



PERATURAN AKADEMIK

Institut Agama Islam Negeri Parepare

Tahun 2022



Jl. Amal Bakti No.8
Bukit Harapan, Kec. Soreang
Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91131



Sanksi Pelanggaran Undang-Undang RI Nomor 19 Tahun 2002 tentang HAK CIPTA, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1987 jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1997, bahwa:

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu Ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

PERATURAN AKADEMIK IAIN PAREPARE

2022



Tim Penyusun

Dr. Hannani, M. Ag.

Dr. H. Saepuddin, S. Ag., M. Pd.

Dr. Muhammad Qadaruddin, M. Sos. I

Islamul Haq, LC., M. A.

Dr. Iskandar, S. Ag., M. Sos. I.

Dr. Aris, S. Ag., M. H.I.

Dr. Andi Bahri, M. S. M.E., M. Fil. I

Bahtiar, S. Ag., M. A.

Sahrani, S. Si., M. E, AWP.

Nur Fajriani, M. Si.



DR. Hannani, M.Ag.

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu 'alaikum wa rahmatullahi wa barakatuh

Alhamdulillah rabbil 'alamin, segala puji bagi Allah Pengatur semesta. Maha Pemberi petunjuk dan Pencerah arah.

Selawat dan salam senantiasa tercurah kepada manusia terbaik pilihan Allah, Nabi Muhammad saw., pemandu yang memberi pencerahan teknis pengamalan syariat agama.

Buku Peraturan Akademik (disingkat Perak) ini merupakan pedoman yang memuat ketentuan tentang aktivitas akademik yang ditulis dan disusun secara sistimatis dan komprehensif, meliputi komponen atau unsur yang terkait dengan bidang akademik.

Buku Peraturan Akademik ini menjadi pedoman bagi *civitas akademik* dan warga kampus dalam pelaksanaan kegiatan akademik di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

Saya memberikan apresiasi setinggi-tingginya kepada tim atas dedikasinya dalam mewakafkan pikiran, waktu dan energinya untuk merampungkan buku Peraturan Akademik ini dan menjadi amal jariyah.

Semoga kehadiran buku Peraturan Akademik menjadi arah dan penuntun dalam menciptakan keteraturan pada lembaga kita ini.

Wassalamu 'alaikum wa rahmatullahi wa barakatuh

Parepare, 1 November 2022
Rektor,

Dr. Hannani, M. Ag.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	v
SK REKTOR.....	xvi
BAB I.....	19
KETENTUAN UMUM.....	19
Pasal 1.....	19
Pengertian Umum.....	19
BAB II.....	31
ADMINISTRASI AKADEMIK.....	31
Pasal 2.....	31
Sistem Informasi Kampus.....	31
BAB III.....	31
PENERIMAAN MAHASISWA.....	31
Pasal 3.....	31
Calon Mahasiswa Baru.....	31
BAB IV.....	31
REGISTRASI.....	31
Pasal 4.....	31
Status sebagai Mahasiswa.....	31
Pasal 5.....	32
Registrasi Administratif.....	32
Pasal 6.....	32
Registrasi Akademik.....	32

Pasal 7.....	33
Kewajiban Mahasiswa.....	33
BAB V.....	34
PENYELENGGARA PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT	
SEMESTER.....	34
Pasal 8.....	34
Sistem Kredit Semester.....	34
Pasal 9.....	36
Pengenalan Budaya Akademik Kemahasiswaan.....	36
Pasal 10.....	36
Tahun Akademik.....	36
Pasal 11.....	36
Rapat Akademik.....	36
Pasal 12.....	37
Struktur Kurikulum.....	37
Pasal 13.....	37
Pengembangan Kurikulum.....	37
Pasal 14.....	39
Jadwal Kuliah.....	39
Pasal 15.....	39
Dosen.....	39
Pasal 16.....	41
Bimbingan Akademik.....	41
Pasal 17.....	43

Beban SKS, Masa Studi dan Penentuan Mata kuliah	43
Pasal 18.....	44
Kuliah Pengabdian pada Masyarakat (KPM)	44
Pasal 19.....	44
TOEFL dan TOAFL	44
Pasal 20.....	45
Unsur-unsur Penilaian	45
Pasal 21.....	47
Perbaikan Nilai	47
Pasal 22.....	47
Tugas Akhir	47
BAB VI.....	50
PENYELENGGARAN PEMBELAJARAN	50
Pasal 23.....	50
Pelaksanaan Pembelajaran	50
Pasal 24.....	50
Karakteristik Pembelajaran.....	50
Pasal 25.....	52
Bentuk Pembelajaran	52
Pasal 26.....	54
Perencanaan Pembelajaran.....	54
Pasal 27.....	55
Pelaksanaan Pembelajaran	55

Pasal 28.....	56
Penilaian Pembelajaran.....	56
Pasal 29.....	56
Prinsip Penilaian	56
Pasal 30.....	57
Sumber dan Aspek Penilaian.....	57
Pasal 31.....	58
Tekhnik Penilaian	58
Pasal 32.....	58
Mekanisme Penilaian	58
Pasal 33.....	59
Integrasi Penelitian dan PkM dalam Pembelajaran	59
Pasal 34.....	59
Semester Antara	59
BAB VII	60
Penyelesaian Studi	60
Pasal 35.....	60
Seleksi Judul	60
Pasal 36.....	60
Pembimbing dan Penguji	60
Pasal 37.....	61
Ujian Proposal dan Tugas Akhir	61
Pasal 38.....	62

Bimbingan dan Konseling	62
Pasal 39.....	63
Predikat Kelulusan	63
Pasal 40.....	64
Cuti Akademik	64
Pasal 41.....	65
Tata Cara Pengajuan Cuti Akademik	65
Pasal 42.....	66
Tata Cara Pengajuan Permohonan Aktif Kembali	66
Pasal 43.....	67
Mahasiswa Mangkir.....	67
Pasal 44.....	67
Pengakuan Matakuliah	67
BAB VIII	68
PENGELOLAAN DATA AKADEMIK.....	68
Pasal 45.....	68
Pengelolaan Data Akademik.....	68
Pasal 46.....	68
Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Institut	68
Pasal 47.....	68
Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Fakultas.....	68
Pasal 48.....	68
Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Program Studi.....	68

BAB IX.....	69
PELANGGARAN AKADEMIK.....	69
Pasal 49.....	69
Jenis Pelanggaran Akademik.....	69
Pasal 50.....	72
Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik.....	72
Pasal 51.....	73
Prosedur Penetapan Sanksi.....	73
BAB X.....	76
STATUS MAHASISWA.....	76
Pasal 52.....	76
Penghentian Status Mahasiswa.....	76
BAB XI.....	77
PINDAH STUDI	77
Pasal 53.....	77
Pindah Studi di Lingkungan IAIN Parepare	77
Pasal 54.....	78
Pindah Studi ke Perguruan Tinggi (PT) Lain	78
Pasal 55.....	79
Pindah Studi dari Perguruan Tinggi (PT) Lain.....	79
BAB XII	81
WISUDA, GELAR DAN IJAZAH	81
Pasal 56.....	81

Persyaratan dan Penyelenggaraan Upacara Wisuda	81
Pasal 57.....	81
Wisudawan Terbaik	81
Pasal 58.....	81
Gelar Akademik	81
Pasal 59.....	82
Ijazah	82
Pasal 60.....	82
Persyaratan Pengurusan Ijazah	82
Pasal 61.....	83
Surat Keterangan Pendamping Ijazah.....	83
BAB XIII	84
DIES NATALIS.....	84
Pasal 62.....	84
Penetapan Dies Natalis.....	84
BAB XIV	84
ASISTENSI DAN PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PEMBELAJARAN	84
Pasal 63.....	84
Asistensi	84
BAB XV.....	85
KEBIJAKAN RISET	85
Pasal 64.....	85
Sasaran Riset	85

Pasal 65.....	86
Kegiatan Riset.....	86
Pasal 66.....	86
Produk Riset	86
Pasal 67.....	87
Komisi Etik Riset	87
Pasal 68.....	87
Standar Perilaku Peneliti.....	87
Pasal 69.....	88
Malalaku	88
Pasal 70.....	89
Proses Riset	89
Pasal 71.....	89
Data Riset.....	89
Pasal 72.....	90
Benturan Kepentingan	90
Pasal 73.....	90
Publikasi Ilmiah.....	90
Pasal 74.....	91
Penulis	91
Pasal 75.....	91
Dana Riset.....	91
Pasal 76.....	92

Tolok Ukur Pelaksanaan Riset.....	92
Pasal 77.....	92
Organ Penjamin Kualitas Riset.....	92
Pasal 78.....	93
Kualitas Riset.....	93
Pasal 79.....	93
Tenaga Riset	93
Pasal 80.....	93
Status Tenaga-Riset.....	93
Pasal 81.....	93
Peran Tenaga-Riset	93
Pasal 82.....	94
Kualifikasi Tenaga Riset	94
Pasal 83.....	95
Hak dan Tanggung Jawab Tenaga-Riset.....	95
Pasal 84.....	95
Rekrutmen dan Pengangkatan Tenaga Riset	95
Pasal 85.....	95
Pengembangan Tenaga Riset	95
Pasal 86.....	96
Tolok Ukur Keberhasilan Tenaga Riset.....	96
Pasal 87.....	96
Kedudukan dan Status Pusat Riset.....	96

Pasal 88.....	96
Peran Pusat Riset.....	96
Pasal 89.....	97
Pendanaan Pusat Riset.....	97
Pasal 90.....	97
Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pusat Riset.....	97
Pasal 91.....	97
Jejaring Kerjasama Riset	97
Pasal 92.....	98
Kolaborasi Riset.....	98
Pasal 93.....	98
Hak Cipta dan Paten	98
Pasal 94.....	98
Hak Kekayaan Intelektual dan Royalti	98
Pasal 95.....	99
Komitmen Institut	99
BAB XVI	99
NORMA PENGABDIAN/PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT	99
Pasal 96.....	99
Landasan.....	99
Pasal 97.....	100
Asas Etika/Moral	100
Pasal 98.....	100

Asas Manfaat.....	100
Pasal 99.....	100
Asas Efisiensi	100
Pasal 100	101
Asas Efektifitas	101
Pasal 101	101
Asas Akuntabilitas	101
Pasal 102	101
Asas Kepedulian	101
Pasal 103	102
Pengabdian kepada Masyarakat	102
Pasal 104	102
Pelayanan kepada Masyarakat.....	102
BAB XVII	103
DISKRESI	103
Pasal 105	103
Pengambilan Kebijakan.....	103
BAB XVIII.....	103
PENUTUP.....	103
Pasal 106	103
Peraturan Tambahan.....	103



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
NOMOR : 1316 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN PERATURAN AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR IAIN PAREPARE

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka efektivitas kegiatan akademik, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Peraturan Akademik sebagai acuan dan legalitas pelaksanaan kegiatan akademik di Institut Agama Islam Negeri Parepare;
- Mengingat : b. Bahwa Pedoman Peraturan Akademik yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai acuan kegiatan Akademik di Institut Agama Islam Negeri Parepare;
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare;
10. Keputusan Menteri Agama Nomor 09559/B.1/3/2022 Tahun 2022 tentang Pengangkatan Jabatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Pedoman Peraturan Akademik sebagai acuan dan legalitas pelaksanaan kegiatan akademik di Institut Agama Islam Negeri Parepare.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini ditetapkan untuk dipedomani dan digunakan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Parepare
pada Tanggal 09 Desember 2022
Rektor.

Dr. Hannani, M. Ag
NIP 197205181999031011



**KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
NOMOR : 764 TAHUN 2022**

TENTANG

**TIM PENYUSUN PERATURAN AKADEMIK
PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE TAHUN 2022**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR IAIN PAREPARE**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pada Lembaga Penjaminan Mutu tahun 2022, maka dipandang perlu menetapkan Tim Penyusun Peraturan Akademik pada Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare tahun 2022;
- b. Bahwa yang tersebut namanya dalam lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diserahi tugas tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 09559/B.II/3/2022 Tahun 2022 tentang Pengangkatan Jabatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare.
- Memperhatikan** : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Nomor SP-DIPA-025.04.2.307381/2022 tanggal 17 November 2021 tentang DIPA IAIN Parepare Tahun Anggaran 2022.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR IAIN PAREPARE TENTANG TIM PENYUSUN PERATURAN AKADEMIK PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE TAHUN 2022.**
- KESATU** : Menetapkan mereka yang namanya tersebut pada lampiran Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Peraturan Akademik pada Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare tahun 2022;
- KEDUA** : Segala biaya yang ditimbulkan akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Belanja IAIN Parepare Tahun 2022;
- KETIGA** : Setelah pelaksanaan kegiatan, panitia melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Rektor IAIN Parepare paling lambat 14 hari setelah berakhirnya kegiatan tersebut;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkannya sampai Bulan Desember tahun 2022 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Parepare
Pada Tanggal : 15 Juli 2022

REKTOR IAIN PAREPARE,



Tembusan :

1. Kepala Biro AUAK;
2. Ketua LPM;
3. Kepala SP;
4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
5. Subkoordinator KBMN.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN REKTOR IAIN PAREPARE
NOMOR : 764 TAHUN 2022

**PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
TAHUN 2022**

Pengarah : Rektor IAIN Parepare

Penanggung Jawab : 1. Wakil Rektor Bidang APK
2. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Panitia Pelaksana

Ketua : Dr. H. Saepudin, M.Pd.

Sekretaris : H. Islamul Haq, Lc., M.A.

