

**PEDOMAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
IMAM BONJOL PADANG  
TAHUN 2018**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT KEPUTUSAN REKTOR UIN IMAM BONJOL PADANG</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I KETENTUAN UMUM</b>	
Pasal 1 Penjelasan Istilah	1
<b>BAB II TUJUAN DAN FUNGSI</b>	
Pasal 2 Tujuan	5
Pasal 3 Fungsi	5
<b>BAB III KETENAGAAN</b>	
Pasal 4 Dosen	7
Pasal 5 Tugas Pokok Dosen 1	9
Pasal 6 Kualifikasi dan Kewenangan Dosen	10
Pasal 7 Hak dan Kewajiban Dosen	13
Pasal 8 Tenaga Kependidikan	14
Pasal 9 Pelanggaran dan Sanksi	17
<b>BAB IV MAHASISWA</b>	
Pasal 10 Jalur Penerimaan Mahasiswa	19
Pasal 11 Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru	19
Pasal 12 Hak dan Kewajiban Mahasiswa	20
<b>BAB V PENYELENGGARAAN AKADEMIK</b>	
Pasal 13 Program Pendidikan	23

Pasal 14 Tahun Akademik	23
Pasal 15 Kalender Akademik	23
Pasal 16 Sistem Penyelenggaraan Perkuliahan	24
Pasal 17 Bimbingan Akademik	26
Pasal 18 Jurusan/Program Studi	27
Pasal 19 Pengawasan Kegiatan Akademik	28
Pasal 20 Sanksi Akademik	29
Pasal 21 Beban dan Masa Studi	32
Pasal 22 Pengelompokan Mata Kuliah	34
Pasal 23 Pengambilan Mata Kuliah	35
Pasal 24 KRS Mahasiswa	36
Pasal 25 Pelaksanaan Perkuliahan	36
Pasal 26 Perubahan Mata Kuliah	37
Pasal 27 Kehadiran Perkuliahan	38
Pasal 28 Istirahat Kuliah	38
Pasal 29 Pindah Kuliah	39
Pasal 30 Syarat-syarat Pindah ke UIN Imam Bonjol	40
Pasal 31 Syarat-syarat Pindah dari UIN Imam Bonjol	41
Pasal 32 Pindah Program Studi dalam Lingkungan UIN Imam Bonjol	41
Pasal 33 Transfer	42
 <b>BAB VI PENILAIAN HASIL BELAJAR</b>	
Pasal 34 Tujuan Penilaian Hasil Belajar	45
Pasal 35 Fungsi dan Kegunaan Penilaian Hasil Belajar	45
Pasal 36 Bentuk Penilaian dan Komponen Penilaian	45
Pasal 37 Penyelenggaraan Ujian	46
Pasal 38 Persyaratan Mengikuti Ujian Semester	46
Pasal 39 Penyelenggaraan Ujian	47
Pasal 40 Jadwal Ujian	47
Pasal 41 Perubahan Jadwal Ujian	47
Pasal 42 Tata Tertib Ujian Tulis	48
Pasal 43 Pengawas Ujian	49
Pasal 44 Tugas dan Wewenang Pengawas Ujian	50
Pasal 45 Sanksi Terhadap Pelanggaran Tata Tertib Ujian	50
Pasal 46 Standar Penilaian	50
Pasal 47 Nilai Akhir Mata Kuliah	51
Pasal 48 Entri Nilai	52

Pasal 49 Laporan Hasil Studi Mahasiswa	53
Pasal 50 Perbaikan Nilai	53

**BAB VII TUGAS AKHIR**

Pasal 51 Bentuk Tugas Akhir	55
Pasal 52 Bahasa Tugas Akhir	56
Pasal 53 Bobot Tugas Akhir	56
Pasal 54 Waktu Penyusunan Tugas Akhir	56
Pasal 55 Proses Pembimbingan Tugas Akhir	57
Pasal 56 Ujian proposal	58
Pasal 57 Izin Penelitian dan Penggunaan Instrumen	60
Pasal 58 Persyaratan Mengikuti Ujian Tugas Akhir	61
Pasal 59 Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	61
Pasal 60 Waktu Penyelenggaraan Ujian Tugas Akhir	62
Pasal 61 Komisi Penguji	62
Pasal 62 Penetapan Tanggal Ujian	64
Pasal 63 Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	64
Pasal 64 Perbaikan Tugas Akhir	65
Pasal 65 Keabsahan Tugas Akhir	66
Pasal 66 Panduan Khusus tentang Tugas Akhir	66

**BAB VIII PENYELESAIANSTUDIDANWISUDA**

Pasal 67 Penyelesaian Studi	67
Pasal 68 PredikatKelulusan	68

**BAB IX MUTU PENDIDIKAN**

Pasal 69 Penjaminan Mutu Pendidikan	71
-------------------------------------	----

**BAB X PREDIKET KELULUSAN**

Pasal 70 AturanPeralihan	73
--------------------------	----



## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

#### **Penjelasan Istilah**

- (1) Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang yang selanjutnya disebut UIN Imam Bonjol adalah perguruan tinggi keagamaan Islam negeri di bawah Kementerian Agama yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi.
- (2) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelolan pendidikan, akademik, vokasi, atau profesi dalam 1 (satu) rumpun ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- (3) Pascasarjana adalah kesatuan kegiatan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan program megister dan program doktor dalam multidisiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (4) Jurusan adalah himpunan Program Studi dalam sub rumpun ilmu yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan.
- (5) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (6) Peraturan Akademik adalah aturan yang dijadikan pedoman oleh dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan kegiatan akademik di UIN Imam Bonjol .
- (7) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui

pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (8) Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
- (9) Dosen tidak tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
- (10) Dosen tamu adalah tenaga pendidik atau tenaga profesional lainnya yang diundang untuk mengajar di UIN Imam Bonjol dalam jangka waktu tertentu.
- (11) Guru Besar atau Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- (12) Profesi adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan khusus dalam jangka waktu yang panjang dan dibuktikan dengan sertifikat.
- (13) Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen yang dibuktikan dengan kepemilikan ijazah sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal yang diakui kementerian terkait/lembaga.
- (14) Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dikuasai dan digunakan oleh dosen dalam melaksanakan tupoksinya.
- (15) Sertifikasi adalah pemberian sertifikat pendidik untuk dosen dalam disiplin ilmu tertentu.
- (16) Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan oleh lembaga yang berwenang kepada dosen sebagai tenaga profesional.

- (17) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan tinggi di UIN Imam Bonjol .
- (18) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada jenjang pendidikan tinggi pada UIN Imam Bonjol menurut aturan dan kurikulum yang berlaku.
- (19) Penasihat Akademik (PA) adalah dosen yang di-SK-kan oleh Dekan untuk memberikan bimbingan akademik dan bimbingan lainnya guna kelancaran studi kepada mahasiswa yang ditentukan sebagai mahasiswa asuhannya selama mengikuti program pendidikan di UIN Imam Bonjol .
- (20) Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil penyelenggaraan Program Studi.
- (21) Semester adalah Satuan Waktu Terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 sampai 18 minggu kerja.
- (22) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam satu semester, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dan besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
- (23) Nilai satuan kredit semester adalah masa yang diperlukan untuk 1 sks perkuliahan yang disesuaikan dengan jenis pembelajaran dan jenjang pendidikan.
- (24) Penyelenggaraan pendidikan adalah proses pelaksanaan

kegiatan akademik di UIN Imam Bonjol .

- (25) Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi akademik untuk mengukur pencapaian hasil pembelajaran mahasiswa.
- (26) Informasi akademik adalah data terkait dengan presensi/ kehadiran, partisipasi, tugas dan hasil ujian.
- (27) Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan informasi akademik guna menilai pencapaian kompetensi mahasiswa sebagai pengukuran hasil belajar dalam suatu mata kuliah pada Program Studi.
- (28) Tugas akhir adalah tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa di akhir masa studinya, yang dapat berbentuk laporan akhir, skripsi, tesis, dan disertasi.
- (29) Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- (30) Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan keterampilan/skill terapan tertentu, maksimal setara dengan program sarjana.
- (31) Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

#### **Tujuan**

Pedoman Akademik bertujuan menjamin terselenggaranya kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di UIN Imam Bonjol .

#### **Pasal 3**

#### **Fungsi**

Pedoman Akademik ini berfungsi sebagai panduan bagi:

- (1) dosen dalam menyelenggarakan kegiatan akademik,
- (2) tenaga kependidikan dalam membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi akademik,
- (3) mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik selama proses pendidikan di UIN Imam Bonjol .



## **BAB III**

### **KETENAGAAN**

#### **Pasal 4**

#### **Dosen**

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial), sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh UIN Imam Bonjol, serta memiliki kemampuan mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (2) Kompetensi Pedagogik adalah kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran yang sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. pemahaman wawasan atau landasan kependidikan,
  - b. pemahaman terhadap peserta didik,
  - c. pengembangan kurikulum,
  - d. perancangan pembelajaran,
  - e. pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis,
  - f. pemanfaatan teknologi pembelajaran,
  - g. evaluasi hasil belajar, dan
  - h. pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.
- (3) Kompetensi Kepribadian adalah kemampuan dosen yang sekurang-kurangnya mencakup kepribadian yang:
  - a. Beriman dan bertakwa kepada Allah SWT
  - b. berakhlak mulia,
  - c. arif dan bijaksana,
  - d. demokratis,
  - e. mantap,
  - f. berwibawa,

- g. stabil,
  - h. dewasa,
  - i. jujur,
  - j. sportif,
  - k. menjadi teladan bagi peserta didik dan masyarakat, dan
  - l. secara objektif mengevaluasi kinerja sendiri.
  - m. mengembangkan diri secara mandiri dan berkelanjutan.
- (4) Kompetensi Sosial adalah kemampuan dosen sebagai bagian dari masyarakat yang sekurang-kurangnya meliputi kompetensi untuk:
- a. Berkomunikasi lisan, tulis, dan/atau isyarat secara santun,
  - b. Menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional,
  - c. Bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, pimpinan satuan pendidikan, orang tua atau wali peserta didik,
  - d. Bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar dengan mengindahkan norma serta sistem nilai yang berlaku, dan
  - e. Menerapkan prinsip persaudaraan sejati dan semangat kebersamaan.
- (5) Kompetensi Profesional adalah kemampuan dosen dalam menguasai pengetahuan bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang sekurang-kurangnya meliputi penguasaan:
- a. Materi pembelajaran secara luas dan mendalam sesuai dengan standar isi program satuan pendidikan, mata kuliah, dan/atau kelompok mata kuliah yang akan diampu;

- b. Konsep dan metodologi pembelajaran pada mata kuliah yang diampu.
- (6) Jenjang jabatan fungsional dosen tetap terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar.
  - (7) Jenjang jabatan fungsional dosen tidak tetap ditetapkan sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.
  - (8) Dosen tetap (baik PNS maupun non-PNS) wajib memiliki NIDN, sedangkan dosen tidak tetap wajib memiliki NIDN, NIDK atau NUP.
  - (9) Syarat untuk menjadi dosen adalah:
    - a. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT,
    - b. Berwawasan Pancasila dan UUD 1945,
    - c. Memiliki moral dan integritas yang tinggi serta berakhlak mulia,
    - d. Memiliki rasa tanggungjawab yang besar terhadap masa depan bangsa, negara, dan agama.
    - e. Memiliki kualifikasi akademik minimal S2 (magister) dan kompetensi sebagai tenaga pendidik melalui pendidikan tinggi program pascasarjana minimal terakreditasi B.

