DALWA yang digunakan secara tidak sah;
6. Mengotori atau merusak ruangan, bangunan, dan sarana lain, milik atau di bawah pengawasan Fakultas Tarbiyah IAI DALWA;
7. Melakukan pemukulan, penganiayaan, penekanan, pencemaran nama baik, dan menimbulkan kerugian bagi pihak lain;
8. Menimbulkan atau mencoba menimbulkan ketidaktertiban dan perpecahan di kampus Fakultas Tarbiyah IAI DALWA;
9. Menggunakan sarana dan dana yang dimiliki atau di bawah

pengawasan Fakultas Tarbiyah IAI DALWA secara tidak bertanggung jawab.

B. Sanksi.

Pelanggaran dari tata tertib di atas, yang dilakukan oleh setiap warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA dapat dikenakan satu atau lebih sanksi administratif berupa:

1. Teguran dan/atau peringatan lisan/tulisan;
2. Kewajiban mengganti semua kerusakan dan atau kerugian yang ditimbulkannya;
3. Larangan mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan Fakultas Tarbiyah IAI DALWA (skorsing);
4. Dicitur kedudukannya sebagai warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA.

c. Pemberian Sanksi.

1. Sanksi diberikan oleh Rektor kepada seseorang warga, setelah Rektor mendengar pertimbangan Panitia Penyelesaian Pelanggaran Tata Tertib (P3T2);
2. Dekan /Ketua Lembaga/Direktur diberi wewenang oleh Rektor untuk memberikan tindakan awal/ sementara, berupa tindakan skorsing, denda, peringatan tertulis/lisan bagi warganya yang melanggar, sambil menunggu keputusan akhir Rektor;
3. Apabila pelanggaran yang dilakukan adalah pelanggaran dalam peraturan perundang-undangan pada umumnya/ hukum positif Republik Indonesia, sanksinya adalah sanksi seperti tercantum dalam peraturan perundang-undangan tersebut yang diputuskan oleh hakim, dan disamping itu diberikan sanksi yang disebut dalam Bagian b di atas ini jika dilakukan warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA di dalam lingkungan Fakultas Tarbiyah IAI DALWA.

D. Pelaksanaan Tata Tertib Kehidupan Kampus

- Hak dan Kewajiban Warga FAKULTAS TARBIYAH IAI DALWA.

1. Warga FAKULTAS TARBIYAH IAI DALWA berhak atas kehidupan yang aman, tertib dan tenteram dalam kehidupan bernuansa akademis di lingkungan kampus;
2. Warga FAKULTAS TARBIYAH IAI DALWA wajib mewujudkan, menjaga dan melestarikan suasana aman, tertib dan tenteram dalam nuansa akademis di lingkungan kampus;
3. Warga FAKULTAS TARBIYAH IAI DALWA wajib mematuhi peraturan/ketentuan yang berlaku di lingkungan kampus dan/atau peraturan/ketentuan perundang-undangan pada umumnya.

- Pola Tingkah Laku.

1. Warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA harus berlaku jujur dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan akademis atau yang berhubungan dengan proses belajar atau kegiatan akademik lainnya;
2. Warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA harus bersikap dan bertutur kata yang baik dengan memperhatikan serta menjunjung tinggi norma/etika/tatakrama berdasarkan adat istiadat kehidupan bangsa Indonesia, dalam pergaulan di antara sesamanya;
3. Warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA harus berpakaian sopan sesuai dengan situasi dan kondisi serta keperluan pada saat ia berada atau pada acara yang sedang dihadiri/diikutinya.
4. Warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA harus mampu berdisiplin diri sesuai dengan norma yang berlaku, dalam segala aspek kehidupan baik di dalam maupun di luar kampus;
5. Warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA dilarang melakukan kegiatan yang secara langsung/tidak langsung dapat mengakibatkan terjadinya penyalahgunaan nama, lambang dan segala bentuk atribut universitas;

- Ketentuan Sanksi

Warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA yang terbukti melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus, terhadapnya dikenakan/ dijatuhi hukuman sebagai sanksi atas perbuatannya tersebut;

- a. Dekan setelah mempelajari dan mempertimbangkan, memberikan

sanksi : ringan, sedang atau berat, sesuai dengan kadar pelanggaran yang telah dilakukannya;