Anggota : 1. Bahtiar, S.Ag., M.A.
2. Dr. Aris, S.Ag., M.HI.
3. Dr. Iskandar, S.Ag., M.Sos.I.
4. Dr. Andi Bahri S, M.E.
5. Dr. Muhammad Qadaruddin, M.Sos.I.
6. Sahrani, S.Si., M.E., AWP.
7. Nur Fajriani, M.Si.

Ditetapkan di : Parepare
Pada tanggal : 15 Juli 2022

REKTOR IAIN PAREPARE,



BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1
Pengertian Umum

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Akademik adalah seperangkat aturan yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh sivitas akademika dan warga kampus yang terkait dengan pelaksanaan program kerja institut bidang akademik dan pengembangan kelembagaan.
2. Institut Agama Islam Negeri Parepare yang selanjutnya disebut Institut adalah perguruan tinggi keagamaan Islam negeri di bawah Kementerian Agama.
3. Rektor adalah organ Institut yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan dan pengelolaan Institut untuk dan atas nama Menteri.
4. Wakil Rektor adalah organ Institut yang bertugas membantu Rektor dalam penyelenggaraan bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan; Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan; dan Kemahasiswaan dan Kerja Sama.
5. Pimpinan adalah unsur pengambil kebijakan tertinggi di lingkungan IAIN Parepare terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
6. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Institut.
7. Direktur adalah pemimpin Pascasarjana pada Institut.
8. Penyelenggaraan pendidikan adalah pelaksanaan kegiatan, jalur, jenjang dan jenis pendidikan IAIN Parepare.

9. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada pengembangan kompetensi dalam bidang ilmu agama, sains, seni, budaya dan teknologi informasi.
10. Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik selama satu tahun akademik yang merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan akademik dan administrasi akademik bersifat mengikat yang ditetapkan melalui keputusan Rektor.
11. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan, akademik dalam satu rumpun ilmu, disiplin ilmu agama, sains, seni, budaya dan teknologi informasi.
12. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
13. Pascasarjana adalah kesatuan kegiatan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan program magister dalam satu rumpun ilmu, disiplin ilmu agama, sains, seni, budaya dan teknologi informasi.
14. Program sarjana adalah program pendidikan akademik setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester (sks) dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) satuan kredit semester (sks) yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester.
15. Sisfo Kampus adalah Sistem Informasi Akademik yang menggunakan sistem jaringan *intranet* (lokal) maupun *internet* dan memadukan seluruh informasi terkait

- dengan proses pembelajaran, registrasi akademik, dan administratif;
16. Kurikulum dikembangkan dan dilaksanakan berdasar pada capaian pembelajaran sebagai berikut:
 - a. sikap;
 - b. pengetahuan;
 - c. keterampilan; dan
 - d. manajerial.
 17. Kompetensi lulusan meliputi: sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.
 18. Kurikulum setiap program studi pada Institut dikembangkan dan ditetapkan oleh Fakultas dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KPMI) yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, kecerdasan emosional, kecerdasan spiriiitual dan kecerdasan kinestetik atau aspek kognitif, afektif dan psikomotorik yang dapat dilihat dalam dimensi pengetahuan, penghayatan dan keterampilan dan akhlak mulia.
 19. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang memfasilitasi hak mahasiswa untuk belajar di luar program studi.
 20. Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) adalah suatu bentuk pendidikan yang bersifat interdisipliner dengan cara memberikan pengalaman belajar bekerja kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, dan secara langsung mengidentifikasi dan menangani permasalahan yang dihadapi, serta memberikan pembelajaran dan pemberdayaan

masyarakat. Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) memiliki bobot 4 (empat) sks.

21. 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.
22. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri semester gasal dan semester genap. Setiap semester berlangsung selama 6 bulan.
23. Satu satuan kredit semester (1 sks) adalah ukuran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui 3 (tiga) kegiatan per minggu meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur, dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri, atau 170 (seratus tujuh puluh) menit praktikum.
24. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang diperoleh berdasarkan jumlah dari hasil perkalian antara jumlah satuan kredit semester (sks) mata kuliah dengan nilai bobot dibagi dengan jumlah seluruh satuan kredit semester (sks) mata kuliah yang diprogram pada semester tersebut.
25. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah satuan kredit semester.
26. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana program mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.

27. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh satuan kredit semester (sks) yang telah dikumpulkan atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
28. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
29. Dosen Penasihat Akademik (DPA) adalah dosen tetap yang ditugaskan oleh Rektor untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah pada rencana studinya, jumlah kredit akan diambil, ujian, dan skripsi/tugas akhir, serta dapat memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
30. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di IAIN Parepare.
31. Mahasiswa asing adalah peserta didik yang terdaftar dan berasal dari warga negara asing serta mengikuti proses pembelajaran di IAIN Parepare.
32. Registrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dilakukan oleh mahasiswa baru, dan heregistrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dilakukan oleh mahasiswa lama.
33. Registrasi/hereregistrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di IAIN Parepare.

34. Registrasi/heregistrasi akademik merupakan kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi KRS.
35. Pindah studi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam IAIN Parepare, keluar dari IAIN Parepare maupun pindah dari perguruan tinggi lain dari dalam maupun luar negeri ke IAIN Parepare.
36. Cuti akademik adalah penonaktifan studi sementara mahasiswa dengan tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dalam tenggang waktu tertentu, yang dalam pelaksanaannya ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare.
37. Cuti akademik dengan alasan khusus adalah penonaktifan studi sementara karena alasan tertentu yang izinnnya ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare.
38. *Student Centered Learning* (SCL) adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator, dengan menerapkan pendekatan pembelajaran yang berbasis riset.
39. *Credit Transfer System* (CTS) adalah transfer satuan kredit semester (sks) matakuliah yang diperoleh di luar program studinya, yang direncanakan dan secara sistematis tercantum dalam kurikulum program studi tersebut, yang dapat diambil baik di dalam maupun luar IAIN Parepare.
40. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan IAIN Parepare.

41. Pengenalan Budaya Akademik Kemahasiswaan (PBAK) adalah kegiatan wajib diikuti oleh Mahasiswa IAIN Parepare.
42. Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (UPMB) adalah salah satu bentuk upacara akademik yang merupakan forum rapat terbuka Pimpinan IAIN Parepare untuk menerima mahasiswa baru secara resmi.
43. Rapat akademik adalah pertemuan yang dilakukan pada tingkat fakultas sebelum masa perkuliahan dimulai setiap semester yang dihadiri oleh pimpinan Institut, Pimpinan Fakultas, Dosen dan Tenaga Kependidikan.
44. Wisuda adalah Rapat Senat Terbuka Luar Biasa IAIN Parepare merupakan tradisi akademik untuk mengukuhkan lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
45. Dies Natalis adalah Rapat Senat Terbuka IAIN Parepare merupakan tradisi akademik untuk memperingati terbentuknya IAIN Parepare.
46. Pelanggaran adalah perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik atau ketentuan-ketentuan yang berlaku.
47. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
48. Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli dan/atau dosen penasihat akademik kepada mahasiswa yang mempunyai permasalahan dalam menyelesaikan studinya (masalah akademik).
49. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap

pencapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan studi atau dihentikan statusnya sebagai mahasiswa.

50. Asistensi perkuliahan adalah suatu proses dalam sub sistem akademik khususnya pembelajaran untuk memperkaya dan memaksimalkan proses dan hasil pembelajaran yang berorientasi pada *Student Centered Learning* (SCL).
51. *E-Learning* dan *Teleconference* adalah suatu media pembelajaran yang menggunakan teknologi informasi yang dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran.
52. Pembelajaran metode *blended learning* (modus ganda) merupakan gabungan dari metode pembelajaran tatap muka secara langsung berdasarkan kehadiran fisik dan juga melalui *e-learning* (pembelajaran virtual);
53. Dosen Pengampu Mata Kuliah selanjutnya disebut DPM yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
54. Rombongan belajar yang selanjutnya disebut Rombel yang merupakan kumpulan mahasiswa yang memilih mata kuliah dan jadwal yang sama serta terdaftar pada presensi.
55. Praktik pengalaman lapangan/Magang adalah proses pembelajaran dalam bentuk praktik yang dilaksanakan di lembaga lain yang relevan dengan masing-masing program studi.
56. Ujian Komprehensif adalah upaya mengetahui kemampuan mahasiswa dalam memahami dan mengembangkan materi-materi perkuliahan yang sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
57. Munaqasyah adalah ujian terakhir yang harus dilalui mahasiswa IAIN Parepare sebelum memperoleh gelar

- sarjana (S1) dalam kaitan untuk mempertanggungjawabkan karya ilmiah (skripsi) yang merupakan hasil penelitian yang telah dilakukannya.
58. Kartu tanda mahasiswa merupakan kartu identitas bagi mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa di IAIN Parepare.
 59. Koordinator dosen mata kuliah serumpun adalah dosen yang mengkoordinir dosen pengampu mata kuliah serumpun dalam menentukan Satuan Acara Perkuliahan (SAP), membuat soal ujian (UTS maupun UAS) dan melakukan monitoring terhadap kesesuaian materi ajar. Dalam melaksanakan tugasnya, Koordinator Dosen Mata Kuliah Serumpun bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
 60. Dosen pembimbing tugas akhir adalah dosen yang memberikan bimbingan bagi mahasiswa yang telah mengambil mata kuliah Tugas Akhir dalam pelaksanaan maupun penyusunan Laporan Tugas Akhir, sebagai persiapan memasuki dunia kerja. Dalam melaksanakan tugasnya, Dosen Pembimbing bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
 61. LMS (*Learning Management System*) adalah sistem perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola kursus *online*, membagikan materi pembelajaran, dan memungkinkan terjadinya komunikasi antara mahasiswa dengan dosen atau mahasiswa dengan mahasiswa.
 62. Kebijakan Riset IAIN Parepare adalah ketentuan pengembangan dan pelaksanaan riset;
 63. Riset adalah upaya mencari kebenaran mengenai semua fenomena demi pengembangan pengetahuan dan kesejahteraan umat manusia;

64. Kegiatan riset adalah kegiatan berhubungan dengan riset, yang meliputi perancangan, metode, proses, evaluasi, pelaporan, dokumentasi, dan/atau publikasi hasil riset;
65. Riset Unggulan IAIN Parepare adalah kegiatan riset yang mencakup riset dasar, terapan, dan pengembangan yang sejalan dengan prioritas Kebijakan Umum Arah Pengembangan Institut dalam bidang riset;
66. Indikator mutu riset adalah parameter yang digunakan untuk memantau dan mengevaluasi mutu riset;
67. Etika Riset adalah pedoman etika yang berlaku untuk setiap kegiatan riset, termasuk perilaku peneliti dan semua pihak yang terlibat kegiatan riset di lingkungan dan/atau mengatasnamakan Institut;
68. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak hasil ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
69. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) adalah hak yang timbul karena hasil olah pikir otak yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia dan hak untuk menikmati secara ekonomis hasil dari suatu kreativitas intelektual;
70. Teknologi adalah aplikasi ilmu pengetahuan untuk memenuhi kebutuhan manusia dan memecahkan berbagai persoalan demi kesejahteraan manusia;
71. Tenaga-Riset Dosen adalah tenaga peneliti atau peneliti dosen yang status dosennya bukan penuh waktu, berasal dari dosen IAIN Parepare yang tengah melakukan riset dalam rangka melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi;

72. Tenaga-Riset Mahasiswa adalah tenaga peneliti mahasiswa yang melakukan riset di bawah supervisi pembimbing riset;
73. Tenaga-Riset Tamu adalah tenaga riset atau peneliti tamu yang direkrut atau diundang, baik dari dalam maupun luar negeri, melakukan riset untuk sementara waktu di IAIN Parepare dalam rangka kerjasama atau kepentingan lainnya;
74. Tenaga-Pendukung Riset adalah tenaga karyawan/administrasi termasuk para teknisi yang membantu dalam pelaksanaan administrasi riset serta kegiatan riset;
75. Pembimbing Riset adalah tenaga riset yang ahli dan berpengalaman dalam bidangnya, serta mampu membimbing tenaga riset lainnya agar lebih berkualitas sesuai sarannya;
76. Kelompok Riset (*Research Group*) adalah kelompok tidak terstruktur dalam riset yang dibentuk oleh beberapa peneliti dari satu atau lebih disiplin ilmu yang saling terkait karena kesamaan peminatan (*field of interest*) dalam mendukung keahlian masing-masing;
77. Pusat Riset (*Research Center*) adalah organisasi riset terstruktur yang melakukan kegiatan pengembangan/penerapan ilmu (*noble activity*) atau untuk pelayanan kepada masyarakat dan industri, yang secara profesional berbasiskan riset;
78. Tim Riset adalah kelompok riset terstruktur yang dibentuk untuk merancang dan melaksanakan kegiatan riset yang diharapkan menghasilkan produk yang memiliki kontribusi ilmiah untuk dapat dipublikasikan, dipatenkan dan/atau diberi hak cipta;

79. Pelayanan kepada Masyarakat berbasis Riset adalah kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang hasilnya bermanfaat bagi masyarakat;
80. Komisi Ahli Riset adalah tim yang ditunjuk oleh Pimpinan Fakultas atau Institut untuk mengevaluasi proposal pendirian suatu Pusat Riset;
81. Komisi Etik Riset adalah tim pakar dari berbagai bidang keilmuan, dan organ di IAIN Parepare yang melakukan pengawasan Etik dalam Riset yang keanggotaannya ditetapkan oleh Rektor;
82. Malalaku (*misconduct*) adalah penyimpangan profesional yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok peneliti;
83. Plagiarism adalah penyimpangan suatu kegiatan penjiplakan atau pengambilan karangan, pendapat, dan sebagainya dari orang lain dan menjadikannya seolah karangan dan pendapat sendiri.
84. Penyeliaan adalah kegiatan bimbingan dan pengawasan yang dilakukan oleh peneliti pakar terhadap peneliti dalam pelaksanaan riset;
85. Penyelia (*supervisor*) adalah tenaga-riset pakar yang bertanggung jawab dalam kegiatan riset, melakukan bimbingan dan pengawasan riset dalam lingkup tanggung jawabnya.