## **Pasal 5**

### **Tugas Pokok Dosen**

- (1) merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran yang mendidik, menilai, dan mengevaluasi hasil pembelajaran; serta melakukan bimbingan dan latihan.
- (2) merencanakan pembelajaran meliputi penyusunan rencana pembelajaran semester memuat antara lain; capaian pembelajaran, bahan kegiatan, metode pembelajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.

- (3) melaksanakan proses pembelajaran pendidikan secara aktif, inovatif, kreatif, interaktif, inspiratif, efektif, dan menyenangkan untuk pengembangan kompetensi peserta didik.
- (4) mengevaluasi dan menilai proses dan hasil pembelajaran untuk memperbaiki program dan hasil pembelajaran.
- (5) menyelenggarakan kegiatan penelitian dan publikasi untuk mengembangkan dan menemukan ilmu pengetahuan, teknologi, seni.
- (6) menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk mendesiminasikan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan.
- (7) melakukan bimbingan dan pelatihan kepada mahasiswa, dalam bentuk:
  - a. Bimbingan akademik,
  - b. Bimbingan praktik lapangan; program pengalaman lapangan kuliah kerja nyata, praktek kerja lapangan, dan magang,
  - c. Bimbingan laporan akhir, skripsi, tesis, dan disertasi,
  - d. Bimbingan dan pelatihan kegiatan kemahasiswaan, dan
  - e. Bimbingan keagamaan.
- (8) membina dosen yang belum memiliki jabatan fungsional dan asisten ahli.

## **Pasal 6**

### **Kualifikasi dan Kewenangan Dosen**

- (1) Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum:
  - a. Lulusan program magister untuk mengajar mahasiswa program diploma dan sarjana; serta

- b. Lulusan program doktor untuk mengajar mahasiswa program diploma, sarjana dan pascasarjana.
- (2) Sertifikat pendidik untuk dosen diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
- Memiliki ijazah minimal S.2 (magister).
  - Memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
  - Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli; dan
  - Lulus sertifikasi yang dilakukan oleh perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Wewenang dan tanggung jawab dosen dalam mengajar Program Studi sesuai dengan tabel berikut.
- (4) Wewenang dan tanggungjawab dosen dalam bimbingan tugas akhir sesuai dengan tabel berikut.

**Tabel 1. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Mengajar Program Studi**

No.	JABATAN FUNGSIONAL	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	PROGRAM STUDI		
			DIPLOMA/SARJANA	MAGISTER	DOKTOR
1.	Asisten Ahli	Magister	B*	-	-
		Doktor	M	B*	B
2.	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B*
3.	Lektor Kepala	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	M
4.	Profesor	Doktor	M	M	M

Keterangan :

B = Membantu

M = Melaksanakan

B\* = Melaksanakan tugas pengajaran di bawah koordinasi *team teaching*.

**Tabel 2. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Bimbingan Tugas Akhir**

No.	JABATAN FUNGSIONAL	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	BIMBINGAN TUGAS AKHIR		
			LAPORAN AKHIR/ SKRIPSI	TESIS	DISERTASI
1.	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	-
2.	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B
3.	Lektor Kepala	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B/M**
4.	Profesor	Doktor	M	M	M**

Keterangan :

M\*\*= Sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

B = Membantu

M = Melaksanakan

(5) Tugas dan tanggung jawab dosen dalam publikasi karya ilmiah sesuai dengan tabel berikut.

**Tabel 3. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen dalam Publikasi Karya Ilmiah**

No.	JABATAN FUNGSIONAL	JURNAL NASIONAL	JURNAL NASIONAL TERAKREDITASI	JURNAL INTERNASIONAL	JURNAL INTERNASIONAL BEREPUTASI
1.	Asisten Ahli	W	S	S	S
2.	Lektor	S	W	S	S
3.	Lektor Kepala	S	S	W	S
4.	Guru Besar	S	S	S	W

Keterangan :

W = Wajib ada

S = Disarankan ada

**Pasal 7****Hak dan Kewajiban Dosen**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, dosen berhak:
  - a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
  - b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
  - c. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
  - d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  - e. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
  - f. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
  - g. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan;
  - h. Memperoleh cuti sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, dosen berkewajiban:
  - a. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
  - b. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
  - c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembang-

- an ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- d. Membimbing mahasiswa;
  - e. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
  - f. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika;
  - g. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
  - h. Menjaga integritas civitas akademika, menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama serta memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas;
  - i. Berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh pimpinan;
  - j. Mendapatkan izin dari pimpinan apabila akan melaksanakan kegiatan-kegiatan di luar kampus baik secara perorangan maupun kelompok yang terkait dengan uin imam bonjol;
  - k. Membimbing mahasiswa;
  - l. Menjaga nama baik institusi;
  - m. Memvalidasi KRS mahasiswa setiap awal semester melalui portal;
  - n. Meng-*input* nilai ke portal sesuai dengan kalender akademik

## **Pasal 8**

### **Tenaga Kependidikan**

- (1) Tenaga kependidikan di UIN Imam Bonjol terdiri dari tenaga penunjang akademik dan tenaga administrasi akademik, umum, keuangan, kepegawaian dan perencanaan.
- (2) Tenaga penunjang akademik terdiri dari pustakawan, laboran,

dan teknisi.

- (3) Persyaratan, tata cara pengangkatan, dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur oleh UIN Imam Bonjol dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Tenaga penunjang akademik bertugas membantu proses pembelajaran, pratikum, dan memberikan layanan kepastakaan serta perawatan peralatan media yang digunakan dalam proses pembelajaran.
- (5) Hak tenaga penunjang akademik.

Setiap tenaga penunjang akademik berhak untuk:

- a. Mendapatkan haknya sebagai pegawai negeri sipil (pns) sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - b. Memperoleh pendidikan yang relevan dengan tugasnya;
  - c. Mengikuti kegiatan-kegiatan nonakademik yang telah diprogramkan oleh uin imam bonjol ;
  - d. Mendapatkan jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan tercela atas dirinya yang dilakukan oleh warga masyarakat, baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
- (6) Kewajiban tenaga penunjang akademik.

Setiap tenaga penunjang akademik berkewajiban untuk:

- a. Membantu terselenggaranya program akademik dan non-akademik univesitas;
- b. Menjaga integritas civitas akademika, menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama serta memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksana-kan tugas;
- c. Mentaati semua ketentuan yang berlaku;
- d. Berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh pimpinan;
- e. Mendapatkan izin dari pimpinan apabila akan melaksanakan

kegiatan-kegiatan di luar kampus baik secara perorangan maupun kelompok yang terkait dengan UIN Imam Bonjol .

- (7) Tenaga administrasi akademik adalah unsur pelaksana administrasi akademik yang mempunyai tugas pokok mengadministrasikan semua kegiatan akademik.
- (8) Hak tenaga administrasi akademik:
  - a. Mendapatkan haknya sebagai pegawai negeri sesuai dengan status dan peraturan yang berlaku;
  - b. Memperoleh pendidikan dan pelatihan yang relevan;
  - c. Mengikuti kegiatan-kegiatan nonakademik yang telah diprogramkan;
  - d. Mendapatkan jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan tercela atas dirinya yang dilakukan oleh warga masyarakat, baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
- (9) Kewajiban tenaga administrasi akademik:
  - a. Membantu terselenggaranya program akademik dan non-akademik;
  - b. Menjaga integritas civitas akademika, dan menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama serta memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas;
  - c. Mentaati semua ketentuan yang berlaku;
  - d. berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh pimpinan;
  - e. Mendapat izin pimpinan terlebih dahulu apabila akan melaksanakan kegiatan-kegiatan di luar kampus baik secara perorangan maupun kelompok sepanjang menyangkut nama UIN Imam Bonjol .

**Pasal 9**  
**Pelanggaran dan Sanksi**

- (1) Pendidik dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap nilai-nilai dan norma-norma yang berlaku (Kode Etik Dosen dan Kode Etik Tenaga Kependidikan) akan diberikan sanksi yang dijatuhkan oleh Komisi Etik yang dibentuk oleh UIN Imam Bonjol Padang.
- (2) Pendidik dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran kedisiplinan akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan/atau peraturan-peraturan lainnya yang berlaku.
- (3) Pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak melaksanakan tugas dan kewajiban akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## **BAB IV MAHASISWA**

### **Pasal 10**

#### **Jalur Penerimaan Mahasiswa**

Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui:

- (1) jalur seleksi prestasi akademik nasional (SPAN).
- (2) jalur ujian masuk perguruan tinggi keagamaan nasional (UM\_PTKIN).
- (3) jalur seleksi prestasi akademik bidang keagamaan (SPABK) UIN Imam Bonjol
- (4) jalur seleksi penerimaan mahasiswa asing (SPMA).
- (5) jalur pmb reguler mandiri.
- (6) jalur seleksi pindah dari perguruan tinggi lain.
- (7) jalur seleksi khusus (kerjasama).
- (8) jalur seleksi masuk program pascasarjana (S2 dan S3).
- (9) jalur Seleksi lain yang ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 11**

#### **Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru**

Pendaftaran semua jalur penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara online melalui website: <http://pmb.uinib.ac.id>.

