PEDOMAN AKADEMIK

2026/2027

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jl. Lingkar Salatiga Km. 02
Kec. Sidorejo, Kota Salatiga
Jawa Tengah 50716

PEDOMAN AKADEMIK

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
TAHUN AKADEMIK 2026/2027

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Prof. Dr. Rasimin, M.Pd.

Pengarah

Dr. Fatchurrohman, S.Ag., M.Pd.
Norwanto, S.Pd., M.Hum., Ph.D.
Prof. Dr. Maslikhah, S.Ag., M.Si.

Tim Penyusun

Burhan Yusuf Habibi, M.Pd.I., Ph.D
Guntur Cahyono, M.Pd,
Purnomo, M.Pd.I.,
Wakhidati Nurrohmah Putri, M.Pd.I.,
Rr. Dewi Wahyu Mustikasari, S.S., M.Pd., Ph.D.,
Wulan Izzatul Himmah, M.Pd.,
M. Agung Hidayatulloh, S.S., M.Pd.I.,
Dr. Peni Susapti, S.Si., M.Si.,
Prof. Dr. Winarno, S.Si., M.Pd.,
Dr. Wahidin, M.Pd

Editor

Barid Syamsiyah, M.Pd.,
Dewi Rusliyani, M.Pd.I.,
Suesthi Maharani, M.Pd.,
Dr. Hesti Ariestina, S.Pd.I., M.Pd.,
Dr. MS Viktor Purhanudin, M.Pd.,
Dr. Muslimah Susilayati, M.Pd.,
Muhamad Gani Rohman, M.Pd.,
Dr. Andar Ifazatul Nurlatifah, M.Pd.I

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahiim

Assalamu'alaikum w.w.

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan Pedoman Akademik Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga Tahun Akademik 2026/2027 ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penyusunan buku pedoman ini mengacu pada berbagai regulasi dan kebijakan pendidikan tinggi, antara lain: Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 56 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pendidikan Profesi Guru Dalam Jabatan pada Kementerian Agama Tahun Anggaran 2024, Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Tahun 2025, Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1591 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, ISO 21001:2018 tentang Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan, serta berbagai peraturan lainnya yang relevan.

Pedoman Akademik ini memiliki arti yang sangat penting sebagai acuan dalam penyelenggaraan seluruh kegiatan akademik dan nonakademik di lingkungan UIN Salatiga, khususnya Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan. Pedoman ini memuat berbagai informasi dan ketentuan mengenai profil fakultas, tata pamong, tata kelola dan kerja sama, kemahasiswaan, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, etika akademik, analisis dan penetapan program pengembangan fakultas, ketentuan mengenai beban studi dan penyelesaian studi mahasiswa, serta berbagai hal yang perlu dipahami oleh seluruh sivitas akademika.

Penyusunan Pedoman Akademik Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga Tahun Akademik 2026/2027 ini melibatkan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada para wakil dekan, ketua jurusan, sekretaris jurusan, ketua program studi, kepala bagian, subkoordinator, serta seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini.

Semoga Pedoman Akademik ini dapat menjadi pedoman dan rujukan dalam mewujudkan tata kelola akademik yang bermutu, profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pendidikan tinggi.

Wassalamu'alaikum w.w.

Salatiga, Juli 2026
Dekan

Prof. Dr. Rasimin, M.Pd
NIP. 197507132009011001

ARTI LAMBANG

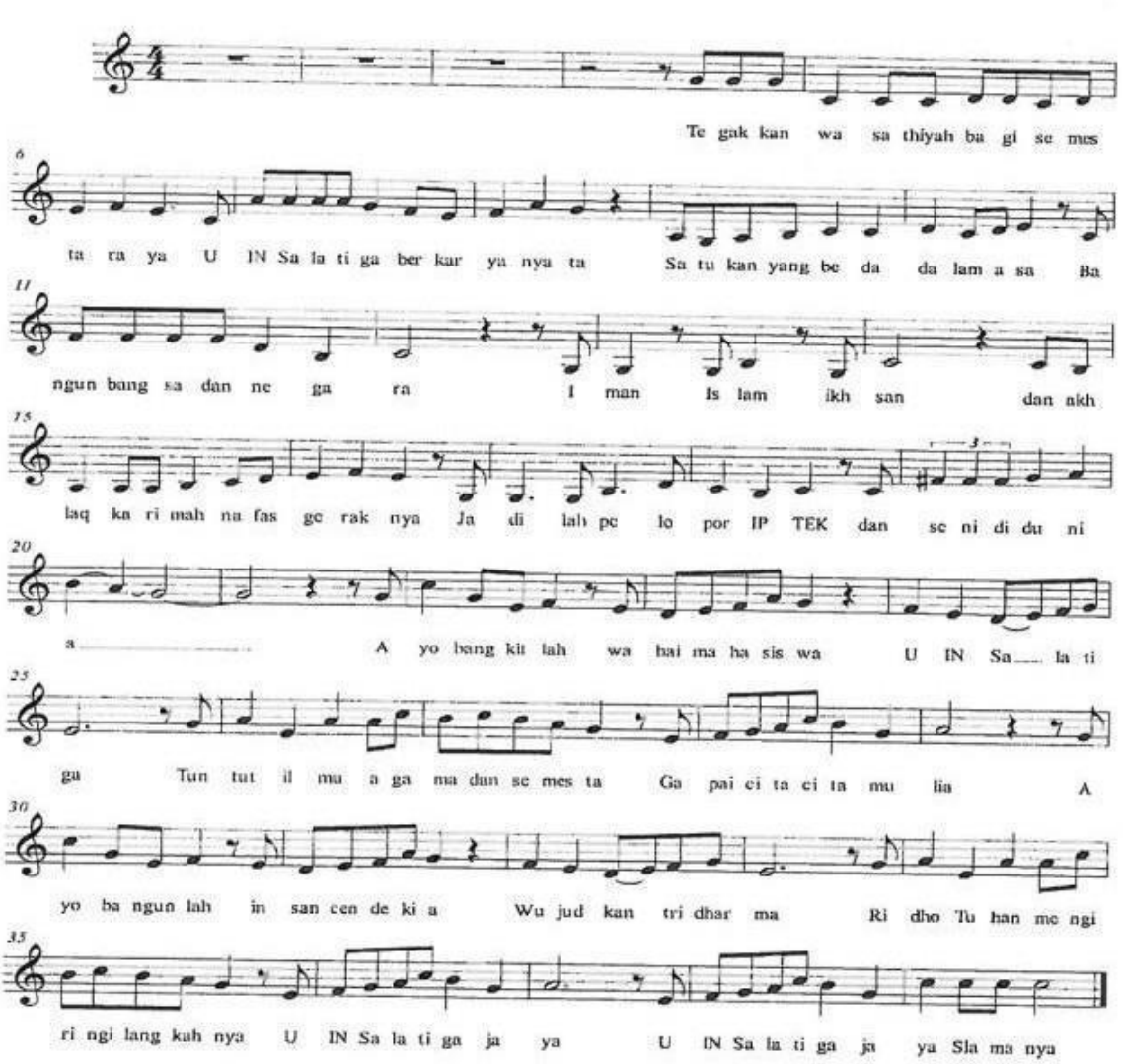
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

1. UIN Salatiga memiliki lambang sebagaimana terlukis di bawah ini:

2. Lambang UIN Salatiga terdiri atas unsur-unsur yang memiliki pengertian sebagai berikut:
   a. Tulisan UIN yang berbentuk simbol Allah yang melambangkan Tauhid;
   b. Syaddah berbentuk "w" melambangkan *wasathiyyah*;
   c. Tujuh buah sinar melambangkan 7 (tujuh) nilai utama *wasathiyyah* Islam yaitu *tawassuth, I'tidal, tasamuh, syura, islah, qudwah, dan muwathanah*;
   d. Warna kuning (kode gradasi #EBD181) dan putih (kode gradasi #D3D9E0) melambangkah kejayaan dan kesejahteraan; dan
   e. Di bawah lambang tertulis "UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA"

MARS
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

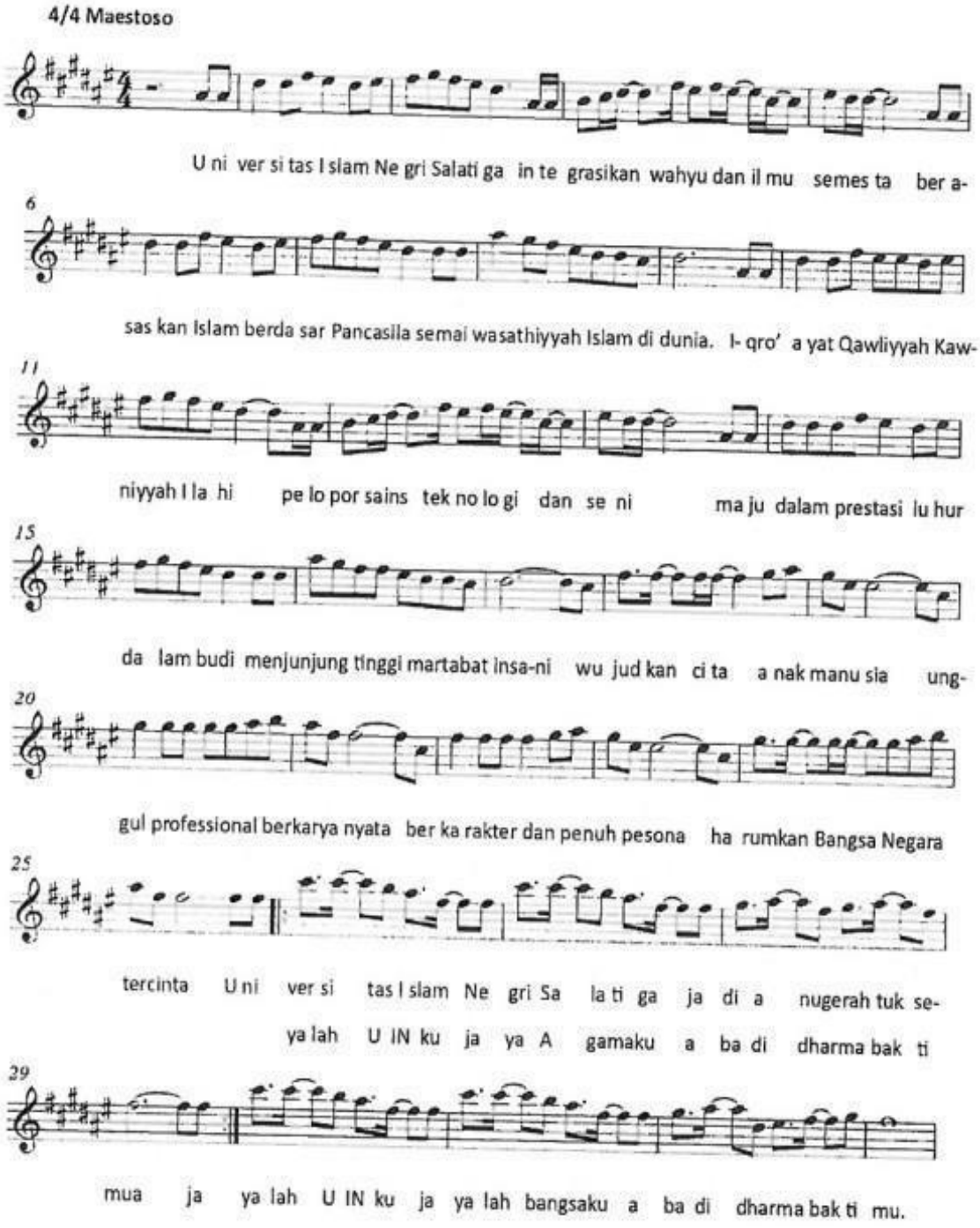
Lirik:
Zakiyudin, Muh Saerozi, Supardi Lagu dan vocal:
Setiorini Rahma Safitri Arasemen:
Panis Dhbi Salam