- Sanksi Ringan : Teguran/peringatan tertulis;
 - Sanksi Sedang : (i) wajib mengganti kerusakan/kerugian akibat perbuatannya, (ii) larangan mengikuti kegiatan akademik lainnya;
 - Sanksi Berat : dicabut kedudukannya sebagai warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA;
- b. Dekan/ketua lembaga/direktur sambil menunggu Keputusan Rektor berwenang memberi tindakan awal/ sementara berupa peringatan lisan/tertulis, skorsing atau denda, bagi warga Fakultas Tarbiyah IAI DALWA di unit organisasinya yang patut diduga telah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus.

e. Disiplin Non-Akademik

Fakultas Tarbiyah IAI DALWA berusaha menyediakan lingkungan belajar yang mendukung keaktifan dalam proses belajar maupun penelitian, dan bebas dari pemaksaan kehendak dan diskriminasi. FAKULTAS TARBIYAH IAI DALWA menginginkan interaksi yang didasari kejujuran dan integritas antar mahasiswa ataupun antar mahasiswa dengan staf akademik. Masalah suku, asal-usul, warna kulit, jenis kelamin, usia, status sosial, agama, maupun ras diharapkan tidak akan mewarnai interaksi akademik yang memandang setiap orang sama derajat, harkat, dan martabatnya. Kekerasan dalam bentuk apa pun tidak dapat dibenarkan. Prinsip di atas direalisasikan dengan mengatur berbagai hak dan kewajiban mahasiswa, dimana kelakuan dan tindakan yang tidak sesuai dengan prinsip tersebut dispesifikasikan secara detail.

Hak-Hak dan Kewajiban Mahasiswa:

1. Mahasiswa dapat berpartisipasi dalam merumuskan dan mengaplikasikan kebijaksanaan fakultas yang mempengaruhi masalah-masalah akademik, ekstra- kurikuler, maupun organisasi mahasiswa.

2. Kebebasan berdiskusi dan mengekspresikan pendapat dapat dijamin hanya bila tiap anggota sivitas akademika fakultas menghormati dan menjamin kebebasan orang lain dalam berdiskusi dan mengekspresikan pendapat.
3. Demonstrasi yang sesuai dengan hukum yang berlaku diperbolehkan dengan syarat tidak mengganggu hak-hak orang lain dan tidak mengganggu fungsi fakultas.
4. Konsistensi dan keadilan dijamin sejauh yang dapat diselidiki oleh Fakultas Tarbiyah IAI DALWA.
5. Kerahasiaan dari data-data mahasiswa dijamin.
6. Fakultas Tarbiyah IAI DALWA mempunyai komitmen untuk menjamin kondisi yang aman dalam proses belajar-mengajar.
7. Akses ke fasilitas fakultas diatur oleh ketentuan-ketentuan fakultas yang bertujuan melindungi keamanan dan kepentingan mahasiswa.

Pelanggaran Disiplin dan Prosedur Penindakan:

1. Mahasiswa tidak diperkenankan dengan cara apa pun mengganggu aktivitas ataupun pelayanan fakultas, yang termasuk di dalamnya adalah pengajaran, penelitian, proses belajar, administrasi, rapat, dan pelayanan umum.
2. Mahasiswa tidak diperkenankan mengganggu dan/atau mengancam siapa pun dalam bentuk apa pun, atau pun menciptakan situasi dan kondisi yang mengancam kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan orang lain dan dirinya sendiri.
3. Mahasiswa tidak diperkenankan memasuki ataupun tinggal dalam ruangan dan/atau fasilitas fakultas/departemen tanpa otoritas resmi.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

3.1. Kuota mahasiswa dan daya tampung

1. Usulan penerimaan calon mahasiswa baru mempertimbangkan daya tampung prodi berdasarkan pada nisbah antara jumlah total mahasiswa dan dosen yang tidak melebihi 1:20 pada suatu program studi, serta sarana dan prasarana.
2. Kuota calon mahasiswa baru diusulkan oleh Dekan kepada Rektor atas masukan Ketua Departemen dan Ketua Program Studi.