BAB II
ADMINISTRASI AKADEMIK
Pasal 2
Sistem Informasi Kampus

Pelayanan administrasi akademik dikelola melalui Sistem Informasi Kampus IAIN Parepare dapat diakses secara *online* melalui laman: <https://sisfo.iainpare.ac.id>.

BAB III
PENERIMAAN MAHASISWA
Pasal 3
Calon Mahasiswa Baru

1. Warga Negara Indonesia (WNI) yang berminat menjadi calon mahasiswa Program Sarjana IAIN Parepare diterima melalui Jalur Seleksi Prestasi Akademik Nasional (SPAN), Jalur UM-PTKIN dan Jalur Ujian Mandiri.
2. Warga Negara Asing (WNA) dapat diterima menjadi calon mahasiswa Program Sarjana IAIN Parepare sesuai ketentuan yang berlaku berdasarkan Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare.

BAB IV
REGISTRASI
Pasal 4
Status sebagai Mahasiswa

1. Dinyatakan lulus melalui jalur penerimaan mahasiswa baru di IAIN Parepare
2. Dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa IAIN Parepare setelah melakukan registrasi dan atau heregistrasi.

3. Mahasiswa IAIN Parepare diterima secara resmi sebagai mahasiswa pada Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (UPMB) melalui Rapat Pimpinan IAIN Parepare.
4. Mahasiswa IAIN Parepare tidak dibenarkan memiliki status ganda, baik di lingkup IAIN Parepare maupun di perguruan tinggi lain.

Pasal 5

Registrasi Administratif

1. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar (di program studi yang dipilih untuk 1 (satu) semester yang akan berjalan) melalui bagian Administrasi, Umum dan Keuangan (AUK) IAIN Parepare pada setiap awal semester.
2. Melakukan pembayaran UKT melalui Bank yang ditentukan oleh pihak IAIN Parepare.
3. Mahasiswa melengkapi data diri melalui <https://sisfo.iainpare.ac.id>
4. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi dan herregistrasi administrasi tidak dapat melakukan registrasi dan herregistrasi akademik.
5. Mahasiswa yang melakukan registrasi administrasi namun tidak melakukan registrasi akademik hingga batas waktu yang ditentukan, dinyatakan nonaktif.

Pasal 6

Registrasi Akademik

1. Registrasi akademik adalah kegiatan administratif guna memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada fakultas/program studi/program pascasarjana yang dipilih untuk persemester dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) yang dilaksanakan setiap awal semester.

2. Mekanisme registrasi akademik:
 - a. sesuai kalender akademik,
 - b. sesuai kurikulum program studi,
 - c. sesuai jadwal kelas mata kuliah per semester,
 - d. disetujui penasehat akademik.
3. Kartu Rencana Studi diisi secara *online* melalui laman: <https://sisfo.iainpare.ac.id> untuk mendapatkan persetujuan/validasi dari Dosen Penasehat Akademik (DPA).
4. Tatacara pelaksanaan registrasi dan heregistrasi akademik:
 - a. Bagi Mahasiswa Baru:
 - 1) Mengisi dan mengajukan KRS sesuai paket mata kuliah melalui <https://sisfo.iainpare.ac.id>
 - 2) Dosen PA memvalidasi KRS yang diajukan.
 - b. Bagi Mahasiswa Lama:
 - 1) Mengisi dan mengajukan KRS melalui <https://sisfo.iainpare.ac.id>.
 - 2) Mahasiswa minta pertimbangan dan persetujuan mata kuliah pada Dosen PA.
 - 3) Dosen PA memvalidasi KRS yang diajukan.

Pasal 7

Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa mengikuti perkuliahan minimal 75% tatap muka setiap mata kuliah. (*online* atau *offline*).
2. Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai kontrak kuliah.
3. Menjalankan dan mentaati kode etik mahasiswa.
4. Mahasiswa mengisi Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDoM) secara objektif sebelum melakukan belanja mata kuliah.

5. Menjunjung tinggi harkat dan nilai-nilai yang terdapat dalam ruang lingkup agama, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.

BAB V

PENYELENGGARA PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 8

Sistem Kredit Semester

1. Sistem perkuliahan pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare adalah Sistem Kredit Semester (SKS) yaitu penyelenggaraan pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan suatu mata kuliah selama 16 minggu secara efektif. Sistem ini meliputi program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan (magang), atau tugas lainnya.
2. Tujuan Sistem Kredit Semester adalah:
 - a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang lebih singkat.
 - b. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan, dalam satu program studi.
3. Penetapan bobot kredit setiap mata kuliah didasarkan atas penghitungan kegiatan *akademik tatap muka*, kegiatan *akademik terstruktur*, dan kegiatan *akademik mandiri* baik *offline* maupun *online* Satu satuan kredit semester (1 sks) beban akademik untuk kegiatan perkuliahan setara dengan 50 (lima puluh) menit kegiatan akademik terjadwal, 60 (enam puluh) menit kegiatan akademik terstruktur dan 60 (enam puluh)

menit kegiatan akademik mandiri, per minggu dalam satu semester.

4. Kegiatan akademik terjadwal adalah kegiatan tatap muka di kelas dengan jadwal yang ditetapkan.
5. Kegiatan akademik terstruktur adalah kegiatan yang ditugaskan oleh dosen harus dilaksanakan mahasiswa di luar kelas seperti, membuat makalah, *book review*, *resume*, dan lain-lain.
6. Kegiatan akademik mandiri adalah kegiatan yang dilaksanakan atas inisiatif mahasiswa yang ada kaitannya dengan mata kuliah yang diambil dalam rangka mencapai keberhasilan studinya.
7. Satu satuan kredit semester (1 sks) kegiatan praktikum setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kerja di laboratorium per minggu selama satu semester.
8. Satu satuan kredit semester (1 sks) Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
9. Satu satuan kredit semester (1 sks) untuk Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan/atau Magang adalah setara dengan empat sampai lima kali penyelenggaraan perkuliahan setiap minggu selama satu semester atau setara dengan 100-125 jam selama satu bulan (25 hari kerja) termasuk penulisan laporan.
10. Program Magang Kampus Merdeka ditentukan melalui Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare.
11. Satu satuan kredit semester (1 sks) untuk penulisan tugas akhir setara dengan kegiatan perkuliahan yang diselenggarakan tiga sampai empat jam tiap minggu selama satu semester atau 75-100 jam selama satu bulan (25 hari kerja) termasuk penulisan laporan.

12. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
13. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan tolok ukur sks sebagai beban akademik.

Pasal 9

Pengenalan Budaya Akademik Kemahasiswaan

- a. Pengenalan Budaya Akademik Kemahasiswaan (PBAK) adalah kegiatan wajib diikuti oleh Mahasiswa IAIN Parepare.
- b. Dilaksanakan berdasarkan kalender akademik.
- c. PBAK merupakan prasyarat untuk menjadi pengurus organisasi kemahasiswaan dan penyelesaian studi

Pasal 10

Tahun Akademik

Setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester merupakan satuan waktu kegiatan yang terdiri 6 (enam) bulan yang terbagi dalam 2 (dua) bagian yaitu semester gasal yang dimulai dari bulan September hingga bulan Februari pada tahun berjalan dan Semester Genap yang dimulai dari bulan Maret hingga bulan Agustus.

Pasal 11

Rapat Akademik

1. Dilakukan setiap awal semester.
2. Rapat akademik dilaksanakan di fakultas.

3. Rapat dihadiri oleh pimpinan Institut, Pimpinan Fakultas, Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 12 **Struktur Kurikulum**

1. Kurikulum adalah seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkembangan kepribadian mahasiswa dalam aspek intelektual, emosional, spiritual dan sosial, yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, keterampilan, sikap, nilai, dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan pendidikan yang ditetapkan.
2. Struktur kurikulum mencakup berbagai aspek komponen yang meliputi: sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.
3. Kurikulum fakultas dilokakaryakan dengan melibatkan pakar/ahli dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

Pasal 13 **Pengembangan Kurikulum**

1. Pengertian Pengembangan Kurikulum dalam Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang selanjutnya disingkat dengan MBKM adalah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang memfasilitasi hak mahasiswa untuk belajar di luar program studi.
2. Pengembangan kurikulum dalam Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) bertujuan untuk memudahkan studi program dalam menyesuaikan dan merestrukturisasi kurikulum yang dapat memberi peluang terlaksananya berbagai bentuk pembelajaran di luar studi program.
3. Sasaran dari Pengembangan Kurikulum dalam Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) yaitu tersusunnya

kurikulum yang lebih fleksibel sehingga dapat memfasilitasi mahasiswa untuk menggunakan masa dan beban belajar di luar program studi.

4. Pengembangan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) terdiri dari 9 program pembelajaran yaitu: 1) Kegiatan Pertukaran Pelajar; 2) Kegiatan Magang/Praktik Kerja; 3) Kegiatan Asistensi Mengajar pada satuan Pendidikan; 4) Kegiatan Penelitian/Riset; 5) Kegiatan Proyek Kemanusiaan; 6) Kegiatan Wirausaha; 7) Studi/Proyek Independen; 8) Membangun Desa/Kuliah Pengabdian Masyarakat; 9) Moderasi Beragama.
5. Penyelenggaraan pengembangan kurikulum dalam program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) tertuang pada Pedoman Pelaksanaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka IAIN Parepare.
6. Rekognisi Satuan Kredit Semester (SKS) adalah proses pengakuan kegiatan Pertukaran Pelajar melalui pengakuan transfer kredit dalam bentuk SKS mata kuliah tertentu sesuai dengan mata kuliah yang ditempuh antar prodi di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Parepare, atau di dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi mitra, atau dalam program studi lain pada perguruan tinggi mitra.
7. Rekognisi Satuan Kredit Semester dapat dilakukan berdasarkan Formulir Kesepakatan Perolehan Kredit Pembelajaran (KPKP), yang berisikan kegiatan dan kompetensi yang diperoleh dari kegiatan MBKM.
8. Pengembangan/penyesuaian kurikulum untuk implementasi Program MBKM wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Capaian pembelajaran lulusan yang telah dirumuskan menurut prinsip-prinsip Pendidikan Berbasis Lulusan (Pendidikan Berbasis Hasil) wajib dipertahankan;
- b. Standar atau kriteria kurikulum bagi program studi yang akan atau telah terakreditasi harus tetap terpenuhi;
- c. Kekhasan atau keunggulan yang telah dirumuskan dalam kurikulum sesuai dengan visi dan misi program studi tetap dipelihara;
- d. Masa dan beban belajar mahasiswa tidak bertambah sebagaimana yang berlaku atau ditetapkan untuk kurikulum program sarjana; dan
- e. Kebebasan mahasiswa dalam menggunakan masa dan beban belajar di luar program studi bukanlah kebebasan mutlak melainkan kebebasan terkendali.

Pasal 14 **Jadwal Kuliah**

1. Jadwal kuliah pada setiap semester harus disusun untuk memastikan keberlangsungan proses pembelajaran dengan mempertimbangkan aspek-aspek efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.
2. Jadwal kuliah harus disosialisasikan secara terbuka kepada mahasiswa, dosen dan pihak-pihak terkait.
3. Jadwal kuliah menjadi tanggung jawab Fakultas.
4. Prosedur penjadwalan kuliah diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 15 **Dosen**

1. Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi:

- a. Merencanakan pembelajaran berbasis riset:
 - 1) Menyusun Silabus/Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
 - 2) Menyusun bahan ajar.
 - 3) Menyusun kontrak pembelajaran.
- b. Melaksanakan perkuliahan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Setiap dosen pengampu mata kuliah dalam tatap muka perkuliahan menjadi teladan dan sesuai kode etik dosen.
 - 2) Setiap Dosen Pengampu mata kuliah harus menyampaikan Silabus/RPS kepada mahasiswa.
 - 3) Kegiatan perkuliahan secara efektif 16 (enam belas) kali tatap muka/sesi termasuk UTS dan UAS.
 - 4) Kegiatan perkuliahan tidak diperkenankan selain jadwal dan tempat yang telah ditentukan kecuali mendapat rekomendasi Fakultas.
 - 5) Kegiatan tatap muka/sesi perkuliahan yang dapat diakui adalah sebagai 1 (satu) tatap muka apabila memenuhi kewajiban minimal 75% dari waktu terjadwal.
 - 6) Proses pembelajaran wajib memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang tergambar dalam RPS, yaitu: interaktif, holistik, integratif, santifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
 - 7) Dosen wajib menggunakan *e-learning* dalam setiap proses pembelajaran maksimal 4 kali diantaranya dapat menggantikan pembelajaran tatap muka.

- 8) Dosen mengisi presensi perkuliahan *offline* atau *online* serta memvalidasi setiap proses perkuliahan berlangsung melalui akun sisfo Kampus.
 - 9) Dosen tidak diperkenankan mengalihkan mata kuliah pada dosen lain.
 - 10) Dosen diperkenankan mengangkat asisten dosen apabila memenuhi syarat administrasi dan mendapat persetujuan Rektor.
2. Melaksanakan penilaian hasil belajar dengan berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan secara terintegrasi.
 3. Melakukan evaluasi pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah dan tujuan yang dicapai, seperti observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket dan menggunakan hasilnya guna penyempurnaan kualitas pembelajaran selanjutnya.
 4. Belajar sepanjang hayat meliputi: studi lanjut, pelatihan-pelatihan, melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
 5. Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban dosen berdasarkan Undang-undang guru dan dosen, serta pedoman Beban Kerja Dosen yang berlaku.

