



**UIN** | Universitas Islam Negeri  
Imam Bonjol  
Padang

# BUKU PEDOMAN

## PENGELOLAAN PENDIDIKAN

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UIN IMAM BONJOL PADANG  
Tahun 2021



UIN IMAM BONJOL  
PADANG

## PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UIN IMAM BONJOL PADANG  
TAHUN 2021



## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTARi

### BAB I TUJUAN DAN ARAH PENDIDIKANI

### BAB II MAHASISWA DAN PENERIMAAN MAHASISWA2

- Jalur Penerimaan Mahasiswa
- Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru
- Heregistrasi/ Pendaftaran Ulang
- Pengambilan Mata Kuliah
- Pembayaran Biaya Kuliah
- Cuti Atau Istirahat Kuliah
- Tidak Aktif Kuliah

### BAB III PERKULIAHAN

- Hak dan Kewajiban Mahasiswa
- Waktu Kuliah
- Tahun Akademik
- Sistem Penyelenggaraan Perkuliahan
- Beban Studi dan Masa studi
- Pembimbing Akademik

### BAB IV UJIAN

- Persyaratan Ujian
- Tata Tertib Ujian
- Pengawas Ujian
- Tugas dan Wewenang Pengawas Ujian
- Sanksi Ujian
- Ujian Susulan

### BAB VI PENILAIAN HASIL BELAJAR

- Perbaikan Nilai
- Derajat Keberhasilan
- Tugas Akhir atau Skripsi
- Persyaratan Kelulusan Program Sarjana
- Yudisium
- Predikat Lulusan
- Surat Bukti Lulus dan Ijazah
- Gelar Akademik

### BAB VI PINDAH PROGRAM STUDI

## BAB I TUJUAN DAN ARAH PENDIDIKAN

### Pendidikan Sarjana

1. Pendidikan Sarjana bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila dan memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu, teknologi dan/atau seni untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.
2. Pendidikan Sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai
3. berikut:
  - a) menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu mengamati, mengenali dan melakukan pendekatan pemecahan masalah di bidang ilmunya secara ilmiah dan penuh prakarsa;
  - b) mampu menerapkan ilmu dan keterampilan yang dimilikinya untuk kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat;
  - c) mampu bersikap dan berperilaku sesuai dengan tata kehidupan bersama serta berkarya sesuai bidang keahliannya;
  - d) mampu menghadapi perubahan dan mengikuti perkembangan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya; mampu menjadi pelopor perubahan menuju masyarakat yang mandiri dan demokratis.

### Pendidikan Pascasarjana

1. Program Magister bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang bertakwa
2. kepada Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki kemampuan akademik dan daya cipta dalam bidangnya, melakukan sintesis serta mengambil kesimpulan dari suatu kegiatan penelitian, menerapkan, mengembangkan dan/atau memperkaya khasanah ilmu, teknologi dan/atau seni serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk kepentingan masyarakat.
3. Program Magister bertujuan menghasilkan lulusan yang:
4. berjiwa Pancasila;
  - a. memiliki integritas ilmiah;
  - b. mempunyai kemampuan mengembangkan ilmu, teknologi dan/atau seni dengan cara menguasai dan memahami kaidah dan penerapannya;
  - c. mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan metode ilmiah;
  - d. mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, dan kepaduan pemecahan masalah.

Program Doktor sesuai Permendibud No 3 Tahun 2020 diatur dalam peraturan tersendiri



## BAB II MAHASISWA DAN PENERIMAAN MAHASISWA

### Jalur Penerimaan Mahasiswa

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

### Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru

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

### Heregistrasi/ Pendaftaran Ulang

- 1) Untuk memperoleh status sebagai mahasiswa aktif, setiap semester mahasiswa harus melakukan heregistrasi/pendaftaran ulang pada waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan Kalender Akademik.
- 2) Mahasiswa cuti pada semester sebelumnya yang akan aktif kembali wajib mengisi form
- 3) pengajuan aktif kembali dan menyelesaikan persyaratan administrasi yang berlaku.
- 4) Sebagai bukti bahwa telah melakukan heregistrasi/pendaftaran ulang, mahasiswa menerima
- 5) tanda lunas pembayaran uang kuliah SP dan SPP dan dapat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
- 6) Mahasiswa yang telah mengisi KRS dan disetujui oleh Pembimbing Akademik wajib melunasi
- 7) biaya sks untuk mendapatkan Kartu Rencana Studi Tetap (KRST).
- 8) Mahasiswa harus melakukan seluruh rangkaian kegiatan heregistrasi/pendaftaran ulang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Apabila mahasiswa tidak melakukan heregistrasi/pendaftaran ulang maka akan dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif.
- 9) Bagi mahasiswa yang karena sesuatu hal berhalangan melakukan heregistrasi/pendaftaran ulang pada waktunya, dapat menguasai kepada orang lain dengan surat kuasa bermaterai cukup dan menjadi tanggung jawab mahasiswa pemberi kuasa.
- 10) Mahasiswa yang terlambat melakukan heregistrasi/pendaftaran ulang dikenakan sanksi
- 11) administrasi keterlambatan senilai biaya 1 (satu) sks.