3.2. Penerimaan mahasiswa baru

Sistem penerimaan mahasiswa baru program sarjana dilakukan beberapa jalur:

- Seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur mandiri

3.3. Registrasi

Registrasi Administrasi

Mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendidikan dengan mekanisme Host to Host

pada periode yang ditentukan oleh Institut Agama Islam Darullughah Wadda'wah

Registrasi Akademik

1. Registrasi akademik dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mengisi Isian Rencana Studi secara on-line;
 - b. Hasil pengisian pada butir a. disetujui/dalwa oleh pembimbing akademik;
2. Nama mahasiswa tidak akan tercatat sebagai peserta kuliah apabila belum berstatus sebagai mahasiswa aktif.
3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administrasi, akan memperoleh status sebagai mahasiswa tidak aktif pada semester

- berjalan dan masa studi diperhitungkan;
4. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi akademik tidak dapat mengikuti kegiatan akademik pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan;
 5. Mahasiswa yang tidak aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tidak dibebankan pembayaran biaya pendidikan;
 6. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administrasi dan registrasi akademik 2 (dua) semester berturut-turut, dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa universitas tanpa pemberitahuan dari pihak universitas;
 7. Mahasiswa aktif yang tidak menyelesaikan pembayaran sesuai dengan kesepakatan hingga berakhir masa semester berjalan dikenakan denda sebesar 25% dari jumlah yang belum dibayarkan;
 8. Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dibayarkan pada semester berikutnya.

Registrasi Administrasi Pengecualian

Apabila mahasiswa sebagaimana dimaksud pada bagian 3.3 nomor 6, dengan berbagai alasan tetap menginginkan statusnya untuk menjadi mahasiswa aktif, dapat melaksanakan registrasi administrasi dengan prosedur :

1. Memperoleh persetujuan fakultas/program pascasarjana;
2. Mahasiswa datang ke Direktorat Keuangan universitas untuk memperoleh izin membayar biaya pendidikan dengan terlebih dahulu membayar denda sebesar 50% dari biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya untuk semester berjalan;
3. Izin yang diperoleh dibawa oleh mahasiswa untuk membayar biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya secara manual;
4. Mahasiswa menyerahkan fotocopy bukti bayar kepada Direktorat Keuangan universitas untuk verifikasi.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

4.1 Sistem Satuan Kredit Semester (SKS) dan Batasan

Batasan SKS adalah sebagai berikut:

1. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
2. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa selama satu semester melalui Dalwa kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh 1-2 jam kegiatan terstruktur dan 1-2 jam kegiatan mandiri. Dengan demikian, maka SKS merupakan angka yang menyatakan besarnya: (i) bobot suatu mata kuliah yang diikuti seorang mahasiswa selama satu minggu dalam satu semester, (ii) pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah, (iii) beban penyelenggaraan suatu Program Studi.
3. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14-16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian. Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester.

Tujuan penerapan sistem SKS dalam penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Tarbiyah IAI DALWA adalah:

1. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi yang telah ditentukan dalam waktu yang sesingkat- singkatnya.
2. Dalam batas-batas tertentu memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat menentukan mata kuliah yang sesuai dengan

minat, bakat, dan kemampuannya.

3. Memberi kemungkinan memantau secara cermat keberhasilan belajar mahasiswa.

4.2 Administrasi Sistem SKS

Pelaksanaan sistem SKS yang baik memerlukan ketaatan segenap unsur yang terlibat (mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan) pada jadwal kegiatan pendidikan yang telah ditentukan, antara lain: perkuliahan, ujian, dan pemasukan daftar nilai ujian, dan lain- lain.

Untuk memudahkan pelaksanaan administrasi, Institut Agama Islam Darullughah Wadda'wah menggunakan Sistem Informasi Akademik Next Generation (SIK NG) dengan komponen-komponen sebagai berikut:

a. Daftar Nilai Semester

1. Daftar nilai semester dikeluarkan setiap akhir semester setelah semua nilai mata kuliah selesai dimasukkan ke dalam SIAK NG;
2. Daftar nilai semester memberi informasi tentang identitas mahasiswa (nama, nomor dan pendidikan terakhir), pembimbing akademik, fakultas, program studi, kekhususan/kosentrasi, jenjang pendidikan, kode mata kuliah, nama mata kuliah, satuan kredit semester (SKS), nilai huruf, indeks prestasi semester (IPS), dan indeks prestasi kumulatif (IPK);
3. Daftar nilai semester hanya dapat diterbitkan dalam bentuk cetakan atas permintaan mahasiswa sesuai dengan kebutuhan;
4. Daftar nilai semester yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh bagian administrasi pendidikan fakultas/program pascasarjana.