Pasal 16

Bimbingan Akademik

1. Bimbingan akademik dilakukan oleh Dosen Penasehat Akademik (DPA).
2. DPA memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa studi dan menumbuhkan cara belajar yang efektif.

3. DPA membantu mahasiswa meningkatkan kemampuan membaca Alqur'an.
4. DPA membantu mahasiswa dalam menyesuaikan diri dengan kampus dalam bersikap, berpikir, dan bertindak.
5. DPA membantu mahasiswa dalam memahami dan menghayati tradisi sikap ilmiah di IAIN Parepare.
6. DPA membantu mahasiswa dalam menentukan alternatif pemecahan masalah yang menghambat program studinya.
7. DPA membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam proses perencanaan studi, baik secara menyeluruh maupun pada setiap semesternya.
8. DPA membantu dan mengarahkan kegiatan ekstra kurikuler serta mengevaluasinya.
9. DPA menyetujui dan memvalidasi Kartu Rencana Studi (KRS) yang diajukan oleh mahasiswa, berdasarkan hasil studi yang diperoleh mahasiswa.
10. DPA mengisi kartu evaluasi tiap mahasiswa yang format dan pelaksanaannya ditetapkan oleh masing-masing fakultas.
11. DPA mengadakan pertemuan konsultatif dengan mahasiswa bimbingan secara periodik minimal 4 (empat) kali dalam satu semester yang waktunya disepakati bersama.
12. DPA memberikan persetujuan kepada mahasiswa bimbingan yang akan menjadi pengurus organisasi kemahasiswaan dan kegiatan-kegiatan institusi lainnya.
13. DPA mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi kepada program studi dan fakultas tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik.

Pasal 17
Beban SKS, Masa Studi dan Penentuan Mata kuliah

1. Pendidikan program sarjana memiliki beban studi minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester (sks) dan maksimal 160 (seratus enam puluh) satuan kredit semester (sks). Adapun beban studi setiap semester adalah:
 - a. Pada semester pertama dan kedua, setiap mahasiswa wajib mengambil paket beban studi maksimal 20 (dua puluh) satuan kredit semester (sks).
 - b. Pada semester selanjutnya, setiap mahasiswa melakukan belanja matakuliah berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS), dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Indeks Prestasi	Pengambilan SKS Maksimum
1.	3,50-4,00	24 sks
2.	3,00-3,49	22 sks
3.	2,25-2,99	18 sks
4.	< 2,25	16 sks

2. Masa studi pada program sarjana ditetapkan paling cepat 7 (tujuh) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester.
3. Penentuan Matakuliah:
 - a. Penentuan matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa melalui validasi dosen Penasihat Akademik.

- b. Daftar matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dapat diganti dengan matakuliah lain atau dibatalkan, sesuai jadwal pada kalender akademik.

Pasal 18

Kuliah Pengabdian pada Masyarakat (KPM)

1. Mahasiswa wajib mengikuti KPM.
2. Syarat mengikuti KPM adalah sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa IAIN Parepare pada semester berjalan.
 - b. Lulus matakuliah minimal 100 (seratus) sks.
 - c. Memperlihatkan SK Pembimbing Skripsi/Berita Acara Persetujuan Judul Penelitian Skripsi.
 - d. Memperlihatkan Surat Keterangan Lulus Baca Alqur'an dari Ma'had Al-Jami'ah.
 - e. Tidak sedang menjalani sanksi akademik dan/atau melakukan pelanggaran kode etik mahasiswa.
 - f. Mendapat surat rekomendasi dari Dekan.
 - g. Memenuhi persyaratan administrasi lainnya yang ditetapkan oleh pelaksana kegiatan (<https://lp2m.iainpare.ac.id/>).
3. Pelaksana kegiatan KPM adalah LP2M.
4. Dosen Pembimbing Lapangan dan dosen pendamping desa/lapangan kegiatan KPM ditetapkan oleh Rektor IAIN Parepare berdasarkan usulan LP2M.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan Program KPM diatur dalam pedoman KPM.

Pasal 19

TOEFL dan TOAFL

1. Mahasiswa wajib memiliki tanda kelulusan *Notification Letter Prediction Pre TOEFL* dengan skor minimum 450 (empat ratus lima puluh) bagi mahasiswa program studi Tadris Bahasa Inggris, dan skor minimum 400 (empat

ratus) bagi mahasiswa nonprogram studi Tadris Bahasa Inggris.

2. Mahasiswa wajib memiliki tanda kelulusan *Notification Letter Prediction Pre TOAFL* dengan skor minimum 450 (empat ratus lima puluh) bagi mahasiswa program studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA) dan Bahasa dan Sastra Arab (BSA), dan skor minimum 400 (empat ratus) bagi mahasiswa nonprogram studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA) dan Bahasa dan Sastra Arab (BSA).

Pasal 20

Unsur-unsur Penilaian

1. Evaluasi adalah proses penentuan dan penetapan status yang diperoleh oleh seorang mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi di IAIN Parepare, meliputi kegiatan:
 - a. Program Matakuliah.
 - b. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
 - c. Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM).
 - d. Ujian Komprehensif.
 - e. Skripsi (Seminar Proposal dan Munaqasyah).
2. Kriteria hasil evaluasi mata kuliah mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

No	NILAI		HURUF	KET.
	ANGKA			
	BESAR	KECIL		
01	80 – 100	4 (3.5-4.0)	A	Lulus
02	70 – 79	3 (3.0-3.49)	B	Lulus
03	60 – 69	2 (2.0-2.9)	C	Lulus
04	50 – 59	1(1.0-1.9)	D	Lulus
05	< 50	0 (0-0.9)	E	Tidak Lulus

3. Evaluasi Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) meliputi observasi pra PPL, pelaksanaan PPL dan output PPL yang merupakan wadah untuk menerapkan berbagai pengetahuan teoretis yang diperoleh di perkuliahan dalam rangka menghasilkan mahasiswa yang professional. Praktik Pengalaman Lapangan diikuti oleh mahasiswa setelah memenuhi syarat dan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.
4. Ujian Komprehensif adalah evaluasi yang dilakukan dalam rangka menjamin kompetensi mahasiswa. Ujian komprehensif diikuti oleh mahasiswa setelah memenuhi syarat dan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Komprehensif.
5. Ujian Komprehensif dilaksanakan oleh Fakultas. Syarat-syarat ujian komprehensif adalah sebagai berikut:
 - a. Terdaftar pada semester berjalan dibuktikan dengan keterangan kelayakan dari Ketua Prodi.
 - 1) Sertifikat Standarisasi Baca Al-Quran.
 - 2) Sertifikat TOEFL dan TOAFL.
 - 3) Sertifikat PBAK
 - b. Mendaftarkan diri pada pelaksana ujian komprehensif.
 - c. Ketentuan lebih lanjut tentang ujian komprehensif dituangkan di dalam pedoman ujian komprehensif.
6. *Munaqasyah* adalah ujian skripsi yang harus ditempuh mahasiswa dalam proses penyelesaian studi pada IAIN Parepare. *Munaqasyah* diikuti oleh mahasiswa yang telah memenuhi syarat. Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Ujian Skripsi (*Munaqasyah*).

7. Pelaksana Munaqasyah adalah Fakultas. Syarat-Syarat Ujian Skripsi (*Munaqasyah*) adalah:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
 - b. Telah lulus seminar proposal penelitian.
 - c. Mendapat Surat Kelayakan dari Fakultas.
 - d. Mahasiswa yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi akademik dari IAIN Parepare.
 - e. Mendaftarkan diri pada Penyelenggara Ujian skripsi (*Munaqasyah*).
 - f. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan Ujian Skripsi (*Munaqasyah*) dituangkan dalam pedoman penilaian hasil belajar dan ketentuan panitia.

Pasal 21 **Perbaikan Nilai**

Perbaikan nilai dilakukan dengan 3 (tiga) cara, yaitu

1. Ujian ulang. Ujian ulang hanya dapat ditempuh bagi mahasiswa yang memperoleh nilai C dan D pada Mata Kuliah Kekhususan/Keprodian maksimal nilai perbaikan memperoleh nilai B.
2. Ujian ulang dan tambahan tugas. Ujian ulang dan tambahan tugas hanya dapat ditempuh bagi mahasiswa yang memperoleh nilai D. Maksimal nilai perbaikan memperoleh nilai C.
3. Program ulang mata kuliah. Diperuntukan bagi mahasiswa yang dapat nilai E.

Pasal 22 **Tugas Akhir**

Tugas akhir merupakan karya ilmiah dalam bentuk hasil penelitian yang berkaitan dengan program studi mahasiswa, meliputi:

1. Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa sebagai tugas akhir dalam penyelesaian studi dan telah direpositorikan di Perpustakaan IAIN Parepare.
2. Buku adalah karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian yang bersangkutan dan telah mendapat ISBN dan HKI.
3. Artikel Jurnal adalah karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian yang bersangkutan yang telah dipublikasikan dalam jurnal ilmiah minimal terakreditasi nasional.
4. Teknologi Tepat Guna yang telah mendapatkan Hak Paten.
5. Penyusunan tugas akhir dibagi dalam 4 (empat) tahapan, yaitu: tahapan pengajuan judul, tahapan proposal, tahapan penelitian, dan tahapan pengujian/publikasi.
6. Tahapan pengajuan judul menggunakan alur:
 - a. Mengisi form pengajuan judul pada laman <http://www.iainpare.ac.id>.
 - b. Mahasiswa mengajukan sebanyak 3 judul.
 - c. Mengikuti sidang judul yang dilaksanakan oleh Fakultas.
7. Tahapan proposal dapat dilanjutkan (a) setelah mendapatkan persetujuan dari dewan pembimbing; (b) dinyatakan layak dalam forum seminar proposal dilaksanakan oleh fakultas; dan (c) kelulusan nilai seminar proposal dengan bobot 25%.
8. Tahapan penelitian dinyatakan selesai setelah laporan penelitian telah divalidasi oleh dewan pembimbing.
9. Skripsi atau laporan hasil penelitian yang telah disetujui oleh dewan pembimbing dan Dekan dapat diajukan

dalam sidang ujian penyelesaian tugas akhir. Bobot nilai ujian skripsi atau laporan hasil penelitian adalah sebesar 75%.

10. Ketentuan dasar penyusunan tugas akhir sebagai berikut:
 - a. Skripsi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Asing (Inggris dan Arab).
 - b. Skripsi yang menggunakan bahasa Indonesia minimal 65 (enam puluh lima) halaman.
 - c. Skripsi yang menggunakan bahasa asing minimal 45 (empat puluh lima) halaman.
 - d. Buku ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Asing (Inggris dan Arab). Buku yang disusun minimal 125 (seratus dua puluh lima) halaman.
 - e. Pembimbing penyusunan tugas akhir 2 (dua) orang dosen.
 - f. Ketentuan lebih lanjut tentang penyusunan tugas akhir diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IAIN Parepare.
11. Penetapan Pembimbing Tugas Akhir sebagaimana Pasal 21 (ayat 8 poin d) dengan prosedur berikut:
 - a. Wakil Dekan Bidang AKKK mengajukan nama pembimbing dan penguji dengan memperhatikan prinsip proporsional dan kompetensi keilmuan dosen;
 - b. Nama pembimbing yang diajukan berdasarkan Surat Keputusan Rektor tentang Penguji dan Pembimbing Skripsi;
 - c. Dekan menerbitkan Surat Keputusan Pembimbing.

BAB VI
PENYELENGGARAN PEMBELAJARAN
Pasal 23
Pelaksanaan Pembelajaran

1. Penyelenggaraan pembelajaran mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), serta Pedoman Pembelajaran dan Penilaian pada Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.
2. Penyelenggaraan pembelajaran berbasis pada paradigma kesatuan ilmu pengetahuan (*unity of sciences*) dalam rangka berkontribusi pada pembangunan kemanusiaan dan peradaban.

Pasal 24
Karakteristik Pembelajaran

1. Karakteristik proses pembelajaran di Universitas bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik (berbasis riset), kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, prospektif, pluralistik, berpusat pada mahasiswa, dan berorientasi pada kompetensi di era revolusi industry 4.0 dan era society 5.0.
2. Pembelajaran bersifat interaktif berarti capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
3. Pembelajaran bersifat holistik berarti proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
4. Pembelajaran bersifat integratif berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi

capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.

5. Pembelajaran bersifat saintifik (berbasis riset) berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
6. Pembelajaran bersifat kontekstual berarti capaian pembelajaran lulusandiraih melalui proses pembelajaran yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
7. Pembelajaran bersifat efektif berarti capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
8. Pembelajaran bersifat kolaboratif berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
9. Pembelajaran bersifat prospektif berarti pembelajaran yang berorientasi pada masa depan sehingga memungkinkan mahasiswa dan dosen selalu menemukan kemungkinan baru (*finding new possibilities*) melalui ilmu-ilmu yang dipelajari.

10. Pembelajaran bersifat pluralistik berarti mengakui bahwa setiap ilmu memiliki metode dan pendekatannya sendiri yang memungkinkan terjadinya integrasi dan interkoneksi ilmu pengetahuan;
11. Pembelajaran berpusat pada mahasiswa berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam membangun dan menemukan pengetahuan.
12. Pembelajaran yang berorientasi pada kompetensi di era Society 5.0 adalah pembelajaran yang memberikan penguatan literasi intermoda (penguatan literasi, literasi teknologi digital, literasi data, literasi manusia), penguatan HOTS (*Higher Order Thinking Skills*), 4 Cs (*Critical Thinking, Collaborative, Creative, and Communication*), pembelajaran berbasis Daring (Dalam Jaringan), dan pembelajaran sepanjang hayat;
13. Penentuan dan pemilihan karakter pembelajaran yang diterapkan oleh dosen disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah yang diampunya.

