



# PEDOMAN AKADEMIK

PROGRAM PASCASARJANA  
IAIN PAREPARE

UJIAN CBT  
JALUR MANDIRI REG  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
TAHUN 2024



PASCASARJANA IAIN PAREPARE

2024



**PEDOMAN AKADEMIK  
PASCASARJANA**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PAREPARE**

**PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE  
PAREPARE TAHUN 2024**

## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Wr Wb.

Alhamdulillah, buku Pedoman Akademik Pascasarjana IAIN Parepare Tahun 2024 telah berhasil disempurnakan dan diterbitkan. Buku Pedoman Akademik ini disusun sebagai respons terhadap dinamika internal dan eksternal yang terjadi di lingkungan Pascasarjana IAIN Parepare, serta sebagai dasar bagi Pimpinan Pascasarjana dalam mengambil kebijakan dan sebagai referensi bagi semua pihak terkait.

Pedoman Akademik Tahun 2024 ini mulai diberlakukan pada tahun akademik 2024/2025. Pedoman ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan oleh semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Pascasarjana IAIN Parepare serta pihak lainnya, agar semua kegiatan dapat berlangsung secara efektif dan efisien, serta mematuhi pedoman yang telah ditetapkan.

Kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan buku Pedoman Akademik ini.

Wassalamu'alaikum Wr, Wb.

Parepare, 20 Desember 2024  
Direktur,

**Dr. H. Islamul Haq, Lc., MA**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>KEPUTUSAN REKTOR .....</b>	<b>2</b>
<b>BAB I KETENTUAN UMUM .....</b>	<b>3</b>
Pasal 1 Pengertian .....	3
Pasal 2 Ruang Lingkup Pedoman Akademik.....	6
Pasal 3 Tujuan Pedoman Akademik.....	6
<b>BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN PASCASARJANA.....</b>	<b>6</b>
Pasal 4 Visi .....	6
Pasal 5 Misi.....	6
Pasal 6 Tujuan .....	7
<b>BAB III PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN .....</b>	<b>7</b>
Pasal 7 Program Pendidikan .....	7
Pasal 8 Tujuan Pendidikan .....	7
Pasal 9 Pelaksanaan Pendidikan .....	8
<b>BAB IV DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....</b>	<b>8</b>
Pasal 10 Dosen.....	8
Pasal 11 Kewajiban Dosen.....	9
Pasal 12 Tenaga Kependidikan.....	9
<b>BAB V PENERIMAAN MAHASISWA BARU .....</b>	<b>10</b>
Pasal 13 Sistem Penerimaan Mahasiswa .....	10
Pasal 14 Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru .....	10
Pasal 15 Pemilihan Program Studi .....	10
Pasal 16 Registrasi Mahasiswa Baru .....	10
Pasal 17 Nomor Induk Mahasiswa.....	12
<b>BAB VI MAHASISWA .....</b>	<b>12</b>
Pasal 18 Persyaratan Registrasi Mahasiswa Lama.....	12
Pasal 19 Prosedur Registrasi Akademik .....	13
Pasal 20 Status Mahasiswa .....	13
<b>BAB VII TATA LAKSANA PENDIDIKAN.....</b>	<b>14</b>

Pasal 21 Kurikulum.....	14
Pasal 22 Struktur Kurikulum .....	14
Pasal 23 Struktur Mata Kuliah .....	15
Pasal 24 Beban Studi .....	15
Pasal 25 Masa Studi.....	15
<b>BAB VIII KARTU RENCANA STUDI (KRS) DAN KARTU HASIL STUDI (KHS).....</b>	<b>15</b>
Pasal 26 Kartu Rencana Studi (KRS) .....	15
Pasal 27 Kartu Hasil Studi (KHS).....	15
Pasal 28 Perubahan Kartu Rencana Studi.....	16
<b>BAB IX KEGIATAN PENDIDIKAN.....</b>	<b>16</b>
Pasal 29 Tahun Akademik.....	16
Pasal 30 Bahasa Pengantar .....	16
Pasal 31 Waktu Perkuliahan.....	16
Pasal 32 Program Matrikulasi.....	17
Pasal 33 Kegiatan Perkuliahan .....	17
Pasal 34 Syarat Mengikuti Kegiatan Perkuliahan .....	18
Pasal 35 Ketentuan Kegiatan Perkuliahan .....	18
Pasal 36 Evaluasi Pembelajaran Semester .....	18
Pasal 37 Syarat Mengikuti Ujian Semester .....	19
Pasal 38 Tata Cara Penetapan Nilai Akhir Semester .....	19
Pasal 39 Jenis-Jenis Mata Kuliah .....	20
Pasal 40 Objektivitas Penilaian .....	20
Pasal 41 Perbaikan Nilai.....	21
Pasal 42 Indeks Prestasi.....	21
Pasal 43 Standarisasi Kemajuan Prestasi Akademik dan Kelulusan .....	22
Pasal 44 Penguatan Kompetensi.....	22
<b>BAB X PINDAH KULIAH .....</b>	<b>23</b>
Pasal 45 Pindah Kuliah Antar Program Studi .....	23
Pasal 46 Pindah Kuliah ke Perguruan Tinggi Lain.....	23
Pasal 47 Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi Lain.....	23
<b>BAB XI.....</b>	<b>25</b>
Pasal 48 Cuti Kuliah .....	25

Pasal 49 Tata Cara Cuti Kuliah.....	25
Pasal 50 Tata Cara Aktif Kuliah Kembali.....	26
Pasal 51 Mahasiswa Menghilang .....	26
Pasal 52 Mahasiswa Mengundurkan Diri .....	27
Pasal 53 Mahasiswa Putus Studi .....	27
<b>BAB XII TESIS .....</b>	<b>28</b>
Pasal 54 Penulisan Tesis .....	28
Pasal 55 Pembahasan Judul Tesis .....	28
Pasal 56 Pembimbing Tesis .....	28
Pasal 57 Bimbingan Proposal Tesis .....	29
Pasal 58 Perubahan Pembimbing Tesis.....	29
Pasal 59 Izin Penelitian Tesis .....	30
Pasal 60 Seminar Proposal Tesis .....	30
Pasal 61 Seminar Hasil Tesis .....	31
Pasal 62 Persyaratan Seminar Hasil Tesis .....	32
Pasal 63 Ujian Tutup Tesis.....	32
Pasal 64 Persyaratan Ujian Tutup Tesis .....	33
Pasal 65 Kewajiban Mahasiswa setelah Ujian Tutup Tesis .....	33
PPasal 66 Sanksi Keterlambatan Perbaikan Tesis.....	33
<b>BAB XIII Predikat Kelulusan dan Yudisium .....</b>	<b>34</b>
Pasal 67 Predikat Kelulusan .....	34
Pasal 68 Yudisium.....	35
<b>BAB XIV WISUDA, GELAR DAN IJAZAH.....</b>	<b>35</b>
Pasal 69 Persyaratan Wisuda .....	35
Pasal 70 Pelaksanaan Wisuda.....	36
Pasal 71 Lulusan Terbaik.....	36
Pasal 72 Gelar Akademik.....	36
Pasal 73 Ijazah .....	37
Pasal 74 Identifikasi Ijazah .....	37
Pasal 75 Persyaratan Pengurusan Ijazah.....	37
Pasal 76 Lulusan dan Alumni.....	38
<b>BAB XV PENJAMINAN MUTU AKADEMIK .....</b>	<b>39</b>
Pasal 77 Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).....	38

Pasal 78 Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) .....	39
<b>BAB XVI KODE ETIK .....</b>	<b>40</b>
Pasal 79 Kode Etik .....	40
<b>BAB XVII SANKSI-SANKSI .....</b>	<b>40</b>
Pasal 80 Sanksi Administrasi .....	40
Pasal 81 Sanksi Akademik .....	40
Pasal 82 Sanksi Non Akademik .....	41
<b>BAB XVIII PENUTUP .....</b>	<b>42</b>
Pasal 83 Penutup .....	42
<b>TIM PENYUSUN .....</b>	<b>43</b>



**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
NOMOR : 1566 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PEDOMAN AKADEMIK PASCASARJANA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR IAIN PAREPARE**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka kelengkapan dokumen Pascasarjana Tahun 2024, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Akademik Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Parepare Tahun 2024;
- b. Bahwa Dokumen yang tercantum dalam Keputusan ini sebagai Pedoman Akademik Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Parepare yang disahkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 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 Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
10. 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;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 09559/B.II/3/2022 Tahun 2022 tentang Pengangkatan Jabatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare;
12. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor 130 Tahun 2019 tentang Pendirian Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Parepare;
13. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor 1220 Tahun 2023 tentang Penetapan Pedoman Akademik dan Peraturan Akademik Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Parepare Tahun 2023.
- Menetapkan** : **MEMUTUSKAN**
- KESATU** : Menetapkan Pedoman Akademik Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Parepare Tahun 2024;
- 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, 31 Desember 2024