b. Sistem Penilaian dan Indeks Prestasi

1. Sistem penilaian di Institut Agama Islam Darullughah Wadda'wah menggunakan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D dan E, dengan bobot masing-masing 4,00; 3,70; 3,30; 3,00; 2,70; 2,30; 2,00; 1,00; dan 0,00 (nol);

2. Mata kuliah yang belum selesai seperti kerja praktek, seminar, skripsi, tesis dan disertasi diberi nilai huruf BS, dan tidak diperhitungkan dalam perolehan SKS, IPS maupun IPK;
3. SKS yang di transfer diberi nilai huruf TK (Transfer Kredit) dengan ketentuan bahwa yang diperhitungkan dalam transkrip akademik hanya jumlah total SKS yang di transfer;
4. Sejumlah mata kuliah yang dibebaskan untuk tidak diambil oleh mahasiswa seperti mata kuliah pada program matrikulasi diberi nilai huruf DB tanpa SKS (nol SKS);
5. Nilai hasil belajar seorang mahasiswa yang belum dapat ditetapkan karena sesuatu alasan yang sah, untuk sementara diberi nilai huruf I (incomplete) dengan ketentuan bahwa nilai I tidak diperhitungkan dalam indeks prestasi semester dan dalam waktu paling lambat satu bulan harus sudah berubah menjadi nilai huruf selain I atau apabila setelah satu bulan tidak ada ketetapan, maka nilai huruf I akan berubah menjadi nilai huruf E;
6. Mahasiswa aktif yang tidak mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam satu semester akan diberi nilai E;
7. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian akhir semester akan direkam dengan nilai T dan diperhitungkan dalam indeks prestasi semester (bobot nol);
8. Bagi mahasiswa yang mengulang mata kuliah yang telah memiliki nilai minimal C sehingga mata kuliah tersebut memiliki dua nilai yang keduanya memiliki nilai minimal C, maka SKS dan kedua nilai tersebut diperhitungkan dalam penghitungan IPK;
9. Bagi mahasiswa karena sesuatu alasan yang sah memperoleh izin cuti dalam semester berjalan, seluruh mata kuliah yang sedang diikuti akan dihapus dan terekam sebagai status cuti.

c. Indeks Prestasi

1. Indeks prestasi merupakan alat ukur terhadap hasil studi mahasiswa

dalam suatu perkuliahan;

2. Indeks prestasi dihitung setiap akhir semester yang terdiri dari indeks prestasi semester (IPS) dan indeks prestasi kumulatif (IPK);
3. Besarnya indeks prestasi (IP) dapat dihitung melalui perkalian antara jumlah nilai kredit mata kuliah dengan nilai bobot setiap mata kuliah, dibagi dengan jumlah nilai kredit mata kuliah yang diambil;
4. Besarnya IPS diperoleh dari nilai semua mata kuliah yang diambil mahasiswa dalam satu semester, kecuali mata kuliah yang memiliki nilai huruf BS, dan TK;
5. Besarnya IPK diperoleh dari semua mata kuliah yang memiliki nilai C atau lebih baik dari C, kecuali mata kuliah yang memiliki nilai huruf BS, TK, dan T.

4.3 Kalender Akademik

1. Kalender Akademik merupakan pedoman yang wajib ditaati oleh Fakultas/program Studi dan sivitas akademika di lingkungan Universitas dalam melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi.
2. Kalender Akademik sebagaimana poin (1) diterbitkan 1 (satu) kali dalam setahun dengan Surat Keputusan Rektor, dan setidaknya memuat:
 - a. Masa pendaftaran, ujian seleksi, pengumuman hasil seleksi, registrasi (administrasi dan akademik) mahasiswa baru
 - b. Jadwal kegiatan awal mahasiswa baru
 - c. Jadwal registrasi administrasi dan akademik mahasiswa lama
 - d. Periode perkuliahan Periode ujian
 - e. Batas akhir penetapan lulusan dan pendaftaran wisuda
 - f. Jadwal Evaluasi Internal Semester (EVISEM) dan Evaluasi Internal Tahunan (EVITAH)

4.4. Cuti Akademik

Pada setiap semester, mahasiswa memiliki kemungkinan berstatus akademik tertentu, yakni:

- a. Aktif, yaitu melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik serta aktif melakukan kegiatan akademik.
- b. Tidak Aktif (Kosong), yaitu tidak melakukan registrasi administrasi dan/atau registrasi akademik;
- c. Cuti Akademik, yaitu tidak melakukan kegiatan akademik selama satu atau dua semester dengan persetujuan Dekan karena keinginan mahasiswa
- d. Cuti Akademik dengan alasan khusus, yaitu tidak melakukan kegiatan akademik selama satu atau dua semester dengan persetujuan Dekan karena halangan yang tidak dapat dihindari
- e. Kuliah di luar Universitas yaitu melakukan kegiatan akademik di perguruan tinggi mitra, baik di dalam negeri maupun di luar negeri, karena mengikuti program pertukaran mahasiswa (student exchange) atau program lain yang diakui Dalwa Universitas.

Cuti Akademik

Cuti akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, kecuali untuk cuti akademik karena alasan khusus. Cuti akademik diberikan sebanyak-banyaknya untuk jangka waktu 2 (dua) semester, baik berurutan maupun tidak.

Prosedur Cuti Akademik:

1. Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa bersangkutan kepada pimpinan fakultas sebelum pelaksanaan registrasi administrasi, dengan mengisi formulir yang tersedia di Pusat Administrasi Fakultas;
2. Apabila permohonan mahasiswa sebagaimana pada nomor 1 disetujui Dalwa, Pusat Administrasi Fakultas melakukan perubahan status mahasiswa menjadi cuti dan juga mengubah tagihan biaya pendidikan;
3. Pemohon melakukan pembayaran sebesar 25% dari biaya pendidikan semester yang akan berjalan dan wajib dibayarkan pada masa registrasi administrasi;

4. Apabila pemohon telah memperoleh izin cuti namun tidak melaksanakan pembayaran biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya pada masa registrasi, pemohon dikenakan ketentuan mengenai Registrasi Administrasi Pengecualian sebagaimana diatur dalam Keputusan Rektor nomor 450A/SK/R/U/2006, tanggal 31 Juli 2006, tentang Registrasi Mahasiswa Institut Agama Islam Darullughah Wadda'wah;
5. Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan ketentuan pada nomor 1. di atas atau diajukan dalam semester berjalan, pemohon tetap membayar biaya pendidikan sebesar 100%.
6. Persetujuan cuti akademik diberikan oleh Dekan/Ketua program studi dalam bentuk Surat Keputusan;
7. Mahasiswa yang memperoleh izin cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik;
8. Dalam memberikan persetujuan cuti sebagaimana dimaksud pada nomor 6. Dekan/Ketua program menyampaikan tembusan kepada Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang nonakademik;
9. Surat keputusan sebagaimana pada nomor 6 mengatur pula tentang perubahan yang terjadi akibat pemberian cuti seperti perubahan masa studi dan jadwal evaluasi mahasiswa;
10. Masa studi dan waktu evaluasi keberhasilan studi bagi mahasiswa yang memperoleh cuti akademik disesuaikan dengan masa cuti yang diberikan.

4.5 Perkuliahan

Pelaksanaan perkuliahan di Fakultas Tarbiyah IAI DALWA diselenggarakan sesuai dengan tahun akademik yang ditetapkan oleh Institut Agama Islam Darullughah Wadda'wah.

1. Setiap tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.
2. Setiap semester meliputi 14-16 minggu kegiatan pendidikan, termasuk 2-3 minggu kegiatan penilaian atau sekurang-kurangnya 12 minggu kuliah efektif dan 2 kali ujian.

3. Selain semester reguler, jika dianggap perlu FAKULTAS TARBIYAH IAI DALWA melaksanakan semester pendek pada periode libur akhir tahun akademik. Menurut SK Rektor IAI DALWA No. 005/SK/R/IAI DALWA/2008 tentang Penyelenggaraan Perkuliahan Pada Semester Pendek di IAI DALWA Bab I Pasal 1, Semester pendek adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 8—10 minggu kuliah ekuivalen dengan 12—14 kali tatap muka atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 1—2 minggu kegiatan penilaian. Kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester pendek sama dengan kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester gasal dan semester genap. Tujuan penyelenggaraan perkuliahan pada semester pendek di IAI DALWA adalah (i) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat memanfaatkan waktu libur antar semester dengan program kegiatan akademik agar dapat mempercepat kelulusan; (ii) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai.