Pasal 25

Bentuk Pembelajaran

1. Bentuk pembelajaran meliputi:
 - a. Kuliah;
 - b. Responsi dan tutorial;
 - c. Seminar;
 - d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - f. Pelatihan;
 - g. Pertukaran pelajar;

- h. Magang;
 - i. Wirausaha; dan/atau
 - j. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
2. Pelaksanaan Pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.
3. Pelaksanaan Pembelajaran di luar Program Studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
 - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
 - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
 - d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
4. Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester.
5. Proses pembelajaran di luar Program Studi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Menteri dan/atau Rektor.
6. Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen dan atas persetujuan Ketua Program Studi.
7. Proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang.

Pasal 26

Perencanaan Pembelajaran

1. Perencanaan proses Pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.
2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.
3. RPS disusun berdasarkan prinsip pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*)
4. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat:
 - a. Nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu;
 - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - d. Metode Pembelajaran;
 - e. Memuat konten kesatuan ilmu pengetahuan (*unity of sciences*).
 - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran;
 - g. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - h. Daftar referensi yang digunakan.
 - i. RPS disahkan oleh Ketua Program Studi dan Ketua Konsorsium Keilmuan.

Pasal 27

Pelaksanaan Pembelajaran

1. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
2. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.
3. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian.
4. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
6. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode Pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
7. Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain; dan berbasis

riset serta dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

8. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.

Pasal 28

Penilaian Pembelajaran

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. prinsip penilaian;
 - b. teknik dan instrumen penilaian;
 - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. pelaksanaan penilaian;
 - e. sistem penilaian
 - f. pelaporan penilaian; dan
 - g. kelulusan mahasiswa

Pasal 29

Prinsip Penilaian

1. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

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

Pasal 30

Sumber dan Aspek Penilaian

1. Evaluasi program matakuliah mencakup unsur penilaian yaitu: Presensi, Penugasan, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Aspek penilaian terdiri dari:
 - a. Penilaian pada aspek Kognitif sebesar 40%;
 - b. Penilaian pada aspek Afektif sebesar 30%; dan
 - c. Penilaian pada aspek Psikomotorik sebesar 30%.

Pasal 31

Tekhnik Penilaian

1. Teknik penilaian terdiri atas tes dan nontes.
2. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
3. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi dan dokumentasi.
4. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3).
5. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan dengan menggunakan rumus $NA = K 40\% + A 30\% + P 30\%$.

Pasal 32

Mekanisme Penilaian

Mekanisme penilaian terdiri atas:

1. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;

2. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
3. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
4. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Pasal 33

Integrasi Penelitian dan PkM dalam Pembelajaran

1. Pembelajaran dilaksanakan secara terintegrasi dengan hasil penelitian dan PkM dosen yang tergambar dalam RPS mata kuliah;
2. Muatan integrasi penelitian dan PkM dievaluasi secara berkala.

Pasal 34

Semester Antara

1. Semester Antara adalah satuan waktu perkuliahan yang dilaksanakan setahun sekali setelah semester genap berakhir.
2. Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan;
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

BAB VII
Penyelesaian Studi
Pasal 35
Seleksi Judul

1. Mahasiswa mengajukan minimal 3 (tiga) judul tugas akhir beserta rumusan masalahnya masing-masing ke admin fakultas;
2. Judul tugas akhir yang diajukan harus ditandatangani oleh Ketua Program Studi masing-masing;
3. Seleksi judul dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan SK Rektor;
4. Judul yang dinyatakan lolos dalam sidang seleksi judul diusulkan calon pembimbingnya oleh Ketua Prodi kepada Wakil Dekan Bidang AKKK;
5. Surat Tugas pembimbing ditetapkan oleh Dekan;

Pasal 36
Pembimbing dan Penguji

1. Pembimbing:
 - a. Pembimbing Utama minimal bergelar Doktor dengan Pangkat Akademik III/c (jabatan Lektor), bergelar Magister dengan Pangkat Akademik IV/a (jabatan Lektor Kepala);
 - b. Pembimbing Pendamping minimal bergelar Magister dengan Pangkat Akademik III/b (Asisten Ahli);
2. Penguji:
 - a. Penguji Utama minimal bergelar Doktor Pangkat Akademik III/c (jabatan Lektor), bergelar Magister dengan Pangkat Akademik IV/a (jabatan Lektor Kepala);

- b. Penguji pendamping minimal bergelar Magister dengan Pangkat Akademik III/d (jabatan Lektor);

Pasal 37

Ujian Proposal dan Tugas Akhir

1. Struktur Ujian:
 - a. Ketua Sidang adalah Pembimbing Utama
 - b. Sekretaris adalah Pembimbing Pendamping
 - c. Anggota terdiri dari penguji yang ditunjuk melalui Surat Keputusan Dekan berjumlah 2 (dua) orang
2. Penguji (Dosen)
 - a. Penguji proposal bertanggung jawab sampai pada tahap ujian skripsi
 - b. Penguji terdiri dari 4 (empat) orang, yakni: Pembimbing 2 orang dan Penguji 2 orang
3. Peserta Ujian Proposal
 - a. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan secara akademik.
 - b. Telah melulusi mata kuliah 110 SKS termasuk Mata Kuliah Metodologi Penelitian.
 - c. Mendapat persetujuan dari pembimbing yang diketahui oleh Dekan.
4. Peserta Munaqasyah Skripsi/Tugas Akhir
 - a. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan secara akademik.
 - b. Telah melulusi seluruh mata kuliah yang ditetapkan dalam kontrak kuliah masing-masing program studi.
 - c. Mendapat persetujuan dari dewan penguji (pembimbing dan penguji) proposal yang diketahui oleh Dekan.

5. Pendaftaran ujian dapat dilakukan pada setiap hari kerja;
6. Ujian dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan oleh fakultas;
7. Ujian dapat dilaksanakan apabila dihadiri minimal 3 (tiga) orang penguji. Dalam hal ini pembimbing 1 (satu) orang dan 2 (dua) orang penguji.
8. Apabila salah satu atau kedua penguji berhalangan hadir maka dilakukan penggantian penguji berdasarkan kebijakan Dekan atau Wakil Dekan Bidang AKKK;
9. Pengganti penguji yang dimaksud pada poin (d) adalah sesuai bidang keilmuan tugas akhir mahasiswa yang diuji.
10. Penggantian penguji dapat dilakukan apabila yang bersangkutan tidak hadir dalam waktu 30 menit berdasarkan jadwal ujian;
11. Penggantian penguji dilakukan oleh Dekan berdasarkan surat keputusan Dekan.
12. Yudisium dilaksanakan oleh masing-masing fakultas;
13. Yudisium dilaksanakan setiap semester sesuai dengan kalender akademik;
14. Yudisium dipimpin langsung oleh Dekan Fakultas masing-masing;
15. Mahasiswa yang akan diyudisium wajib memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Pasal 38

Bimbingan dan Konseling

1. Bimbingan dan konseling dilaksanakan untuk memberikan bantuan kepada mahasiswa yang memiliki masalah baik akademik maupun nonakademik agar mampu mengatasi masalah yang dihadapi, serta dapat

mengembangkan kemampuan dan pemahaman diri dalam upaya menyelesaikan studinya.

2. Bagi mahasiswa yang memiliki permasalahan akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat prodi dan fakultas.
3. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat prodi adalah dosen Penasihat Akademik, atau Konselor yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor IAIN Parepare atas usulan Dekan.
4. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat institusi dilakukan konselor atau orang yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor IAIN Parepare dalam wadah Komite Penegak Kode Etik Mahasiswa dan Dosen (KPKEMD).

Pasal 39 **Predikat Kelulusan**

1. Predikat kelulusan mahasiswa pada jenjang pendidikan sarjana berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa.
2. Predikat kelulusan program sarjana sebagai berikut:

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
2,75 - 3,00	Memuaskan
3,01 - 3,70	Sangat Memuaskan
3,71 - 4,00	Dengan Pujian (Cumlaude)

3. Predikat kelulusan **Dengan Pujian** diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi ketentuan:
 - a. IPK minimum 3,71 (tiga koma tujuh satu).
 - b. Tidak memiliki nilai 1 pada transkrip nilai.

- c. Tidak memiliki nilai 2 (dua) pada mata kuliah kekhususan/keprodian.
 - d. Tidak pernah cuti akademik.
 - e. Tidak pernah mendapat sanksi akademik dari IAIN Parepare.
 - f. Masa studi maksimal 9 (sembilan) semester.
 - g. Mahasiswa yang bersangkutan bukan mutasi dari luar.
4. Predikat kelulusan mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan ayat 3 (tiga) di atas diturunkan satu tingkat menjadi **Sangat Memuaskan**.
 5. Predikat **Sangat Memuaskan** diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi ketentuan:
 - a. IPK minimum 3,01 (tiga koma nol satu).
 - b. Tidak pernah mendapat sanksi akademik minimal sanksi sedang dari IAIN Parepare.
 - c. Masa studi maksimal 10 (sepuluh) semester
 6. Predikat kelulusan mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan ayat 5 (lima) di atas diturunkan satu tingkat menjadi **memuaskan**.
 7. Predikat Kelulusan ditetapkan dalam sidang yudisium berdasarkan ketentuan dan pertimbangan Fakultas.
 8. Pelaksanaan Yudisium diatur dalam Kalender Akademik.

Pasal 40

Cuti Akademik

1. Cuti akademik adalah masa ketidakaktifan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik dalam tenggang waktu tertentu, secara resmi dengan alasan tertentu.
2. Cuti akademik atau penghentian sementara diberikan kepada mahasiswa dengan dua jalur, yaitu: jalur permohonan dan jalur tertentu.

3. Cuti akademik melalui jalur permohonan dapat dilakukan secara resmi pada masa pengajuan cuti akademik sesuai kalender akademik.
4. Cuti akademik jalur tertentu diberikan kepada mahasiswa di luar masa pengajuan cuti dengan alasan tertentu sebagaimana berikut:
 - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari dokter atau surat keterangan yang dapat dipertanggung jawabkan.
 - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari dokter.
 - c. Melahirkan dengan melampirkan surat keterangan dari dokter atau surat keterangan yang dapat dipertanggung jawabkan.
 - d. Kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama lembaga dan tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih setelah mendapatkan persetujuan Rektor.
5. Cuti Akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan minimum 2 (dua) semester.
6. Selama masa studi mahasiswa dapat menempuh cuti akademik maksimum 2 (dua) semester baik berturut-turut maupun tidak.
7. Masa cuti akademik tidak diakumulasi dengan lama studi (mahasiswa) yang bersangkutan.

Pasal 41

Tata Cara Pengajuan Cuti Akademik

1. Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa bersangkutan kepada pimpinan fakultas sebelum pelaksanaan registrasi administrasi, dengan mengisi formulir yang tersedia di bagian administrasi akademik fakultas.

2. Surat permohonan harus disetujui oleh Dekan untuk cuti dengan alasan khusus.
3. Pemohon melampirkan berkas yaitu:
 - a. Transkrip nilai akademik.
 - b. Bukti penyetoran Uang Kuliah Tunggal (UKT) terakhir.
 - c. Foto copy Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku.
 - d. Bukti Bebas Sangkutan pada Perpustakaan.
 - e. Dokumen pendukung.
4. Permohonan diajukan sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut tidak akan diperhatikan/ditolak.
5. Mahasiswa yang memperoleh izin cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik;
6. Surat Keterangan Cuti Akademik diterbitkan oleh Rektor sesuai dengan Kalender Akademik.

Pasal 42

Tata Cara Pengajuan Permohonan Aktif Kembali

1. Mahasiswa harus mengajukan permohonan aktif kembali setelah masa cuti akademik berakhir.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis untuk aktif kembali semester yang akan berjalan sesuai dengan kalender akademik.
3. Permohonan untuk aktif kembali mahasiswa yang telah menempuh cuti studi diajukan kepada Rektor IAIN Parepare, *cq.* Dekan, dengan melampirkan Surat Keterangan Cuti.
4. Dekan atas nama Rektor memberikan rekomendasi atas permohonan mahasiswa.
5. Surat Keterangan Aktif Kembali diterbitkan oleh Rektor sesuai dengan Kalender Akademik.

Pasal 43

Mahasiswa Mangkir

1. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan/atau registrasi akademik disebut mahasiswa mangkir. Semester mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.
2. Mahasiswa yang terlambat melakukan herregistrasi sesuai dengan kalender akademik tidak mendapat pelayanan akademik, dan tetap dibebankan pembayaran UKT sebesar 100%.
3. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi 2 (dua) semester berturut-turut atau 4 (empat) semester secara tidak berurutan dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa institut.

Pasal 44

Pengakuan Matakuliah

1. Mahasiswa baru yang diterima melalui Seleksi Penerimaan tidak dibenarkan memperoleh pengakuan atas matakuliah yang pernah ditempuh.
2. Pengakuan matakuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dari satu program studi dalam lingkup IAIN Parepare ditetapkan berdasarkan ketetapan Dekan yang dituangkan melalui Surat Keputusan.
3. Pengakuan matakuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dari luar IAIN Parepare ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor atas usulan Dekan.

BAB VIII
PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 45
Pengelolaan Data Akademik

Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal yang terkait pengelolaan kearsipan dokumen akademik.