Prof. Dr. Hannani, M. Ag.  
NIP 197205181999031011

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

#### **Pengertian**

1. Pedoman Akademik Pascasarjana IAIN Parepare adalah pedoman, dasar acuan penyelenggaraan seluruh kegiatan akademik Pascasarjana IAIN Parepare. Pedoman Akademik ini disusun berdasarkan Statuta dan pedoman penyelenggaraan Pendidikan IAIN Parepare.
2. IAIN Parepare yang selanjutnya disebut Institut adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama;
3. Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik Institut, yang dipimpin oleh Direktur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor. Pascasarjana memiliki tugas melaksanakan pendidikan program magister (S2) kajian keislaman yang integratif-multidisipliner.
4. Program Studi adalah unit pelaksana akademik di dalam Pascasarjana yang mengelola bidang keilmuan tertentu.
5. Karya ilmiah di lingkungan Pascasarjana IAIN Parepare adalah artikel, tesis dan yang ditulis berdasarkan pedoman penulisan karya ilmiah.
6. Rektor adalah pimpinan dan penanggung jawab utama pada IAIN Parepare.
7. Direktur adalah pimpinan tertinggi Pascasarjana, yang bertugas mengelola penyelenggaraan dan pengembangan Pascasarjana.
8. Wakil Direktur adalah unsur pimpinan Pascasarjana yang membantu Direktur dalam melaksanakan tugas mengelola penyelenggaraan dan pengembangan Pascasarjana.
9. Ketua Program studi adalah penanggung jawab pelaksanaan program akademik pada program studi tertentu.
10. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Pascasarjana Mutu mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal di pascasarjana.
11. Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu Pascasarjana mempunyai tugas membantu ketua gugus penjaminan mutu pascasarjana

- dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal di pascasarjana
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
  13. Dosen Tetap PNS adalah Dosen PNS yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada Institut;
  14. Dosen Tetap Bukan PNS Dosen adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
  15. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu dan berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada Institut;
  16. Dosen Profesor adalah Dosen yang menduduki jabatan akademik Guru Besar;
  17. Dosen Tamu adalah seorang yang secara sengaja diminta oleh Institut, untuk jangka waktu tertentu diangkat menjadi Dosen di lingkungan IAIN Parepare;
  18. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah penanggung jawab dan koordinator pelaksanaan teknis administrasi ketatausahaan Pascasarjana.
  19. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Institut.
  20. Calon Mahasiswa adalah calon mahasiswa yang telah memenuhi syarat dan terdaftar dalam registrasi Pascasarjana;
  21. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada Program Studi pada jenjang Magister (S2).
  22. Mahasiswa Pindahan adalah mahasiswa yang sebelumnya secara sah terdaftar, mengikuti proses studi di luar lingkungan IAIN Parepare;
  23. Kelas reguler adalah program yang menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam pedoman akademik ini.
  24. Kelas internasional adalah Suatu program kuliah di perguruan tinggi yang penyelenggarannya bekerjasama dengan perguruan tinggi luar;
  25. Penelitian adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan untuk menemukan, mengembangkan, mengadopsi, atau mengadaptasi nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan dan

- olahraga;
26. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan untuk menerapkan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan, dan olahraga dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
  27. Kegiatan Akademik adalah satuan program kegiatan intrakurikuler yang terdiri dari kegiatan program semester pada program studi;
  28. Ujian Akademik adalah evaluasi atas kegiatan studi yang telah diikuti dan dijalankan oleh mahasiswa;
  29. Pembimbing Akademik adalah Dosen Tetap ASN dengan gelar minimal Doktor atau minimal Lektor pada Pascasarjana yang ditunjuk dan ditetapkan sebagai pembimbing mahasiswa;
  30. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan sebagai akibat kecurangan dan pelanggaran ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan- ketentuan lain yang berlaku pada Pascasarjana;
  31. Cuti Kuliah adalah penundaan sementara kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu, yang dilakukan dengan cara dan atas dasar alasan yang sah, diajukan oleh mahasiswa itu sendiri;
  32. Warga kampus adalah civitas akademika yang terdiri dari dosen dan mahasiswa;
  33. Alumni adalah lulusan baik program Sarjana, Pascasarjana dan Profesi;
  34. Matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan untuk menyamakan persepsi bagi peserta didik sehingga keseragaman input mahasiswa dapat disamakan.
  35. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai bahan kajian, capaian pembelajaran lulusan (CPL), distribusi mata kuliah dan proses penilaian.

**Pasal 2**  
**Ruang Lingkup Pedoman Akademik**

1. Ketentuan yang berkaitan dengan tata cara penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi, pembinaan akademik, administrasi akademik, prestasi dan sanksi akademik;
2. Ketentuan yang berkaitan dengan kaidah dasar hak dan kewajiban mahasiswa, dosen dan pengelola administrasi Pascasarjana.

**Pasal 3**  
**Tujuan Pedoman Akademik**

1. Menjadi landasan operasional dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan Pascasarjana;
2. Menciptakan iklim kehidupan kampus, budaya akademik, warga kampus yang sehat, harmonis dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**BAB II**  
**VISI, MISI, DAN TUJUAN PASCASARJANA**

**Pasal 4**  
**Visi**

“Unggul dan berdaya saing sebagai Pascasarjana berbasis Akulturasi Budaya dan Islam”.

**Pasal 5**  
**Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dan berdaya saing berbasis Akulturasi Budaya dan Islam
2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada Masyarakat dengan wawasan akulturasi budaya dan Islam.
4. Membangun kerjasama baik nasional maupun internasional dalam rangka mewujudkan keunggulan dan daya saing.
5. Mewujudkan sistem tata kelola Pascasarjana yang profesional dan

akuntabel

## **Pasal 6 Tujuan**

1. Meningkatkan mutu dan kualitas pembelajaran yang berbasis akulturasi budaya dan Islam (Misi 1)
2. Menghasilkan lulusan yang profesional, religius, moderat dan berdaya saing. (Misi 1)
3. Menghasilkan penelitian yang dapat menyelesaikan permasalahan kemasyarakatan dengan pendekatan multidisipliner. (Misi 2)
4. Meningkatkan publikasi ilmiah yang berkualitas. (Misi 2)
5. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif berbasis riset. (Misi 3)
6. Meningkatkan kualitas kerjasama nasional maupun internasional dalam bidang tridharma dan kelembagaan. (Misi 4)
7. Meningkatkan manajemen tata kelola Pascasarjana yang profesional dan akuntabel. (Misi 5)

## **BAB III PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

### **Pasal 7 Program Pendidikan**

Penyelenggaraan pendidikan akademik dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun oleh pascasarjana.

### **Pasal 8 Tujuan Pendidikan**

Pendidikan akademik berupa program pascasarjana bertujuan untuk menghasilkan master yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan pascasarjana pada KKNi level 8 untuk S2 dan KKNi level 9;

## **Pasal 9**

### **Pelaksanaan Pendidikan**

1. Pelaksanaan pendidikan akademik diselenggarakan oleh pascasarjana yang terdiri atas beberapa program studi;
2. Pelaksanaan pendidikan yang dimaksud dalam ayat 1 di atas berdasarkan sistem Satuan Kredit Semester (SKS);
3. Sistem SKS dilaksanakan secara terprogram melalui kegiatan akademik tatap muka, e-learning, tugas terstruktur dan tugas mandiri.

## **BAB IV**

### **DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

## **Pasal 10**

### **Dosen**

1. Dosen sebagai tenaga pendidik terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap;
2. Dosen tetap terdiri atas dosen tetap PNS dan dosen tetap non PNS / Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
  - a. Dosen Tetap PNS adalah Dosen yang bekerja penuh waktu sebagai Pegawai Negeri Sipil pada Institut dengan kualifikasi akademik minimum lulusan program doktor (S3);
  - b. Dosen tetap non PNS adalah dosen yang bekerja penuh waktu sebagai pegawai tetap pada institut yang diangkat oleh Rektor dengan kualifikasi akademik minimum lulusan program doktor (S3);
3. Dosen tidak tetap terdiri atas dosen luar biasa dan dosen tamu;
  - a. Dosen Luar Biasa adalah Dosen yang bekerja penuh waktu yang diberi tugas mengasuh mata kuliah yang sesuai bidang keahliannya dengan kualifikasi akademik minimum lulusan program doktor (S3);
  - b. Dosen Tamu adalah Tenaga Profesional dalam bidang keahlian tertentu yang diminta untuk mengajar di Pascasarjana dalam jangka waktu tertentu;
4. Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.