### 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

#### **Pembayaran Biaya Kuliah**

- 1) Pembayaran UKT dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Pembayaran UKT dan sks dilakukan dengan sistem auto debet dari rekening yang telah ditentukan oleh UIN Imam Bonjol Padang.

#### **Cuti Atau 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
- 5) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari dosen PA dan ketua jurusan/program studi sesuai dengan kalender akademik
- 6) Permohonan istirahat kuliah diajukan pada masa pendaftaran ulang di awal semester.
- 7) Istirahat kuliah dapat diberikan maksimal 2 (dua) semester.
- 8) 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.
  - d. 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.

#### **Tidak Aktif Kuliah**

- 1) Mahasiswa dianggap tidak aktif apabila tidak melakukan herregistrasi/pendaftaran ulang.
- 2) Mahasiswa yang tidak aktif, apabila akan aktif kembali pada semester berikutnya harus
- 3) mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor c.q. Kepala BAA melalui Ketua Program Studi.
- 4) Apabila permohonan tersebut disetujui maka mahasiswa harus melakukan herregistrasi/pendaftaran ulang .
- 5) Masa selama tidak aktif karena tidak melakukan herregistrasi atau tidak mengajukan cuti dihitung sebagai waktu studi.



- 6) Mahasiswa yang tidak aktif karena tidak melakukan herregistrasi untuk 1 (satu) semester akan diberikan surat peringatan, tidak aktif 2 (dua) semester berturut-turut akan dicantumkan dalam daftar mahasiswa yang direkomendasikan untuk kehilangan statusnya sebagai mahasiswa UIN Imam Bonjol Padang.



## BAB III PERKULIAHAN

### Hak dan Kewajiban Mahasiswa

#### (1) Hak Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa berhak:
- b. Memperoleh layanan akademik dan administrasi akademiksebaik-baiknya sesuai dengan Program Studi yang diikutinya;
- c. Memanfaatkan fasilitas UIN Imam Bonjol , fakultas, ProgramStudi dan/atau sarana penunjang dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Mendapat bimbingan akademik dari dosen pada Program Studi yang diikutinya;
- e. Memperoleh layanan informasi akademik dan nonakademik;
- f. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawabuntuk menuntut dan mengkaji ilmu,pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan norma dan etika yang berlaku dalam lingkungan akademik;
- g. Memperoleh layanan bimbingan dan konseling;
- h. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan;
- i. Pindah Program Studi di lingkungan UIN Imam Bonjol atau keperguruan tinggi lain sesuai dengan peraturan;
- j. Memperoleh pelayanan khusus dalam bidang akademik bagimahasiswa 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 kodeetik mahasiswa)
- j. Sebelum dilaksanakan ujian skripsi/tesis/disertasi,mahasiswa harus lulus TOEFL minimal dengan skor 400untuk D3, 450 untuk S1 dan S2, serta 500 untuk S3, TOAFLminimal dengan skor 375 Program Studi umum, 400 Program Studi keislaman, 450 untuk Program Studi Pendidikan BahasaArab dan Prodi Bahasa dan Sastra Arab, D3, S1 dan S2, serta500 untuk S3 yang dikeluarkan oleh Unit Pengembangan Bahasa (UPB).

### Waktu Kuliah

- 1) Perkuliahan dilaksanakan 5 (lima) hari dalam seminggu mulai hari Senin sampai dengan Jumat.
- 2) Jam Kuliah (shift) Senin – Jum'at, pukul 08.00 – 17.00
- 3) Bilamana dibutuhkan, Rektor berhak mengubah waktu/jam kuliah di luar yang telah ditetapkan
- 4) pada ayat 1 dan 2 dengan mengeluarkan Surat Keputusan Rektor

### 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.

### 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 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, 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:
  - a. 50 menit tatap muka terjadwal dengan dosen penyampai;
  - b. 60 menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah, atau menyelesaikan soal-soal;
  - c. 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
- 11) 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.