Pasal 46
Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Institut

1. Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat institut.
2. Pengaturan Pengelolaan data akademik untuk selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Pasal 47
Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Fakultas

1. Dekan atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat fakultas.
2. Pengaturan Pengelolaan data akademik untuk selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Pasal 48
Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Program Studi

1. Ketua Program Studi bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat program studi.
2. Pengaturan pengelolaan data akademik untuk selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

BAB IX
PELANGGARAN AKADEMIK
Pasal 49
Jenis Pelanggaran Akademik

1. Pelanggaran Akademik Ringan:
 - a. Menyontek dan/atau berbuat curang.
Pihak yang secara nyata melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
 - b. Membantu atau mencoba membantu pelanggaran akademik ringan.
Pihak yang secara nyata melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
2. Pelanggaran Akademik Sedang:
 - a. Perjokian
Tindakan secara nyata melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
 - b. Plagiasi pada tugas penyusunan karya ilmiah
Tindakan melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri dalam penyusunan karya ilmiah yang bertentangan dengan kaidah penelitian dan penulisan karya ilmiah yang berlaku dan atau melawan hukum.
 - c. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan

- d. Membantu atau mencoba melakukan bantuan terhadap pelanggaran akademik sedang
 - e. Ikut serta melakukan Pelanggaran Akademik Sedang.
3. Pelanggaran Akademik Berat:
- a. Pemalsuan
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
 - b. Plagiarisme
Melakukan plagiarisme, yang meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1) Mengutip konsep, ide, parafrasa, gambar, tabel, bagan, dan/atau data tanpa menyebutkan sumber.
 - 2) Menyerahkan dan/atau mempublikasikan karya akademik yang sebagian atau seluruhnya sama dengan yang pernah dikerjakan pihak lain.
 - 3) Mengaku hasil pekerjaan orang lain sebagai pekerjaan sendiri.
 - 4) Memberikan karyanya kepada pihak lain untuk diserahkan sebagai tugas akademik dan/atau untuk dipublikasikan; dan/atau
 - 5) Mengumpulkan pekerjaan yang sama/karya akademik untuk mata kuliah yang berbeda (*auto plagiarism* atau *self-plagiarism*)

- 6) Toleransi tingkat *similarity* karya ilmiah maksimal sebesar 30%.
- c. Penyuapan
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian prestasi akademiknya.
- d. Penghinaan
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pejabat maupun institusi (lembaga) IAIN Parepare.
- e. Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Pengulangan pelanggaran akademik kategori sedang.
- g. Pelanggaran administratif dan tata tertib kategori berat.
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Kementerian Agama dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- h. Membantu atau mencoba membantu Pelanggaran Akademik kategori Berat.
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba

membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik kategori Berat.

- i. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik kategori Berat.

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran Akademik kategori berat.

Pasal 50

Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

1. Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa:
 - a. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan:
 - 1) Peringatan secara lisan atau tertulis oleh Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Unit, Kepala Bagian/Sub Bagian dan pihak-pihak yang berwenang.
 - 2) Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah tertentu atau kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan dan atau atas permintaan Dekan.
 - b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang:
 - 1) Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Rektor paling lama 2 (dua) semester.
 - 2) Bagi penerima beasiswa dicabut haknya atas beasiswa yang diterima.
 - 3) Bagi mahasiswa berprestasi dan atau penerima penghargaan dicabut haknya atas prestasi/penghargaan akademik.

- c. Sanksi terhadap Pelanggaran Berat:
Maksimal pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Rektor.
2. Sanksi terhadap dosen dan tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 51

Prosedur Penetapan Sanksi

1. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa atau alumni yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :
 - a. Penetapan bukti pelanggaran.
 - b. Pengesahan oleh para pihak berwenang.
 - c. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/Dekan Fakultas/Rektor.
2. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
 - a. Rektor menginstruksikan kepada Komite Penegak Kode Etik untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
 - b. Komite Penegak Kode Etik dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi berkewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
 - c. Hasil pemeriksaan Komite Penegak Kode Etik terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik

- sedang dan atau berat, dikoordinasikan kepada Dekan, kemudian hasilnya diserahkan kepada Rektor;
- d. Rektor setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan atas kasus tersebut kemudian mengadakan sidang melalui tim penyelesaian pelanggaran akademik.
 - e. Tim penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
 - 1) Rektor
 - 2) Dekan
 - 3) Dua pakar hukum
 - 4) Ketua Komite Penegak Kode Etik
 - 5) Kepala bagian AKK (sebagai pencatat jalannya sidang)
 - f. Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberikan hak untuk membela diri;
 - g. Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
 - h. Untuk selanjutnya tata cara pemeriksaan oleh Komite Penegak Kode Etik akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.
3. Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa IAIN Parepare sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat 1 huruf c diatas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat hanya

dapat dilakukan setelah dilakukan pemberhentian sementara bagi yang bersangkutan.

4. Pengenaan sanksi akademik berat selain pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa IAIN Parepare sebagai mana dimaksud dalam Pasal 28 ayat 1 huruf c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat, hanya dapat dilakukan tanpa pemberhentian sementara bagi yang bersangkutan.
5. Pengenaan sanksi akademik berat selain pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa IAIN Parepare sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat 1 huruf c diatas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat tetapi tidak diproses di pengadilan, maka Pengenaan sanksi akademik berat tersebut dapat dilakukan.
6. Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat 3 butir d menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah; Pimpinan dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dihitung sebagai masa studi.
7. Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani, ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dibantarkan (sementara tidak dihitung) sampai pada putusan pengadilan yang bersangkutan mempunyai kekuatan tetap.
8. Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa

IAIN Parepare sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat 1 huruf c diatas, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat 3 butir d hanya dapat dikenakan setelah ada putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah dan dikenai sanksi pidana.

9. Dalam mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat 3 butir d pada putusan pengadilan yang telah berketentuan hukum tetap dinyatakan bersalah dan dikenai sanksi pidana, maka masa studi selama yang bersangkutan ditahan dan atau diberhentikan sementara, dihitung sebagai masa studi.
10. Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding administratif, dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberhentian putusan sanksi akademik dimaksud.
11. Proses penanganan keberatan dan banding administrasi sebagai mana dimaksud dalam ayat 8 (delapan) di atas, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

BAB X STATUS MAHASISWA

Pasal 52 Penghentian Status Mahasiswa

1. Penghentian status kemahasiswaan terdiri dari *drop out* dan Pemutusan Studi.
2. *Drop out* dan Pemutusan studi adalah penghentian status kemahasiswaan atas pelanggaran terhadap

peraturan akademik IAIN Parepare. Syarat dan ketentuan dan tatacara penetapan status *drop out* dan pemutusan studidiatur dalam penjelasan.

3. Mahasiswa yang dikenai status *drop out* dan pemutusan studi tidak diberikan keterangan pindah tetapi diberikan keterangan hasil studi yang telah ditempuh pada IAIN Parepare.
4. Status *drop out* dan pemutusan studi ditetapkan dalam surat keputusan Rektor IAIN Parepare.
5. Mahasiswa yang mendapat penetapan *drop out* dan pemutusan studi tidak dapat melanjutkan studi pada IAIN Parepare.
6. Syarat dan ketentuan *drop out* berlaku bagi mahasiswa yang;
 - a. Belum menyelesaikan seluruh programnya yang melewati 14 (empat belas) semester masa studi (tidak termasuk cuti).
 - b. Tidak melakukan herregistrasi 3 (tiga) semester berturut-turut dengan alasan apapun ditetapkan status *drop out*.
 - c. Melakukan pelanggaran akademik berat.

BAB XI PINDAH STUDI

Pasal 53

Pindah Studi di Lingkungan IAIN Parepare

1. Ketentuan umum:
 - a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya empat semester dan memiliki IPK $\leq 2,75$
 - b. Tidak dikarenakan melanggar kode etik mahasiswa dan atau sebab lain yang sejenis.

- c. Lulus *placement test* yang dilakukan oleh program studi yang dituju.
 - d. Pindah studi hanya diizinkan satu kali.
 - e. Masa studi mahasiswa tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
 - f. Permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa dalam masa pengajuan pindah yang tertuang dalam Kalender Akademik.
 - g. Ketentuan teknis pindah studi diuraikan lebih lanjut dalam *Standard Operating Procedure (SOP)*.
2. Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari jurusan yang dituju.

Pasal 54

Pindah Studi ke Perguruan Tinggi (PT) Lain

1. Ketentuan Umum:
 - a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya dua semester.
 - b. Bukan disebabkan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.
 - c. Mendapat persetujuan dari Dosen Penasehat Akademik (DPA) dan direkomendasi oleh Dekan.
 - d. Terdaftar pada semester berjalan.
 - e. Mengajukan permohonan pindah secara tertulis ke Dekan yang bersangkutan.
2. Tata cara permohonan pindah ke perguruan tinggi lain, yaitu:
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pindah kepada Dekan dengan melampirkan:
 - 1) Kartu Hasil Studi (KHS) yang telah ditempuh

- 2) Bukti Pembayaran UKT selama studi di IAIN Parepare.
 - 3) Surat keterangan dari Bendahara Penerima IAIN Parepare.
 - 4) Surat keterangan bebas pinjaman perpustakaan.
- b. Surat Rekomendasi Dekan kepada Rektor sebagai bukti kelayakan pindah studi yang bersangkutan.
3. Rektor menerbitkan Keputusan Pindah Studi ke Perguruan Tinggi lain.

Pasal 55

Pindah Studi dari Perguruan Tinggi (PT) Lain

1. Ketentuan umum
 - a. IAIN Parepare menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari Perguruan Tinggi.
 - b. Jurusan/program studi dari perguruan tinggi asal harus sejenis dan sejalur dengan program studi yang dituju di lingkungan IAIN Parepare dengan peringkat akreditasi BAN-PT yang setingkat atau lebih tinggi, dan melulusi minimal 50% mata kuliah yang telah diprogramkan pada Perguruan Tinggi asal yang dibuktikan dengan Transkrip nilai yang sah.
 - c. IAIN Parepare tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/putus studi dari Perguruan Tinggi lain.
 - d. Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di perguruan tinggi asal.
 - 1) Untuk program sarjana, telah mengikuti pendidikan terus menerus dengan masa studi 2 (dua) semester dan paling lama 4 (empat) semester, serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya:

- Untuk 2 semester 36 SKS dengan IPK ≥ 3
 - Untuk 4 semester 72 SKS dengan IPK ≥ 3
- 2) Lama studi pada fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada jurusan/program studi IAIN Parepare yang menerima pindahan.
- e. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus perguruan tinggi asal atau sebab lain yang sejenis, dengan melampirkan surat keterangan dari institusi asal.
 - f. Sebagai utusan daerah/universitas/institut (dikuatkan dengan Surat Usulan dari Pemda atau Pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan).
 - g. Pengajuan permohonan pindah studi diatur dalam kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu akan ditolak.
2. Ketentuan khusus:
Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada Fakultas/program studi di lingkungan IAIN Parepare, konversi mata kuliah, sisa masa studi sesuai dengan ketentuan.
3. Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas yang dituju.
 4. Tatacara pengajuan permohonan pindah studi, tercantum pada penjelasan peraturan ini.
 5. Rektor dapat menetapkan aturan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus, antara lain:
 - a. Kasus politik
 - b. Kerusuhan

- c. Keamanan

BAB XII

WISUDA, GELAR DAN IJAZAH

Pasal 56

Persyaratan dan Penyelenggaraan Upacara Wisuda

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan telah dijudisium serta telah menyerahkan tugas akhir yang divalidasi dapat mengikuti upacara wisuda.
2. Semua peserta upacara wisuda diwajibkan menyumbang buku pada perpustakaan.
3. IAIN Parepare menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak dua kali periode kelulusan dalam satu tahun akademik.

Pasal 57

Wisudawan Terbaik

1. Wisudawan terbaik adalah lulusan IPK yang tertinggi (minimal 3,75) dan masa studi tercepat serta tidak pernah menerima sanksi atas pelanggaran akademik.
2. Perhitungan untuk menentukan “Wisudawan Terbaik” ditetapkan oleh fakultas.

Pasal 58

Gelar Akademik

1. Ketentuan umum:
 - a. Gelar akademik diberikan untuk lulusan program sarjana.
 - b. Penggunaan gelar akademik untuk sarjana dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
2. Syarat pemberian gelar dan sebutan:

- a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program sarjana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Telah dinyatakan lulus.
3. Gelar akademik serta singkatannya mengikuti Keputusan Menteri Agama yang berlaku.

Pasal 59

Ijazah

1. Lulusan berhak mendapatkan ijazah apabila telah menyerahkan tugas akhir dalam bentuk hardcopy dan softcopy yang telah disahkan oleh Dekan;
2. Lulusan telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan;
3. Penetapan tanggal penerbitan ijazah adalah pada waktu yudisium;
4. Ijazah diserahkan pada lulusan selambat-lambatnya 14 hari kerja setelah wisuda.
5. Ijazah yang hilang atau rusak bisa diberi keterangan atau duplikasi setelah memenuhi persyaratan tertentu.