HYMNE

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

Lirik : Zakiyuddin, Muh. Saerozi, Supardi
Lagu dan Vokal : Setiorini Rahma Safitri
Arrangement : Pianis



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
Nomor: B-3543/Un.29/D1/PP.02.1/07/2026

Tentang

PEDOMAN PENDIDIKAN
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA TAHUN AKADEMIK 2026/2027

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pengembangan kelembagaan serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan Pendidikan, maka perlu diterbitkan Pedoman Pendidikan di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Salatiga;
b. bahwa sesuai dengan perkembangan dan dinamika lembaga, maka pedoman tersebut perlu disempurnakan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Salatiga tentang Pedoman Pendidikan di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Salatiga.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 88 Tahun 2022 tentang Pendirian Universitas Islam Negeri Salatiga perubahan bentuk dari Institut Agama Islam Negeri Salatiga;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 86 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Salatiga;
10. Keputusan Menteri Agama Nomor 031918/MA.KP.07/8/2024 tentang Pengangkatan Rektor UIN Salatiga;
11. Peraturan Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

12.Keputusan Rektor……

12. Keputusan Rektor UIN Salatiga Nomor B-4170/Un.29/KP.07.2/10/2024 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan;
13. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Salatiga Nomor 07 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Penandatanganan.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI TAHUN AKADEMIK 2026/2027 .**

KESATU : Menetapkan Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga Tahun Akademik 2026/2027 sebagai acuan dan arahan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;

KEDUA : Semua unsur civitas akademika dan tenaga kependidikan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga agar mengacu pada pedoman ini dalam penyelenggaraan kegiatan;

KETIGA : Segala peraturan, panduan, dan petunjuk teknis penyelenggaraan Pendidikan dan pengajaran yang tidak sesuai dengan pedoman ini dinyatakan tidak berlaku lagi;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diubah dan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Salatiga
Tanggal : 31 Juli 2026

a.n. Rektor
DEKAN

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

KASIMIN

Tembusan Yth:

1. Rektor UIN Salatiga;
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga UIN Salatiga;
3. Kepala Biro AUAK UIN Salatiga;
4. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Salatiga.

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
NOMOR 213 TAHUN 2026
TENTANG
KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
TAHUN AKADEMIK 2026/2027

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

Menimbang :
a. bahwa untuk memberikan pedoman yang berlaku umum bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan Universitas Islam Negeri Salatiga dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan kegiatan yang mendukungnya, perlu disusun Kalender Akademik Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Akademik 2026/2027;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu ditetapkan Keputusan Rektor tentang Kalender Akademik Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Akademik 2026/2027.

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
5. Peraturan Presiden Nomor 88 Tahun 2022 tentang Universitas Islam Negeri Salatiga;
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 46 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 79 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga;

7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Salatiga;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA TENTANG KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA TAHUN AKADEMIK 2026/2027

Kesatu : Menetapkan Kalender Akademik Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Akademik 2026/2027 sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Salatiga
Pada tanggal 10 Februari 2026
REKTOR,

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

ZAKIYUDDIN

Lampiran Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Salatiga
Nomor 213 Tahun 2026
Tentang
Kalender Akademik Universitas Islam Negeri Salatiga
Tahun Akademik 2026/2027

KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
TAHUN AKADEMIK 2026/2027

I. SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2026/2027

KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
A. PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)	
1. PMB Nasional Program Sarjana	
a. Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP)	
- Pengisian PDSS	05 Januari s.d. 02 Februari 2026
- Registrasi Akun Siswa	12 Januari s.d. 18 Februari 2026
- Pendaftaran Siswa	03 s.d. 18 Februari 2026
- Pengumuman Hasil	31 Maret 2026
- Penentuan dan Pengumuman UKT	01 s.d. 21 April 2026
- Registrasi Ulang	22 April s.d. 05 Mei 2026
b. Seleksi Prestasi Akademik Nasional (SPAN)	
- Pengisian dan Verifikasi PDSS	05 Januari s.d. 07 Februari 2026
- Pendaftaran Siswa	11 Februari s.d. 28 Februari 2026
- Pengumuman Hasil	07 April 2026
- Penentuan dan Pengumuman UKT	08 s.d. 21 April 2026
- Registrasi Ulang	22 April s.d. 05 Mei 2026
c. Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT)	
- Registrasi Akun Siswa	12 Januari s.d. 07 April 2026
- Pendaftaran Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK)	25 Maret s.d. 07 April 2026
- Pelaksanaan UTBK	21 s.d. 30 April 2026
- Pengumuman Hasil	25 Mei 2026
- Penentuan dan Pengumuman UKT	25 Mei s.d. 11 Juni 2026
- Registrasi Ulang	12 s.d. 26 Juni 2026
d. Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UMPTKIN)	
- Pendaftaran Siswa	13 April s.d. 30 Mei 2026
- Ujian SSE	08 s.d. 14 Juni 2026
- Pengumuman Hasil	30 Juni 2026
- Penentuan dan Pengumuman UKT	01 s.d. 08 Juli 2026
- Registrasi Ulang	09 s.d. 17 Juli 2026
2. PMB Jalur Seleksi Institusional Program Sarjana	
a. Gelombang 1	
- Pendaftaran Siswa	16 Maret s.d. 15 April 2026
- Pengumuman Hasil Seleksi	28 April 2026
- Penentuan dan Pengumuman UKT	29 April s.d. 12 Mei 2026
- Registrasi Ulang	13 s.d. 26 Mei 2026
b. Gelombang 2	
- Pendaftaran Siswa	04 s.d. 26 Mei 2026
- Pengumuman Hasil Seleksi	09 Juni 2026

KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
- Penentuan dan Pengumuman UKT	10 s.d. 22 Juni 2026
- Registrasi Ulang	22 Juni s.d. 02 Juli 2026
c. Jalur Ujian	
- Pendaftaran Siswa	02 Juni s.d. 02 Juli 2026
- Ujian CAT	07 s.d. 10 Juli 2026
- Pengumuman Hasil Seleksi	20 Juli 2026
- Penentuan dan Pengumuman UKT	21 s.d. 27 Juli 2026
- Registrasi Ulang	28 Juli s.d. 04 Agustus 2026
3. PMB Program Magister dan Doktor	
a. Gelombang I	
- Pendaftaran	15 Januari s.d. 30 April 2026
- Registrasi Ulang	15 Januari s.d. 30 April 2026
a. Gelombang II	
- Pendaftaran	01 Mei s.d 31 Agustus 2026
- Registrasi Ulang	01 Mei s.d 31 Agustus 2026
4. Pra Perkuliahan Mahasiswa Baru	
a. Placement Test Bahasa Arab dan Inggris (CAT)	10 s.d. 11 Agustus 2026
b. Tes Baca Al-Qur'an	13 Agustus 2026
c. Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan	
Program Sarjana:	
- Tingkat Universitas	18 s.d. 19 Agustus 2026
- Tingkat Fakultas	20 s.d. 21 Agustus 2026
Program Pascasarjana	
d. Pendidikan Pemakai (User Education)	
- SIAKAD (Sistem Informasi Akademik)	24 s.d. 27 Agustus 2026
- Perpustakaan	24 s.d. 27 Agustus 2026
e. Kuliah Umum	
- Program Sarjana	27 Agustus 2026
- Program Pascasarjana	02 September 2026
B. HER-REGISTRASI MAHASISWA LAMA	
1. Pembayaran Biaya Pendidikan/UKT	13 Juli s.d. 21 Agustus 2026
2. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) online	
a. Penawaran Matakuliah dan bimbingan akademik	06 s.d. 10 Juli 2026
b. Pemilihan Jadwal Kuliah	03 s.d. 14 Agustus 2026
3. Revisi dan Persetujuan KRS	18 s.d. 21 Agustus 2026
C. PERKULIAHAN, DAN UJIAN	
1. Kuliah Bagian I (7 Pekan)	
a. Program Sarjana	31 Agustus s.d. 16 Oktober 2026
b. Program Pascasarjana	03 September s.d. 17 Oktober 2026
2. Ujian Tengah Semester (UTS)	
a. Program Sarjana	19 Oktober s.d. 23 Oktober 2026
b. Program Pascasarjana	22 Oktober s.d. 24 Oktober 2026
3. Kuliah Bagian II (7 Pekan)	
a. Program Sarjana	26 Oktober s.d. 11 Desember 2026
b. Program Pascasarjana	29 Oktober s.d. 12 Desember 2026
4. Ujian Akhir Semester (UAS)	
a. Program Sarjana	14 s.d. 18 Desember 2026
b. Program Pascasarjana	17 s.d. 19 Desember 2026
5. Batas Akhir Pengisian Nilai Akhir oleh Dosen	04 Januari 2027

KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
D. UJIAN KOMPREHENSIF, SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI	
1. Ujian Komprehensif	(Diatur Fakultas masing-masing)
2. Ujian Proposal Tesis dan Disertasi	(Diatur Program Pascasarjana)
3. Ujian Skripsi	
a. Pendaftaran	minggu ke-1 dan 2 tiap bulan
b. Ujian	minggu ke-3 dan 4 tiap bulan
4. Ujian Tesis	(Diatur Program Pascasarjana)
5. Ujian Disertasi	(Diatur Program Pascasarjana)
E. PRAKTIKUM – PRAKTIKUM PROGRAM STUDI	**(Diatur Fakultas masing-masing)**
F. PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT/KKN	
1. Pembekalan	Juli 2026
2. Pelaksanaan	Juli s.d Oktober 2026
G. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	
1. Persiapan	Juli s.d. Agustus 2026
2. Pelaksanaan MBKM	September s.d. Desember 2026
H. WISUDA ke-12	
1. Finalisasi data Calon Wisudawan	29 Juni 2026
2. Sidang Senat Terbuka dalam rangka Wisuda	25 Juli 2026
I. WISUDA ke-13	
1. Finalisasi data Calon Wisudawan	14 September 2026
2. Sidang Senat Terbuka dalam rangka Wisuda	03 Oktober 2026
J. WISUDA ke-14	
1. Finalisasi data Calon Wisudawan	23 November 2026
2. Sidang Senat Terbuka dalam rangka Wisuda	12 Desember 2026

II. SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2026/2027

KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
A. HER-REGISTRASI	
1. Pembayaran Biaya Pendidikan/UKT	18 Januari s.d. 12 Februari 2027
2. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) online	
a. Penawaran Matakuliah dan bimbingan akademik	06 s.d. 11 Januari 2027
b. Pemilihan Jadwal Kuliah	25 Januari s.d. 05 Februari 2027
3. Revisi dan Persetujuan KRS	08 s.d. 12 Februari 2027
B. PERKULIAHAN DAN UJIAN	
1. Kuliah Bagian I (7 Pekan)	
a. Program Sarjana	22 Februari s.d 16 April 2027
b. Program Pascasarjana	25 Februari s.d. 17 April 2027
2. Ujian Tengah Semester (UTS)	
a. Program Sarjana	19 s.d. 23 April 2027
b. Program Pascasarjana	22 s.d. 24 April 2027
3. Kuliah Bagian II (7 Pekan)	
a. Program Sarjana	26 April s.d. 11 Juni 2027
b. Program Pascasarjana	29 April s.d. 12 Juni 2027
4. Ujian Akhir Semester (UAS)	
a. Program Sarjana	14 s.d. 18 Juni 2027
b. Program Pascasarjana	17 s.d. 19 Juni 2027
5. Batas Akhir Pengisian Nilai Akhir oleh Dosen	02 Juli 2027

KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
C. UJIAN KOMPREHENSIF, SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI	
1. Ujian Komprehensif	(Diatur Fakultas masing-masing)
2. Ujian Proposal Tesis dan Disertasi	(Diatur Program Pascasarjana)
3. Ujian Skripsi	
a. Pendaftaran	minggu ke-1 dan 2 tiap bulan
b. Ujian	minggu ke-3 dan 4 tiap bulan
4. Ujian Tesis	(Diatur Program Pascasarjana)
5. Ujian Disertasi	(Diatur Program Pascasarjana)
D. PRAKTIKUM – PRAKTIKUM PROGRAM STUDI	**(Diatur Fakultas masing-masing)**
E. PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT/KKN	
1. Pembekalan	Juli 2027
2. Pelaksanaan	Juli s.d Oktober 2027
F. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	
1. Persiapan	Januari s.d. Februari 2027
2. Pelaksanaan MBKM	Maret s.d. Juni 2027
G. WISUDA ke-15	
1. Finalisasi data Calon Wisudawan	05 April 2027
2. Sidang Senat Terbuka dalam rangka Wisuda	24 April 2027
H. WISUDA ke-16	
1. Finalisasi data Calon Wisudawan	21 Juni 2027
2. Sidang Senat Terbuka dalam rangka Wisuda	17 April 2027
H. DIES NATALIS	
Hari Ulang Tahun/Dies Natalis UIN Salatiga	16 April 2027

REKTOR,

AKIYUDDIN

DAFTAR TABEL

Tabel	1.1	Nama Ketua Jurusan / Dekan FTIK ……..	21
Tabel	1.2	Profil Lulusan ……	26
Tabel	2.1	Jenis layanan untuk mahasiswa …….	42
Tabel	4.1	Daftar dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan ……	45
Tabel	4.2	Daftar Karyawan Fakultas Tabiyah dan Ilmu Keguruan ……..	48
Tabel	6.1	Kompetensi lulusan FTIK ……	57
Tabel	6.2	Komposisi matakuliah ……..	58
Tabel	6.3	Sebaran Matakuliah Program Studi PAI	61
Tabel	6.4	Sebaran Matakuliah Proram Studi Pendidikan Bahasa Arab	65
Tabel	6.5	Sebaran Matakuliah Program Studi Tadris Bahasa Inggris	70
Tabel	6.6	Sebaran Matakuliah Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah ……..	74
Tabel	6.7	Sebaran Matakuliah Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini	78
Tabel	6.8	Sebaran Matakuliah Program Studi Tadris Matematika ……	82
Tabel	6.9	Sebaran Matakuliah Program Studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam	85
Tabel	6.10	Sebaran Matakuliah Tadris Ilmu Pengetahuan Alam	88
Tabel	6.11	Sebaran Matakuliah Program Studi Sains Data …….	92
Tabel	6.12	Beban Belajar Mahasiswa	97
Tabel	6.13	Konversi Penilaian Hasil Belajar ……..	102
Tabel	6.14	Bentuk Pelaporan Nilai Hasil Belajar ……	103
Tabel	6.15	Rentang Nilai Program Sarjana ……	104

DAFTAR GAMBAR

Gambar	2.1	Bagan Struktur Organisasi FTIK UIN Salatiga	33
Gambar	2.2	Struktur organisasi mahasiswa ……	35
Gambar	6.1	Penetapan Profil Lulusan	55

PENGELOLA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
PERIODE 2026 – 2028



Prof. Dr. Rasimin, M.Pd.
Dekan



Dr. Fatchurrohman, S.Ag., M.Pd
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga



Norwanto, S.Pd., M.Hum., Ph.D
Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan



Dr. Maslikhah, S.Ag., M.Si
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama



Burhan Yusuf Habibi, M.Pd.I., Ph.D.
Kepala Pusat Penjaminan Mutu



Guntur Cahyono, M.Pd.
Kepala Laboratorium



Purnomo, M.Pd.I.
Ketua Program Studi
Pendidikan Agama Islam



Wakhidati Nurrohmah Putri, M.Pd.I
Ketua Program Studi
Pendidikan Bahasa Arab



Rr Dewi Wahyu Mustikasari, Ph.D.
Ketua Program Studi
Tadris Bahasa Inggris



Wulan Izzatul Himmah, M.Pd.
Ketua Program Studi Pendidikan
Guru Madrasah Ibtidaiyah



M. Agung Hidayatulloh, S.S., M.Pd.I.
Ketua Program Studi
Pendidikan Islam Anak Usia Dini



Prof. Dr. Winarno, M.Pd
Ketua Program Studi
Tadris Matematika



Dr. Peni Susapti, M.Si
Ketua Program Studi
Tadris IPA



Dr. Wahidin, M.Pd
Ketua Program Studi Bimbingan
dan Konseling Pendidikan Islam



Badruz Zaman, M.Pd
Ketau Program Studi
Pendidikan Profesi Guu



Dr. Muslimah Susilayati, M.Pd.
Direktur Program Kelas Khusus Internasional



Barid Syamsiyah, M.Pd.
Sekretaris Program Studi
Pendidikan Agama Islam



Dewi Rusliyani, M.Pd.I
Sekretaris Program Studi
Pendidikan Bahasa Arab



Suesthi Maharani, M.Pd.
Sekretaris Program Studi
Tadris Bahasa Inggris



Dr. Hesti Eriestina, M.Pd.
Sekretaris Program Studi
Pendidikan Guru Madrasah
Ibtidaiyah



Dr. MS Viktor Burhanudin, M.Pd.
Sekretaris Program Studi
Pendidikan Islam Anak Usia Dini



Muhamad Gani Rohman, M.Pd
Sekretaris Program Studi
Tadris Matematika



Dr. Muslimah Susilayati, M.Pd.
Sekretaris Program Studi
Tadris IPA



Dr. Andar Ifazatul Nurlatifah, M.Pd
Sekretaris Program Studi
Bimbingan dan Konseling
Pendidikan Islam



Dr. Imam Subqi, M.S.I
Sekretaris Program Studi
Pendidikan Profesi Guru



Nidaul Hasanah, S.T., M.E
Kepala Bagian Tata Usaha



Rina Wahyu Andari, S.Pd.I
Kasubtim Kepegawaian, Umum, dan Keuangan



Budi Setiyarini, A.Md.
Kasubtim Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni



Sari Damayanti, S.Pd.
Bendahara pengeluaran pembantu

DAFTAR ISI

Tim Penyusun ……			2
Kata Pengantar ……..			3
Arti Lambang UIN Salatiga ……..			4
Mars UIN Salatiga …….			5
Hymne UIN Salatiga …….			6
SK Dekan ……. ……			7
Kalender Akademik UIN Salatiga 2025/20256…..……..			8
Daftar Tabel ……...			14
Daftar Gambar ……...			15
Pengelola Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan 2022-2024 …….			16
Daftar Isi ……			19
BAB I	PROFIL FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN		21
	A.	Sejarah singkat ……	21
	B.	Visi Misi Tujuan Strategi ……	22
	C.	Asas Penyelenggaraan ……	23
	D.	Landasan operasional	23
	E.	Tugas Pokok dan Fungsi ……	24
	F.	Program Studi	25
	G.	Kompetensi Lulusan ……...	25
	H.	Keunggulan Kompetitif ……	27
	I.	Penjaminan Mutu ……	28
	J.	Tracer Studi ……	28
	K.	Sistem Layanan Online	28
	L.	Program Khusus Kelas Internasional …….	29
BAB II	TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA		31
	A.	Tata Pamong dan Tata Kelola ……	31
	B.	Tata Kerja ……...	31
	C.	Sistem Penjaminan Mutu ……	32
	D.	Kepuasan Pengguna ……	32
BAB III	KEMAHASISWAAN		33
	A.	Input Mahasiswa …….	33
	B.	Program Beasiswa di FTIK UIN Salatiga ……..	34
	C.	Lembaga Kemahasiswaan ……..	35
	D.	Layanan mahasiswa, akses dan mutu layanan ……	39
	E.	Mutu Layanan …….	43
	F.	Satuan Kredit Kegiatan (SKK) ……...	43
	G.	Penjaminan Mutu Mahasiswa …….	43
	H.	Standar Mutu ……..	43

	I.	Kepuasan Pengguna	44
BAB IV	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)		45
	A.	Dosen dan Tenaga Kependidikan ……...	45
	B.	Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja Dosen	49
	C.	Sistem Penjaminan Mutu ……	50
	D.	Kepuasan Pengguna	50
BAB V	KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA		51
	A.	Keuangan ……	51
	B.	Sarana dan parasarana ……	51
	C.	Pembiayaan …….	52
	D.	Sistem Penjaminan Mutu ……	54
	E.	Kepuasan Pengguna ……	54
BAB VI	KURIKULUM DAN SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK		55
	A	Profil Lulusan	55
	B	Capaian Pembelajaran Lulusan	55
	C	Struktur Kurikulum	58
	D	Pembelajaran	94
	E	Beban Belajar Mahasiswa.....	97
	F	Standar Penelilaian Pembelajaran	100
	G	Kelulusan Mahasiswa	104
	H	Matrikulasi Baca Tulis al-Qur'an	105
	I	Tugas Akhir	106
	J	Sistem Administrasi Akademik	106
BAB VII	KEBIJAKAN KAMPUS MERDEKA		115
LAMPIRAN:			
	Etika Akademik		116
	SOP Registrasi Mahasiswa ……		121
	Pelaksanaan Perkuliahan ……		122
	Pengisian Kartu Rencana Studi ……..		123
	Surat Keterangan Masih Kuliah …….		124
	SOP Permohonan Surat Keterangan Masih Kuliah Tunjangan ….		125
	SOP Beasiswa ……		126
	Prosedur Cuti Studi ……		127
	Referensi ……		128

BAB I
PROFIL FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

A. Sejarah Singkat

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga berdiri tahun 1997, sebagai kelanjutan dari Jurusan Pendidikan Agama Islam pada Fakultas Tarbiyah IAIN Walisongo Semarang di Salatiga. Program Studi Pendidikan Agama Islam STAIN Salatiga beroperasi berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1997 tanggal 21 Maret 1997 tentang Alih Status Fakultas Tarbiyah IAIN Walisongo di Salatiga menjadi STAIN Salatiga.

Perubahan status tersebut menjadi tonggak penting dalam pengembangan pendidikan tinggi keagamaan Islam di Kota Salatiga. Sejak berdirinya STAIN Salatiga, Fakultas Tarbiyah terus berkembang dalam penyelenggaraan pendidikan dan penguatan kualitas akademik, khususnya dalam bidang pendidikan dan keguruan.

Dalam perkembangannya, Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Salatiga berubah bentuk menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 143 Tahun 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Salatiga menjadi Institut Agama Islam Negeri Salatiga. Peraturan Presiden tersebut ditandatangani oleh Presiden Republik Indonesia, Susilo Bambang Yudhoyono, pada tanggal 17 Oktober 2014. Selanjutnya, tanggal 17 Oktober ditetapkan sebagai hari lahir IAIN Salatiga dan Dies Natalis IAIN Salatiga pertama kali diperingati pada tahun 2015.

Seiring dengan perkembangan kelembagaan, IAIN Salatiga kemudian bertransformasi menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2022 tentang Universitas Islam Negeri Salatiga yang ditetapkan pada tanggal 8 Juni 2022. Transformasi kelembagaan tersebut merupakan langkah strategis dalam memperkuat integrasi keilmuan, memperluas pengembangan program studi, meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi, serta memperkokoh daya saing institusi di tingkat nasional maupun internasional. Perubahan bentuk menjadi UIN Salatiga semakin mempertegas peran Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan sebagai fakultas yang berkomitmen mencetak tenaga pendidik profesional, moderat, inovatif, dan berdaya saing global.