**Pasal 12****Hak dan Kewajiban Mahasiswa****(1) Hak Mahasiswa**

Setiap mahasiswa berhak:

- a. Memperoleh layanan akademik dan administrasi akademik sebaik-baiknya sesuai dengan Program Studi yang diikutinya;
- b. Memanfaatkan fasilitas UIN Imam Bonjol , fakultas, Program Studi dan/atau sarana penunjang dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. Mendapat bimbingan akademik dari dosen pada Program Studi yang diikutinya;
- d. Memperoleh layanan informasi akademik dan nonakademik;
- e. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu, pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan norma dan etika yang berlaku dalam lingkungan akademik;
- f. Memperoleh layanan bimbingan dan konseling;
- g. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan;
- h. Pindah Program Studi di lingkungan UIN Imam Bonjol atau ke perguruan tinggi lain sesuai dengan peraturan;
- i. Memperoleh pelayanan khusus dalam bidang akademik bagi mahasiswa berkebutuhan khusus..

**(2) Kewajiban Mahasiswa**

Setiap mahasiswa berkewajiban untuk:

- a. Menjunjung tinggi nilai-nilai Islam;
- b. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada UIN

- Imam Bonjol dan unit-unit yang ada di dalamnya;
- c. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan UIN Imam Bonjol dan unit-unit yang ada di dalamnya;
  - d. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - e. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
  - f. Menjaga kewibawaan dan nama baik UIN Imam Bonjol dan unit-unit yang ada di dalamnya;
  - g. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
  - h. Mematuhi semua ketentuan/peraturan yang berlaku demi terbinanya suasana belajar dan mengajar yang kondusif;
  - I. Berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan nilai-nilai keislaman dan norma yang berlaku dalam mengikuti proses pembelajaran dan di lingkungan kampus, (selanjutnya diatur dalam kode etik mahasiswa)
  - j. Sebelum dilaksanakan ujian skripsi/tesis/disertasi, mahasiswa harus lulus TOEFL minimal dengan skor 400 untuk D3, 450 untuk S1 dan S2, serta 500 untuk S3, TOAFL minimal dengan skor 375 Program Studi umum, 400 Program Studi keislaman, 450 untuk Program Studi Pendidikan Bahasa Arab dan Prodi Bahasa dan Sastra Arab, D3, S1 dan S2, serta 500 untuk S3 yang dikeluarkan oleh Unit Pengembangan Bahasa (UPB).



## **BAB V**

### **PENYELENGGARAAN AKADEMIK**

#### **Pasal 13**

##### **Program Pendidikan**

- (1) Program pendidikan di UIN Imam Bonjol terdiri dari pendidikan akademik, profesi, dan vokasi baik bidang kependidikan maupun nonkependidikan.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan oleh Jurusan/Program Studi/Fakultas/PPS berdasarkan kurikulum dan kokurikulum yang disusun sesuai dengan visi, misi, dan tujuan dari Program Studi yang mengacu kepada visi dan misi Fakultas serta UIN Imam Bonjol.
- (3) Jenjang Program Studi pendidikan vokasi dan pendidikan akademik terdiri dari Diploma III (D3), Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), dan Strata 3 (S3).

#### **Pasal 14**

##### **Tahun Akademik**

- (1) Satu tahun akademik dibagi atas dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap;
- (2) Di awal semester gasal dan genap ditawarkan sejumlah mata kuliah oleh setiap Program Studi.

#### **Pasal 15**

##### **Kalender Akademik**

- (1) Kalender akademik memuat semua kegiatan akademik UIN Imam

- Bonjol selama 1 tahun akademik;
- (2) Kalender akademik dikeluarkan sebelum tahun akademik berjalan;
  - (3) Kalender akademik ditetapkan melalui rapat senat UIN Imam Bonjol dan di SK kan oleh Rektor.
  - (4) Kalender akademik harus dipedomani oleh Civitas Akademika dalam melakukan kegiatan akademik.

### **Pasal 16**

#### **Sistem Penyelenggaraan Perkuliahan**

- (1) Perkuliahan diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks).
- (3) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Jurusan/ Program Studi dapat menyelenggarakan semester antara di antara dua semester.
- (5) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan:
  - a. Dalam waktu 8 (delapan) minggu;
  - b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
  - c. Mata kuliah yang ditawarkan tidak terkait dengan mata kuliah pratikum
  - d. Mahasiswa yang dibenarkan mengambil semester antara adalah mahasiswa yang memiliki IP minimal 3.00 pada semester ganjil atau genap tahun akademik berjalan.

- (6) Semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- (7) Satuan Kredit Semester (sks) dihitung 1 (satu) sks per minggu setara dengan;
- a. Pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
    1. Tatap muka selama 50 (lima puluh) menit;
    2. Penugasan terstruktur selama 60 (enam puluh) menit;
    3. Belajar mandiri selama 60 (enam puluh) menit.
  - b. Pembelajaran seminar atau bentuk lain, mencakup:
    1. Tatap muka selama 100 (seratus) menit;
    2. Belajar mandiri selama 70 (tujuh puluh) menit.
  - c. Pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit.
- (8) Pengertian Satu Satuan Kredit Semester (1 sks) perkuliahan adalah beban kegiatan per minggu adalah 170 menit dengan rincian:
1. 50 menit tatap muka terjadwal dengan dosen penyampai;
  2. 60 menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah, atau menyelesaikan soal-soal;
  3. 60 menit kegiatan akademik mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri, untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya membaca bahan acuan.
- (9) Pengertian satu satuan kredit semester (1 sks) untuk praktikum di laboratorium, studio, bengkel, praktek lapangan,

penelitian, pengabdian kepada masyarakat atau proses pembelajaran lain sejenis adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

- (10) Bagi Tenaga Pengajar atau dosen, satu satuan kredit semester (1 sks) perkuliahan adalah beban kegiatan per minggu sebagai berikut:
1. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
  2. 50 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;
  3. 60 menit pengembangan materi kuliah.

## **Pasal 17**

### **Bimbingan Akademik**

Selama mengikuti pendidikan, mahasiswa Program Diploma III (D3), Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), dan Strata 3 (S3) dibantu oleh seorang dosen Pembimbing Akademik (PA), yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur berdasarkan usulan dari jurusan/Program Studi. Dosen PA bertugas memberikan bimbingan/nasihat Akademik kepada sejumlah mahasiswa sebagai berikut:

- (1) Tugas Pembimbing Akademik
- a. membimbing mahasiswa untuk mengenal minat, bakat dan kemampuan akademiknya;
  - b. memotivasi mahasiswa agar bersungguh-sungguh belajar untuk dapat menyelesaikan studinya secepat mungkin;
  - c. menanamkan nilai-nilai moral dan spiritual agar mahasiswa berkarakter dan memiliki akhlaq mulia;
  - d. memberikan nasihat kepada mahasiswa bimbingannya dalam menghadapi kendala akademik, serta membantu menemukan solusi pemecahan masalah tersebut;

- e. memfasilitasi mahasiswa yang mengalami kendala dalam menentukan pilihan mata kuliah yang akan diikutinya setiap semester.
- (2) Kewajiban Pembimbing Akademik
- a. membimbing mahasiswa maksimal 20 orang mahasiswa. dalam kondisi jumlah dosen yang terbatas, maka jumlah mahasiswa bimbingan boleh lebih dari 20 orang;
  - b. memantau perkembangan studi mahasiswa pada setiap semester secara langsung atau melalui portal UIN Imam Bonjol;
  - c. menentukan jadwal bimbingan bersama mahasiswa bimbingannya paling sedikit 3 kali dalam setiap semester;
  - d. setiap dosen PA harus mengisi buku bimbingan akademik setiap mahasiswa berkonsultasi.
  - e. Mempelajari masalah akademik mahasiswa bimbingannya;
  - f. mendiskusikan rencana studi mahasiswa bimbingannya pada setiap awal semester baik secara langsung maupun secara *on-line*;
  - g. memvalidasi Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa melalui portal akademik setelah Kartu hasil Studi (KHS) ditanda tangani
- (3) Dalam penentuan beban studi mahasiswa, PA mempertimbangkan antara lain, indeks prestasi (IP) semester sebelumnya.

## **Pasal 18**

### **Jurusan/Program Studi**

- (1) Jurusan/Program Studi merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam satu rumpun

disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi, dan seni.

- (2) Jurusan/Program Studi diadakan untuk suatu jenjang pendidikan sesuai dengan kebutuhan ilmu pengetahuan, masyarakat, dunia industri, pemerintah, dan lapangan pekerjaan.
- (3) Setiap Jurusan/Program Studi, mempunyai beban belajar tertentu yang dinyatakan dalam jumlah satuan kredit semester.

## **Pasal 19**

### **Pengawasan Kegiatan Akademik**

- (1) Dalam rangka menjamin mutu dan disiplin perkuliahan, Ketua Jurusan/Program Studi bertanggung jawab mengawasi perkuliahan dalam lingkungan wewenangnya dan melaporkannya ke Pimpinan Fakultas/PPS
- (2) Pengawasan mata kuliah tingkat fakultas dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan di PPS dilakukan oleh Wakil Direktur
- (3) Pengawasan mata kuliah institusi UIN Imam Bonjol dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melalui Lembaga Penjaminan Mutu bekerja sama dengan Koordinator Mata Kuliah UIN Imam Bonjol .
- (4) Pengawasan dilakukan untuk menjamin agar kegiatan akademik sudah dilaksanakan oleh dosen sesuai standar pelayanan minimum dan ditindaklanjuti dengan mengirimkan laporan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan/atau Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan.
- (5) Rektor (atas usul Dekan/ Direktur) dapat membatalkan mata kuliah yang dinilai tidak memenuhi persyaratan akademik dan menunjuk dosen lain untuk menyelesaikan masalah tersebut dengan tujuan mahasiswa yang bersangkutan tidak dirugikan.

## **Pasal 20**

### **Sanksi Akademik**

Sanksi akademik dimaksudkan untuk menjaga standar akademik mahasiswa, sehingga mutu lulusan dapat dijamin. Bentuk sanksi akademik yang diberikan adalah sebagai berikut.