## **Pasal 11**

### **Kewajiban Dosen**

1. Melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi;
2. Memberikan layanan akademik kepada mahasiswa, baik melalui proses pembelajaran, dan bimbingan penulisan tesis/.
3. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
4. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta memublikasikannya kedalam artikel jurnal, prosiding dan buku yang bereputasi nasional maupun internasional.
5. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisifisik tertentu, atau statussosial ekonomi mahasiswa dalam pembelajaran;
6. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik dosen, nilai-nilai agama, etika dan estetika serta memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

## **Pasal 12**

### **Tenaga Kependidikan**

1. Tenaga kependidikan adalah tenaga adimistrasi dan tenaga fungsional lainnya di lingkungan pascasarjana yang berfungsi memberikan layanan adminstrasi akademik sebagai pendukung kegiatan tridarma perguruan tinggi;
2. Tenaga kependidikan yang dimaksud pada ayat (1) berstatus PNS, non PNS /PPPK;
3. Tenaga adiministrasi terdiri dari tenaga administrasi umum, akademik, teknisi dan keuangan;
4. Tenaga fungsional lainnya terdiri atas peneliti, pustakawan, laboran, pranata komputer, arsiparis dan statistik.

## **BAB V**

### **PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

#### **Pasal 13**

##### **Sistem Penerimaan Mahasiswa**

1. Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui sistem penerimaan mahasiswa baru sesuai kalender akademik;
2. Syarat dan prosedur penerimaan mahasiswa diatur dengan keputusan Rektor, peraturan Kementerian Agama, dan peraturan lain yang berlaku;
3. Penerimaan mahasiswa baru dibuka setiap semester, baik semester gasal maupun semester genap.

#### **Pasal 14**

##### **Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru**

Penerimaan mahasiswa baru pada pascasarjana dilakukan melalui jalur berikut:

1. Jalur penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi reguler.
2. Penerimaan mahasiswa melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau
3. Jalur penerimaan mahasiswa baru khusus mahasiswa asing diterima melalui perjanjian kerjasama.

#### **Pasal 15**

##### **Pemilihan Program Studi**

Pemilihan Program studi dilakukan oleh calon mahasiswa baru pada saat mendaftar melalui jalur penerimaan yang diumumkan oleh Pascasarjana bekerjasama dengan tim Admisi IAIN Parepare.

#### **Pasal 16**

##### **Registrasi Mahasiswa Baru**

1. Persyaratan untuk melakukan registrasi administrasi bagi mahasiswa baru adalah sebagai berikut:
  - a. Diterima sebagai calon mahasiswa baru tercantum pada

- pengumuman resmi pada Website Pascasarjana;
- b. Melaksanakan registrasi secara *online* melalui laman <http://pmb.iainpare.ac.id>
  - c. Mengisi data diri dengan mengunggah/*upload* dokumen yang disyaratkan secara *online*
  - d. Membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mengunggah dokumen kelengkapan registrasi yang terdiri atas:
- a. Bukti pembayaran SPP yang tercantum nama, nomor pendaftaran, validasi setoran, dan cap stempel Bank (kecuali mahasiswa asing dalam skema kerjasama);
  - b. Scan Kartu Tanda Peserta Tes;
  - c. Scan Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir;
  - d. Scan KTP dan KK atau passport bagi WNA;
  - e. Soft file Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4;
  - f. Proposal Tesis.
  - g. Surat Pernyataan bermaterai Rp 10.000 tentang kesanggupan mematuhi Tata Tertib, kode etik dan peraturan akademik yang berlaku di Institut Agama Islam Negeri Parepare.
  - h. Dua rekomendasi dari Guru Besar atau Doktor dengan pangkat Lektor Kepala tentang kemampuan akademik pelamar (formulir disediakan oleh Pengelola Program);

**Pasal 17**  
**Nomor Induk Mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa mendapat nomor induk mahasiswa (NIM) sebagai tanda identifikasi mahasiswa;
2. Pemberian NIM digenerate oleh sistem secara otomatis.

**BAB VI**  
**MAHASISWA**

**Pasal 18**  
**Persyaratan Registrasi Mahasiswa Lama**

1. Persyaratan registrasi administratif bagi mahasiswa lama adalah:
  - a. Memiliki KTM;
  - b. Membayar SPP sesuai jadwal melalui bank yang ditunjuk;
2. Mahasiswa lama yang terlambat membayar SPP dan registrasi akademik dinyatakan cuti.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang tidak berhak mendapatkan layanan akademik.

## **Pasal 19**

### **Prosedur Registrasi Akademik**

1. Registrasi akademik dilakukan secara *online* melalui SISFO IAIN Parepare.
2. Prosedur registrasi akademik adalah sebagai berikut:
  - a. Prodi menawarkan mata kuliah melalui SISFO;
  - b. Akademik Pascasarjana menyiapkan *display* data mata kuliah;
  - c. Akademik Pascasarjana *Upload* jadwal perkuliahan;

## **Pasal 20**

### **Status Mahasiswa**

1. Status mahasiswa terdiri atas mahasiswa aktif, mahasiswa cuti, mahasiswa lulus dan mahasiswa DO;
2. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah terdaftar secara administratif di SISFO pada semester berjalan dan terdaftar secara akademik;
3. Mahasiswa cuti adalah mahasiswa yang mengajukan cuti secara *online /offline* sebelum masa pembayaran Uang Kuliah berakhir;
4. Mahasiswa lulus adalah mahasiswa yang telah lulus ujian Terbuka dan memiliki capaian pembelajaran yang ditargetkan oleh program studi;
5. Mahasiswa DO adalah mahasiswa yang diberhentikan, disebabkan tidak memiliki progress, atau menghilang berdasarkan keputusan Rektor atas usulan Direktur.

## **BAB VII**

### **TATA LAKSANA PENDIDIKAN**

#### **Pasal 21**

#### **Kurikulum**

1. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan yang terdiri atas: visi dan misi, profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan (CPL), struktur kurikulum, distribusi mata kuliah, bahan kajian, proses pembelajaran - penilaian dan rencana perkuliahan semester (RPS).
2. Pascasarjana menggunakan kurikulum strata dua berbasis KKN level 8 (delapan) dan berbasis Outcome based Education (OBE);
3. Capaian Kurikulum Pascasarjana harus menggambarkan Integrasi Keilmuan, Moderasi Beragama serta memiliki relevansi dengan dunia kerja.
4. Capaian pembelajaran lulusan meliputi kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
5. Muatan kurikulum mengacu kepada visi institut, visi pascasarjana, dan visi program studi yang dijabarkan dalam struktur kurikulum.
6. Kurikulum dapat ditinjau kembali sesuai kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### **Pasal 22**

#### **Struktur Kurikulum**

1. Kurikulum Program S2 (Magister) diarahkan pada pemberian pengalaman belajar untuk memperoleh kemampuan akademik dan profesional tingkat Magister yang berorientasi pada kemampuan memahami, menganalisa, meneliti dan mengembangkan keilmuannya.
2. Kurikulum pada masing-masing program studi yang ada di Pascasarjana IAIN Paraepare terdiri dari empat komponen:
  - a. Mata Kuliah Wajib
  - b. Mata Kuliah Peminatan
  - c. Mata Kuliah Kompetensi Lain termasuk Matrikulasi

**Pasal 23**  
**Struktur Mata Kuliah**

Struktur mata kuliah dimuat dalam buku kurikulum pascasarjana IAIN Parepare.

**Pasal 24**  
**Beban Studi**

Sesuai dengan Permendikbud 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 19 bahwa Program Magister (S2) memiliki beban belajar mahasiswa paling sedikit 54 (Lima Puluh Empat) Satuan Kredit Semester (SKS).

**Pasal 25**  
**Masa Studi**

Sesuai dengan Permendikbud 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa Masa studi program magister (S2) maksimal 8 semester (4 tahun akademik).

**BAB VIII**  
**KARTU RENCANA STUDI (KRS)**  
**DAN KARTU HASIL STUDI (KHS)**

**Pasal 26**  
**Kartu Rencana Studi (KRS)**

1. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan wajib mengisi KRS secara online sesuai waktu yang telah ditentukan.
2. Beban studi mahasiswa ditentukan oleh Program Studi.
3. Mahasiswa yang tidak mencentang KRS tidak diperkenankan mengikuti kegiatan perkuliahan.

**Pasal 27**  
**Kartu Hasil Studi (KHS)**

1. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan kuliah per semester berhak mendapatkan KHS;

2. KHS divalidasi oleh kepala sub-bagian akademik dan kemahasiswaan secara online.

**Pasal 28**  
**Perubahan Kartu Rencana Studi**

1. Perubahan KRS adalah mengganti / mengurangi / menambah mata kuliah yang tercantum dalam KRS.
2. Perubahan KRS hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
3. Perubahan KRS dinyatakan sah setelah divalidasi oleh ketua prodi secara online.