Berdasarkan kurikulum FTIK UIN Salatiga, masa studi program sarjana ditempuh dalam waktu 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun. Kegiatan akademik dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan teori, praktikum, Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP), Praktikum Pengabdian Masyarakat (PPM), serta penyusunan tugas akhir.

Perkuliahan teori dilaksanakan di dalam maupun di luar kelas, sedangkan kegiatan praktikum dilaksanakan di Laboratorium Pendidikan Agama Islam (PAI), laboratorium microteaching, laboratorium komputer, Laboratorium Seni, dan Laboratorium IPA, sekolah mitra PLP, serta masyarakat sebagai laboratorium pembelajaran sosial. Berbagai fasilitas tersebut menjadi sarana pendukung dalam meningkatkan kompetensi akademik, pedagogik, profesional, dan keterampilan mahasiswa. Adapun seluruh kegiatan akademik FTIK UIN Salatiga dipusatkan di Kampus 3 UIN Salatiga yang berlokasi di Jalan Lingkar Selatan Km. 02 Pulutan, Salatiga.

Dalam perjalanan sejarahnya, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan telah dipimpin oleh sejumlah pejabat fakultas yang memiliki dedikasi tinggi dalam pengembangan kelembagaan, peningkatan mutu akademik, serta penguatan tata kelola fakultas sejak masa STAIN Salatiga hingga menjadi UIN Salatiga.

Tabel 1. 1
Nama Ketua Jurusan / Dekan FTIK

No	Nama	Tahun
1	Drs. Imam Sutomo, M.Ag	1998 – 2002
2	Rahmat Hariyadi, M.Pd	2002 – 2006
3	Drs. Sa'adi, M.Ag	2006 – 2010
4	Suwardi, M.Pd	2010 – 2019
5	Prof. Dr. Mansur, M.Ag	2019 – 2024
6	Prof. Dr. Rasimin, M.Pd	2024 – 2028

B. Visi, Misi, Tujuan, Strategi

Visi

Menjadi pusat unggulan pendidikan, kepeloporan sains, teknologi, dan seni berbasis moderasi Islam untuk keluhuran martabat kemanusiaan pada tahun 2045.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan yang unggul, inklusif, dan transformatif guna menghasilkan lulusan berkarakter moderat, berdaya saing global, dan menjadi pelopor kemajuan masyarakat.
2. Mengembangkan penelitian inovatif dan kolaboratif di bidang ilmu pengetahuan,

teknologi, dan seni untuk memberikan solusi atas persoalan kemanusiaan dan mendukung pembangunan berkelanjutan.

3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni guna menguatkan pemberdayaan, meningkatkan kesejahteraan, dan menjunjung tinggi martabat kemanusiaan.
4. Mewujudkan tata kelola fakultas yang unggul, budaya akademik yang mapan, dan kemitraan strategis berbasis moderasi Islam di tingkat nasional maupun global.

Tujuan

1. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT., berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis, moderat serta bertanggung jawab untuk kepentingan bangsa;
2. Menghasilkan lulusan calon guru yang berwawasan Islam moderat, memiliki kompetensi personal, profesional, pedagogik, sosial dan menguasai teknologi dan seni
3. Menghasilan penelitian dan publikasi ilmiah dalam bidang moderasi Islam, pendidikan sain, teknologi, seni untuk mewujudkan kesejahteraan dan keluhuran martabat kemanusiaan.
4. Menghasilkan pengabdian masyarakat dalam bidang pendidikan sain, teknologi dan seni yang berorientasi pada nilai-nilai keislaman yang bermanfaat bagi kesejahteraan dan kecerdasan bangsa dalam rangka mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan

Strategi

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang sains, teknologi, dan seni untuk menghasilkan calon guru yang berwawasan Islam moderat, professional, menguasai teknologi dan seni.
2. Menyelenggarakan pendidikan keguruan bidang sain, teknologi dan seni untuk memenuhi kepentingan nasional dan daya saing bangsa
3. Memfasilitasi penelitian pendidikan bidang sain, teknologi dan seni dengan menerapkan nilai-nilai keislaman yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa, peradaban dan keluhuran martabat kemanusiaan
4. Melaksanakan pengabdian masyarakat dalam bidang moderasi Islam, pendidikan sain, teknologi, dan seni untuk kemajuan pendidikan, kesejahteraan dan keluhuran martabat kemanusiaan.

5. Menjalin kerja sama bidang tri dharma perguruan tinggi pada tingkat regional, nasional dan internasional untuk pengembangan Islam moderat, pendidikan bidang sains, teknologi, dan seni.

C. Asas Penyelenggaraan

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

D. Landasan Operasional

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
4. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2022 tentang Pendirian Universitas Islam Negeri Salatiga perubahan bentuk dari IAIN Salatiga;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan AnggaranPendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 86 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam NegeriSalatiga;
12. Keputusan Menteri Agama Nomor 031918/MA.KP.07/8/2024 tentang Pengangkatan Rektor UIN Salatiga Masa Jabatan Tahun 2024-2028;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2024 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
14. Keputusan Rektor UIN Salatiga Nomor B-4170/Un.29/R/KP.07.2/10/2024 tentang Pengangkatan Dekan FTIK Masa Jabatan Tahun 2024-2028;
15. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Salatiga Nomor 07 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Penandatanganan.

E. Tugas Pokok, dan Fungsi

1. Merumuskan kebijakan dan perencanaan program;
2. Menyelenggarakan pendidikan bidang sain, teknologi dan seni yang bernafaskan Islam;
3. Melaksanakan penelitian dalam pengembangan bidang sain, teknologi dan seni yang bernafaskan Islam;
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam pengembangan Islam moderat dan bidang pendidikan sain, teknologi dan seni;
5. Melaksanakan pembinaan kemahasiswaan;
6. Melaksanakan kegiatan civitas akademika dan menjaga hubungan baik dengan lingkungannya;
7. Melaksanakan kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga-lembaga lain dalam pengembangan Islam moderat dan pendidikan bidang sain, teknologi dan seni;
8. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan di FTIK;
9. Melaksanakan penilaian prestasi, penyelenggaraan kegiatan, dan penyusunan laporan kegiatan di FTIK.

F. Program Studi

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga memiliki 9 (sembilan) program studi jenjang Sarjana (S1), yaitu:

1. Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)
2. Program Studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA)
3. Program Studi Tadris Bahasa Inggris (TBI)
4. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
5. Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)
6. Program Studi Tadris IPA (TIPA)
7. Program Studi Tadris Matematika (TMat)
8. Program Studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (BKPI)
9. Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)

G. Kompeteni Lulusan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi kemampuan lulusan

yang mencakup unsur sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL). Capaian pembelajaran lulusan tersebut menjadi acuan utama dalam pengembangan kurikulum, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, pengelolaan pembelajaran, serta pembiayaan pendidikan tinggi.

Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) serta selaras dengan profil lulusan dan kebutuhan dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta nilai-nilai keislaman dan keindonesiaan yang menjadi karakteristik UIN Salatiga.

Jenjang pendidikan sarjana pada KKNI berada pada level 6 (enam), yang menuntut lulusan memiliki kemampuan dalam mengaplikasikan bidang keahliannya, menguasai konsep teoretis secara umum dan khusus, mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan analisis informasi dan data, serta bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan pencapaian hasil kerja organisasi.

Adapun sikap dan tata nilai yang harus dimiliki oleh lulusan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga adalah sebagai berikut:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya
3. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia
4. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain
6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

Sedangkan deskripsi kemampuan Sarjana Pendidikan lulusan FTIK UIN Salatiga adalah:

1. Mampu mengaplikasikan keahlian bidang pendidikan dengan memanfaatkan IPTEKS untuk menyelesaikanan masalah pendidikan serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
2. Menguasai konsep teoritis bidang pendidikan umum dan konsep teoritis pendidikan

sesuai jurusannya secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah pendidikan secara prosedural.

3. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok dalam bidang pendidikan
4. Bertanggung jawab pada pekerjaannya dalam bidang pendidikan dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja pada lembaga pendidikan

Adapun bidang profesi yang dapat dimasuki lulusan sarjana Pendidikan FTIK UIN Salatiga beserta deskripsi kompetensinya adalah:

Tabel 1.2.

Profil Lulusan

No	Profil lulusan	Deskripsi profil
1	Tenaga pendidik professional	a. Memiliki kompetensi kepribadian, profesional, pedagogik dan sosial b. Memiliki kemampuan mengelola kelas c. Memiliki kemampuan mengelola sekolah d. Mampu menyusun karya ilmiah e. Mampu melakukan penelitian pendidikan f. Memiliki kemampuan dalam bidang IT g. Mampu menjadi pengajar BIPA
2	Peneliti	a. Memahami isu-isu aktual problematika dunia pendidikan b. Memahami kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan c. Memiliki kemampuan menyusun proposal penelitian d. Mampu menyusun instrument penelitian e. Mampu melakukan penelitian f. Menguasai metode penelitian (kualitatif, kuantitatif, mix method, dan sejenisnya) g. Memiliki kemampuan statistika h. Memahami *artificial intelligent* dalam bidang penulisan karya ilmiah (turnitin, mendley, gramarly, pharafrase, dll) i. Memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam bidang penulisan

		jurnal ilmiah bereputasi
3	Entrepreneur bidang pendidikan	a. Memiliki kompetensi kepribadian, profesional, pedagogik dan sosial b. Menguasai Bahasa asing (Inggris, Arab, dan lainnya) c. Mampu mengelola lembaga pendidikan d. Menguasai bidang IT e. Mampu mengelola keuangan dengan baik f. Memahami *artificial intelligent* dalam bidang penulisan karya ilmiah (turnitin, mendley, gramarly, pharafrase, dll) g. Memiliki skill kinestetik

H. Keunggulan Kompetitif

Keunggulan lulusan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga terletak pada kompetensi Bahasa Asing dan Teknologi Infomatika (TI). Penguasaan Bahasa asing difokuskan pada Bahasa Arab dan Inggris yang tertuang pada mata kuliah wajib dan persyaratan lulus EPE dan ILAIKA dengan skor 400 sebelum ujian/munaqasah skripsi. Sedangkan keunggulan bidang TI dicapai melalui mata kuliah pilihan fakultas yang membekali lulusan FTIK memiliki kemampuan bidang TI, yaitu Digital Marketing Edupreneurship, Desain Grafis dan Media Animasi, Sinematografi, Literasi Digital Kritis, Literasi Big Data.

Keunggulan kompetitif dalam bidang bahasa dan TI dipilih mengingat sekarang adalah era global sehingga para lulusan FTIK perlu memiliki kemampuan untuk berinteraksi dengan masyarakat global. Alat utama untuk berinterasi dengan masyarakat global adalah kemampuan berbahasa asing (Inggris – Arab). Sedangkan keunggulan bidang TI dipilih mengingat sekarang adalah era *Internet of Things* (IoT), segalanya memanfaatkan perangkat internet, sehingga generasi sekarang harus menguasai internet untuk keperluan kehidupan sehari-hari.

I. Penjaminan Mutu

Sistem Penjaminan Mutu di FTIK UIN Salatiga mencakup dua aspek yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

   Pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal menggunakan siklus PPEPP yaitu

penetapan standar dikti, pelaksanaan standar dikti, evaluasi standar dikti, pengendalian standar dikti, dan peningkatan standar dikti.

2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

   Pelaksanaan sistem penjaminan mutu eksternal dilakukan oleh lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi, dan BNSP. Selain itu juga dilakukan oleh BPKP RI dan Inspektorat Jenderal Kemenag RI.