- (1) Peringatan tertulis pertama diberikan oleh ketua jurusan/Program Studi kepada mahasiswa jenjang program diploma dan sarjana yang pada semester pertama lulus kurang dari 11sks dengan Indeks Prestasi (IP) kurang dari 2,0.
- (2) Peringatan tertulis pertama diberikan oleh Dekan/Direktur PPs atas usul ketua Program Studi kepada mahasiswa jenjang program magister (S2) yang pada semester pertama lulus kurang dari 6 sks dengan Indeks Prestasi (IP) kurang dari 2,5.
- (3) Peringatan tertulis kedua diberikan oleh Dekan, atas usul ketua jurusan/Program Studi, kepada mahasiswa program diploma dan sarjana yang pada semester kedua lulus kurang dari 22 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,0.
- (4) Peringatan tertulis kedua diberikan oleh Dekan/Direktur PPs atas usul ketua Program Studi, kepada mahasiswa Program Studi magister (S2) yang pada semester kedua lulus kurang dari 12 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,5.
- (5) Peringatan tertulis ketiga diberikan oleh Dekan, atas usul ketua jurusan/Program Studi, kepada mahasiswa program diploma dan sarjana yang pada semester ketiga lulus kurang dari 33 sks dengan IPK kurang dari 2,0.
- (6) Peringatan tertulis ketiga diberikan oleh Dekan/Direktur PPs, atas usul ketua Program Studi, kepada mahasiswa Program Studi magister (S2) yang pada semester ketiga lulus kurang dari 18 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,5.

- (7) Mahasiswa program diploma dan sarjana dapat diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan, apabila setelah kuliah selama empat semester lulus kurang dari 44 sks dan IPK kurang dari 2,0. Sanksi yang sama dikenakan kepada mahasiswa yang pada semester kelima lulus kurang dari 55 sks atau mencapai IPK kurang dari 2,0 persyaratan minimal setelah diberi kesempatan memperbaiki nilainya selama satu semester.
- (8) Jika mahasiswa melebihi masa studi terpakai, maka Rektor dapat memberhentikan mahasiswa yang bersangkutan atas usul Dekan/Direktur PPs. Masa studi terpakai maksimal bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:
  - a. 5 (lima) tahun untuk program diploma tiga;
  - b. 7 (tujuh) tahun untuk program sarjana;
  - c. 4 (empat) tahun untuk program magister;
  - d. 5 (lima) tahun untuk program doktor.
- (9) Mahasiswa dinyatakan tidak lulus dan ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal dua semester jika terbukti melakukan plagiat makalah, laporan, akhir, skripsi, tesis, dan disertasi milik orang lain baik sebagian maupun seluruhnya. Apabila terbukti melakukan plagiat setelah nilai lulus diberikan, maka nilai tersebut dibatalkan.
- (10) Apabila tugas akhir diketahui hasil plagiasi setelah mahasiswa diwisuda, maka Ijazah yang bersangkutan dapat dibatalkan dengan keputusan Rektor UIN Imam Bonjol .
- (11) Apabila mahasiswa diketahui dan terbukti memanfaatkan jasa pihak lain untuk menggantikannya dan/atau membantu dalam melaksanakan ujian maka yang bersangkutan akan dikenakan sanksi ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal selama dua semester.
- (12) Apabila mahasiswa UIN Imam Bonjol diketahui dan terbukti

menjadi pihak yang mengantikan dan/atau membantu dalam melaksanakan ujian maka yang bersangkutan akan dikenakan sanksi seberat-beratnya diberhentikan sebagai mahasiswa UIN Imam Bonjol .

- (13) Apabila terbukti memalsukan nilai atau memalsukan tanda tangan dosen, unsur pimpinan jurusan/Program Studi, Fakultas, dan UIN Imam Bonjol maka mahasiswa yang bersangkutan ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal selama dua semester.
- (14) Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal selama dua semester apabila terbukti melakukan pengrusakan fasilitas UIN Imam Bonjol , tindakan kriminal, amoral, dan narkoba.
- (15) Mahasiswa diberhentikan apabila dijatuhi hukuman penjara minimal 1 tahun akibat melakukan tindakan kriminal, amoral, dan narkoba berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (16) Mahasiswa harus mengganti peralatan yang rusak akibat kelalaian pemakaian peralatan.
- (17) Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya sekurang-kurangnya satu semester dan dapat diberhentikan apabila melakukan ancaman, tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa UIN Imam Bonjol , karyawan, dosen, peserta didik, tenaga pendidik atau karyawan sekolah latihan, supervisor dan pimpinan perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan/Praktik Lapangan Industri/ Magang.
- (18) Mahasiswa diberhentikan apabila tidak mengikuti program akademik dan tidak melaksanakan pendaftaran ulang tiga semester berturut-turut tanpa izin resmi.

- (19) Sanksi yang berupa penangguhan kegiatan akademik dan pemberhentian mahasiswa ditetapkan oleh rektor atas rekomendasi Dekan/Direktur PPs. Sanksi lainnya diberikan oleh dekan/direktur PPs yang bersangkutan atas usul ketua jurusan/Program Studi.

## Pasal 21

### Beban dan Masa Studi

- (1) Beban dan Masa Studi Berdasarkan Jenjang Akademik

Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:

- a. 108 sks untuk program diploma tiga dalam waktu paling lama 5 (lima) tahun;
- b. 144 sks untuk program program sarjana dalam waktu paling lama 5 (lima) tahun;
- c. 36 sks untuk program magister, magister terapan, dan spesialis dalam waktu paling lama 4 (empat) tahun; dan
- d. 42 sks untuk program doktor, doktor terapan, dan subspecialis dalam waktu paling lama 7 (tujuh) tahun.

UIN Imam Bonjol menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan sebagai berikut:

No	Jenjang	Total Minimal sks	Masa Studi (Semester)
1.	Diploma tiga	108	5-10
2.	Sarjana	144	7-14
3.	Profesi	24	2-6
4.	Magister dan spesialis	36	3-8
5.	Doktor dan subspecialis	42	5-10

(2) Beban Studi Per semester program Sarjana

Besaran beban studi per semester untuk program sarjana, secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Beban studi yang harus diambil oleh mahasiswa baru pada semester pertama dan kedua sebanyak 18 sampai dengan 20 sks.
  - b. Beban studi yang dapat diambil untuk semester berikutnya ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
    1.  $IPS \geq 3,00$  maksimal sebanyak 24 sks.
    2.  $IPS 2,50$  s.d.  $2,99$  maksimal sebanyak 21 sks.
    3.  $IPS 2,00$  s.d.  $2,49$  maksimal sebanyak 18 sks.
    4.  $IPS 1,50$  s.d.  $1,99$  maksimal sebanyak 15 sks.
    5.  $IPS < 1,50$  maksimal sebanyak 12 sks.
  - c. Khusus untuk Fakultas yang menerapkan sistem blok, beban studi disusun sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan.
- (3) Jumlah beban studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa dalam suatu semester tertentu ditentukan oleh IP (Indeks Prestasi) mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan PA berdasarkan pedoman di atas, kecuali untuk mahasiswa semester 1 yang ditetapkan dengan sistem paket.
- (4) Mahasiswa yang istirahat kuliah dan ingin aktif kembali, ditetapkan beban sks berdasarkan IP semester yang relevan semester sebelumnya.
- (5) Mahasiswa yang habis masa studi dapat diperpanjang maksimal 1 (satu) semester apabila mendapat pertimbangan dan persetujuan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan Dekan/Direktur PPs.
- (6) Mahasiswa yang mengikuti Pengalaman Lapangan Kependidikan

(PLK), tidak boleh mengambil mata kuliah selain tugas akhir (laporan akhir / skripsi).

## Pasal 22

### Pengelompokkan Mata Kuliah

- (1) Pengelompokan mata kuliah dilaksanakan berdasarkan tema kajian dan karakteristik yang sama dari capaian pembelajaran perkuliahan dan *learning outcome* (LO) universitas dan masing-masing program studi.
- (2) Mata kuliah berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) terdiri dari mata kuliah institusi dan mata kuliah program studi.
- (3) Mata kuliah institusi program diploma (D3) dan sarjana (S1) terdiri dari mata kuliah wajib nasional dan mata kuliah penciri universitas, yang keduanya disebut sebagai kompetensi pendukung pada semua prodi;
  - a. Mata kuliah wajib nasional mengacu pada Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang SNPT di mana setiap Pendidikan Tinggi wajib memuat mata kuliah: Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia;
  - b. Mata kuliah penciri universitas merupakan mata kuliah yang wajib diambil oleh mahasiswa di semua prodi dan mengacu pada visi misi dan profil lulusan institusi.
- (4) Mata kuliah program prodi terdiri dari kelompok kompetensi utama dan pilihan.
  - a. Kelompok kompetensi utama merupakan mata kuliah wajib yang mesti diambil oleh semua mahasiswa pada prodi yang sama sesuai dengan profil lulusan masing-masing program

- studi;
- b. Kelompok kompetensi pilihan merupakan mata kuliah pilihan peminatan yang disajikan oleh program studi beberapa SKS dan di antaranya mesti dipilih oleh mahasiswa, sebagaimana kebijakan prodi masing-masing.
- (5) Pengelompokan mata kuliah menjadi dasar dalam perumusan kode setiap mata kuliah.
- a. Kode mata kuliah terdiri dari tujuh digit.
  - b. Digit pertama dan kedua menunjukkan kode universitas (jika mata kuliah institusi) dan kode fakultas (jika mata kuliah program studi).
  - c. Digit ketiga dan keempat menunjukkan kode komponen mata kuliah Institusi atau mata kuliah program studi.
  - d. Digit kelima menunjukkan kelompok matakuliah dari segi kelompok kompetensi, yaitu mata kuliah utama (program studi), pendukung (universitas), atau pilihan masing-masing program studi.
  - e. Digit keenam dan ketujuh menunjukkan nomor urut mata kuliah dalam satu kelompok mata kuliah utama, mata kuliah pendukung pendukung, atau mata kuliah pilihan.