**BAB IX**  
**KEGIATAN PENDIDIKAN**

**Pasal 29**  
**Tahun Akademik**

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan dalam bentuk semester gasal dan genap;
2. Semester gasal dimulai dari bulan Agustus sampai dengan bulan Januari;
3. Semester genap dimulai dari bulan Februari sampai dengan bulan Juli.

**Pasal 30**  
**Bahasa Pengantar**

1. Bahasa pengantar dalam kegiatan pendidikan untuk kelas reguler adalah Bahasa Indonesia atau bahasa asing;
2. Bahasa pengantar untuk kelas Internasional adalah bahasa asing;

**Pasal 31**  
**Waktu Perkuliahan**

Perkuliahan dilaksanakan Senin s/d Jum'at, pagi dan siang hari sesuai jadwal yang ditawarkan dan dipilih mahasiswa pada setiap hari dan jam kerja kecuali remedial dan kursus bahasa. Secara rinci penjadwalan dibuat sebagai berikut:

Jadwal Perkuliahan

Jam 1 : 07.30 – 10.00

Jam 2 : 10.10 – 12.40

Jam 3 : 13.00 – 15.30

Jam 4: 15.30 – 17.00

### **Pasal 32** **Program Matrikulasi**

1. Matrikulasi mata kuliah dasar keahlian Prodi juga disajikan dalam perkuliahan dengan beban belajar disesuaikan kebutuhan
2. Matrikulasi wajib diikuti oleh mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan yang belum mengikuti program atau mata kuliah sejenis di perguruan tinggi asal.
3. Kelulusan mata kuliah matrikulasi dibuktikan dengan nilai kelulusan yang dimunculkan dalam transkrip nilai dengan keterangan Nol SKS.

### **Pasal 33** **Kegiatan Perkuliahan**

1. Perkuliahan dikelompokkan ke dalam Kelas Reguler, Kelas Hybrid dan Kelas Internasional dalam satu semester dengan beban belajar sebagai berikut:
  - a. Kegiatan kuliah sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
  - b. Kegiatan terstruktur, yaitu berupa tugas terbimbing dan direncanakan oleh Dosen;
  - c. Kegiatan non terstruktur dapat dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri dengan arahan dan bimbingan dosen.
2. Perkuliahan Kelas Internasional diselenggarakan dalam skema perjanjian kerjasama dengan lembaga perguruan tinggi internasional, sebagian perkuliahan dilaksanakan di luar negeri dan menggunakan pengantar bahasa asing.
3. Perkuliahan dilaksanakan minimal 14 kali pertemuan maksimal 16 kali pertemuan termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS);
4. Output Perkuliahan dalam bentuk capaian hasil belajar sesuai dengan ketentuan CPL pada kurikulum

**Pasal 34**  
**Syarat Mengikuti Kegiatan Perkuliahan**

1. Telah melakukan registrasi dengan menunjukkan bukti pembayaran SPP;
2. Telah mencentang KRS yang telah divalidasi oleh ketua program studi;

**Pasal 35**  
**Ketentuan Kegiatan Perkuliahan**

1. Kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan menggunakan absen online di SISFO.
2. Kegiatan perkuliahan tatap muka dan *e-learning* dalam satu semester dilakukan minimal 14 kali pertemuan, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
3. Kegiatan perkuliahan dilakukan secara offline, Hybrid (Offline dan Online)
4. Mahasiswa wajib hadir minimal 75% dari total pertemuan. Jika total kehadiran mahasiswa kurang dari 75%, hingga 50% maka dapat dipenuhi dengan penugasan mandiri oleh Dosen yang bersangkutan, sebagai persyaratan untuk mengikuti ujian akhir semester.
5. Dosen yang belum mencapai sekurang-kurangnya 12 pertemuan untuk setiap mata kuliah diwajibkan melengkapi perkuliahannya sebelum masa ujian dimulai. Kuliah tambahan dilakukan atas kesepakatan antara dosen dan mahasiswa.
6. Untuk mengikuti perkembangan baru dalam dunia ilmu pengetahuan, mahasiswa wajib mengikuti Kuliah Umum yang menghadirkan narasumber yang relevan.

**Pasal 36**  
**Evaluasi Pembelajaran Semester**

Evaluasi pembelajaran semester diselenggarakan melalui tugas terstruktur, tugas mandiri, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS) dapat dilaksanakan secara luring atau daring.

**Pasal 37**  
**Syarat Mengikuti Ujian Semester**

1. Untuk mengikuti ujian tengah semester (UTS) mahasiswa harus telah mengikuti kegiatan pembelajaran luring atau daring sebagaimana terjadwal minimal 75 % dari perkuliahan yang terlaksana;
2. Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester (UAS), mahasiswa diharuskan memenuhi ketentuan:
  - a. Telah mengikuti kegiatan pembelajaran luring atau daring sebagaimana terjadwal sekurang-kurangnya 75 % dari jumlah perkuliahan keseluruhan;
  - b. Telah mengikuti ujian tengah semester (UTS);
  - c. Telah menyelesaikan tugas terstruktur dan tugas mandiri;
  - d. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilakukan secara lisan atau tertulis dan secara luring atau daring.

**Pasal 38**  
**Tata Cara Penetapan Nilai Akhir Semester**

Nilai Akhir hasil evaluasi program semester, selanjutnya disingkat dengan (NA), diperoleh dari bobot hasil tiga komponen pokok sebagai berikut:

- a. Nilai Tugas Mandiri, terstruktur, kuis dan atau nilai praktikum, tugas proyek, penelitian mini selanjutnya disingkat dengan (NT).
- b. Nilai ujian Tengah Semester, selanjutnya disingkat dengan (NUTS).
- c. Nilai ujian Akhir Semester, selanjutnya disingkat dengan (NUAS).
- d. Penetapan nilai akhir diatur dalam ketentuan sebagai berikut:

No	Nilai Huruf	Nilai Angka	Bobot	Predikat
1.	A+	95 - 100	3,76 - 4,00	Lulus
1	A	85 - 94	3,51 - 3,75	Lulus
2	B	75 - 84	3,00 - 3,50	Lulus
3	C	65 - 74	2,00 - 2,99	Lulus
4.	D	≤ 65	≤ 1,00	Tidak Lulus

## **Pasal 39**

### **Jenis-Jenis Mata Kuliah**

1. Mata Kuliah Wajib, yakni mata kuliah yang harus diambil oleh seluruh mahasiswa Pascasarjana IAIN Parepare.
2. Mata kuliah peminatan, yakni mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa sesuai dengan konsentrasi Prodi dan latar belakang pendidikan jenjang sebelumnya, tema tesis dan/atau bidang yang diminati.
3. Mata kuliah pilihan, yakni mata kuliah yang wajib dipilih sesuai dengan bidang yang diminati.
4. Mata kuliah matrikulasi, yakni mata kuliah yang wajib diambil terlebih dahulu sebagai persyaratan untuk penguatan mata kuliah yang akan diambil. Mata Kuliah matrikulasi ini dicantumkan dalam transkrip akademik dengan bobot 0 (nol) sks
5. Mata kuliah bahasa, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kemampuan berbahasa Arab (TOAFL) dan bahasa Inggris (TOEFL) merupakan prasyarat masuk dan keluar Program Magister IAIN Parepare.
  - b. Mahasiswa Program Magister yang tidak memenuhi skor TOAFL dan/atau TOEFL minimal 450,
  - c. Mahasiswa yang telah memperoleh skor minimal bagi persyaratan masuk Program Magister diberikan sertifikat dari Pusat Bahasa IAIN Parepare.

## **Pasal 40**

### **Objektivitas Penilaian**

Untuk memelihara objektivitas penilaian, maka kertas kerja mahasiswa pada tiap ujian akademik dan segala bentuk tugas tertulis, setelah mendapat penilaian harus didokumentasikan oleh dosen yang bersangkutan;

1. Pengolahan Nilai akhir semester harus mencantumkan nilai tugas, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan nilai kumulatif akhir serta huruf mutu;
2. Dosen wajib menginput nilai dalam SISFO sesuai dengan kalender akademik;

3. Bagi Dosen yang tidak memenuhi ayat (2) di atas maka harus diberi peringatan dan atau sanksi oleh Direktur atau Rektor;
4. Mahasiswa dapat mengajukan sanggahan atas nilai yang diberikan oleh dosen sebelum masa pengimputan nilai berakhir.