Pasal 60

Persyaratan Pengurusan Ijazah

1. Alumni wajib melengkapi persyaratan pengurusan ijazah ke bagian akademik bidang kemahasiswaan paling lambat 60 hari setelah munaqasyah;
2. Persyaratan pengurusan ijazah berupa:
 - a. Fotocopy ijazah SLTA/Sederajat;

- b. Bukti lunas UKT;
- c. Keterangan Bebas Perpustakaan;
- d. Skripsi yang telah disahkan oleh dekan;
- e. Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar;

Pasal 61

Surat Keterangan Pendamping Ijazah

1. Surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) adalah dokumen yang diterbitkan oleh perguruan tinggi IAIN Parepare yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan Pendidikan akademik.
2. SKPI bukan pengganti transkrip akademik dan ijazah melainkan pendamping transkrip akademik dan ijazah.
3. Informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan Pendidikan akademik meliputi:
 - a. Penghargaan atau prestasi akademik dan nonakademik;
 - b. Sertifikat keahlian atau kompetensi (*soft skill/hard skill*);
 - c. Pengalaman berorganisasi yang dibuktikan dengan dokumen yang relevan;
 - d. Pengalaman magang yang dibuktikan dengan surat keterangan atau sertifikat;
4. Prosedur SKPI:
 - a. Mahasiswa memasukkan dokumen SKPI ke dalam sistem;
 - b. Bagian akademik fakultas memverifikasi kelayakan dokumen SKPI sebelum mahasiswa menyerahkan dokumen persyaratan tugas akhir.

BAB XIII
DIES NATALIS
Pasal 62
Penetapan Dies Natalis

1. Dies Natalis merupakan Rapat Terbuka Senat IAIN Parepare dalam rangka memperingati terbentuknya/berdirinya IAIN Parepare, yang didasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 pada Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 52.
2. Dies Natalis IAIN Parepare dilaksanakan setiap tanggal **7 April** tahun berjalan.
3. Tatacara pelaksanaan Dies Natalis diatur dalam Keputusan Rektor.

BAB XIV
ASISTENSI DAN PENGGUNAAN TEKNOLOGI
INFORMASI DALAM PEMBELAJARAN

Pasal 63
Asistensi

1. Asistensi perkuliahan adalah pertemuan berkala antara dosen dengan mahasiswa peserta rombongan belajar dalam satu mata kuliah secara tatap muka di luar jadwal perkuliahan dalam rangka konsultasi penyelesaian tugas individu atau kelompok mahasiswa untuk memaksimalkan proses belajar mahasiswa satu mata kuliah dalam pencapaian standar kompetensi mata kuliah yang bersangkutan di luar tugas terstruktur dan tugas individu.
2. Asistensi perkuliahan adalah fasilitas tatap muka individu maupun kelompok yang dapat digunakan oleh

seorang dosen pengampu mata kuliah dalam rangka pelaksanaan perkuliahan.

3. Asistensi dapat menggantikan tatap muka perkuliahan maksimal 2 (dua) kali pada presensi perkuliahan dalam satu semester oleh mahasiswa maupun dosen. Tugas Asistensi bukan merupakan tugas terstruktur sebagai komponen penilaian satu mata kuliah. Tugas terstruktur satu mata kuliah tidak dapat dihitung sebagai asistensi.
4. Asistensi perkuliahan berfungsi sebagai instrumen dalam rangka memaksimalkan proses belajar mahasiswa secara mandiri maupun kelompok untuk mencapai standar kompetensi mata kuliah yang bersangkutan.
5. Asistensi Perkuliahan bertujuan memaksimalkan kegiatan belajar mahasiswa di luar tatap muka perkuliahan untuk menunjang pencapaian tujuan mata kuliah yang bersangkutan.
6. Dalam pelaksanaan asistensi perkuliahan penugasan yang dapat diberikan adalah mencakup Makalah, Laporan Observasi, Review Buku, Resume Buku, Resensi Buku, dan Proyek Kegiatan.
7. Dosen Pengampu Mata Kuliah yang bersangkutan menyetor dokumen administrasi pelaksanaan asistensi kepada Dekan.

BAB XV
KEBIJAKAN RISET
Pasal 64
Sasaran Riset

1. Sasaran riset adalah mencari kebenaran mengenai semua fenomena untuk pengembangan pengetahuan dan kesejahteraan umat manusia

2. Prioritas riset ditujukan untuk mengembangkan bidang-bidang kajian sesuai dengan Kebijakan Umum Arah Pengembangan Institut.

Pasal 65 **Kegiatan Riset**

Kegiatan riset meliputi 3 (tiga) kategori, yaitu:

1. Riset Dasar yaitu kegiatan riset ilmu dasar yang sangat berkaitan dengan pengembangan teori dan menjadi dasar kemajuan ilmu pengetahuan;
2. Riset Terapan yaitu kegiatan riset untuk menerapkan ilmu dasar agar dapat menghasilkan prototip produk teknologi dan juga model pemecahan masalah sosial budaya yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat;
3. Riset Pengembangan Teknologi dan Sosial Budaya yaitu kegiatan pengembangan lanjutan dari Riset Terapan atas permintaan dan/atau kebutuhan masyarakat serta kebutuhan pasar.

Pasal 66 **Produk Riset**

1. Produk riset Institut terdiri dari:
 - a. Produk yang terkait dengan pengembangan teori dan ilmu pengetahuan;
 - b. Produk yang terkait dengan kegiatan pendidikan; dan
 - c. Produk yang terkait dengan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Produk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihasilkan melalui proses yang sesuai dengan Norma Institut Riset;
3. Setiap produk riset ditujukan sebesar-besarnya untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran

masyarakat serta dihargai dan diakui secara nasional maupun internasional.

Pasal 67

Komisi Etik Riset

1. Dalam rangka pengawasan terhadap kualitas riset dibentuk Komisi Etik Riset Institut Agama Islam Negeri Parepare;
2. Komisi Etik Riset Institut Agama Islam Negeri Parepare sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tim pakar dari berbagai bidang keilmuan, dan organ di Institut Agama Islam Negeri Parepare yang melakukan pengawasan Etik dalam Riset yang keanggotaannya ditetapkan oleh Rektor;
3. Tugas dan kewajiban Komisi Etik Riset Institut Agama Islam Negeri Parepare meliputi:
 - a. Penyusunan Kode Etik Riset;
 - b. Pemberian pertimbangan kepada Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare dalam hal menetapkan pengenaan sanksi terhadap setiap pelanggaran kode etik riset Institut yang dapat berupa antara lain teguran, penghentian kegiatan riset, atau jenis sanksi lain;
 - c. Pemberian nasihat dan bimbingan kepada pihak yang memerlukan baik atas dasar kerahasiaan maupun atas dasar keterbukaan.

Pasal 68

Standar Perilaku Peneliti

Dalam melakukan riset, seorang peneliti harus:

1. Memahami kode etik riset dan menaati semua ketentuannya;

2. Menunjukkan integritas dan profesionalisme, taat kaidah keilmuan, serta menjunjung tinggi nama baik institut;
3. Mengutamakan kejujuran dan keadilan, tidak diskriminatif, serta bersikap profesional sebagai peneliti dalam memberikan bantuan bila diperlukan;
4. Memahami dan dapat menjelaskan manfaat serta risiko riset yang dilaksanakannya;
5. Menghargai martabat manusia sebagai subyek riset untuk mendapat hak privasi dan kerahasiaan, hak otonomi, hak memperoleh penjelasan dan hak bertanya sebelum memberikan persetujuan (*informed consent*) dalam pelaksanaan riset;
6. Menjamin keselamatan semua pihak yang terlibat dalam riset.

Pasal 69 Malalaku

1. Seorang peneliti wajib menaati kode etik riset dan menghindari malalaku riset yang meliputi:
 - a. rekaan, pemalsuan data, atau tindakan lain yang menyimpang dari praktik yang lazim berlaku dalam komunitas ilmiah termasuk dalam mengusulkan, melakukan, dan melaporkan riset;
 - b. plagiarisme yaitu tindakan mengemukakan kalimat, data, dan/atau ide tertulis orang lain sehingga tampak seolah-olah merupakan karya miliknya tanpa menyebutkan sumbernya;
 - c. kegagalan menaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur perlindungan peneliti, subyek manusia atau masyarakat umum;
 - d. kegagalan memenuhi persyaratan hukum yang menyangkut riset, dan

- e. menamakan kegiatan non-riset sebagai kegiatan riset.
2. Seorang peneliti yang melakukan salah satu malalaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap telah melakukan penyimpangan profesional serius dan dapat dikenakan sanksi oleh Institut sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 70 **Proses Riset**

1. Riset harus dilakukan sesuai dengan metode riset yang dapat dipertanggung jawabkan;
2. Metode dan hasil riset hendaknya bersifat terbuka untuk pembahasan serta riset ulang kecuali yang dirahasiakan berdasarkan peraturan perundangan-undangan dan/atau kontrak yang menjadi dasar kegiatannya;

Pasal 71 **Data Riset**

1. Perolehan dan penggunaan data harus memperhatikan aspek moral dan etika, termasuk privasi, kerahasiaan, dan/atau memenuhi asas kesukarelaan;
2. Panduan retensi, perlindungan, dan kerahasiaan data dikeluarkan oleh Institut dan wajib ditaati oleh setiap peneliti;
3. Peneliti dapat merahasiakan sebagian data yang dianggap perlu;
4. Seorang peneliti dan/atau pusat riset tidak diperbolehkan mengusulkan pembiayaan untuk memperoleh data yang sudah dimiliki;
5. Data riset peneliti merupakan milik Institut, bukan milik peneliti, kecuali ditetapkan lain oleh Institut karena keterlibatan pihak ketiga.

Pasal 72

Benturan Kepentingan

1. Peneliti wajib menghindari benturan kepentingan yang disebabkan oleh adanya keterlibatan finansial atau fasilitas dari lembaga sponsor atau penyedia bantuan keuangan;
2. Jika terjadi benturan kepentingan, maka peneliti wajib melaporkan sesegera mungkin kepada Komisi Etik Riset Institut Agama Islam Negeri Parepare untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 73

Publikasi Ilmiah

1. Peneliti wajib mendiseminasikan hasil risetnya pada forum ilmiah atau dipublikasikan dalam media publikasi sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing, kecuali untuk riset tertentu yang memerlukan kerahasiaan;
2. Peneliti wajib mencantumkan informasi afiliasi dan sumber dana riset dalam publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
3. Peneliti yang melakukan riset atas biaya dan atau mengatasmakan Institut, diwajibkan membuat laporan riset dan menyerahkannya ke Perpustakaan Institut dan badan yang ditetapkan oleh Institut untuk mengelola hasil riset yang mengatasmakan Institut;
4. Peneliti wajib menjaga kepentingan semua pihak terhadap hak kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan panduan lain yang dikeluarkan oleh Institut;
5. (5) Ketentuan yang menyangkut penggandaan, kepemilikan dan royalti hasil riset diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 74

Penulis

1. Seseorang dapat dinyatakan sebagai penulis sebuah publikasi jika telah memberikan 3 (tiga) sumbangan substansial secara akumulatif yaitu:
 - a. konsep dan disain;
 - b. analisis dan interpretasi data, serta
 - c. menulis naskah;
2. Jika dalam satu publikasi terdapat lebih dari seorang penulis maka para penulis harus mencapai kesepakatan tertulis mengenai susunan nama penulis;
3. Pihak-pihak yang berpartisipasi dalam bentuk penyediaan dana riset atau pengumpulan data tidak mempunyai hak untuk disebutkan namanya sebagai penulis;
4. Pihak lain yang memberikan sumbangan dalam riset namun tidak menjadi penulis dapat disebutkan dalam pernyataan terima kasih.

Pasal 75

Dana Riset

1. Institut menyediakan sumber daya keuangan untuk menjalankan proses pelaksanaan serta penjaminan kualitas riset yang bertaraf nasional maupun internasional serta membangun fasilitas riset baru yang dibutuhkan;
2. Anggaran untuk riset dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Institut (RKAT) harus meningkat secara bertahap sesuai dengan peningkatan anggaran Institut secara keseluruhan untuk mewujudkan Institut riset;
3. Institut secara terencana dan sistematis memperluas jaringan untuk memperoleh dana riset dari berbagai

sumber, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri;

4. Pemerolehan dana riset harus melalui prosedur yang ditetapkan Institut dan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku;
5. Penerimaan dan penggunaan dana riset harus dapat dipertanggungjawabkan melalui sistem keuangan Institut.

Pasal 76

Tolok Ukur Pelaksanaan Riset

1. Institut wajib memiliki tolok ukur tentang riset di Institut;
2. Tolok ukur riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan secara jelas dan ditetapkan oleh Rektor;
3. Tolok ukur riset berlaku untuk semua penelitian di tingkat Institut, Fakultas, dan / atau pusat-pusat riset lainnya;
4. Tolok ukur riset harus mencakup kualitas dan kuantitas riset, luasan publikasi, jumlah hibah riset yang telah diperoleh, dan tolok ukur lainnya yang dipandang perlu oleh Institut.

Pasal 77

Organ Penjamin Kualitas Riset

Dalam rangka menjamin kualitas riset, Institut wajib mengatur dan melakukan kegiatan koordinasi riset yang melibatkan organ pelaksana di lingkungan Pimpinan Institut, yaitu

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Lembaga Penjaminan Mutu.

Pasal 78

Kualitas Riset

1. Institut membuat standar umum perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan riset di Institut dan menentukan kriteria riset unggulan Institut;
2. Institut melakukan evaluasi terhadap standar kualitas riset di lingkungan Institut dan menetapkan indikator kualitas riset yang dapat dijadikan standar;
3. Institut dan fakultas mengawasi kualitas riset dari perencanaan, pelaksanaan sampai keluaran dari riset.