### Beban Studi dan Masa studi

(1) Beban dan Masa Studi Berdasarkan Jenjang Akademik Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program,

- a. 108 sks untuk program diploma tiga dalam waktu paling lama 5 (lima) tahun;
- b. 144 sks untuk 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 Besar 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 I 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).

### **Pembimbing Akademik**

- 1) Setiap mahasiswa berhak memperoleh bimbingan dari Pembimbing Akademik yang ditetapkan dengan SK Rektor c.q. BAA/Kaprodi.
- 2) Tujuan bimbingan adalah membantu mahasiswa mengembangkan potensi dirinya sehingga memperoleh hasil yang optimal serta dapat menyelesaikan studi lebih cepat dan tepat sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- 3) Tugas dan Kewajiban Pembimbing Akademik:
  - a. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi dan memberikan pertimbangan dalam memilih mata kuliah yang diambil pada semester berlangsung.
  - b. Memberikan pertimbangan tentang beban studi yang diambil dengan memperhatikan pencapaian prestasi semester sebelumnya.
  - c. Membantu mahasiswa dalam mengambil keputusan tentang masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan akademiknya.
  - d. Memberikan laporan tertulis setiap semester kepada Rektor c.q. BAA/Kaprodi tentang kondisi mahasiswa bimbingannya



## BAB IV UJIAN

1. Ujian adalah salah satu bentuk penilaian yang dilakukan terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa.
2. Ujian diselenggarakan secara berkala pada pertengahan dan akhir semester.
3. Sidang Tugas Akhir/Skripsi dan/atau Ujian Komprehensif dilaksanakan menjelang akhir program pendidikan.
4. Tata laksana penyelenggaraan ujian-ujian dalam mata kuliah dan praktikum menjadi kewajiban dan wewenang program studi dan berkoordinasi dengan BAA sesuai dengan peraturan-peraturan dan kebijaksanaan Universitas Borobudur.

### Persyaratan Ujian

Untuk dapat mengikuti ujian suatu mata kuliah, seorang mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester/tahun perkuliahan yang berjalan.
2. Terdaftar untuk mata kuliah yang bersangkutan (dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi/KRS).
3. Seseorang mahasiswa berhak mengikuti UAS apabila terdaftar sebagai peserta mata kuliah tersebut dengan kehadiran minimal 75%.
4. 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 susulan) tersebut yang waktunya diatur secara tersendiri.
5. 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.
6. Tidak sedang menjalani sanksi akademik.
7. Telah menyelesaikan semua kewajiban administrasi/keuangan.
8. Terdaftar sebagai peserta ujian.
9. Telah memperoleh kartu ujian.

### Tata Tertib Ujian

(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; *Buku Pedoman Akademik 2018*



- 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 diizinkan 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..

### Pengawas Ujian

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

### 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.

### Sanksi Ujian

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

### Ujian Susulan

- I. Ujian susulan diselenggarakan dengan memperhatikan kejadian-kejadian sebagai berikut:
  - a. Sakit rawat jalan atau rawat inap, yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter atau rumah sakit (asli).
  - b. Keluarga (orang tua, saudara kandung, kakek/nenek) meninggal dunia, yang dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari pemerintahan setempat.
  - c. Tugas Negara, yang dibuktikan dengan surat tugas (asli) dari institusi/lembaga.
  - d. Force major

2. Pengajuan ujian susulan dilakukan maksimal 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan ujian berjalan berakhir dengan memenuhi persyaratan dan ketentuan administratif yang berlaku



**BAB V**  
**PENILAIAN HASIL BELAJAR**

- 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, presesi, dan partisipasi.
- 4) Pengolahan hasil penilaian minimal terdiri dari gabungan UTS, UAS, dan penilaian harian,
- 5) Persentase bobot penilaian sesuai dengan ketentuan berikut:
  - a. UTS = 30%
  - b. UAS = 45%
  - c. Tugas = 10%
  - d. Presensi = 5%
  - e. Partisipasi = 10%
- 6) Nilai mata kuliah yang diproses adalah mata kuliah yang secara resmi terdaftar di Kartu Rencana Studi.
- 7) Nilai lengkap suatu mata kuliah adalah gabungan dari ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan penilaian harian
- 8) Untuk program Diploma (D3) dan Sarjana (S1) Nilai lengkap suatu mata kuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (NM) yaitu A, B,
- 9) C, D, dan E yang dalam Angka Mutu (AM) adalah 4,0, 3,0, 2,0,1,0, dan 0,0 secara berurutan.
- 10) 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
- 11) Untuk mendapatkan Nilai Mutu digunakan Nilai Angka dari 0
- 12) (nol) sampai dengan 100(seratus).
- 13) Hubungan antara Nilai Angka, Nilai Mutu, Angka Mutu, dan Sebutan Mutu (SM) adalah sebagai berikut.