#### **Pasal 41**

#### **Perbaikan Nilai**

1. Perbaikan nilai dalam SISFO dapat dilakukan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dalam rentang waktu penginputan nilai apabila terjadi kekeliruan dalam pemberian nilai kepada mahasiswa.
2. Jika waktu penginputan nilai dalam SISFO sudah ditutup, perbaikan dapat dilakukan atas persetujuan Wakil Direktur sesuai kalender akademik.
3. Perbaikan nilai mata kuliah setelah masa penginputan nilai tertutup, dilakukan harus dicantumkan dalam KRS;
4. Nilai yang dicantumkan dalam transkrip adalah nilai tertinggi di antara sebelum dan sesudah perbaikan;
5. Pengambilan ulang mata kuliah dihitung sebagai beban studi pada semester berjalan.

#### **Pasal 42**

#### **Indeks Prestasi**

1. Kemajuan prestasi akademik mahasiswa dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi;
2. Nilai akhir prestasi akademik pada kegiatan perkuliahan dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester disingkat dengan IPS, dan nilai akhir pada prestasi akademik dalam program studi dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif, disingkat dengan IPK;
3. Indeks Prestasi merupakan jumlah hasil perkalian antara SKS dan angka mutu setiap matakuliah dengan jumlah seluruh SKS yang telah diambil, baik lulus ataupun tidak lulus;
4. Indeks Prestasi dinyatakan atau ditulis dalam 3 digit dengan 2 desimal.

### **Pasal 43**

#### **Standarisasi Kemajuan Prestasi Akademik dan Kelulusan**

1. Kemajuan prestasi akademik ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi yang diperoleh dalam seluruh evaluasi kegiatan akademik pada tiap tahap ujian akademik dan atau perolehan SKS beban studi;
2. Kemajuan prestasi akademik dinyatakan berhasil apabila telah mencapai batas minimum Indeks Prestasi 3,25 (tiga koma dua lima);

### **Pasal 44**

#### **Penguatan Kompetensi**

1. Kegiatan penguatan kompetensi merupakan prasyarat ujian tutup bagi mahasiswa.
2. Penguatan kompetensi bertujuan memberikan pengalaman dan peluang kepada mahasiswa agar mengenal masalah terkait keahliannya, secara teoritis dan praktis untuk pengembangan studi secara ilmiah, karir dan peningkatan profesionalisme kerja.
3. Kegiatan penguatan kompetensi diselenggarakan minimal pada semester ke dua tahun akademik berjalan.
4. Penguatan kompetensi dapat diselenggarakan dalam bentuk kegiatan:
  - a. Kuliah Tamu/kuliah umum
  - b. Pelatihan/Workshop
  - c. Seminar Nasional/Seminar Internasional
  - d. Konferensi Nasional/Internasional.
5. Hasil kegiatan penguatan kompetensi dapat berbentuk sertifikat/prosiding/publikasi ilmiah di jurnal nasional atau internasional.

## **BAB X PINDAH KULIAH**

### **Pasal 45 Pindah Kuliah Antar Program Studi**

Mahasiswa di lingkungan pascasarjana tidak diperkenankan pindah antar program studi.

### **Pasal 46 Pindah Kuliah ke Perguruan Tinggi Lain**

1. Perpindahan mahasiswa ke Perguruan Tinggi Lain dilakukan dengan mengajukan permohonan secara offline atau *online* dalam website [pasca.iainpare.ac.id](http://pasca.iainpare.ac.id) dengan mengunggah:
  - a. Scan bukti pembayaran biaya pendaftaran sesuai ketentuan yang berlaku.
  - b. Surat persetujuan pindah dari Direktur atas rekomendasi Ketua prodi di prodi asal Perguruan Tinggi;
  - c. Salinan transkrip nilai sampai dengan semester terakhir pada saat pengajuan permohonan;
  - d. Kartu Tanda Mahasiswa;
  - e. Kartu Tanda Pengenal
  - f. Terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).
2. Persetujuan perpindahan mahasiswa ditandatangani oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Direktur.

### **Pasal 47 Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi Lain**

1. Institut hanya menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain yang terakreditasi setara atau lebih tinggi.
2. Ketentuan untuk mengajukan permohonan diterima sebagai mahasiswa Pascasarjana adalah sebagai berikut:
  - a. Pemohon mengajukan permohonan pindah secara *online* melalui website IAIN Parepare.
  - b. Keputusan diterima atau ditolak permohonan pindah ditetapkan oleh Direktur.

- c. Pemohon melakukan registrasi dan melengkapi persyaratan administrasi.
3. Syarat pindah yaitu;
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dengan mendownload data mahasiswa aktif dari PDDIKTI;
  - b. Calon mahasiswa pindahan tidak terlibat pelanggaran tata tertib dibuktikan dengan surat keterangan berkelakuan baik dari perguruan tinggi asal;
  - c. Memiliki IPK serendah-rendahnya 3,25 (tiga koma dua lima);
  - d. Pengajuan pindah dilakukan minimum pada semester II dan maksimum pada semester III;
4. Masa studi yang sudah dijalani di perguruan tinggi asal dihitung sebagai bagian dari masa studi secara keseluruhan;
5. Waktu pindah dilaksanakan pada awal semester berjalan;
6. Pengakuan mata kuliah dari perguruan tinggi asal dihitung berdasarkan hasil konversi menurut ketentuan yang berlaku di Pascasarjana IAIN Parepare;
7. Bagi mahasiswa pindahan yang mata kuliahnya tidak dapat dikonversi dan masih tersisa beban SKS yang harus diambil, sementara semester penyajian sudah lewat, maka mahasiswa dilayani melalui perkuliahan semester antara (SA) yang diatur oleh prodi masing-masing.

## **BAB XI CUTI KULIAH DAN AKTIF KULIAH KEMBALI**

### **Pasal 48 Cuti Kuliah**

1. Cuti Kuliah diberikan pada mahasiswa Pascasarjana yang menghendaki untuk tidak mengambil studi dan kegiatan-kegiatan akademik lainnya pada saat program sedang berlangsung. (disesuaikan dengan peraturan terbaru)
2. Dalam masa cuti kuliah, mahasiswa tidak berhak mendapat pelayanan akademik.

### **Pasal 49 Tata Cara Cuti Kuliah**

1. Mengajukan surat permohonan cuti kuliah kepada Direktur Pascasarjana selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan dimulai.
2. Cuti kuliah diberikan maksimal dua semester, baik berselang maupun berturut-turut.
3. Pemberian cuti kuliah dilakukan secara bertahap untuk masing-masing semester.
4. Mahasiswa yang sedang menjalani cuti kuliah tidak dibebankan pembayaran SPP.
5. Mahasiswa yang telah habis masa cutinya dan akan melanjutkan studinya diwajibkan melakukan heregistrasi untuk mengikuti kuliah kembali semester berikutnya.

**Pasal 50**  
**Tata Cara Aktif Kuliah Kembali**

1. Setelah berakhirnya masa cuti kuliah, mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan registrasi, dengan mengajukan permohonan aktif kuliah kembali kepada Direktur; disertai lampiran fotocopy surat izin cuti kuliah yang bersangkutan;
2. Surat permohonan aktif kuliah kembali disertai lampiran berupa:
  - a. Salinan bukti pembayaran SPP dan kewajiban lainnya;
  - b. Salinan surat persetujuan cuti kuliah;
  - c. Salinan KHS semester terakhir sebelum cuti kuliah.
3. Direktur mengeluarkan Surat Keputusan bahwa mahasiswa yang bersangkutan aktif kuliah kembali yang tembusannya disampaikan kepada:
  - a. Rektor cq. Kepala Biro AAKK melalui Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan;
  - b. Kepala Bagian Keuangan;
  - c. Kepala Sub Bagian TU, Akademik dan Keuangan Pascasarjana;
  - d. Ketua Program Studi;

**Pasal 51**  
**Mahasiswa Menghilang**

1. Mahasiswa menghilang dapat terjadi karena:
  - a. Mahasiswa tidak melakukan registrasi;
  - b. Mahasiswa tidak mengajukan permohonan aktif kuliah kembali setelah habis masa cuti kuliah.
2. Mahasiswa menghilang maksimum selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan putus studi;
3. Mahasiswa menghilang sebagaimana dimaksud ayat (1), yang akan melakukan heregistrasi, maka dikenakan denda pembayaran SPP dan kewajiban lainnya sesuai dengan aturan yang berlaku;
4. Masa mahasiswa menghilang dihitung sepenuhnya sebagai masa aktif studi.