### **Pasal 23**

#### **Pengambilan Mata Kuliah**

- (1) Pengambilan mata kuliah berpedoman kepada kurikulum program studi sesuai dengan tahun masuk mahasiswa yang bersangkutan.
- (2) Mata kuliah dapat diambil sesuai dengan ketentuan Jurusan/Program Studi melalui konsultasi dengan penasehat akademik.

- (3) Pengawasan terhadap pengambilan mata kuliah dilakukan oleh pimpinan fakultas

#### **Pasal 24**

##### **KRS Mahasiswa**

- (1) Pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa sebelum semester berlangsung;
- (2) Kelebihan jumlah beban sks setiap semester hanya boleh 1 (satu) sks, dan jumlah keseluruhannya tidak melebihi 24 sks;

#### **Pasal 25**

##### **Pelaksanaan Perkuliahan**

- (1) Perkuliahan dapat diselenggarakan dalam bentuk kegiatan akademik sebagai berikut:
  - a. tatap muka, terstruktur dan mandiri
  - b. praktikum laboratorium,
  - c. kuliah lapangan,
  - d. praktik/magang industri,
  - e. magang,
  - f. tutorial,
  - g. perkuliaha *e-learning*, *distance-learning*, dan
  - h. kegiatan akademik lainnya.
- (2) Capaian pembelajaran setiap mata kuliah dinyatakan dalam RPS dari mata kuliah yang bersangkutan.
- (3) Rencana perkuliahan semester (RPS) mata kuliah yang disusun oleh dosen/kelompok dosen diberikan kepada mahasiswa peserta kuliah pada awal perkuliahan.
- (4) Perkuliahan dilaksanakan selama satu semester dan terdaftar

dalam KRS.

- (5) Dalam kasus tertentu perkuliahan dapat dilakukan apabila:
  - a. Mata kuliah yang tidak ditawarkan lagi pada semester yang sedang berlangsung dan/atau pada semester berikutnya;
  - b. Mahasiswa yang dapat mengikuti perkuliahan adalah mahasiswa yang tinggal maksimal 2 mata kuliah.
  - c. Perkuliahan sebagaimana yang dimaksud poin "a" dan "b" di atas dapat diberikan apabila telah mendapat persetujuan dari ketua jurusan/program studi dan diketahui oleh pembantu dekan bidang akademik dan kelembagaan.
- (6) Semua mata kuliah yang ditawarkan untuk setiap semester pada suatu program studi harus terdaftar di Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.
- (7) *E-learning* dan *distance learning* dapat dilakukan untuk beberapa topik suatu mata kuliah yang telah dipersiapkan oleh dosen pengampu, maksimal 40% dari kegiatan pembelajaran setiap semester.

## **Pasal 26**

### **Perubahan Mata Kuliah**

- (1) Perubahan ini dilakukan dengan mengisi dan mengganti mata kuliah yang diambil dan dibatalkan secara *online* melalui portal akademik. Mata kuliah yang dibatalkan atau diganti oleh mahasiswa harus mendapatkan persetujuan dari PA.
- (2) Pelaksanaan perubahan seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, dapat dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan secara

*online* sesuai dengan kalender akademik

- (3) Pembatalan mata kuliah di luar prosedur pada ayat (2) berakibat pemberian nilai “E” pada mata kuliah yang bersangkutan.

### **Pasal 27**

#### **Kehadiran Perkuliahan**

- (1) Satu semester terdiri dari 16 kali perkuliahan, termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester(UAS).
- (2) Mahasiswa diharuskan mengikuti minimal 75% dari jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas sebagai syarat untuk menempuh ujian akhir semester.

### **Pasal 28**

#### **Istirahat Kuliah**

- (1) Istirahat Kuliah merupakan penundaan perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya secara resmi selama satu semester yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Istirahat Kuliah yang dikeluarkan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Universitas.
- (2) Selama masa istirahat kuliah, mahasiswa bebas dari kewajiban membayar UKT/SPP dan tidak berhak mendapat pelayanan akademik, serta tidak dihitung sebagai masa studi.
- (3) Mahasiswa yang diizinkan istirahat kuliah setelah mengikuti perkuliahan minimal satu semester dan maksimal sepuluh semester .
- (4) Mahasiswa yang ingin istirahat kuliah harus mengajukan surat permohonan istirahat kuliah kepada rektor melalui Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan setelah mendapat

persetujuan tertulis dari dosen PA dan ketua jurusan/program studi sesuai dengan kalender akademik

- (5) Permohonan istirahat kuliah diajukan pada masa pendaftaran ulang di awal semester.
- (6) Istirahat kuliah dapat diberikan maksimal 2 (dua) semester.
- (7) Bagi mahasiswa yang tidak mengajukan surat istirahat kuliah dan tidak melakukan registrasi ulang akan diistirahatkan secara otomatis melalui surat Keputusan Rektor. Untuk dapat aktif kembali harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Masa istirahat kuliah diperhitungkan sebagai masa studi;
  - b. Membayar SPP/UKT/Praktikum selama diistirahatkan otomatis;
  - c. Mendapat izin tertulis dari Ketua Jurusan/Program Studi dan Dekan, untuk aktif kembali.
- (8) Bagi mahasiswa yang diistirahatkan secara otomatis oleh rektor selama 2 (dua) semester berturut-turut ataupun tidak berturut-turut akan diberikan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas melalui surat Keputusan Rektor jika tidak registrasi pada semester selanjutnya.

## **Pasal 29**

### **Pindah Kuliah**

- (1) Mahasiswa yang diperbolehkan pindah kuliah ke UIN Imam Bonjol adalah mahasiswa yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa berasal dari perguruan tinggi negeri,
  - b. Program studi atau keilmuan yang serumpun dan terakreditasi minimal sama.
  - c. Program studi yang bersangkutan menerima permohonan

pindah mahasiswa yang bersangkutan yang dibuktikan dengan surat persetujuan menerima dekan Fakultas yang bersangkutan.

- (2) Mahasiswa yang pindah kuliah dari UIN Imam Bonjol mengajukan surat permohonan yang telah disetujui oleh ketua jurusan/program studi dan Dekan kepada Rektor.
- (3) Pindah program studi di lingkungan UIN Imam Bonjol adalah pindah dari satu program studi ke program studi lain, baik di dalam maupun di luar Fakultas di lingkungan UIN Imam Bonjol.

### **Pasal 30**

#### **Syarat-syarat Pindah Kuliah ke UIN Imam Bonjol**

- (1) Persyaratan Umum
  - a. Berasal dari perguruan Tinggi Negeri.
  - b. Akreditasi perguruan tinggi dan program studi asal tidak boleh lebih rendah atau minimal sama.
  - c. Mengajukan surat permohonan kepada Rektor UIN Imam Bonjol dengan melampirkan surat pindah dan transkrip nilai yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi negeri asal.
  - d. Minimal telah mengikuti perkuliahan selama 2 semester dan maksimal 4 semester.
  - e. Sehat jasmani dan rohani.
  - f. Mengajukan permohonan sebelum semester berjalan sesuai dengan kalender akademik.
  - g. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan di perguruan tinggi negeri asal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan yang sah yang dikeluarkan oleh pimpinan perguruan tinggi negeri asal.

- (2) Persyaratan Khusus
  - a. Mempunyai IP kumulatif minimal 3,00.
  - b. Memenuhi persyaratan administrasi lainnya yang ditetapkan Universitas.
  - c. Bersedia mentaati semua peraturan di UIN Imam Bonjol.
  - d. Keputusan penerimaan mahasiswa yang pindah dari perguruan tinggi lain ditetapkan oleh Rektor berdasarkan rekomendasi dari ketua jurusan/program studi dan Dekan/Direktur PPs.

### **Pasal 31**

#### **Syarat-syarat Pindah Kuliah dari UIN Imam Bonjol**

Mengajukan surat permohonan kepada Rektor yang diketahui oleh PA dan telah disetujui oleh ketua jurusan/program studi dan Dekan dengan melampirkan surat berikut.

- (1) Surat keterangan yang dikeluarkan oleh Kepala Perpustakaan Universitas bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak mempunyai pinjaman buku perpustakaan di lingkungan UIN Imam Bonjol.
- (2) Surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dekan /Dirktur bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak memiliki permasalahan akademik dan kemahasiswaan.

### **Pasal 32**

#### **Syarat-syarat Pindah Program Studi di Lingkungan UIN Imam Bonjol**

- (1) Pindah program studi hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang bukan transfer.

- (2) Pindah prodi hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa pada jenjang prodi yang sama atau dari S1 ke Diploma
- (3) Pindah ke jurusan/program studi pada Fakultas yang berbeda dengan cara:
  - a. Mengajukan surat permohonan kepada rektor u.p. kepala bagian akademik dan kemahasiswaan yang diketahui oleh ketua jurusan/program studi dan dekan fakultas asal, serta persetujuan menerima dari ketua jurusan/program studi dan dekan fakultas yang dituju;
  - b. Telah mengikuti perkuliahan minimal 2 semester;
  - c. Mengajukan permohonan sebelum semester berjalan;
- (4) Pindah program studi hanya berlaku satu kali

### **Pasal 33**

#### **Transfer**

- (1) Transfer merupakan program pendidikan lanjutan dari program diploma ke strata 1 (S1).
- (2) Mahasiswa yang dapat mengikuti transfer adalah:
  - a. Alumni UIN Imam Bonjol,
  - b. Alumni perguruan tinggi lain yang program studinya telah terakreditasi minimal sama dengan akreditasi program studi yang akan dimasuki.
- (3) Prosedur Transfer
  - a. Membuat surat permohonan kepada Rektor UIN Imam Bonjol u.p. Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, lengkap dengan lampiran persyaratan administrasi dan akademis yang diperlukan.
  - b. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan melaksanakan seleksi persyaratan administrasi.

- c. Berkas yang memenuhi persyaratan diteruskan ke fakultas/ jurusan/program studi untuk mendapatkan pertimbangan/ penilaian, diterima atau ditolak.
  - d. Pertimbangan jurusan/program studi dan Dekan diteruskan kepada Rektor/Bagian Akademik dan Kemahasiswaan;
  - e. Pengumuman penerimaan mahasiswa oleh Rektor.
- (4) Penerimaan mahasiswa transfer diatur dalam aturan tersendiri.