J. *Tracer Study*

Hasil *tracer study* FTIK UIN Salatiga dilakukan secara berkala dengan menggunakan media online, antara lain website UIN Salatiga, google form, dan e-SMS. Hasil *Tracer Study* berupa data alumni sebagai berikut : dosen, Kepala Kementerian Agama, pengawas sekolah, kepala sekolah, Staf Kantor Organisasi Tata Kelola Kementerian Agama RI, guru, pimpinan Pondok Pesantren, penyuluh agama, konselor, peneliti, programer hadits, penghulu, tenaga kependidikan, menduduki struktural Kementerian, Bupati, Camat, Kepala Desa, Kapolres, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Pimpinan Lembaga Keuangan Syariah. Penulis, Penyiar, Reporter, Jurnalis, dan Pengusaha. Alumni FTIK UIN Salatiga dapat mengisi data di http://uinsalatiga.ac.id/web/tracer-study-uin-salatiga/.

K. Sistem Layanan *Online*

1. Pembelajaran *Online*
   a. E- Learning berbasis website

      Pembelajaran E-Learning berbasis website FTIK UIN Salatiga dapat dilakukan oleh seluruh dosen dan mahasiswa dengan alamat http://e-class.uinsalatiga.ac.id/.

   b. E- Learning berbasis android

      Pembelajaran E-Learning berbasis android dapat pula dilakukan di FTIK UIN Salatiga dengan menggunakan hand phone (HP) pintar / gadget dari semua merk dengan alamat yang sama.

2. Administrasi Akademik Online
   a. Sistem Informasi Akademik (SIAKAD)

      Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) digunakan untuk memfasilitasi pelayanan administrasi akademik dosen dan mahasiswa dengan alamat http://siakad.uinsalatiga.ac.id.

   b. Sistem Akademik (SISKA)

Sistem Akademik (SISKA) sebagai sistem yang membantu keterbatasan fitur SIAKAD. SISKA dikelola oleh UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data universitas dengan alamat http://siska.uinsalatiga.ac.id.

c. Sistem Pintar Pendukung Layanan Edukasi (simPPLe)

Sistem Pintar Pendukung Layanan Edukasi (simPPLe) merupakan aplikasi layanan akademik berbasis digital yang dikembangkan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan di lingkungan FTIK UIN Salatiga. Aplikasi ini dirancang untuk mempermudah, mempercepat, dan mendokumentasikan seluruh proses layanan akademik kepada mahasiswa secara terintegrasi. Saat ini, simPPLe menyediakan layanan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mulai dari pendaftaran, pengelolaan data peserta, penetapan dosen pembimbing lapangan (DPL), pengunggahan dokumen laporan, hingga proses penilaian. Khusus layanan PPL, sistem juga terintegrasi dengan Siska UIN Salatiga serta mendukung pengelolaan data guru pamong dan penilaian oleh guru pamong maupun DPL. Ke depan, simPPLe diharapkan menjadi platform terpadu yang mendukung seluruh layanan kemahasiswaan di FTIK UIN Salatiga secara efektif, efisien, dan terdigitalisasi. Akses layanan simPPLe dapat dilakukan melalui tautan https://simpple.ftik.online/.

d. Sistem Integrasi Manajemen Tugas Akhir (Sigma-TA)

Sistem Integrasi Manajemen Tugas Akhir (Sigma-TA) merupakan platform layanan digital Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Salatiga yang mengintegrasikan seluruh proses penyelesaian tugas akhir mahasiswa secara efektif dan terdokumentasi. Melalui Sigma-TA, mahasiswa dan dosen dapat mengelola proses bimbingan tugas akhir, pendaftaran ujian, penjadwalan ujian, hingga penilaian ujian dalam satu sistem yang terintegrasi. Kehadiran Sigma-TA mendukung layanan akademik yang lebih cepat, transparan, akurat, dan efisien, sehingga memudahkan koordinasi antara mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, dan fakultas selama proses penyelesaian tugas akhir. Akses layanan Sigma-TA dapat dilakukan melalui tautan https://skripsi.ftik.online/index.php.

3. Layanan surat online

Layanan Surat Online FTIK UIN Salatiga merupakan layanan administrasi berbasis digital yang memudahkan mahasiswa, dosen, dan sivitas akademika dalam mengajukan berbagai kebutuhan persuratan secara cepat, mudah, dan efisien tanpa harus datang langsung ke kantor fakultas. Melalui layanan ini, proses pengajuan surat

dapat dilakukan kapan saja dan dari mana saja, sehingga mendukung pelayanan akademik yang transparan, efektif, dan responsif. Akses layanan dapat dilakukan melalui tautan https://bit.ly/BuatSuratFTIK.

L. Program Khusus Kelas Internasional

Program Khusus Kelas Internasional (KKI) adalah program kelas unggulan yang dirancang untuk melahirkan lulusan yang memiliki kompetensi berstandar internasional. Kelas internasional ini terdiri dari mahasiswa yang berasal dari berbagai program studi yang mengikuti perkuliahan dengan pengantar bahasa asing (Bahasa Arab dan Inggris).

Kelas KKI dibuka setiap tahun melalui seleksi yang diselenggarakan oleh pengelola KKI. Kompetensi utama yang dipersaratkan bagi calon mahasiwa KKI adalah kemampuan berbahasa asing (Bahasa Arab – Inggris) secara aktif.

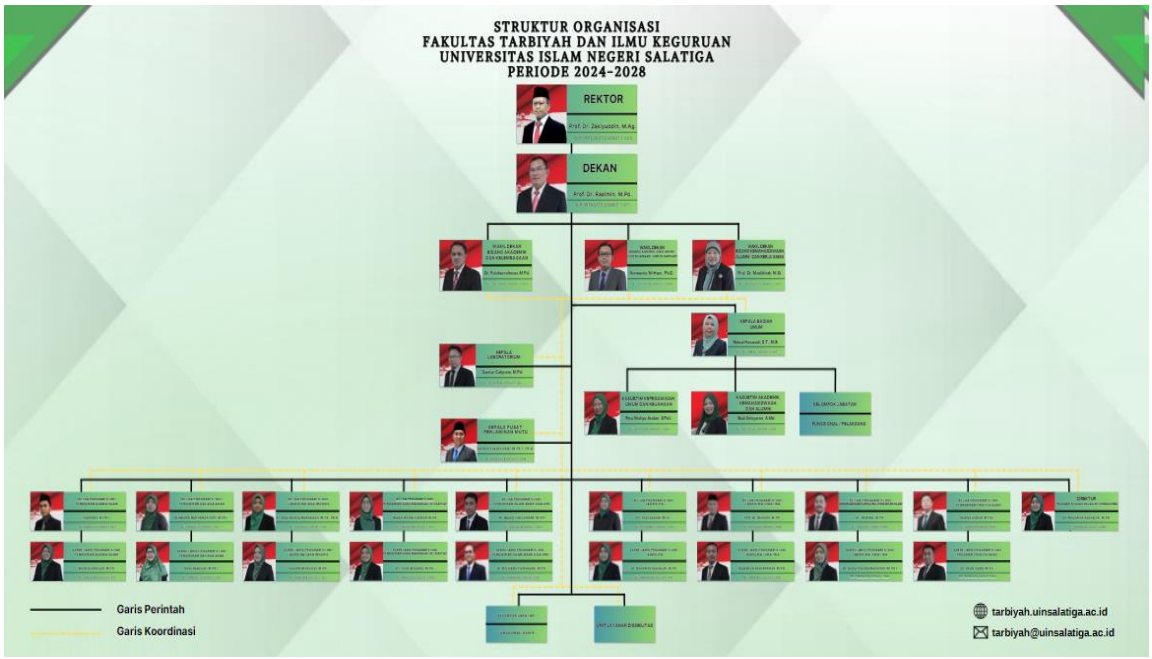
Selama perkuliahan, mahasiswa KKI didampingi oleh pengelola untuk mengarahkan pencapaian kompetensi mahasiswa KKI terutama dalam penguasaan bahasa asing. Mahasiswa KKI melaksanakan kegiatan Pengenalan Lapangan Pendidikan (PLP) dan pengabdian di luar negeri di bawah kordinasi Wadek 1 dan Direktur KKI.

BAB II
TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA

A. Tata Pamong

1. Struktur Organisasi Fakultas

Struktur organisasi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Salatiga terdiri atas Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium, Kepala Pusat Penjaminan Mutu FTIK, Bagian Tata Usaha, serta Kelompok Jabatan Fungsional yang saling mendukung dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.



Gambar 2.1

Bagan struktur organisasi FTIK UIN Salatiga

2. Tugas dan Fungsi

a. Dekan bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola fakultas, serta pengembangan kerja sama di lingkungan FTIK UIN Salatiga.

b. Wakil Dekan bertugas membantu Dekan dalam pelaksanaan pengelolaan bidang akademik, administrasi umum, perencanaan dan keuangan, kemahasiswaan, alumni, serta kerja sama sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

c. Ketua Program Studi bertugas mengelola dan mengembangkan program studi, pelaksanaan pembelajaran, pengembangan kurikulum, serta layanan akademik mahasiswa.
d. Sekretaris Program Studi bertugas membantu Ketua Program Studi dalam pelaksanaan administrasi akademik, pengelolaan dokumen program studi, serta koordinasi kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
e. Kepala Laboratorium bertugas mengelola laboratorium sebagai sarana pendukung kegiatan praktikum, penelitian, dan pengembangan keterampilan mahasiswa.
f. Kepala Pusat Penjaminan Mutu FTIK bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), monitoring dan evaluasi mutu akademik, serta pengembangan budaya mutu di tingkat fakultas.
g. Bagian Tata Usaha bertugas memberikan layanan administrasi umum, akademik, keuangan, kepegawaian, persuratan, dan pelayanan administrasi lainnya di lingkungan fakultas.
h. Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai bidang keahlian dan kompetensi masing-masing dalam mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan layanan akademik di lingkungan FTIK UIN Salatiga.

B. Tata Kelola

Tata kelola Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Salatiga dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalitas, transparansi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, dan penjaminan mutu berkelanjutan dalam mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

Pelaksanaan tata kelola di lingkungan FTIK UIN Salatiga mencakup pengelolaan bidang akademik, administrasi umum, keuangan, kemahasiswaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, teknologi informasi, serta kerja sama kelembagaan.

Dalam mendukung layanan akademik dan administrasi, FTIK UIN Salatiga memanfaatkan sistem informasi berbasis digital yang terintegrasi guna meningkatkan kualitas pelayanan, efektivitas pengelolaan data, serta kemudahan akses informasi bagi sivitas akademika.

FTIK UIN Salatiga juga menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna menjamin tercapainya standar mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Dalam pelaksanaan tata kelola, seluruh unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika memiliki tanggung jawab untuk mendukung terciptanya budaya mutu, tata kelola yang baik, serta pelayanan akademik yang profesional dan akuntabel.

C. Tata Kerja

1. Setiap pimpinan satuan organisasi di FTIK UIN Salatiga dalam melaksanakan tugas wajib:
   a. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan fakultas maupun dengan instansi lain di luar sesuai dengan tugasnya masing-masing;
   b. Mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. Mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
   d. Menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
   e. Bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
   f. Mengawasi pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

2. Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi di bawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai kebutuhan dan kewenangannya.

D. Sistem Penjaminan Mutu

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Salatiga telah membangun dan mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Pelaksanaan SPMI di lingkungan FTIK UIN Salatiga bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi secara terencana, sistematis, berkelanjutan, dan berorientasi pada peningkatan kualitas akademik serta tata kelola fakultas.

SPMI di FTIK UIN Salatiga dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap seluruh standar pendidikan

tinggi yang meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, kemahasiswaan, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan kerja sama.