## **Pasal 52**

### **Mahasiswa Mengundurkan Diri**

1. Mahasiswa dengan alasan tertentu mengundurkan diri sebelum masa studinya habis, berhak memperoleh surat keterangan pernah kuliah dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Ketua Program Studi yang diketahui oleh orang tua/wali dengan melampirkan surat keterangan bebas SPP.
  - b. Ketua Program Studi meneruskan permohonan pengunduran diri kepada Direktur;
  - c. Direktur meneruskan permohonan pengunduran diri mahasiswa tersebut kepada Rektor;
  - d. Rektor menyetujui permohonan pengunduran diri tersebut dan menerbitkan surat keterangan pernah kuliah dan transkrip nilai;
2. Mahasiswa yang telah mengundurkan diri sebagaimana dinyatakan dalam pasal 13 ayat 1 di atas dapat diterima kembali menjadi mahasiswa dengan ketentuan yang berlaku pada prosedur penerimaan mahasiswa;

## **Pasal 53**

### **Mahasiswa Putus Studi**

Mahasiswa dapat diputus studinya, apabila:

1. Mahasiswa tidak melakukan heregistrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dan tidak memiliki surat cuti kuliah.
2. Tidak melakukan heregistrasi setelah masa cuti berakhir.
3. Mahasiswa yang telah menghabiskan dan melampaui masa studi maksimal 8 (delapan) semester
4. Mahasiswa melanggar tata tertib Pascasarjana, peraturan perundang-undangan, norma kode etik, melakukan tindak pidana atau tindakan asusila.
5. Surat keputusan putus studi dikeluarkan oleh Rektor atas rekomendasi Direktur Pascasarjana IAIN Parepare.

## **BAB XII TESIS**

### **Pasal 54 Penulisan Tesis**

1. Penulisan tesis mempunyai bobot 12 SKS;
2. Aturan penulisan tesis diatur lebih lanjut dalam buku pedoman penulisan karya ilmiah pascasarjana IAIN Parepare.

### **Pasal 55 Pembahasan Judul Tesis**

1. Mahasiswa semester satu dapat mengajukan judul proposal tesis.
2. Program studi membuat jadwal pembahasan Judul dan Draft Proposal Tesis.
3. Program studi menunjuk 1 (satu) Dosen Ahli sesuai tema Draft Proposal Tesis
4. Tim Pembahasan Judul Tesis terdiri dari Kaprodi dan Dosen Ahli.
5. Pembahasan Judul dan Draft Proposal Tesis dicatat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Tim Pembahas Judul Tesis.
6. Mahasiswa memperbaiki draft proposal tesis sesuai masukan dari Tim Pembahas Judul Tesis.
7. Pascasarjana IAIN Parepare menerbitkan SK Pembimbing yang ditandatangani oleh Direktur.

### **Pasal 56 Pembimbing dan Penguji Tesis**

#### **A. Pembimbing Tesis**

1. Mahasiswa dapat mengajukan 2 (dua) calon Pembimbing kepada Prodi;
2. Pembimbing tesis terdiri dari 2 orang yaitu pembimbing 1 dan pembimbing 2;
3. Pembimbing I Tesis adalah dosen tetap IAIN Parepare dengan kualifikasi minimal Doktor dan jabatan fungsional akademik minimal Lektor Kepala; sedangkan pembimbing II adalah dosen tetap atau tidak tetap dengan kualifikasi minimal Doktor dengan jabatan

fungsiional akademik minimal Lektor.

4. Dosen Pembimbing wajib memberikan bimbingan dan mengarahkan proses penelitian mahasiswa yang menjadi bimbingannya hingga selesai;

### **B. Penguji Tesis**

1. Penguji tesis adalah 4 (empat) sampai 5 (lima) orang terdiri dari 2 (dua) orang pembimbing dan 2 (dua) sampai 3 (tiga) orang penguji yang diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Direktur
2. Penguji berkualifikasi Doktor (S3) dengan jabatan fungsiional minimal Lektor, dan bila dipandang perlu, penguji dapat diusulkan dari unsur praktisi dan atau profesional yang tidak memiliki jabatan fungsiional.

### **Pasal 57**

#### **Bimbingan Proposal Tesis**

1. Mahasiswa yang telah menerima SK Pembimbing dapat melaksanakan proses bimbingan proposal tesis
2. Mahasiswa diwajibkan memiliki buku kontrol bimbingan tesis yang diterbitkan oleh Pascasarjana yang berisi catatan bimbingan tesis untuk memantau perkembangan penyelesaian tesis.

### **Pasal 58**

#### **Perubahan Pembimbing Tesis**

1. Perubahan pembimbing dapat dilakukan atas permintaan mahasiswa apabila selama 3 (tiga) bulan proses bimbingan tidak ada kemajuan yang signifikan.
2. Permohonan penggantian pembimbing atau pemberhentian dari bimbingan juga dapat diajukan dosen pembimbing dengan alasan yang objektif.
3. Permohonan diajukan secara tertulis kepada direktur atas persetujuan kaprodi dengan melampirkan kartu kendali bimbingan yang sudah berjalan.
4. Direktur menerbitkan SK perubahan Pembimbing bagi mahasiswa yang permohonannya diterima.

**Pasal 59**  
**Izin Penelitian Tesis**

1. Mahasiswa yang memerlukan izin penelitian dapat mengajukan permohonan kepada direktur dengan persetujuan dari dosen pembimbing.
2. Direktur menerbitkan surat izin penelitian sesuai permohonan yang diajukan oleh mahasiswa.

**Pasal 60**  
**Seminar Proposal Tesis**

1. Mahasiswa dapat menempuh seminar proposal tesis setelah mendapatkan persetujuan dari tim pembimbing.
2. Telah lulus matakuliah minimal 20 (dua puluh) SKS;
3. Telah lunas pembayaran biaya studi pada semester berjalan;
4. Seminar proposal wajib diikuti oleh semua mahasiswa minimal 10 (sepuluh) kali, yang dibuktikan dengan Kartu Seminar;
5. Bobot ujian proposal tesis adalah 3 SKS.
6. Mahasiswa telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan pada semester berjalan.
7. Seminar proposal tesis merupakan forum untuk menilai rencana penelitian mahasiswa yang meliputi:
  - a. Relevansi masalah penelitian dengan keilmuan program studi.
  - b. Relevansi teori dengan masalah penelitian.
  - c. Relevansi metode penelitian dengan pendekatan penelitian yang digunakan.
8. Seminar proposal tesis dilaksanakan oleh tim yang telah ditetapkan oleh PPs.
9. Proposal Tesis wajib lulus sebelum perkuliahan semester V (empat), apabila tidak selesai akan mendapatkan Surat Teguran dan tidak bisa memperoleh predikat lulus Cumlaude.
10. Presentasi yang disajikan mahasiswa dalam Ujian Proposal Tesis berisi: a) latar belakang masalah, b) identifikasi, pembatasan dan perumusan masalah, c) tujuan dan manfaat penelitian, d) penelitian terdahulu yang relevan, termasuk kajian pustaka, perdebatan akademik serta teori dan temuan penelitian terkait, e) metodologi yang digunakan dalam penelitian secara detil, dan f) daftar pustaka (sekitar 30 – 40 sumber).
11. Seminar proposal tesis dicatat dalam berita acara yang

- ditandatangani oleh tim ujian proposal.
12. Proposal tesis yang dinyatakan tidak layak dapat diujikan kembali dengan mengajukan judul proposal tesis yang baru.

### **Pasal 61**

#### **Seminar Hasil Tesis**

1. Seminar hasil tesis dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah lulus ujian proposal tesis dan disetujui oleh pembimbing serta diketahui oleh Direktur.
2. Seminar hasil tesis dilaksanakan oleh tim yang terdiri dari:
  - a. Direktur / wakil direktur/ Ketua Prodi sebagai ketua sidang
  - b. Pembimbing I sebagai sekretaris sidang
  - c. Dosen berkualifikasi minimal Doktor dengan jabatan fungsional akademik minimal Lektor sebagai penguji I dan penguji II
3. Jika penguji I atau penguji II berhalangan hadir, maka kaprodi dapat menunjuk penggantinya melalui persetujuan Direktur.
4. Seminar hasil tesis dapat dihadiri oleh mahasiswa dan umum
5. Seminar Hasil dilaksanakan setelah mahasiswa memenuhi persyaratan telah menghadiri seminar hasil tesis lain sebelumnya minimal 5 (lima) kali;
6. Mahasiswa wajib menyerahkan naskah tesis kepada pengelola paling lambat 5 (lima) hari sebelum seminar dilaksanakan.
7. Mahasiswa peserta Seminar hasil tesis yang tidak lulus dapat mengulang kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 62**

### **Persyaratan Seminar Hasil Tesis**

1. Mengisi Blanko Pendaftaran Ujian Tertutup Tesis
2. Bukti pembayaran Seminar Tertutup Tesis
3. Bukti lunas SPP semester berjalan
4. Photocopy berita acara Seminar Proposal Tesis
5. Photocopy Kartu Mahasiswa
6. Surat Keterangan Bebas Plagiasi dari UPT Perpustakaan IAIN Parepare
7. Translate Abstrak Bahasa Arab dan Bahasa Inggris dari UPT Pusat Bahasa IAIN Parepare
8. Surat Izin Penelitian dan Bukti Penelitian
9. Photocopy Transkrip Nilai Sementara sebagai bukti telah lulus semua mata kuliah
10. Naskah Tesis beserta lembar persetujuan yang ditandatangani oleh tim pembimbing sebanyak 5 (lima) eksemplar dijilid warna merah
11. Lembar pengesahan ujian proposal

## **Pasal 63**

### **Ujian Tutup Tesis**

Ujian tutup tesis dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah lulus ujian hasil tesis.