## **BAB VI**

### **PENILAIAN HASIL BELAJAR**

#### **Pasal 34**

#### **Tujuan Penilaian Hasil Belajar**

- (1) Penilaian hasil belajar dilakukan oleh dosen dan bertujuan untuk mengetahui sejauh mana proses, kemajuan, dan perbaikan proses pembelajaran mahasiswa secara berkesinambungan dalam rangka kontrol mutu.
- (2) Penilaian hasil belajar didasarkan kepada prinsip kejujuran, objektivitas, adil, menyeluruh, autentik, akuntabel, keterbukaan.

#### **Pasal 35**

#### **Fungsi dan Kegunaan Penilaian Hasil Belajar**

- (1) Penilaian hasil belajar berfungsi untuk memberikan informasi sejauh mana capaian hasil belajar
- (2) Penilaian hasil belajar berguna untuk memperbaiki proses pembelajaran serta evaluasi prestasi belajar mahasiswa.

#### **Pasal 36**

#### **Bentuk Penilaian dan Komponen Penilaian**

- (1) Penilaian hasil belajar mencakup penilaian pengetahuan, sikap, dan keterampilan.
- (2) Penilaian pengetahuan dilakukan dengan teknik tes.
- (3) Penilaian sikap dilakukan dengan teknik non tes.
- (4) Penilaian keterampilan dilakukan dengan teknik unjuk kerja/kinerja.

### **Pasal 37**

#### **Penyelenggaraan Ujian**

- (1) Penilaian dilaksanakan melalui ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester dan penilaian harian.
- (2) Penilaian UTS dan UAS dapat dilakukan dalam ujian, praktik, dan penugasan.
- (3) Penilaian harian dapat dilakukan melalui tugas, presensi, dan partisipasi.
- (4) Pengolahan hasil penilaian minimal terdiri dari gabungan UTS, UAS, dan penilaian harian,
- (5) Persentase bobot penilaian sesuai dengan ketentuan i berikut:
  - a. UTS = 30%
  - b. UAS = 45%
  - c. Tugas = 10%
  - d. Presensi = 5%
  - e. Partisipasi = 10%

### **Pasal 38**

#### **Persyaratan Mengikuti Ujian Semester**

- (1) Seseorang mahasiswa berhak mengikuti UAS apabila terdaftar sebagai peserta mata kuliah tersebut dengan kehadiran minimal 75%
- (2) Mahasiswa yang telah mengikuti kuliah dan praktikum minimal 75% namun tidak bisa mengikuti UAS yang telah terjadwal, karena sakit atau halangan lain dengan alasan-alasan yang logis dan dapat diterima oleh dosen dan ketua jurusan/program studi, dapat menempuh Ujian sumatif/ujian akhir semester (ujian

susunan) tersebut yang waktunya diatur secara tersendiri.

- (3) Khusus bagi mahasiswa yang ditugaskan oleh rektor/dekan/ketua jurusan/ketua program studi untuk mewakili kepentingan lembaga dengan kehadiran kurang dari 75%, maka dosen memberikan tutorial sehingga dapat mengikuti UAS.

### **Pasal 39**

#### **Penyelenggaraan Ujian**

- (1) Penanggung jawab UAS adalah dosen pengampu mata kuliah.
- (2) Dalam penyelenggaraan UAS, dosen pengampu berkoordinasi dengan ketua jurusan/prodi.
- (3) Penyelenggaraan UAS dapat dibantu oleh tenaga kependidikan Fakultas/PPS

### **Pasal 40**

#### **Jadwal Ujian**

- (1) Ujian Sumatif/Ujian Akhir Semester (UAS) diadakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Ujian Sumatif/Ujian Akhir Semester (UAS) di luar jadwal yang telah ditetapkan tidak dapat diadakan kecuali atas izin Ketua Jurusan/ Program studi/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan.

### **Pasal 41**

#### **Perubahan Jadwal Ujian**

- (1) Perubahan jadwal dan tempat penyelenggaraan ujian harus diumumkan secara tertulis oleh jurusan/program studi/

fakultas/PPs/ koordinator penyelenggara.

- (2) Perubahan jadwal dan tempat ujian dapat diadakan karena hal yang mendesak atau keadaan darurat yang tidak diperkirakan sebelumnya.
- (3) Kesalahan membaca jadwal atau tempat penyelenggaraan ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan yang sah untuk meminta ujian susulan.

## **Pasal 42**

### **Tata Tertib Ujian Tulis**

- (1) Mahasiswa dibolehkan mengikuti ujian suatu mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Nama mata kuliah tersebut tercantum dalam Kartu Rencana Studi mahasiswa pada semester yang sedang berjalan;
  - b. Tidak sedang dikenakan sanksi berupa larangan tertulis untuk mengikuti kegiatan akademik pada saat ujian tersebut berlangsung;
  - c. Memakai baju putih dan celana hitam bagi laki-laki, dan memakai jilbab putih, baju putih, rok hitam/batik bagi perempuan;
  - d. Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.
- (2) Selama ujian berlangsung, mahasiswa diwajibkan untuk:
  - a. mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
  - b. mentaati petunjuk-petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas kepadanya;

- c. meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
  - d. menyerahkan lembar jawaban ujiannya kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ujian.
- (3) Selama ujian berlangsung mahasiswa tidak dibenarkan:
- a. bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menyelesaikan tugas ujian;
  - b. menyontek atau memberikan jawaban ujian kepada mahasiswa lain;
  - c. menggunakan catatan, buku, atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali apabila hal itu dibolehkan oleh dosen penguji;
  - d. memanfaatkan jasa pihak lain yang membantu dalam pelanggaran ujian;
  - e. berperilaku yang mengganggu ketertiban penyelenggaraan ujian;
  - f. berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain, tanpa izin dosen penguji/dosen pengawas;
  - g. mengaktifkan segala bentuk alat komunikasi elektronik.

### **Pasal 43**

#### **Pengawas Ujian**

- (1) Pengawas ujian adalah dosen mata kuliah yang bersangkutan atau dosen lain.
- (2) Tenaga kependidikan dapat membantu untuk mengawas ujian di bawah pengawasan dosen yang bersangkutan.

**Pasal 44****Tugas dan Wewenang Pengawas Ujian**

- (1) Pengawas ujian bertugas menjaga ketertiban selama ujian berlangsung.
- (2) Pengawas ujian mempunyai wewenang sebagai berikut:
  - a. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap mahasiswa;
  - b. Menertibkan peralatan atau benda-benda yang dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan ujian;
  - c. Menolak kehadiran seseorang yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian di dalam ruang ujian;
  - d. Melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

**Pasal 45****Sanksi Terhadap Pelanggaran Tata Tertib Ujian**

- (1) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib ujian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 42, diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Bagi mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan pada saat ujian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 42 ayat (2) dan (3), diberikan sanksi dikeluarkan dari ruang ujian.

**Pasal 46****Standar Penilaian**

- (1) Penilaian dapat menggunakan Acuan Patokan (Criterion Reference Test-CRT) dan/atau Acuan Norma (Norm Reference Test-NRT).

- (2) Penilaian Acuan Patokan (PAP) adalah penilaian yang diacukan kepada capaian pembelajaran yang dikuasai oleh mahasiswa.
- (3) Penilaian Acuan Norma (PAN) digunakan apabila bertujuan untuk membandingkan hasil belajar antara sesama peserta didik.

### **Pasal 47**

#### **Nilai Akhir Mata Kuliah**

- (1) Nilai mata kuliah yang diproses adalah mata kuliah yang secara resmi terdaftar di Kartu Rencana Studi.
- (2) Nilai lengkap suatu mata kuliah adalah gabungan dari ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan penilaian harian
- (3) Untuk program Diploma (D3) dan Sarjana (S1) Nilai lengkap suatu mata kuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (NM) yaitu A, B, C, D, dan E yang dalam Angka Mutu (AM) adalah 4,0, 3,0, 2,0, 1,0, dan 0,0 secara berurutan.
- (4) Untuk program Magister dan Doktor Nilai lengkap suatu mata kuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (NM) yaitu A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, dan E yang dalam Angka Mutu (AM) adalah 4,0, 3,75, 3,50, 3,25, 3,00, 2,75, 2,50, 2,00, 1,00, dan 0,0 secara berurutan
- (5) Untuk mendapatkan Nilai Mutu digunakan Nilai Angka dari 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (6) Hubungan antara Nilai Angka, Nilai Mutu, Angka Mutu, dan Sebutan Mutu (SM) adalah sebagai berikut.

- a. Untuk program Diploma dan Sarjana

**Tabel 4. Sebaran Nilai**

Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
85 - 100	A	4,0	Sangat Baik
70 - 84	B	3,0	Baik
55 - 69	C	2,0	Cukup
40 - 54	D	1,0	Kurang
≤ 49	E	0,0	Gagal
-	T	-	Belum Tuntas

- b. Untuk program Magister dan Doktor

**Tabel 5. Sebaran Nilai**

Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
95 -100 100	A+	4,0	Dengan Pujian
90-94	A	3,75	Sangat Baik Sekali
85-89	A-	3,50	Baik Sekali
80-84	B+	3,25	Baik
75-79	B	3,00	Cukup Baik
70-74	B-	2,75	Lebih dari Cukup
65-69	C+	2,50	Cukup
60-64	C	2,25	Kurang Cukup
≤ 60	C-	0,0	Gagal

## **Pasal 48**

### **Entri Nilai**

- (1) Entri nilai dilakukan oleh dosen mata kuliah melalui portal akademik secara *online* sesuai dengan kalender akademik

- (2) Bagi dosen yang terlambat meng-*input* nilai, nilai mahasiswa otomatis B dan dosen yang bersangkutan tidak bisa melaporkan kinerja di e-BKD.
- (3) Dosen bersangkutan harus menyimpan arsip nilai tersebut sebagai dokumen penilaian dan menyerahkan *print-out* nilai ke jurusan/program studi.
- (4) Jurusan/program studi harus mengarsipkan semua nilai yang diperoleh mahasiswa segera setelah nilai tersebut dientrikan oleh dosen.

#### **Pasal 49**

#### **Laporan Hasil Studi Mahasiswa**

Laporan hasil studi dapat diakses oleh mahasiswa yang bersangkutan secara online melalui Portal Akademik Universitas dengan alamat <http://www.portal.uinib.ac.id>.