Kegiatan penjaminan mutu di tingkat fakultas dikoordinasikan oleh Kepala Pusat Penjaminan Mutu Fakultas (PPMF) yang bertugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi implementasi sistem penjaminan mutu di lingkungan FTIK UIN Salatiga.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan penjaminan mutu dilakukan melalui monitoring dan evaluasi pembelajaran, audit mutu internal, survei kepuasan pemangku kepentingan, evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan, serta tindak lanjut hasil evaluasi sebagai upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di FTIK UIN Salatiga diharapkan mampu mewujudkan budaya mutu akademik yang unggul, akuntabel, transparan, dan berdaya saing sesuai dengan visi dan misi universitas.

E. Kepuasan Pengguna

Pengukuran kepuasan pengguna di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Salatiga dilakukan sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu layanan akademik dan nonakademik secara berkelanjutan.

Pengukuran kepuasan layanan manajemen dilakukan terhadap para pemangku kepentingan (stakeholders), meliputi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, mitra kerja sama, dan masyarakat. Pengukuran tersebut dilaksanakan melalui instrumen survei kepuasan layanan yang disusun secara sistematis sesuai dengan standar penjaminan mutu.

Pelaksanaan survei kepuasan pengguna dilakukan secara berkala menggunakan metode yang sahih, objektif, terukur, dan akuntabel. Hasil survei digunakan sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan kualitas layanan, pengambilan kebijakan, penyempurnaan tata kelola, serta pengembangan program dan kegiatan di lingkungan FTIK UIN Salatiga.

Tindak lanjut terhadap hasil pengukuran kepuasan pengguna dilakukan melalui proses monitoring, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

BAB III
KEMAHASISWAAN

A. Input Mahasiswa

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, ditetapkan bahwa pola penerimaan mahasiswa baru dilakukan secara nasional dalam bentuk Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN) dan Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UM- PTKIN). FTIK UIN Salatiga sebagai bagian PTKIN juga menyelenggarakan seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) melalui jalur Ujian Mandiri (UM) dan Undangan.

1. Jalur SPAN-PTKIN

   SPAN-PTKIN merupakan pola seleksi yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh UIN/IAIN/STAIN dalam satu sistem yang terpadu, diselenggarakan secara serentak oleh panitia pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia dan biaya pelaksanaan SPAN-PTKIN ditanggung oleh pemerintah. Pelaksanaan SPAN-PTKIN secara nasional yang diikuti oleh seluruh PTKIN dengan prinsip adil, transparan, dan tidak diskriminatif dengan tetap memerhatikan potensi calon mahasiswa dan kekhususan PTKIN.

2. Jalur UM-PTKIN

   UM-PTKIN merupakan seleksi yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh UIN/IAIN/STAIN dalam satu sistem terpadu dan diselenggarakan secara serentak oleh Panitia Nasional yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Pembiayaan penyelenggaraan UM-PTKIN dibebankan kepada peserta seleksi dan Kementerian Agama Republik Indonesia.

   Informasi UM-PTKIN meliputi ketentuan dan persyaratan umum, tata cara pembayaran biaya seleksi, tata cara pendaftaran, jadwal pelaksanaan, serta jumlah pilihan PTKIN dan Progam Studi. Informasi UM-PTKIN diakses oleh publik melalui laman https://www.um-ptkin.ac.id.

3. Jalur Seleksi Mandiri

   Penerimaan mahasiswa baru jalur seleksi mandiri merupakan proses seleksi yang pendaftaran hingga pelaksanaan tes serta penentuan kelulusan dilaksanakan oleh panitia

lokal di UIN Salatiga. Proses seleksi dilakukan secara tertulis.

4. Jalur Undangan / jalur Prestasi

   Penerimaan mahasiswa baru jalur undangan / jalur prestasi merupakan jalur yang diperuntukkan bagi siswa yang berprestasi akademik dan non-akademik di SMA/SMK/MA/MAK/Pesantren *Mu'adalah.* Prestasi akademik dan non- akademik dibuktikan dengan surat pengantar dari kepala Madrasah/Sekolah dan sertifikat/piagam kejuaraan Pendaftaran hingga penentuan kelulusan PMB jalur undangan dilakukan oleh panitia lokal UIN Salatiga.

B. Program Beasiswa di FTIK UIN Salatiga

1. Beasiswa Bidikmisi/Kartu Indonesia Pintar (KIP)

   Bantuan biaya pendidikan dari pemerintah diberikan kepada lulusan SMA/SMK/MA/MAK/*Mu'adalah* atau sederajat yang memiliki potensi akademik baik dan memiliki keterbatasan ekonomi. Persyaratan Bidikmisi diakses melalui laman diktis.kemenag.go.id tentang Juknis program Bidikmisi rekrutmen baru perguruan tinggi.

2. Beasiswa Peningkatan Prestasi dan Akademik (PPA)

   Beasiswa Peningkatan Prestasi dan Akademik diperuntukkan bagi mahasiswa aktif pada semester berjalan yang memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25 dan tidak pernah melanggar tata tertib mahasiswa. Persyaratan lebih rinci dapat diakses melalui laman *http://diktis.kemenag.ac.id/sarprasmahasiswa* tentang pendaftaran bantuan dan beasiswa peningkatan PPA

3. Beasiswa Tahfiz Al-Qur'an

   Beasiswa Tahfidz Al-Qur'an diperuntukkan bagi mahasiswa *hafidz/hafidzah* 10 juz s.d. 30 juz yang dibuktikan dengan *syahadah* dan tercatat sebagai mahasiswa aktif di FTIK UIN Salatiga pada semester berjalan. Persyaratan lebih rinci dapat diakses melalui laman *www://diktis.kemenag.go.id/.*

4. Beasiswa dalam Bentuk Lain

   Beasiswa yang diperuntukkan bagi mahasiswa FTIK UIN Salatiga dari Perusahaan/Lembaga sesuai dengan kesepakatan yang ditentukan oleh Perusahaan/Lembaga tersebut dan UIN Salatiga, di antaranya:

   a. Genbi (Generasi Bank Indonesia);
   b. Baznas;

c. Pemerintah Daerah, dan
d. Lembaga non struktural lainnya.

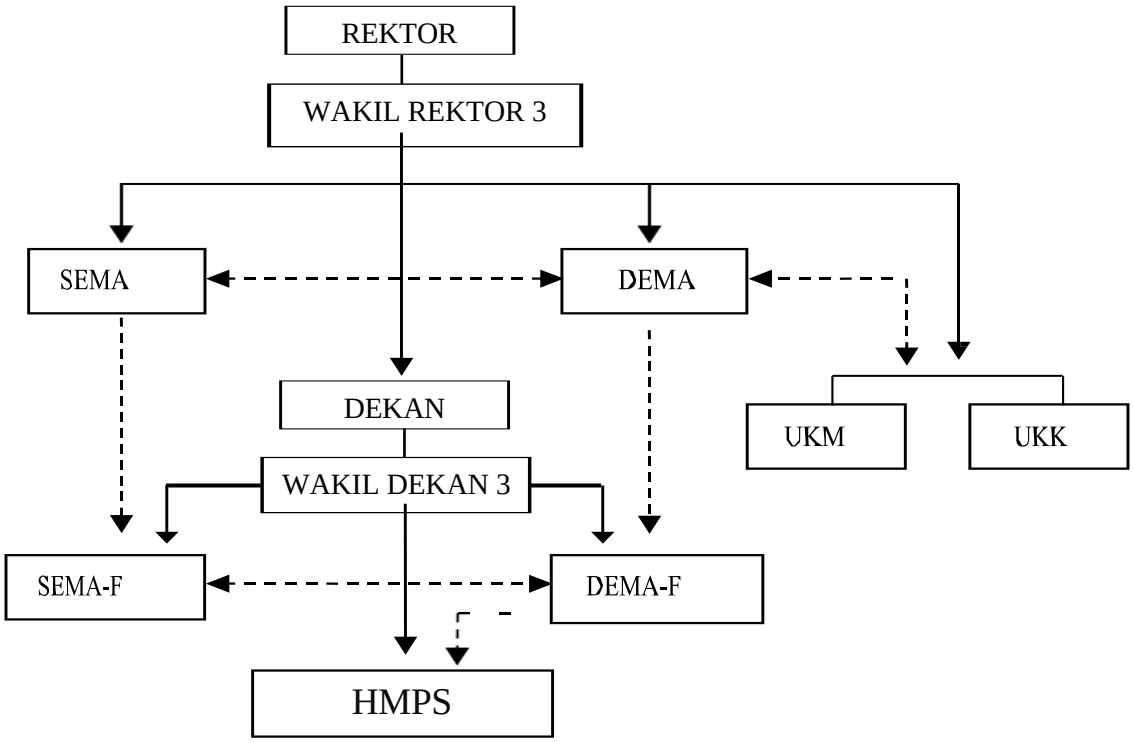
C. Lembaga Kemahasiswaan

1. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya

   Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) merupakan wahana pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa untuk melatih kepemimpinan serta menyalurkan bakat dan minat. Tujuan didirikannya Ormawa adalah untuk:

   a. Mendorong mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian yang bernuansa Islami;
   b. Mendorong mahasiswa untuk menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan moderasi Islam untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat, memperkaya kebudayaan nasional, dan wawasan kebangsaan.

2. Struktur Organisasi Mahasiswa



Keterangan: 1. Garis Komando = _____

2. Garis Koordinasi = ...

Gambar 3.1
Struktur Organisasi Mahasiswa

3. Kedudukan, Fungsi, dan Tanggung Jawab
    a. Kedudukan organisasi kemahasiswaan di FTIK UIN Salatiga adalah sebagai kelengkapan non-struktural.
    b. Organisasi kemahasiswaan di FTIK UIN Salatiga memiliki fungsi:
        1) Menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa;
        2) Menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
        3) Menjadi wahana komunikasi antar civitas akademika dan tenaga kependidikan;
        4) Menjadi wahana pengembangan potensi mahasiswa dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai calon ilmuwan, agamawan, dan kader bangsa.
    c. Tanggung jawab organisasi kemahasiswaan ditetapkan mekanismenya melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan pimpinan sebagai penanggung jawab segala kegiatan di FTIK UIN Salatiga. Pengurus organisasi kemahasiswaan bertanggung jawab kepada pimpinan sesuai dengan kedudukan tingkat organisasinya.
    d. Pengurus organisasi kemahasiswaan disahkan dan dilantik oleh pimpinan sesuai dengan kedudukan/tingkat organisasi yang bersangkutan. Pengurus organisasi kemahasiswaan tingkat universitas dilantik oleh Rektor, dan pengurus organisasi kemahasiswaan tingkat Fakultas oleh dekan dan tingkat program studi oleh Ketua Program Studi.
4. Fungsi, Peran, Pola Kerja, Tugas, Wewenang, dan Tanggung jawab Organisasi Kemahasiswaan
    a. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F)
        1) Fungsi, Peran dan Pola Kerja SEMA-F

            SEMA-F adalah lembaga legislatif dalam struktur organisasi kemahasiswaan yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan Garis Besar Haluan Program (GBHP) lembaga kemahasiswaan di FTIK UIN Salatiga. Senat Mahasiswa sebagai lembaga normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan mahasiswa, memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi. Senat Mahasiswa berperan legislasi sebagai subsistem kelembagaan non-struktural di FTIK UIN Salatiga. Sistem kerja SEMA-F berpola kolektif-kolegial. Pola kolektif mengarahkan kerja SEMA-F dalam pengambilan keputusan melalui persidangan dengan melibatkan anggota- anggotanya. Pola kolegial mengarahkan SEMA-F bekerja secara bersama-sama antar anggotanya serta tidak membedakan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab

fungsi administratif.