1. Ujian tutup tesis dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari:
  - a. Direktur/wakil direktur/ketua program studi sebagai ketua sidang merangkap sebagai Penguji
  - b. Pembimbing I sebagai sekretaris merangkap sebagai Penguji
  - c. Dosen program studi minimal berkualifikasi doktor dengan jabatan fungsional akademik minimal lektor sebagai Penguji I dan penguji II
  - d. Pembimbing II sebagai Penguji III
2. Jika Penguji I atau penguji II berhalangan hadir, maka Direktur dapat menunjuk penggantinya.
3. Mahasiswa peserta ujian tutup tesis yang tidak lulus dapat mengulang kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 64**

### **Persyaratan Ujian Tutup Tesis**

1. Mengisi Blanko Pendaftaran Ujian Terbuka Tesis
2. Bukti pembayaran Ujian Terbuka Tesis
3. Bukti lunas SPP semester berjalan
4. Photocopy berita acara Ujian Hasil Tesis
5. Translate Abstrak Bahasa Arab dan Bahasa Inggris dari PUSBA IAIN Parepare
6. Surat Izin Penelitian dan Bukti Penelitian
7. Photocopy Transkrip Nilai Sementara sebagai bukti telah lulus semua mata kuliah
8. Lembaran hasil perbaikan ujian hasil tesis
9. Naskah Tesis beserta lembar persetujuan yang ditandatangani oleh tim penguji sebanyak 5 (lima) eksemplar dijilid warna merah.
10. Bukti Link URL Artikel Jurnal terindeks SINTA atau Bukti Konferensi Nasional/ Internasional terpublikasi pada Prosiding
11. Bukti sertifikat Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) Tesis

## **Pasal 65**

### **Kewajiban Mahasiswa setelah Ujian Tutup Tesis**

1. Memperbaiki ulang jika masih ada kesalahan-kesalahan substantif sebelum diacc dan dicetak.
2. Menyerahkan Tesis sebanyak 3 (tiga) eksemplar (program studi, perpustakaan Pascasarjana, dan perpustakaan pusat) berikut *Soft File* (pdf) ke bagian Akademik dan Program studi masing-masing.
3. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk wisuda sesuai dengan persyaratan dan jadwal yang ditentukan.

## **Pasal 66**

### **Sanksi Keterlambatan Perbaikan Tesis**

1. Untuk tertib pelaksanaan administrasi, sebelum hasil perbaikan tesis diserahkan ke pascasarjana, setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian terbuka tidak diperkenankan untuk mengikuti wisuda dan tidak dibenarkan untuk menggunakan haknya atas ijazah atau salinannya untuk keperluan dan dengan alasan apapun;
2. Mahasiswa yang dikarenakan sebab tertentu tidak mampu

menyelesaikan perbaikan tesis dapat diberikan perpanjangan masa perbaikan tesis;

3. Masa perpanjangan perbaikan tesis diberikan oleh Direktur setelah mempertimbangkan permohonan mahasiswa yang disetujui oleh ketua prodi;
4. Masa perpanjangan perbaikan tesis maksimum 60 (enam puluh hari kerja terhitung mulai berakhirnya masa perbaikan tesis);
5. Apabila masa perpanjangan telah habis dan mahasiswa tidak juga dapat menyelesaikan perbaikan tesis, maka diwajibkan mengikuti ujian ulang.

### **BAB XIII**

#### **Predikat Kelulusan dan Yudisium**

##### **Pasal 67**

##### **Predikat Kelulusan**

1. Predikat kelulusan mahasiswa dari suatu jenjang pendidikan ditentukan berdasarkan **Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)** yang dicapai oleh mahasiswa.
2. Predikat kelulusan untuk program Pascasarjana adalah sebagai berikut:

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Predikat Kelulusan
3,76 - 4,00	Dengan Pujian (Cumlaude)
3,51 - 3,75	Sangat Memuaskan
3,00 - 3,50	Memuaskan

3. Predikat **Dengan Pujian (Cumlaude)** diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi ketentuan berikut:
  - a. Memiliki IPK minimal **3,76**
  - b. Tidak memiliki nilai **1** pada transkrip nilai.
  - c. Tidak pernah mengambil cuti akademik.
  - d. Tidak pernah menerima sanksi akademik dari IAIN Parepare.
  - e. Masa studi maksimal 4 semester (2 tahun).
  - f. Memiliki artikel yang dipublikasikan di Jurnal Terakreditasi Nasional (minimal Sinta 4).
  - g. Seminar Proposal Tesis Sebelum Semester V
4. Predikat kelulusan mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada ayat (3) di atas akan diturunkan satu tingkat menjadi Sangat Memuaskan.

5. Predikat Sangat Memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi ketentuan berikut:
  - a. Memiliki IPK minimal 3,51.
  - b. Tidak pernah menerima sanksi akademik minimal sedang dari IAIN Parepare.
  - c. Masa studi maksimal 6 semester.
6. Predikat kelulusan mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada ayat (5) di atas akan diturunkan satu tingkat menjadi Memuaskan.

### **Pasal 68** **Yudisium**

1. Pelaksanaan Yudisium mahasiswa ditentukan berdasarkan tanggal yang bersangkutan telah menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan dinyatakan sebagai akhir masa studi.
2. Persyaratan akademik yang dimaksud pada ayat (1) antara lain adalah: a. telah memenuhi semua persyaratan dan lulus ujian akhir; b. telah mengikuti Tes Bahasa Inggris.

## **BAB XIV** **WISUDA, GELAR DAN IJAZAH**

### **Pasal 69** **Persyaratan Wisuda**

Mahasiswa dapat mengikuti wisuda dengan ketentuan:

1. Mahasiswa sudah menyelesaikan seluruh program akademik dan memenuhi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku;
2. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan dari UPT Perpustakaan IAIN Parepare
3. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan dari Petugas Perpustakaan Pascasarjana IAIN Parepare.
4. Selain mengikuti wisuda, wisudawan/wisudawati diwajibkan mengikuti Yudisium yang diselenggarakan oleh Pascasarjana;
5. Dalam upacara wisuda, wisudawan terbaik ditentukan oleh bagian Akademik IAIN Parepare sesuai ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 70**

### **Pelaksanaan Wisuda**

1. Upacara wisuda dapat dilaksanakan 2 (dua) periode dalam satu tahun akademik;
2. Upacara wisuda dilaksanakan oleh kepanitiaan di bawah Koordinasi Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.

## **Pasal 71**

### **Lulusan Terbaik**

1. Wisudawan terbaik Peringkat I-III tingkat Pascasarjana dipilihkan oleh tim yang dibentuk oleh Direktur;
2. Urutan penentuan wisudawan terbaik ditetapkan berdasarkan IPK, masa studi, dan nilai TOEFL/TOAFL;
3. Penetapan Wisudawan terbaik harus mempertimbangkan pula keaktifan mahasiswa dalam publikasi di jurnal ilmiah nasional/internasional.

## **Pasal 72**

### **Gelar Akademik**

1. Program studi S2 Tadris Bahasa Inggris : M.Pd
2. Program studi S2 Pendidikan Agama Islam : M.Pd
3. Program studi S2 Pendidikan Bahasa Arab : M.Pd
4. Program studi S2 Hukum Keluarga Islam : M.H
5. Program studi S2 Komunikasi dan Penyiaran Islam: M.Sos
6. Program studi S2 Ekonomi Syari'ah : M.E

## **Pasal 73**

### **Ijazah**

1. Lulusan Pascasarjana berhak mendapatkan Ijazah apabila telah menyerahkan tesis/ dalam bentuk hardcopy dan softcopy yang telah disahkan oleh Direktur, menyelesaikan semua kewajiban keuangan dan administrasi lainnya;
2. Penerbitan ijazah dilakukan dengan komputerisasi dan dikelola oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan;
3. Penetapan tanggal penerbitan Ijazah adalah tanggal pada waktu lulus ujian terbuka;

4. Ijazah diserahkan kepada lulusan yang berhak selambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah wisuda;
5. Ijazah yang hilang atau rusak bisa diberi keterangan atau duplikasinya oleh institut setelah memenuhi persyaratan tertentu.