Pasal 79

Tenaga Riset

1. Institut wajib mengadakan tenaga-riset dalam jumlah dan kualifikasi yang dibutuhkan;
2. Institut wajib memiliki sistem perencanaan tenaga-riset di setiap jenjang dan di setiap fakultas sesuai dengan kebutuhan;
3. Institut wajib memiliki sistem informasi terpadu tenaga-riset di semua fakultas dan unit lainnya dengan bidang keahlian/minat masing-masing;

Pasal 80

Status Tenaga-Riset

1. Satus tenaga-riset Institut terdiri dari Tenaga-Riset Dosen, Tenaga-Riset Mahasiswa, dan Tenaga-Riset Tamu;
2. Untuk membantu tenaga-riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat beberapa karyawan tenaga pendukung riset sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 81

Peran Tenaga-Riset

1. (1) Tenaga-Riset Dosen berperan:

- a. Memimpin dan/atau menjadi anggota unit/ tim riset;
 - b. Merencanakan dan mengembangkan area dan unit riset;
 - c. Meningkatkan budaya dan kualitas riset;
 - d. Mengupayakan sarana dan dana riset; dan
 - e. Melakukan kegiatan dan menyebarkan hasil riset.
2. Tenaga-Riset Mahasiswa berperan melaksanakan riset di bawah supervisi pembimbing riset, terutama untuk menyelesaikan pendidikannya;
 3. Tenaga-Riset Tamu sesuai kompetensinya berperan melaksanakan kegiatan riset serta kegiatan lainnya yang berkaitan dengan riset selama menjadi tamu di lingkungan Institut;
 4. Tenaga-Pendukung Riset berperan membantu pelaksanaan riset di bidang administrasi dan teknis.

Pasal 82

Kualifikasi Tenaga Riset

1. Tenaga-Riset Dosen wajib berpendidikan minimal Magister dan memiliki kemampuan/ keahlian dalam bidang riset tertentu;
2. Tenaga-Riset Mahasiswa wajib berstatus mahasiswa dari semua jenjang pendidikan di Institut atau mahasiswa Institut lain yang mempunyai hubungan kerjasama dengan Institut;
3. Tenaga-Riset Tamu wajib berpendidikan Doktor, kecuali bila yang bersangkutan dinilai oleh Rektor mempunyai kemampuan /keahlian dalam bidang riset tertentu;
4. Tenaga-Pendukung Riset, sekurang-kurangnya berpendidikan Diploma 3 (D3) atau tenaga yang mempunyai kompetensi yang sesuai dengan jenis pekerjaannya.

Pasal 83

Hak dan Tanggung Jawab Tenaga-Riset

1. Tenaga-riset melaksanakan kegiatan riset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, serta mempertanggungjawabkan kegiatannya tersebut kepada pimpinan;
2. Tenaga-riset sesuai tugasnya diberikan gaji, dan/atau tunjangan, dan/atau insentif, dan/atau honor, serta pelayanan lainnya yang berlaku sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Tenaga-riset dalam melaksanakan tugas riset yang berkolaborasi dengan peneliti luar Institut sesuai dengan perjanjian kedua belah pihak berhak mendapat perlindungan Institut.

Pasal 84

Rekrutmen dan Pengangkatan Tenaga Riset

1. Rekrutmen untuk tenaga-riset dan tenaga-pendukung riset, dilakukan secara terbuka, independen dan profesional dengan melakukan penilaian berdasarkan standar yang ditetapkan Rektor;
2. Pengangkatan seluruh tenaga-riset sebagai pegawai Institut dilakukan dengan Keputusan Rektor atas usul fakultas dan atau pusat riset yang bersangkutan.

Pasal 85

Pengembangan Tenaga Riset

1. Institut bertanggung jawab terhadap pengembangan seluruh tenaga-riset sesuai dengan aturan yang berlaku;
2. Institut melakukan pelatihan berkala untuk peningkatan kemampuan dan kinerja tenaga yang akan melaksanakan riset;

3. Institut menyusun peraturan khusus untuk jenjang karir tenaga-riset dan tenaga- pendukung riset.

Pasal 86

Tolok Ukur Keberhasilan Tenaga Riset

Tolok ukur keberhasilan tenaga riset ditetapkan oleh Rektor dengan indikator antara lain:

1. Jumlah dan kualitas hasil riset;
2. Jumlah publikasi ilmiah dalam jurnal, serta pertemuan ilmiah, baik di tingkat nasional, maupun di tingkat internasional;
3. Jumlah paten yang diperoleh; dan
4. Jumlah dana riset yang diperoleh.

Pasal 87

Kedudukan dan Status Pusat Riset

1. Pusat riset merupakan organisasi yang melaksanakan riset unggulan mencakup salah satu dan/atau gabungan dari jenis riset dasar, terapan, dan pengembangan, dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, dan seni di Institut;
2. Pusat riset dapat dibentuk pada tingkat Institut dan/atau Fakultas.
3. Pusat riset yang dibentuk di tingkat Institut didukung oleh disiplin ilmu yang dapat berasal dari dua atau lebih fakultas.

Pasal 88

Peran Pusat Riset

1. Pusat Riset berperan mengembangkan kemampuan staf pengajar dalam kegiatan riset dan dapat digunakan sebagai sarana peningkatan kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan studinya.

2. Pusat Riset melakukan pengabdian dan pelayanan publik dan/atau kerjasama dengan industri berbasis riset yang dapat menghasilkan penemuan, dan/atau inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan teknologi, budaya, dan seni.

Pasal 89

Pendanaan Pusat Riset

1. Institut menyediakan dana riset unggulan untuk pusat riset baik di tingkat Institut maupun di tingkat Fakultas;
2. Pendanaan atas dasar kerjasama dengan institusi di luar institut atau di tingkat internasional tidak boleh mengorbankan kepentingan strategis pusat riset yang dibentuk;
3. Setiap pemasukan dan penggunaan dana untuk kegiatan pusat riset wajib diaudit dan dilaporkan secara berkala kepada Pimpinan Fakultas dan/atau Institut.

Pasal 90

Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pusat Riset

1. Pusat riset pada tingkat Institut dan/atau Fakultas wajib menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) serta Laporan Tahunan;
2. Pimpinan Institut dan/atau Fakultas melalui badan penjaminan mutu serta badan audit internal bertanggung jawab dalam pemantauan dan evaluasi kinerja pusat riset di tingkat Institut atau Fakultas.

Pasal 91

Jejaring Kerjasama Riset

1. Institut mengembangkan dan menyebarluaskan hasil riset dengan membangun jejaring kerja sama riset baik dengan pihak dalam negeri mau pun pihak luar negeri;

2. Sistem jejaring untuk menyebarluaskan hasil riset dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dapat dilakukan melalui Sistem Informasi Riset dan Pengabdian Masyarakat (SIRIP) dan pengembangannya yang dikelola oleh Pimpinan Institut;

Pasal 92

Kolaborasi Riset

1. Kegiatan kolaborasi riset dengan instansi lain baik di dalam maupun di luar negeri merupakan salah satu upaya untuk menumbuhkan budaya riset;
2. Semua kegiatan kolaborasi riset wajib dilaporkan oleh ketua pusat riset dan/atau peneliti kepada fakultas dan/atau kepada Institut.

Pasal 93

Hak Cipta dan Paten

Semua hasil riset sivitas akademika Institut wajib tunduk pada aturan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta, dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten, PP 152 tahun 2000 serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

Pasal 94

Hak Kekayaan Intelektual dan Royalti

1. Institut merupakan fasilitator Hak Kekayaan Intelektual yang terdiri atas hak paten, hak cipta, dan bentuk bentuk kekayaan intelektual lainnya; .
2. Teknis operasional dan tata laksana Hak Kekayaan Intelektual serta royalti diatur tersendiri oleh Rektor dengan mengacu kepada peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 95

Komitmen Institut

1. Pimpinan Institut menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kebijakan riset dan melaksanakannya secara konsisten;
2. Komitmen Institut dalam penerapan manajemen riset yang baik meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan, serta diseminasi riset yang sistematis yang diaplikasikan secara nyata dalam hal-hal berikut:
 - a. dana riset yang memadai;
 - b. fasilitas/sarana riset yang memadai;
 - c. pelaksana riset yang kompeten;
 - d. sarana publikasi;
 - e. data-base dan sistem informasi yang memadai;
 - f. tolok ukur riset yang jelas; dan
 - g. sistem penjaminan mutu riset.

BAB XVI

NORMA PENGABDIAN/PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 96

Landasan

Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat dilakukan oleh Sivitas Akademika Institut Agama Islam Negeri Parepare (selanjutnya disebut "Sivitas Akademika") berdasarkan asas etika/moral universal kemanusiaan, manfaat, efisiensi, efektifitas, akuntabilitas dan kepedulian.

Pasal 97
Asas Etika/Moral

1. Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat menjunjung tinggi etika dan moral universal kemanusiaan;
2. Dalam menyelenggarakan kegiatan ini Sivitas Akademika harus mengindahkan:
 - a. adat istiadat dan nilai-nilai masyarakat pengguna/sasaran pengabdian/pelayanan;
 - b. menjunjung tinggi sopan santun, berperilaku baik sesuai dengan harkat dan derajat kemanusiaan yang tinggi, menjunjung kejujuran;
 - c. Menempatkan kepentingan masyarakat, bangsa, dan IAIN Parepare di atas kepentingan pribadi dan kepentingan lain yang bersifat distortif terhadap dicapainya tujuan luhur pengabdian/pelayanan masyarakat; dan
 - d. kode etik.

Pasal 98
Asas Manfaat

Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat harus memberikan manfaat bagi pihak yang terlibat dan menunjang kegiatan akademik di Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Pasal 99
Asas Efisiensi

1. Segala tindakan yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat di Institut Agama Islam Negeri Parepare harus dilaksanakan dengan memanfaatkan sumber daya secara hemat;

2. Kegiatan tersebut dalam ayat (1) Pasal ini harus terencana secara matang dan cukup rinci, disertai analisis mengenai alternatif penggunaan sumber daya yang diperlukan dan dipilih alternatif dengan memanfaatkan sumber daya sehemat mungkin.

Pasal 100

Asas Efektifitas

Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat harus dilaksanakan berdasarkan asas efektifitas yang menuntut agar hasil yang dicapai sesuai dengan rencana.

Pasal 101

Asas Akuntabilitas

Semua kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat yang dilakukan di Institut Agama Islam Negeri Parepare dan/atau oleh Sivitas Akademika dapat dipertanggungjawabkan, yang berarti:

1. semua kegiatan dilaksanakan secara profesional;
2. ada pihak yang bertanggungjawab dan ada perencanaan yang jelas;
3. adanya laporan yang meliputi penggunaan sumber daya dan hasil akhir kegiatan serta keuangan; dan d) dilakukan dalam suatu kerangka sistem formal Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Pasal 102

Asas Kepedulian

1. Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat harus dilakukan berdasarkan asas kepedulian;
2. Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat merupakan bentuk kepedulian dan tanggung jawab sosial Institut Agama Islam Negeri Parepare dan sivitas akademika terhadap kebutuhan masyarakat;

3. Karena kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat bersifat mendesak dan tidak terduga maka perlu adanya sumber daya yang bersifat kontingensi yang secara sadar dicadangkan untuk Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Pasal 103

Pengabdian kepada Masyarakat

1. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan institusi dan dilakukan bukan berdasarkan pertimbangan komersial, tidak memerlukan kontrak kerja, dan tidak selalu sesuai berdasarkan bidang keilmuan;
2. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan pada tingkat Institut, fakultas, pusat riset, dan oleh kelembagaan bentuk lain;
3. Pengabdian kepada masyarakat dapat meliputi; kegiatan penyuluhan, pelatihan, konsultasi, pendampingan masyarakat, riset terapan, dan jasa publikasi yang diberikan tanpa imbalan komersial.

Pasal 104

Pelayanan kepada Masyarakat

1. Pelayanan kepada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan institusi berdasarkan kontrak kerja dan mendapatkan imbalan berdasarkan pertimbangan komersial.
2. Pelayanan kepada masyarakat berbasis riset meliputi: pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teori, prototipe, dan model dari produk riset untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau memenuhi kebutuhan pasar; antara lain berupa pelatihan, konsultasi, layanan Keagamaan, riset terapan, dan jasa publikasi;

3. Kegiatan pelayanan kepada masyarakat berbasis riset harus mendorong temuan (*discovery*) dan inovasi dari jenis riset yang dilakukan, serta mengacu kepada norma riset, etika riset, asas akuntabilitas dan aksesibilitas;
4. Kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang menggunakan produk riset yang sudah ada, dapat dilaksanakan melalui unit usaha, dan taman ilmu.

BAB XVII
DISKRESI
Pasal 105
Pengambilan Kebijakan

Rektor atau pejabat yang ditugaskan, dapat mengambil kebijaksanaan tertentu diluar ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.

BAB XVIII
PENUTUP
Pasal 106
Peraturan Tambahan

1. Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan akademik IAIN Parepare berdasarkan Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 638 Tahun 2019 dinyatakan tidak berlaku.
2. Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Parepare
Pada tanggal : 1 November 2022
Rektor,

Dr. Hannani, M. Ag

SALINAN disampaikan kepada:

1. Sekjen Kemenag RI di Jakarta;
2. Irjen Kemenag RI di Jakarta;
3. Dirjen Pendis Kemenag RI di Jakarta;
4. Direktur Diktis Kemenag RI di Jakarta;
5. Kepala Biro AUK IAIN Parepare;
6. Para Wakil Rektor IAIN Parepare di IAIN Parepare;
7. Para Dekan Fakultas di IAIN Parepare;
8. Para Ketua Lembaga di IAIN Parepare;
9. Para Ketua Prodi di IAIN Parepare;
10. Para Kepala Pusat dan Kepala UPT di IAIN Parepare;
11. Para Kepala bagian IAIN Parepare;
12. Para Kepala Sub. Bagian di IAIN Parepare;
13. Para Ketua Organisasi Kemahasiswaan di IAIN Parepare.



PERATURAN AKADEMIK

Institut Agama Islam Negeri Parepare

Tahun 2022



www.iainparep.ac.id