#### **Pasal 50**

#### **Perbaikan Nilai**

- (1) Perbaikan nilai mata kuliah hanya dibolehkan untuk mata kuliah yang memperoleh nilai C dan D untuk program sarjana (S1) dan Diploma, C+ (ce plus) untuk program magister (S2), dan B- (be min) untuk program doktor (S3).
- (2) Setiap mahasiswa yang memperbaiki nilai diwajibkan mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, dan tugas akademik lainnya bagi mata kuliah tersebut secara utuh, dan harus dicantumkan dalam kartu rencana studi (KRS).
- (3) Nilai perbaikan yang diakui adalah nilai yang terakhir.



## **BAB VII**

### **TUGAS AKHIR**

#### **Pasal 51**

#### **Bentuk Tugas Akhir**

- (1) Topik tugas akhir harus merupakan pokok persoalan atau masalah yang terjadi dalam bidang kajian jurusan/Program Studi. Topik tersebut diteliti secara ilmiah atas dasar teori keilmuan dalam kajian yang dimaksud dan menggunakan metode ilmiah, sesuai dengan bidang studinya.
- (2) Tugas akhir terdiri dari :
  - a) Laporan Akhir adalah tugas akhir untuk mahasiswa program Diploma Tiga (D3), yaitu suatu tulisan ilmiah berupa tulisan hasil kajian ulang dari bacaan literatur penelitian yang membahas suatu permasalahan fenomena dalam bidang ilmu tertentu.
  - b) Skripsi adalah tugas akhir untuk mahasiswa program Sarjana (S1), yaitu suatu tulisan ilmiah berupa tulisan hasil penelitian yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.
  - c) Tesis adalah tugas akhir untuk mahasiswa program Magister (S2), yaitu tulisan ilmiah kajian secara akademik hasil penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisikan sumbangan pemikiran, analisis, dan kajian bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni.
  - d) Disertasi adalah tugas akhir untuk mahasiswa program Doktor (S3), yaitu tulisan ilmiah kajian secara akademik hasil penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan

berisikan sumbangan pemikiran baru berupa penemuan, inovasi baru ataupun jawaban bagi masalah-masalah yang selama ini belum diketahui jawabannya bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, maupun seni.

## **Pasal 52**

### **Bahasa Tugas Akhir**

- (1) Tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- (2) Tugas Akhir boleh ditulis dalam bahasa Inggris, terutama bagi Jurusan/Program Studi Tadris bahasa Inggris.
- (3) Tugas Akhir boleh ditulis dalam bahasa Arab, terutama bagi Jurusan/Program Studi Bahasa Arab.
- (4) Tugas akhir yang ditulis dalam bahasa Indonesia, abstraknya ditulis dalam bahasa Inggris, sedangkan tugas akhir yang ditulis dalam bahasa Inggris atau bahasa Arab, abstraknya ditulis dalam bahasa Indonesia.

## **Pasal 53**

### **Bobot Tugas Akhir**

Bobot tugas akhir sesuai dengan kurikulum masing-masing Jurusan/Program Studi.

## **Pasal 54**

### **Waktu Penyusunan Tugas Akhir**

- (1) Mahasiswa program diploma tiga dapat mulai mengusulkan topik/proposal laporan akhir sejak semester V.

- (2) Mahasiswa program sarjana dapat mulai mengusulkan proposal skripsi sejak semester VI.
- (3) Mahasiswa program Magister dapat mulai mengusulkan proposal tesis sejak semester III.
- (4) Mahasiswa program Doktor dapat mulai mengusulkan proposal disertasi sejak semester III.

### **Pasal 55**

#### **Proses Pembimbingan Tugas Akhir**

Mahasiswa mengikuti proses pembimbingan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- (1) Setelah Tim Pembimbing ditetapkan (berdasarkan Surat Keputusan Dekan/Direktur PPs), mahasiswa menghubungi kedua pembimbing guna memantapkan topik yang akan diteliti.
- (2) Penetapan pembimbing harus memperhatikan pangkat, jabatan fungsional dosen, dan bidang ilmu.
- (3) Selama proses bimbingan, mahasiswa diharuskan mengisi lembar konsultasi setiap kali pertemuan dengan dosen pembimbing satu dan dua. Lembar konsultasi tersebut dijadikan bahan pertimbangan oleh ketua Jurusan/Program Studi/Dekan dalam mengevaluasi proses dan kemajuan penulisan proposal/skripsi mahasiswa.
- (4) Proses penulisan tugas akhir harus mengikuti ketentuan penulisan karya ilmiah dan dapat dibuktikan keabsahannya. Jika tidak dapat membuktikan keabsahannya, tugas akhir tersebut dapat dibatalkan oleh dosen Pembimbing dan/atau Tim Penguji.
- (5) Dalam keadaan biasa, bahan tugas akhir dari mahasiswa

diperiksa oleh dosen pembimbing dalam waktu 7 hari setelah diterima sebelum dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki.

- (6) Mahasiswa diharuskan melaporkan kemajuan yang didapatkan dalam proses penulisan tugas akhir kepada Ketua Jurusan/ Program Studi, minimal 1x 2 bulan.
- (7) Jika mahasiswa tidak menunjukkan kemajuan dalam penelitian dan penulisan tugas akhirnya, Ketua Jurusan/Program Studi/ Dekan/Direktur PPs bersama Tim Pembimbing berupaya mencari penyelesaian.
- (8) Jika terjadi ketidaksesuaian antara pembimbing dan mahasiswa, Ketua Jurusan/ Program Studi menjadi mediator dalam penyelesaian perbedaan yang ada.
- (9) Dalam kondisi tertentu dan tidak ada titik temu penyelesaian dalam pelaksanaan bimbingan, maka Dekan/Direktur PPs dapat mengambil kebijakan untuk mengganti Pembimbing.

## **Pasal 56**

### **Ujian Proposal**

Setelah penyusunan proposal diadakan ujian proposal dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- (1) Persyaratan dan Langkah
  - a. Untuk dapat diseminarkan, proposal tugas akhir harus telah disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik. Proposal ini satu rangkap diserahkan ke bagian Tata Usaha Fakultas/pascasarjana.
  - b. Mahasiswa yang akan menyeminarkan proposalnya dipersyaratkan telah mengikuti Ujian proposal mahasiswa lain minimal lima kali pada bidang Program

Studi sendiri.

- c. Penguji Ujian proposal dan Ujian Skripsi ditetapkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
- d. Jurusan/Program Studi menghubungi dosen- dosen untuk meminta kesediaan hadir pada Ujian proposal pada waktu yang ditetapkan.
- e. Jurusan/prodi menyerahkan daftar kesediaan dosen penguji yang akan hadir pada hari dan tanggal yang disetujui bersama untuk didaftarkan jadwalnya ke Bagian Tata Usaha Fakultas paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan seminar.
- f. Undangan untuk menghadiri ujian proposal dikeluarkan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wadir.

(2) Pelaksanaan Ujian proposal

- a. Tujuan seminar adalah mencari masukan guna penyempurnaan proposal yang akan digunakan sebagai dasar penelitian.
- b. Menyampaikan surat undangan beserta proposal yang telah digandakan kepada dosen yang akan hadir dalam seminar minimal 3 hari sebelum pelaksanaan seminar.
- c. Administrasi seminar diatur oleh Bagian Tata Usaha Fakultas/PPs.
- d. Mahasiswa yang proposalnya akan diseminarkan perlu mengingatkan Tim Pembimbing dan dosen agar hadir pada seminar sesuai dengan waktu dan tempat yang sudah dijadwalkan.
- e. Seminar dilaksanakan jika minimal dihadiri oleh salah seorang dosen penguji.
- f. Di samping dihadiri tim penguji, seminar dihadiri oleh

- minimal 5 (lima) mahasiswa dari Program Studi yang sama atau lainnya.
- g. Pelaksanaan ujian proposal dipimpin ketua jurusan/ sekretaris jurusan/ sekretaris Program Studi, salah seorang penguji.
  - h. Dosen yang tidak hadir dalam seminar harus menyetujui keputusan hasil ujian proposal.
  - i. Proposal diberi nilai dan nilai ujian proposal yang diberikan oleh tim dosen penguji dirangkum dalam format tersendiri

### **Pasal 57**

#### **Izin Penelitian dan Penggunaan Instrumen**

Dalam melaksanakan penelitian, mahasiswa dapat memiliki Surat Izin.

Penelitian dan Instrumen Penelitian

- (1) Permohonan izin untuk melakukan penelitian (mengumpulkan data) ke tempat lokasi penelitian dapat diminta dari Pimpinan Fakultas melalui Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi, setelah proposal diperbaiki berdasarkan hasil ujian proposal dan telah disetujui Tim Pembimbing.
- (2) Surat permohonan izin penelitian ini dikeluarkan oleh Pimpinan Fakultas/PPs.
- (3) Jika penelitian menggunakan instrumen, maka instrumen penelitian tersebut (sesuai dengan metode yang dipakai) harus terlebih dahulu:
  - a. Diujicobakan dan menguji validitas dan menghitung reliabilitasnya.
  - b. Disetujui oleh Tim Pembimbing.

**Pasal 58****Persyaratan Mengikuti Ujian Tugas Akhir**

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester saat ujian.
- (2) Memiliki nilai D maksimum 1 (satu) untuk mahasiswa jenjang program S1 dan D3.
- (3) Boleh memiliki nilai C+ maksimum 1 (satu) untuk mahasiswa jenjang program S2.
- (4) Boleh memiliki nilai B- maksimum 1 (satu) untuk mahasiswa jenjang program S3.
- (5) Wajib membuat artikel dan terdaftar pada e-jurnal, untuk program sarjana/diplomaIV terdaftar pada e-jurnal Program Studi, untuk program magister pada e-journal nasional, dan untuk program doktor pada e-journal nasional terakreditasi/e-journal internasional.
- (6) Memiliki sertifikat keterampilan sesuai dengan SKPI yang ditetapkan jurusan/prodi

**Pasal 59****Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir**

- (1) Setelah skripsi dan tugas akhir program diploma selesai disusun, dan disetujui oleh Tim Pembimbing, maka skripsi dan tugas akhir program diploma diajukan kepada Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi untuk mendapatkan persetujuan mengikuti ujian.
- (2) Setelah tesis selesai disusun dan disetujui oleh Tim Pembimbing, maka tesis diajukan kepada Ketua Program Studi untuk mendapatkan persetujuan mengikuti seminar hasil (jika dipersyaratkan) dan ujian tesis.