#### **Pasal 74** **Identifikasi Ijazah**

1. Ijazah dicetak dengan kertas khusus berkualitas dengan ukuran A4;
2. Ijazah diberi nomor sebagai tanda identifikasi ijazah;
3. Ijazah diberi nomor SK BAN-PT dan peringkat akreditasi;
4. Ijazah harus menggunakan Sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan berbasis pada Sistem Verifikasi Ijazah Secara Elektronik (Sivil);
5. Ijazah harus dilampiri dengan Transkrip Nilai (TN);
6. TN diterbitkan oleh Pascasarjana;
7. Ijazah ditandatangani oleh Direktur dan Rektor;
8. Ijazah diberi stempel/cap pada masing-masing tanda tangan pejabat terkait.

#### **Pasal 75** **Persyaratan Pengurusan Ijazah**

1. Alumni wajib melengkapi persyaratan pengurusan ijazah ke subbag. Akademik dan kemahasiswaan maksimal 60 (enam puluh) hari setelah ujian terbuka;
2. Persyaratan pengurusan ijazah berupa:
  - a. Berita Acara Ujian Tutup;
  - b. Bukti penyebaran Tesis/;
  - c. Transkrip nilai yang telah ditanda tangani Direktur;
  - d. Bukti lunas SPP;
  - e. Kartu Tanda Mahasiswa;
  - f. Salinan piagam matrikulasi;
  - g. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan dari UPT Perpustakaan IAIN Parepare.
  - h. Pasfoto digital berwarna terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 6 lembar (Khusus bagi mahasiswi diwajibkan mengenakan jilbab);
3. Kelengkapan persyaratan pengurusan ijazah dibuktikan dengan

tersedianya seluruh dokumen asli yang telah disyahkan oleh pejabat yang berwenang.

## **Pasal 76**

### **Lulusan Dan Alumni**

1. Lulusan Pascasarjana IAIN Parepare adalah mahasiswa yang sudah melaksanakan Ujian tutup Tesis/;
2. Lulusan wajib menjaga nama baik almamater IAIN Parepare;
3. Lulusan wajib bergabung dalam Ikatan Keluarga Alumni Pascasarjana IAIN Parepare (IKA Pascasarjana IAIN Parepare);
4. Alumni Pascasarjana IAIN Parepare harus berpartisipasi dalam bidang akademik dan non akademik dalam rangka meningkatkan mutu dan layanan pendidikan.

## **BAB XV**

### **PENJAMINAN MUTU AKADEMIK**

#### **Pasal 77**

##### **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)**

1. SPMI wajib dilaksanakan pada semua kegiatan akademik dengan siklus Penetapan standar, Pelaksanaan, Evaluasi, Perbaikan, dan Peningkatan mutu berkelanjutan (PPEPP);
2. Akreditasi internal dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu berkoordinasi dengan Gugus Penjaminan Mutu untuk semua program studi untuk diberikan nilai dan peringkatnya setiap tahun;
3. Mutu Perkuliahan dievaluasi melalui penilaian mahasiswa secara online pada sisfo IAIN Parepare dalam setiap akhir semester perkuliahan berjalan;
4. Mutu penelitian dievaluasi melalui penilaian dosen secara online dalam setiap tahun berjalan;
5. Mutu pengabdian pada masyarakat dievaluasi melalui penilaian dosen secara online dalam setiap tahun berjalan;
6. Mutu lulusan dievaluasi melalui penilaian stakeholders secara online dalam setiap tahun berjalan;
7. Hasil monitoring, evaluasi dan audit dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang wajib dihadiri oleh seluruh pimpinan di lingkungan institut.

#### **Pasal 78**

##### **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)**

1. SPME wajib dilakukan oleh BAN-PT, LAM, dan/atau lembaga akreditasi internasional lainnya;
2. Akreditasi internasional dapat dilakukan bagi prodi yang sudah terakreditasi Unggul oleh BAN-PT;
3. Sertifikasi internasional ISO9000-2015 wajib dilakukan untuk menjamin mutu pengelolaan laboratorium Pascasarjana dan Pusat Perpustakaan.

## **BAB XVI KODE ETIK**

### **Pasal 79 Kode Etik**

1. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa IAIN Parepare
2. Kode etik sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 di atas akan diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor;

## **BAB XVII SANKSI-SANKSI**

### **Pasal 80 Sanksi Administrasi**

1. Mahasiswa yang tidak mendaftar sampai batas waktu yang ditentukan akan dikelompokkan sebagai mahasiswa cuti kuliah.
2. Sampai berakhirnya masa cuti kuliah, mahasiswa tidak melakukan proses pendaftaran maka mahasiswa dianggap DO.

### **Pasal 81 Sanksi akademik**

1. Mahasiswa yang tidak mengajukan rencana studi tidak berhak mengikuti perkuliahan. Apabila mengikuti ujian, maka nilainya tidak diakui.
2. Mahasiswa yang kehadirannya di bawah 75 % dari kehadiran dan tatap muka dosen, maka tidak diperbolehkan mengikuti ujian semester dan dinyatakan tidak lulus pada mata kuliah tersebut
3. Mahasiswa baik secara langsung maupun tidak langsung melakukan pemalsuan tanda tangan atau dokumen yang terkait dengan kegiatan akademik, akan diberikan sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester.

4. Mahasiswa baik secara langsung maupun tidak langsung melakukan plagiasi karya ilmiah berupa Tesis dan maka hukuman yang diberikan adalah pencabutan gelar akademik bagi mahasiswa yang telah menjadi magister, atau pembatalan ujian dan diberikan skorsing paling lama 2 (dua) tahun bagi yang belum menjadi magister.
5. Penetapan plagiasi bisa berdasarkan laporan masyarakat atau lainnya setelah melalui keputusan rapat pimpinan pascasarjana.
6. Mahasiswa yang secara sengaja tidak mengerjakan tugas yang diberikan oleh dosen dapat dinyatakan tidak lulus oleh dosen yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang telah menghabiskan dan melampaui masa studi maksimal 8 (delapan) semester bagi S2 dikenakan sanksi berupa gugur studi atau DO.
8. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan perbaikan tesis atau maksimal 2 bulan, maka nilai karya ilmiahnya dianggap gagal dan wajib untuk mengulang ujian.
9. Penetapan sanksi diusulkan melalui Kaprodi kepada Direktur dan selanjutnya diteruskan ke Rektor untuk diterbitkan surat penetapan sanksi akademik mahasiswa.
10. Mahasiswa yang telah memperoleh sanksi akademik tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik apapun di kampus IAIN Parepare.
11. Jenis-jenis kesalahan yang tidak disebutkan pada pedoman akademik, diatur lebih lanjut pada buku kode etik mahasiswa.

## **Pasal 82**

### **Sanksi Non Akademik**

1. Jenis teguran secara lisan dapat dilakukan oleh semua dosen di lingkungan IAIN Parepare.
2. Jenis hukuman secara tertulis dikeluarkan oleh Direktur berdasarkan masukan dari prodi. Sedangkan sanksi skorsing diberikan oleh Rektor berdasarkan rekomendasi dari Direktur.

3. Jenis sanksi berupa pemberhentian sebagai mahasiswa IAIN Parepare dapat dilakukan dengan rekomendasi dari tim khusus yang dibentuk oleh Pascasarjana. Tim memberikan surat rekomendasi kepada Rektor dan Senat Institut. Proses pemberhentian dibahas melalui rapat Rektor beserta anggota senat. Selanjutnya Rektor mengeluarkan surat pemberhentian mahasiswa yang bersangkutan berdasarkan rekomendasi senat Institut dan tim khusus.

## **BAB XVIII PENUTUP**

### **Pasal 83 Penutup**

1. Pedoman Akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Akademik ini akan diatur kemudian.

Ditetapkan di : Parepare  
Pada Tanggal : 31 Desember 2024  
Rektor,

**Prof. Dr. Hannani, M.Ag.**

**TIM PENYUSUN**  
**REVISI PEDOMAN AKADEMIK PASCASARJANA**  
**IAIN PAREPARE**

Pengarah : (Rektor IAIN Parepare)

Penanggung jawab : (Wakil Rektor Bidang Akademik)

Ketua : Dr. H. Islamul Haq, Lc., MA

Sekretaris : Dr. Agus Muchsin, M.Ag.

Anggota :

- Dr. Usman, M.Ag
- Dr. Hj. Rusdaya Basri, Lc.,M.Ag
- Dr. Hj. Syahriyah Semaun, S.E., M.M
- Dr. Abdul Haris Sunubi, M.Pd
- Dr. Ramli, S.Ag., M.Sos.I
- Dr. Hamsa, M.Hum
- Rachmat, MA