- a. Untuk program Diploma dan Sarjana

<b>Nilai Angka</b>	<b>Nilai Mutu</b>	<b>Angka Mutu</b>	<b>Sebutan Mutu</b>
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

<b>Nilai Angka</b>	<b>Nilai Mutu</b>	<b>Angka Mutu</b>	<b>Sebutan Mutu</b>
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

#### Perbaikan Nilai

- 1) Perbaikan nilai mata kuliah hanya dibolehkan untuk matakuliah 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

#### Derajat Keberhasilan

- 1) Derajat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dan keseluruhan dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- 2) IPS dan IPK berkisar antara 0 (nol) sampai dengan 4 (empat).
- 3) Dalam menghitung Indeks Prestasi, setiap mata kuliah hanya diperhitungkan satu kali atau digunakan nilai keberhasilannya yang terakhir.

#### Tugas Akhir atau Skripsi

- 1) Seorang mahasiswa dinyatakan telah lulus dalam program diploma,S1,S2, S3, dan Pendidikan Profesi dapat di wisuda 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 di atas, diwisuda, diberikan ijazah, transkrip nilai, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai dengan
- 3) peraturan yang berlaku.
- 4) Setiap mahasiswa yang telah diwisuda berhak memakai gelarakademik, gelarvokasi, atau gelar profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Persyaratan Kelulusan Program Sarjana

- 1) Telah menyelesaikan semua mata kuliah dengan beban studi 144-160 sks untuk S1 dan 108-120 sks untuk D3 berdasarkan kurikulum pada masing-masing program studi.
- 2) Jumlah mata kuliah yang mendapatkan nilai D maksimal 10% ( tidak boleh ada nilai E) dan tidak termasuk mata kuliah wajib/inti program studi.
- 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 2,00$
- 4) Telah menyelesaikan semua kewajiban administrasi/ keuangan.

#### Yudisium

- 1) Yudisium adalah penentuan kelulusan atau kegagalan mahasiswa pada akhir proses Pendidikan yang diselenggarakan dalam suatu rapat paripurna pada tingkat program studi dan Universitas.
- 2) Setiap lulusan pendidikan program sarjana diberi predikat kelulusan berdasarkan hasil Yudisium.
- 3) Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat yaitu : memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian, yang dinyatakan pada transkrip akademik.

#### Predikat Lulusan

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

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

- 3) Ada nilai C untuk diploma dan sarjana, dan nilai B untuk program magister dan direktur dalam transkrip nilai;
- 4) Berstatus mahasiswa transfer

#### Surat Bukti Lulus dan Ijazah

1. Surat Bukti Lulus adalah surat tanda bukti keberhasilan studi yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan pendidikan akademik sarjana yang bersifat sementara sampai ijazah dikeluarkan atau paling lama berlaku selama 3 (tiga) bulan.

2. Ijazah adalah surat tanda bukti keberhasilan studi yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan pendidikan akademik sarjana.
3. Surat bukti lulus akan diterbitkan selambatnya 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan yudisium.
4. Setiap ijazah disertai transkrip hasil studi yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam bahasa Inggris/bahasa lain sesuai dengan kebutuhan.
5. Universitas berwenang menyatakan tidak berlakunya suatu ijazah dan/atau tanda kelulusan berikut dengan gelar akademik/sebutan profesi, apabila di kemudian hari ditemukan bukti pelanggaran di dalam proses pencapaian studi di Universitas.
6. Ijazah/surat tanda lulus sarjana hanya dibuat satu kali.
7. Ijazah/surat tanda lulus sarjana yang hilang akan diganti dengan surat keterangan.

#### **Gelar Akademik**

1. Gelar akademik dan singkatannya dicantumkan pada ijazah/ surat tanda lulus sesuai dengan peraturan pemerintah.
2. Gelar akademik ditempatkan di belakang nama yang bersangkutan.





## BAB VI PINDAH PROGRAM STUDI

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah program studi dengan ketentuan sebagai berikut:

- 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
- 2) 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;
- 3) Pindah program studi hanya berlaku satu kali Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila ada kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana Mestinya Ditetapkan



## REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4308);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
6. Statuta UIN IMAM BONJOL PADANG.