2) Tugas SEMA-F
   a) Mengawasi kinerja pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) dalam melaksanakan kebijakan organisasi kemahasiswaan;
   b) Menyerap, mengakomodasi, dan menyalurkan aspirasi mahasiswa pada pihak-pihak yang terkait;
   c) Memperjuangkan hak-hak mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik secara proporsional;
   d) Merumuskan norma-norma dan aturan-aturan dalam pelaksanaan kegiatankemahasiswaan yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku;
   e) Merumuskan AD/ART organisasi mahasiswa berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
   f) Menetapkan garis-garis besar program dan kerja SEMA-F.
3) Wewenang SEMA-F
   a) Melakukan koordinasi pengurus DEMA-F
   b) Menyelenggarakan musyawarah sebagai wujud kedaulatan tertinggi organisasi mahasiswa;
   c) Meminta *progress report* DEMA-F atas pelaksanaan program kerjanya.
4) Pertanggungjawaban SEMA-F
   a) SEMA-F sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi lembaga mahasiswa wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada mahasiwa dalam sidang paripurna;
   b) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Rektor;
   c) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Perguruan Tinggi, SEMA-F bertanggung jawab kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

b. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F)

DEMA-F merupakan organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan SEMA-F. DEMA-F merupakan organisasi eksekutif mahasiswa di tingkat FTIK UIN Salatiga.

1) Fungsi, Peran, dan Pola DEMA-F

DEMA-F berfungsi sebagai pelaksana ketetapan senat mahasiswa. Dewan

Eksekutif Mhasiswa Fakultas sebagai organisasi eksekutif dalam subsistem kelembagaan non-struktural di FTIK UIN Salatiga berpola kerja kolektif-kolegial. Pola kolektif mengarahkan kerja DEMA-F dalam pengambilan keputusan melalui persidangan dengan melibatkan anggota-anggotanya. Pola kolegial mengarahkan DEMA-F bekerja secara bersama-sama antar anggotanya serta tidak membedakan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsi administratif.

2) Tugas DEMA-F
   a) Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan SEMA-F lainnya dalam bentuk program kerja; dan
   b) Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat fakultas.

c. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

Himpunan Mahasiswa Program Studi merupakan lembaga eksekutif di tingkat Program Studi dan menjadi sub-sistem kelembagaan non-struktural tingkat Program Studi.

1) Fungsi, Peran, dan Pola Kerja HMPS:

   Himpunan Mahasiswa Program Studi berfungsi sebagai pelaksana kegiatan mahasiswa di tingkat Program Studi. Pola kerja HMPS berkoordinasi dengan DEMA-F. Tata kerja HMPS bersifat otonom ke masing-masing anggota Program Studi.

2) Tugas HMPS

   Tugas HMPS adalah menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan Program Studi sebagaimana digariskan dalam Garis-garis Besar Program Kerja (GBPK).

3) Pertanggungjawaban HMPS

   Himpunan Mahasiswa Program Studi bertanggung jawab kepada ketua program studi.

5. Kepengurusan, anggota, dan masa bakti
   a. Pengurus organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkatan sekurang-kurangnya terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara dan bidang-bidang; dan
   b. Jumlah anggota pengurus organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kebutuhan dengan berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas;
   c. Calon Ketua di masing-masing tingkatan

1) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25;
2) Minimal sebagai mahasiswa semester II dan maksimal sebagai mahasiswa semester VI;
3) Mampu membaca Al-Qu'ran dengan baik dan benar;
4) Memperoleh rekomendasi dari Ketua Program Studi;
5) Anggota organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik; dan
6) Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua tidak dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.

D. Layanan mahasiswa, akses, dan mutu layanan

Bentuk layanan bagi mahasiswa mencakup, bidang penalaran, minat, dan bakat; kesejahteraan; kesehatan; bimbingan karier dan kewirausahaan. Layanan ini disediakan di tingkat universitas.

1. Bidang penalaran, bakat dan minat meliputi

   Mahasiswa dapat mengembangkan bakat, minat dan penalarannya melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Unit Kegiatan Khusus (UKK), Unit Pengembangan Bahasa (UPTPB), *Ma'had al-Jam'iyah*, UPT Perpustakaan.

   a. Jenis UKM

      1) Lembaga Pers Mahasiswa (LPM) DINAMIKA.

         Unit Kegiatan Mahasiswa ini memfasilitasi pengembangan kemampuan menulis dan jurnalistik mahasiswa melalui kegiatan penerbitan majalah, buletin dan jurnal serta pelatihan manajemen penerbitan dan forum kajian ilmiah lainnya.

      2) *Student Sport Club* (SSC)

         Unit Kegiatan Mahasiswa ini memfasilitasi pengembangan kemampuan dan pembinaan bidang olah raga di tingkat mahasiswa melalui kegiatan latihan rutin cabang sepak bola, futsal, tenis meja, bulu tangkis, bola volley, pencak silat, wushu, catur.

      3) *Seni Music Club* (SMC)

         Unit Kegiatan Mahasiswa ini memfasilitasi penggalian bakat minat mahasiswa di bidang seni musik, khususnya dalam grup band dan Paduan Suara

Mahasiswa melalui kegiatan *training* olah vocal, konser musik, kontes paduan suara.

4) Theater GETAR

   Unit Kegiatan Mahasiswa ini memfasilitas pengembangan bakat bidang teater dan seni peran.

5) *Communicative English Club* (CEC)

   Unit Kegiatan Mahasiswa ini memfasilitasi pengembangan kemampuan berkomunikasi secara aktif yang meliputi *skill speaking, writing, reading, listening* dan *debate.*

6) *Ittihadu al-Tholabah li Tarqiyat al-Lughah al- Arabiyah* (Ittaqo)

   Unit Kegiatan Mahasiswa ini memfasilitasi pengembangan kemampuan berbahasa Arab secara aktif yang meliputi *skill kitabah, qira'ah, kalam, istima'* dan *jadal.*

7) Mahasiswa Pencinta Alam (Mapala) Mitapasa

   Unit Kegiatan Mahasiswa ini memfasilitasi pecinta pelestarian lingkungan hidup di dalam kampus dan sekitarnya meliputi penanaman dan perawatan pohon, SAR, dan pendakian gunung serta panjat dinding.

8) Lembaga Dakwah Kampus (LDK) Fathir Ar-Rasyid

   Unit Kegiatan Mahasiswa ini memfasilitasi penyebaran dan pengembangan nilai-nilai religius di lingkungan kampus dan sekitarnya dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat baik dalam skala kecil di sekolah/madrasah maupun skala luas di desa binaan.

9) *Jam'iyatul Qurra' wal Huffadh* (JQH) Al-Furqan

   Unit Kegiatan Mahasiswa ini memfasilitasi pengembangan, pemasyarakatan tradisi membaca dan menghafal Al-Qur'an di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan Tilawatil Qur'an, Tahfidz Al-Qur'an, Tafsir Al-Qur'an dan Kaligrafi al- Qur'an serta kesenian kasidah terbang marawis.

10) Kelompok Studi Ekonomi Islam (KSEI)

    Unit Kegiatan Mahasiswa ini memfasilitasi penyebarluasan dan pengembangan nilai- nilai ekonomi Islam di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan seminar, pelatihan, workshop, pendidikan literasi keuangan, job fair, dan jambore ekonomi Islam.

b. Jenis Unit Kegiatan Khusus (UKK)

1) Resimen Mahasiswa Mahadipa

Unit Kegiatan Khusus ini memfasilitasi penyebarluasan nilai-nilai nasionalisme, kedisiplinan dan bela negara di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan trainingtraining kepemimpinan, dan pendidikan Bela Negara dan pelatihan wawasan kebangsaan

2) Racana Kusuma Dilaga-Woro Srikandi

Unit Kegiatan Khusus ini memfasilitasi penanaman dan penyebarluasan nilai-nilai disiplin kepramukaan menuju pembentukan karakter para mahasiswa di kampus dan sekitarnya melalui kegiatan kursus mahir dasar dan lanjut, pelatihan kepemimpinan, pengabdian masyarakat, dan SAR.

3) Koperasi Mahasiswa Fatawa

Unit Kegiatan Khusus ini memfasilitasi penyemaian dan pengembangan nilai-nilai dan semangat kewirausahaan di tingkat mahasiswa di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan praktik kewirausahaan, pelatihan manajemen koperasi, dan pelaksanaan bazar bagi masyarakat.

c. Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa (UPT-PB) sebagai pusat pengembangan bahasa bagi civitas akademika dan masyarakat umum dalam pemanfaatan, pembelajaran dan pelestarian bahasa asing, nasional, maupun daerah untuk persahabatan dan kerjasama berbagai bangsa, agama, dan budaya demi terwujudnya masyarakat damai bermartabat.

d. *Ma'had al-Jami'ah* sebagai sebagai pusat pengembangan ilmu dan tradisi keislaman demi lahirnya sarjana muslim yang memiliki keunggulan di bidang ilmu keislaman, kemampuan berbahasan asing, kepribadian utuh, dan ber- *akhlakul karimah.*

e. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan sebagai program pelayanan pengembangan kemampuan akademis, soft skill yang terkait dengan bidang ilmu dan lainnya.

2. Bidang bimbingan karier dan kewirausahaan, meliputi:

a. *Career and Character Development Center* (CCDC) UIN Salatiga sebagai wadah dalam peningkatan dan penguatan karakter positif bagi mahasiswa dan juga bimbingan karir dan kewirausahaan bagi mahasiswa UIN Salatiga;

b. Pelaksanaan kegiatan pembekalan bagi calon alumni dalam menghadapi dunia kerja. Sehingga dapat mengidentifikasi, menentukan jenis usaha, perijinan dan

peluang pemodalan, dan penyusnan proposal kewirausahaan sesuai dengan bidang keahlian dan perkembangan zaman: dan

c. Kantin Dhu'afa sebagai salah satu bentuk pelayanan yang memberikan ruang kepada mahasiswa untuk melatih jiwa berwirausahaan sehingga mahasiswa mampu mengelola usaha dan mengembangkan usahanya.

3. Bidang kesejahteraan, meliputi:
   a. Biro konsultasi psikologi Tazkia sebagai lembaga yang bertugas memberikan layanan konseling, psikotes, dan pelatihan pada mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan masyarakat umum agar menjadi pribadi yang berkepribadian sehat, berkualitas dan berprestasi melalui pendekatan psikologis dan religious;
   b. Dosen pembimbing akademik sebagai dosen pembimbing dan pendamping mahasiswa bertugas untuk memberikan layanan bimbingan perkuliahan serta bimbingan individu; dan
   c. Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Islam (LKBHI), memberikan layanan konsultasi pada mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan masyarakat umum dalam menyelesaikan permasalahan hukum dan memberikan penyuluhan hukum kepada masyarakat.
4. Bidang kesehatan
   a. Klinik Mitra Insani UIN Salatiga merupakan Lembaga non-struktural yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.
   b. Klinik Mitra Insani UIN Salatiga memberikan layanan kesehatan dengan pendekatan dokter keluarga;
   c. Jenis pelayanan kesehatan Rawat Jalan Dokter Umum, Obat-obatan yang diresepkan oleh dokter klinik, Mendapatkan obat dari apotik mitra, check-up kesehatan, dan surat keterangan pemeriksaan laboratorium; dan
   d. Fasilitas klinik Mitra Insani dilakukan untuk pemeriksaan kesehatan fisik serta layanan berhenti merokok;
   e. Layanan mahasiswa yang mencakup bidang penalaran, minat, dan bakat; kesejahteraan; kesehatan; bimbingan karier dan kewirausahaan yang dilaksanakan sesuai dengan jam kerja sebagaimana dalam Tabel 3.1 di bawah ini: dan dapat di akses melalui dalam jaringan maupun luar jaringan.