4.6 Beban Studi Mahasiswa

Setiap mahasiswa Sarjana FAKULTAS TARBIYAH IAI DALWA harus memenuhi persyaratan tertentu agar dapat meraih gelar kesarjanaannya. Persyaratan tertentu tersebut dinyatakan sebagai beban studi.

1. Beban studi Program Sarjana Sains (S.Si.) di FAKULTAS TARBIYAH IAI DALWA adalah 144 SKS termasuk tugas akhir;
2. Mahasiswa dapat mengambil lebih dari ketentuan pada poin 1 dengan batas maksimal 160 SKS;
3. Sebagian beban studi sebagaimana diatur dalam poin 1, baik mata kuliah wajib atau mata kuliah pilihan, dapat diperoleh di perguruan tinggi lain melalui IAI Dalwa mekanisme transfer kredit.

4.7 Beban lebih untuk percepatan studi

1. Institut Agama Islam Darullughah Wadda'wah mendorong mahasiswa berprestasi untuk mempercepat waktu studi secara

sistematis.

2. Percepatan waktu studi dapat dilakukan oleh mahasiswa berprestasi dengan persetujuan pembimbing akademik atau ketua program studi, melalui Dalwa pengambilan beban sks kuliah melebihi batas normal yang telah ditentukan untuk setiap semester.
3. Jumlah SKS maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa Program Sarjana Kelas Reguler, Kelas Paralel pada setiap semester adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester sebelumnya SKS maksimum yang dapat diambil

< 2,00 12

2,00 – 2,49 15

2,50 – 2,99 18

3,00 – 3,49 21

3,50 – 4,00 24

4.8 Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa

(1) Evaluasi terdiri dari:

- a. Evaluasi mata kuliah
- b. Evaluasi putus studi

(2) Evaluasi dilaksanakan berdasarkan prinsip kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, kejujuran dan keadilan;

(3) Evaluasi mata kuliah dapat dilakukan dengan ujian, tugas, dan observasi.

a. Evaluasi Mata kuliah

1. Dosen atau tim dosen melakukan evaluasi hasil belajar mahasiswa pada setiap semester terhadap suatu mata kuliah yang diikutinya untuk memantau proses dan perkembangan hasil belajar mahasiswa;
2. Dosen atau tim dosen memasukkan nilai akhir mahasiswa kedalam

SIAK NG sesuai dengan jadwal kalender akademik yang berlaku;

3. Setelah nilai akhir suatu mata kuliah ditetapkan, tidak ada evaluasi untuk memperbaiki nilai tersebut dalam semester yang sama;
4. Apabila dosen atau tim dosen tidak memasukkan nilai akhir sesuai jadwal, maka seluruh peserta mata kuliah akan diadministrasikan dengan nilai B;
5. Nilai tersebut sebagaimana poin (4) akan diubah menjadi nilai sebenarnya (bagi mahasiswa yang memperoleh nilai lebih baik dari B apabila dosen atau tim dosen menyampaikan nilai akhir kepada Wakil Dekan Bidang Akademik melalui Dalwa mekanisme perubahan nilai sebelum jadwal pemasukan nilai semester berikutnya.

b. Evaluasi Putus Studi

Mahasiswa Program Sarjana Kelas Reguler, Paralel dinyatakan putus studi apabila:

1. pada evaluasi hasil belajar 2 (dua) semester pertama tidak memperoleh minimal 24 (dua puluh empat) SKS dengan nilai minimal C;
2. pada evaluasi hasil belajar 4 (empat) semester pertama tidak memperoleh minimal 48 (empat puluh delapan) SKS dengan nilai minimal C;
3. pada evaluasi hasil belajar 6 (enam) semester pertama tidak memperoleh minimal 72 (tujuh puluh dua) SKS dengan nilai minimal C;
4. pada evaluasi hasil belajar 8 (delapan) semester tidak memperoleh minimal 96 (sembilan puluh enam) SKS dengan nilai minimal C;
5. pada evaluasi hasil belajar 10 (sepuluh) semester tidak memperoleh minimal 120 (seratus dua puluh) SKS dengan nilai minimal C;
6. pada akhir masa studi tidak menyelesaikan seluruh beban studi sesuai dengan kurikulum dengan nilai minimal C.
7. seorang mahasiswa pada saat masuk memperoleh transfer kredit, maka evaluasi baru dilakukan pada semester yang mengharuskan pencapaian SKS yang lebih besar dari jumlah SKS yang telah diakumulasi.