- (3) Setelah disertasi selesai disusun dan disetujui oleh tim promotor, maka disertasi dapat diajukan kepada Dekan/ Direktur PPs untuk mendapatkan persetujuan mengikuti seminar hasil, ujian tertutup, dan ujian terbuka.
- (4) Ujian tugas akhir dapat dilakukan setelah menyelesaikan semua kegiatan akademik dan kewajiban administratif.

### **Pasal 60**

#### **Waktu Penyelenggaraan Ujian Tugas Akhir**

- (1) Ujian tugas akhir dapat diselenggarakan sesuai dengan kesiapan dan permintaan mahasiswa setelah disetujui oleh pembimbing atau untuk disertasi oleh tim promotor yang ditunjuk oleh masing- masing jurusan/Program Studi melalui surat keputusan dekan/direktur program pascasarjana.
- (2) Ujian tugas akhir dapat dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan dan lulus seluruh beban mata kuliah sesuai dengan jenjang program.
- (3) Ujian tugas akhir dilaksanakan sepanjang semester.

### **Pasal 61**

#### **Komisi Penguji**

- (1) Komisi Penguji untuk program diploma III terdiri dari pembimbing merangkap ketua dan dua orang dosen penguji lainnya yang mengajar pada Program Studi yang bersangkutan.
- (2) Komisi penguji untuk program diploma IV dan Sarjana, terdiri dari:
  - a. Ketua adalah Pembimbing I, merangkap sebagai penguji.
  - b. Sekretaris adalah Pembimbing II, merangkap sebagai

- penguji.
- c. Dua orang anggota penguji lainnya yang mengajar pada Program Studi yang bersangkutan
- (3) Komisi penguji untuk program magister terdiri dari:
- a. Ketua adalah Pembimbing I, merangkap sebagai penguji.
  - b. Sekretaris adalah Pembimbing II, merangkap sebagai penguji.
  - c. Tiga orang anggota penguji lainnya yang mengajar pada Program Studi yang bersangkutan
- (4) Komisi penguji untuk ujian tertutup program doktor terdiri dari:
- a. Ketua adalah Rektor/Dekan/Direktur PPs merangkap sebagai penguji.
  - b. Sekretaris adalah Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan/ Wadir/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/ Ketua Program Studi merangkap sebagai penguji.
  - c. Tiga orang promotor sebagai penguji.
  - d. Dua orang guru besar/doktor dari UIN Imam Bonjol sebagai pembahas dan penguji.
  - e. Satu orang guru besar dari luar UIN Imam Bonjol sebagai penguji.
- (5) Komisi penguji untuk ujian terbuka program doktor terdiri dari:
- a. Ketua adalah Rektor/Dekan/Direktur PPs merangkap sebagai penguji.
  - b. Sekretaris adalah Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan/ Wadir/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/ Ketua PPs merangkap sebagai penguji.
  - c. Ketua Program Studi Doktor sebagai penguji.

- d. Tiga orang promotor sebagai penguji.
- e. Dua orang guru besar/doktor dari UIN Imam Bonjol sebagai pembahas dan penguji.
- f. Satu orang guru besar dari luar UIN Imam Bonjol sebagai penguji.

### **Pasal 62**

#### **Penetapan Tanggal Ujian**

Penetapan tanggal ujian ditentukan bersama antara jurusan, Tim Pembimbing, dan dosen penguji yang disetujui oleh Ketua Program Studi.

### **Pasal 63**

#### **Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir**

- (1) Ujian tugas akhir program diploma III dapat dilaksanakan jika minimal dihadiri oleh satu orang pembimbing dan satu orang penguji.
- (2) Ujian skripsi dan tesis dapat dilaksanakan jika minimal dihadiri seorang pembimbing dan dua orang dosen penguji.
- (3) Dosen penguji yang berhalangan hadir harus memberitahukan Ketua Program Studi dan dapat diganti dengan dosen lain atau melaksanakan ujian pada waktu lain setelah ujian resmi dilaksanakan.
- (4) Mahasiswa yang mengikuti ujian tugas akhir harus dapat membuktikan keabsahan penulisan tugas akhir yang bersangkutan kepada tim penguji.
- (5) Setiap penguji memberi penilaian terhadap tugas akhir sesuai dengan format penilaian, dan rapat penentuan kelulusan

dilakukan dalam Sidang Komisi Penguji segera sebelum ujian diakhiri.

- (6) Apabila dosen berhalangan hadir, maka tidak dapat melaksanakan ujian secara terpisah serta dianggap menyetujui hasil sidang komisi penguji.
- (7) Hasil ujian dapat berupa pernyataan:
  - a. Lulus tanpa perbaikan
  - b. Lulus dengan perbaikan
  - c. Belum lulus
- (8) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tugas akhir (laporan akhir, skripsi, tesis dan disertasi apabila telah mencapai minimal B (70-79).
- (9) Hasil ujian tugas akhir diploma, skripsi, dan tesis secara langsung disampaikan kepada mahasiswa yang diuji oleh Ketua Komisi Penguji, dan kemudian disampaikan kepada Pimpinan Fakultas/PPs oleh Komisi Penguji melalui Ketua Program Studi.

#### **Pasal 64**

#### **Perbaikan Tugas Akhir**

- (1) Setiap penguji memberikan saran perbaikan dalam bentuk tertulis dan disampaikan kepada mahasiswa setelah ujian berakhir.
- (2) Dalam memperbaiki tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan berkonsultasi dengan Tim Pembimbing dan dosen penguji. Perbaikan harus dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah dinyatakan lulus dengan perbaikan.
- (3) Format Tugas akhir secara keseluruhan mengikuti Panduan Penulisan tugas akhir UIN Imam Bonjol .

**Pasal 65**  
**Keabsahan Tugas Akhir**

Tugas akhir baru dinyatakan sah apabila:

- (1) Mahasiswa mencantumkan pernyataan bahwa tidak melakukan plagiarasi (hasil cheker plagiarasi 15 %).
- (2) Memuat semua komponen tugas akhir menurut Panduan Penulisan Tugas Akhir.
- (3) Tugas akhir disetujui dan ditandatangani oleh semua dosen penguji dan Dekan/Direktur.

**Pasal 66**  
**Panduan Khusus tentang Tugas Akhir**

Hal-hal yang berkenaan dengan tugas akhir yang belum termuat dalam panduan akademik UIN Imam Bonjol ini dicantumkan pada buku panduan khusus tentang tugas akhir.

## BAB VIII

### PENYELESAIAN STUDI DAN WISUDA

#### Pasal 67

#### Penyelesaian Studi

- (1) Seorang mahasiswa dinyatakan telah lulus dalam program diploma, S1, S2, S3, dan Pendidikan Profesi dapat diwisuda apabila:
  - a. Telah mengumpulkan jumlah minimal SKS yang disyaratkan untuk masing-masing Program Studi dan program profesi yang bersangkutan;
  - b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,76 untuk program Diploma, program sarjana, program pendidikan profesi; 2,75 untuk program magister; 3,00 untuk program doktor;
  - c. Telah lulus ujian tugas akhir;
  - d. Telah memiliki bukti penyerahan *soft-copy* dan *hard-copy* artikel ilmiah dari ketua jurusan/Program Studi untuk dipublikasikan dalam e-jurnal lokal/nasional/internasional;
  - e. Telah menyelesaikan semua urusan administrasi akademik dan keuangan.
- (2) Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, diwisuda, diberikan ijazah, transkrip nilai, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Setiap mahasiswa yang telah diwisuda berhak memakai gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Pasal 68

### Predikat Kelulusan

- (1) Predikat kelulusan diberikan atas dasar Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa. Klasifikasi predikat kelulusan seperti tabel berikut ini :

**Tabel 6. Predikat Kelulusan**

JENJANG PROGRAM		PREDIKAT KELULUSAN
DIPLOMA DAN S1	PROGRAM S2/S3 DAN PROFESI	
$\geq 3,50$	$\geq 3,75$	Dengan Pujian (Cumlaude)
3,01-3,49	3,51 - 3,74	Sangat Memuaskan
2,76-3,00	3,00 - 3,50	Memuaskan

- (2) Predikat Kelulusan dengan pujian (Cumlaude) dapat diberikan kepada wisudawan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut.
- a. Dengan pujian(cumlaude) apabila mencapai IPK besar sama 3,50 untuk program diplomI, dengan lama masa studi tepat waktu ( $\leq 6$ semester);
  - b. Dengan pujian (cumlaude) apabila mencapai IPK besar sama 3,50 untuk program S1 dengan lama masa studi  $\leq 8$  semester;
  - c. Dengan pujian(cumlaude) apabila mencapai IPK besar sama 3,75 untuk program magister dengan lama masa studi  $\leq 4$  semester;
  - d. Dengan pujian (gumlaude) apabila mencapai IPK besar sama 3,75 untuk program doktor dengan lama

masa studi  $\leq$  7 semester;

- e. Predikat dengan pujian (cumlaude) tidak diberikan kepada wisudawan apabila:
- 1) Ada nilai C untuk diploma dan sarjana, dan nilai B untuk program magister dan direktur dalam transkrip nilai;
  - 2) Berstatus mahasiswa transfer



**BAB IX**  
**MUTU PENDIDIKAN**

**Pasal 69**  
**Penjamin Mutu Pendidikan**

- (1) Untuk menjamin mutu pendidikan dibentuk badan penjamin mutu internal tingkat UIN Imam Bonjol , Fakultas dan Jurusan/Program Studi;
- (2) Badan penjamin mutu internal tingkat UIN Imam Bonjol Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dibentuk dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Badan penjaminan mutu internal tingkat Fakultas (Unit Peningkatan Mutu Akademik (UPMA) dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur.
- (4) Badan penjamin mutu internal tingkat Jurusan/Program Studi Gugus Kendali Mutu (GKM) dibentuk dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan/Program Studi.



**BAB X**  
**PREDIKET KELULUSAN**

**Pasal 70**  
**AturanPeralihan**

Semua peraturan yang terkait dengan Peraturan Akademik UIN Imam Bonjol pada saat berlakunya peraturan ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