4.9 Pertukaran Mahasiswa

Pertukaran Mahasiswa

a. Tujuan pertukaran mahasiswa antara lain:

1. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat.
2. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.

b. Beberapa bentuk kegiatan belajar yang bisa dilakukan dalam kerangka pertukaran belajar adalah sebagai berikut:

1. Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama. Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan.

A. Mekanisme

1. Program Studi menyediakan Mata Kuliah, jumlah sks dan kuota.
2. Mahasiswa
 - Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.
 - Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.
- b. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring)

2. Pertukaran Pelajar dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda. Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL.

a. Mekanisme

1. Program Studi

- Membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.
- Kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- Mengatur jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- Melaporkan kegiatan ke unit pengelola MBKM (CIL) secara terpusat terpusat dan dilanjutkan melaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

2. Mahasiswa

- Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.
- Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi.
- Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.

c. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada

Perguruan Tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pembelajaran yang dilakukan secara daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud.

4.10 Transfer Kredit

1. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh di Program Studi lain, baik Program Studi di lingkungan Universitas maupun perguruan tinggi lain yang terakreditasi.
2. Mata kuliah yang dapat ditransferkreditkan berasal dari:
 - a. Program pertukaran mahasiswa
 - b. Program pendidikan yang pernah diikuti sebelumnya, baik Program Studi di lingkungan Universitas maupun perguruan tinggi lain yang diakui Dalwa oleh Universitas; atau
 - c. Program lain yang diakui Dalwa Universitas
3. Mata kuliah yang dapat ditransferkreditkan harus memenuhi syarat berikut:
 - a. Memiliki kandungan materi yang setara dengan mata kuliah yang terdapat pada kurikulum Program Studi yang sedang diikuti;
 - b. Apabila mata kuliah yang diambil tidak memenuhi kriteria dalam huruf a, tetapi dianggap mendukung ketercapaian kompetensi, dapat ditransferkreditkan sebagai mata kuliah pilihan;
 - c. Diperoleh paling lama dalam 5 (lima) tahun sebelumnya;
 - d. Apabila diperoleh dari luar Universitas, harus berasal dari Program Studi yang terakreditasi
- (4) Beban studi yang dapat ditransfer pada program Sarjana adalah sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) persen dari total beban studi yang diharuskan diambil sesuai dengan kurikulum pada Program Studi yang sedang diikuti.
- (5) Jumlah sks yang dapat ditransferkreditkan bagi masing-masing mahasiswa dievaluasi serta diusulkan oleh Tim Transfer Kredit dan

ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

4.11 Tugas Akhir

- (3) Tugas akhir berstatus mata kuliah special dan dapat diambil setelah menyelesaikan minimal 114 (seratus empat belas) SKS.
- (4) Penyusunan tugas akhir di bawah pantauan dan evaluasi seorang dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- (5) Jika diperlukan, jumlah pembimbing untuk satu orang mahasiswa maksimal 2 (dua) orang.
- (6) Persyaratan Pembimbing Utama:
 - a. dosen tetap universitas
 - b. mempunyai gelar minimal magister
 - c. mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir
- (7) Persyaratan Pembimbing Kedua;
 - a. Dosen tetap universitas atau dosen tidak tetap, atau pakar dari lembaga lain
 - b. Mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir
- (8) Penanggung Jawab Penyelenggara/Ketua Program Studi menugaskan dosen Pembimbing untuk seorang mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja dosen yang bersangkutan.
- (9) Penugasan dosen pembimbing ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (10) Untuk menjamin mutu bimbingan maka beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, yang setara paling banyak 14 (empat belas) mahasiswa.
- (11) Penanggung Jawab Penyelenggara/Ketua Program Studi secara berkala memantau proses pembimbingan dan apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik dan teratur, maka Penanggung Jawab Penyelenggara/Ketua Program Studi dapat mengusulkan penggantian dosen Pembimbing.
- (12) Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur,

minimal 4 (empat) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku log dan/atau Sistem Informasi Akademik (SIK-NG).

4.12 Evaluasi Tugas Akhir

- (2) Evaluasi Tugas Akhir merupakan kegiatan akademik terjadwal dalam rangka mengevaluasi tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana
- (3) Evaluasi Tugas Akhir dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tugas akhir atau bentuk evaluasi lain.
- (4) Panitia Ujian Tugas Akhir terdiri dari Pembimbing dan Penguji yang berasal dari pakar- pakar yang terkait dengan bidang keilmuan yang ditekuni oleh mahasiswa, dengan jumlah sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang.
- (5) Dalam keadaan khusus dapat diundang Penguji yang bukan dari kalangan akademik dan memiliki keahlian dalam bidang terkait.
- (6) Ujian Tugas Akhir dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih dari Penguji.
- (7) Ujian Tugas Akhir dilaksanakan secara tertutup atau terbuka sesuai dengan peraturan yang berlaku di program studi dan terdiri atas 2 (dua) tahap, yaitu presentasi oleh mahasiswa dan tanya jawab dengan waktu maksimal 100 (seratus) menit.
- (8) Prosedur Evaluasi Tugas Akhir dalam bentuk evaluasi lain ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (9) Panitia Evaluasi Tugas Akhir diusulkan oleh Penanggung Jawab Penyelenggara/Ketua program Studi dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

BAB V KELULUSAN

5.1 Predikat kelulusan

Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Tidak melampaui Dalwa masa studi maksimum yang ditetapkan

- universitas dan berstatus mahasiswa aktif pada semester tersebut;
2. Menyelesaikan semua kewajiban administratif termasuk mengembalikan semua koleksi perpustakaan/laboratorium yang dipinjam;
 3. Telah menyelesaikan semua kewajiban dalam masa studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan untuk Program Studi (termasuk tugas akhir yang telah diperbaiki) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).

Predikat kelulusan setelah menyelesaikan Program Sarjana terdiri atas:

- a. Memuaskan (apabila memperoleh IPK 2,00—2,74);
- b. Sangat Memuaskan (apabila memperoleh IPK 2,75—3,50);
- c. Cum Laude (apabila memperoleh IPK 3,51—4,00, menyelesaikan studi tepat waktu yaitu 8 semester atau lebih cepat, dan tanpa mengulang mata kuliah).

Apabila memperoleh IPK 3,51—4,00 tetapi tidak lulus tepat waktu dan/atau pernah mengulang mata kuliah, maka yang bersangkutan mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan.

Dalam hal mahasiswa memperoleh transfer kredit, besarnya IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan harus mempertimbangkan riwayat akademik beserta besaran nilai yang ditransfer dari pendidikan sebelumnya berdasarkan evaluasi Tim Transfer Kredit Fakultas

5.2 Riwayat Akademik

1. Riwayat akademik digunakan sebagai sumber informasi bagi mahasiswa, pembimbing akademik, dan program studi tentang keberhasilan studi mahasiswa;
2. Riwayat akademik dapat dicetak oleh mahasiswa yang bersangkutan, pembimbing akademik, dan bagian administrasi pendidikan fakultas/program pascasarjana sesuai dengan kebutuhan;

3. Riwayat akademik dapat diterbitkan untuk keperluan tertentu atas permintaan mahasiswa;
4. Riwayat akademik yang akan digunakan sebagaimana poin (3) di atas disahkan oleh Wakil Dekan bidang akademik.

5.3 Transkrip Akademik

1. Transkrip akademik memberikan informasi tentang identitas mahasiswa, pendidikan sebelumnya, jenjang pendidikan, program studi, kekhususan/konsentrasi, daftar mata kuliah berikut kode mata kuliah, nilai huruf, jumlah SKS yang dipersyaratkan, jumlah SKS yang diperoleh, IPK, keberhasilan studi mahasiswa per semester, judul skripsi/tesis/disertasi, nomor ijazah dan tahun lulus;
2. Seluruh mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa akan masuk dalam transkrip akademik;
3. Status mahasiswa yang cuti maupun tidak aktif pada semester tertentu terekam dalam transkrip akademik;
4. IPK yang tercantum dalam transkrip akademik ditetapkan dari seluruh mata kuliah yang memiliki nilai C atau nilai lebih baik dari C, kecuali nilai huruf BS, TK, dan T.
5. Transkrip akademik diterbitkan dengan menggunakan 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
6. Transkrip akademik diterbitkan hanya satu kali sebagai kelengkapan lulusan mahasiswa Institut Agama Islam Darullughah Wadda'wah.