Tabel 3.1
Jenis Layanan untuk Mahasiswa

No	Unit	Layanan		Tempat
		Hari	Jam	
1	UPT Perpustakaan	Senin-Jum'at	08.00-15.00	Kampus 1, 2, 3
2	Ma'had al Jamiah	Senin-Jum'at	08.00-15.00	Kampus 3 Gedung Hasyim Asy'ari
3	UPT Pengembangan Bahasa	Senin-Jum'at	08.00-15.00	Kampus 3 Gedung Hasyim Asy'ari
4	Klinik Mitra Insani	Selasa dan Kamis	08.00-15.00	Gedung Klinik
5	Biro Konsultasi Tazkiya	Senin-Jum'at	08.00-15.00	Kampus 3

E. Mutu Layanan

1. Upaya peningkatan mutu layanan dengan memberikan layanan prima mengenai kebutuhan akademik dan non akademik bagi mahasiswa sebagai pengguna *(customer)*;
2. Melakukan survey kepuasan kepada mahasiswa terkait dengan pelayanan FTIK UIN Salatiga melalui angket survey kepuasan layanan; dan
3. Monitoring dan evaluasi internal kemahasiswaan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas dan Pusat Penjaminan Mutu Fakultas.

F. Satuan Kredit Kegiatan (SKK)

Satuan Kredit Kegiatan (SKK) merupakan kumpulan point kegiatan ekstra kurikuler yang diikuti mahasiswa selama menjadi mahasiswa untuk memenuhi persyaratan dalam penyelesaian studi di FTIK UIN Salatiga. Point SKK digunakan sebagai syarat pendaftaran ujian skripsi (*munaqasyah*). Ketentuan lebih lanjut mengenai SKK diatur tersendiri dalam Pedoman Penilaian Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM).

G. Penjaminan Mutu Mahasiswa

1. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama UIN Salatiga mengkoordinasi implementasi penjaminan mutu kemahasiswaan;
2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melakukan monitoring dan evaluasi internal kemahasiswaan; dan
3. Di tingkat fakultas, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama dan Pusat

Penjaminan Mutu Fakultas mengkoordinasi implementasi penjaminan mutu kemahasiswaan di fakultas.

H. Standar Mutu

1. Standar Penetapan:
    a. FTIK UIN UIN Salatiga merencanakan penerimaan mahasiswa baru dengan kriteria sesuai ketentuan yang berlaku;
    b. FTIK UIN Salatiga menyediakan sarana dan prasarana untuk pembinaan akademik dan non akademik serta kesejahteraan bagi mahasiswa;
    c. Prosedur dan jenis-jenis layanan mahasiswa disosialisasikan kepada seluruh mahasiswa melalui PBAK, web dan banner; dan
    d. Kode etik mahasiswa disosialisasikan kepada seluruh mahasiswa melalui PBAK, web dan banner.
2. Standar Pelaksanaan:
    a. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga memberikan pembinaan kepada mahasiswa dalam bidang akademik dan non akademik;
    b. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga mendorong mahasiswa untuk terlibat aktif dan berprestasi dalam kegiatan ilmiah dan minat bakat;
    c. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga memberikan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa meliputi bimbingan konseling, beasiswa dan layanan kesehatan; dan
    d. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga memberikan layanan bimbingan karir bagi mahasiswa.
3. Standar Monitoring dan Evaluasi

    Monitoring dan evaluasi layanan kemahasiswaan dilakukan setiap tahun sekali oleh LPM dan Pusat Penjaminan Mutu Fakultas UIN Salatiga.

I. Kepuasan Pengguna

Kepuasan mahasiswa terhadap layanan yang diberikan oleh Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga diukur melalui instrumen dan datanya direkam serta dianalisis. Pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga dilakukan oleh FTIK UIN Salatiga setiap tahun.

BAB IV
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

A. Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Dosen

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan,penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Data dosen *home base* FTIK UIN Salatiga bedasarkan PD-DIKTI, terdapat di tabel 4.1:

Tabel 4.1
Daftar dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

A. Program Studi Pendidikan Agama Islam

No	Nama
1	PURNOMO
2	SYAEFUDIN ACHMAD
3	SITI ASDIQOH
4	WIDYASTUTI
5	URIFATUN ANIS
6	MUH HAFIDZ
7	BADRUS ZAMAN
8	MUHAMMAD AJI NUGROHO
9	BARID SYAMSIYAH
10	SITI RUKHAYATI
11	MUZDAKIR MUHLISIN
12	GUNTUR CAHYONO

B. Program Studi Pendidikan Bahasa Arab

No	Nama
1	NISWATUSH SHOLIHAH
2	DEWI RUSLIYANI
3	ROVIIN
4	BURHAN YUSUF HABIBI
5	SRI GUNO NAJIB CHAQOQO
6	M.FARID ABDULLAH
7	MUHAMMAD MAS'UD

C. Program Studi Pendidikan Guru MI

No	Nama
1	ABDUL SYUKUR
2	IMAM MAS ARUM
3	SETIORINI RAHMA SAFITRI
4	SUWARDI
5	RINI VERARY SHANTHI
6	HESTI ARIESTINA
7	PENI SUSAPTI
8	YOGI KUNCORO ADI
9	MUHAMMAD ARIF AL FIKRI
10	KHULATUL LUTFIAH
11	ITHAFUR RAHMAN
12	FATKHUR ROZI

D. Program Studi Tadris Bahasa Inggris

No	Nama
1	FAIZAL RISDIANTO
2	SARI FAMULARSIH
3	HERU SAPUTRA
4	Rr. DEWI WAHYU MUSTIKASARI
5	NUR MUTHMAINNAH
6	MIFTACHUDIN
7	MUHAMAD HASBI
8	NORWANTO

E. Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini

No	Nama
1	SRI MARWIYATI
2	APRILIAN RIA ADISTI
3	DEWI WULANDARI
4	IBDAUL LATIFAH
5	WAKHIDATI NURROHMAH PUTRI
6	MS VIKTOR PURHANUDIN
7	M. AGUNG HIDAYATULLOH

F. Program Studi Tadris IPA

No	Nama
1	FENNY WIDIYANTI
2	ARIF BILLAH
3	DHIMAS ADHITYASMARA
4	FARAH BIDARA
5	ANGGUN ZUHAIDA
6	ROKO PATRIA JATI
7	BUDIYONO SAPUTRO

G. Program Studi Tadris Matematika

No	Nama
1	WULAN IZZATUL HIMMAH
2	JAKA SISWANTA
3	YUSRINA NUR DIANATI
4	MUFIQ
5	WINARNO
6	ENIKA WULANDARI
7	MUHAMAD GANI ROHMAN

H. Program Studi Bimbingan Konseling Pendidkan Islam

No	Nama
1	WAHIDIN
2	MUHAMAD ROZIKAN
3	ANISATUN MURTAFIAH
4	WIDAYATI LESTARI
5	SYA"BAN MAGHFUR
6	ANDAR IFAZATUL NURLATIFAH
7	ABI FA'IZZARAHMAN PRABAWA

I. Program Studi Pendidikan Profesi Guru

No	Nama
1	ULFAH SUSILAWATI
2	LILIK SRIYANTI
3	SUTRISNA
4	RUWANDI
5	RASIMIN
6	BAHRONI
7	NUR HASANAH
8	AHMAD SULTONI

2. Tenaga Kependidikan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tugas tenaga kependidikan adalah melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan jabatan fungsional.

a. Tenaga Kependidikan yang dimaksud antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi dan arsiparis. (PMA 2018 nomor 12);
b. Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya;
c. Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga administrasi;

d. Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atausederajat; dan
e. Tenaga Kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

Tabel 4.2
Daftar Karyawan Fakultas Tabiyah dan Ilmu Keguruan

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
1	Nidaul Hasanah, S.T., M.E. 19770430 200312 2 001	Pembina IV/a	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
2	Budi Setiyarini, A.Md. 19731220 200501 2 002	Penata III/c	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda pada Kelompok Jabatan Fungsional Bagian Tata Usaha Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan/Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
3	Rina Wahyu Andari, S. PdI. 19751004 200501 2 002	Penata Tk.I III/d	Analis Kepegawaian Ahli Muda pada kelompok jabatan Fungsional Fakultas Tarbiyah dan llmu Keguruan UIN Salatiga/Subkoordinator Bagian Tata Usaha
4	Sari Damayanti, S. Pd 198506172015032004	Penata III/c	Penyusun Laporan Keuangan
5	Edy Wiyono 19700201 200701 1 054	Pengatur Tk.I II/d	Pengadministrasi pada Bagian Tata Usaha Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan/Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
6	Argo Rosbiyantoro 19770905 200604 1 010	Pengatur II/c	Arsiparis Terampil Pelaksana pada Kelompok Jabatan Fungsional Bagian Tata Usaha Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
7	Nur Ida Qomsiyah, S.Ag. 19750925 202321 2 009	IX	Laboratorium Tadris IPA
8	Sulistiono, S.Pd.Kom. 19900419 202321 1 019	IX	Laboratorium PGMI
9	Muh. Haris 197610012025211004	V	Pengadministrasi Perkantoran PAI
12	Nur Ulfah, S. KM 198112062024212010	IX	Pranata Laboratorium Pendidikan PGMI
14	Faidh Muhammad, S.M 198902162025211048	V	Penata Layanan Oprasional TIPA
22	Odhie Ivan Pradipta, S.E 199509152023211015	IX	Arsiparis Trampil

3. Pustakawan

Kualifikasi pustakawan sesuai dengan Undang-Undang R.I No.43 Tahun 2007 dan Undang-Undang R.I No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan. Pustakawan menurut pasal 1 ayat 8 adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui

pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Pustakawan menurut Kepmenpan nomor: 132/KEP/M.PAN/12/2002 adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya.

Tenaga perpustakaan berkewajiban: a) memberikan layanan prima terhadap pemustaka; b) menciptakan suasana perpustakaan yang kondusif; dan c) memberikan keteladanan dan menjaga nama baik lembaga dan kedudukannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Hak tenaga perpustakaan adalah memperoleh: a) penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial; b) pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas; dan c) kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas perpustakaan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Laboran

Laboran merupakan orang yang bertugas membantu aktivitas mahasiswa atau dosen di laboratorium dalam melakukan suatu kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Laboran meliputi teknisi, yaitu orang yang berperan untuk beroperasinya peralatan laboratorium misalnya listrik, air, komputer dan perbengkelan, disamping pemeliharaan/ perawatannya. Analisis yaitu orang yang mempunyai keahlian untuk melakukan analisis pada bidang tertentu. Adapun tugas pokok laboran adalah mengelola laboratorium melalui serangkaian kegiatan perancangan kegiatan laboratorium, pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan, pemeliharaan/ perawatan peralatan dan bahan, pengevaluasian sistem kerja laboratorium, dan pengembangan kegiatan laboratorium baik untuk pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

B. Pengakuan/Rekognisi atas Kepakaran/Prestasi/Kinerja Dosen

1. Menjadi *visiting lecturer* atau *visiting scholar* di program studi/perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/perguruan tinggi internasional bereputasi;
2. Menjadi *keynote speaker/invited speaker* pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional;

3. Menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi.
4. Menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Sarjana/Magister/Doktor), atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat wilayah/nasional/ internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan).
5. Mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/ internasional

C. Sistem Penjaminan Mutu

Sistem Penjaminan Mutu SDM FTIK UIN Salatiga dilaksanakan melalui penilaian dosen dan tenaga kependidikan berupa Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), ketepatan dan kepatuhan *finger/face print* kehadiran datang dan pulang kantor, laporan kinerja dosen, evaluasi perkuliahan, *public hearing*, rapat koordinasi dengan pengelola institusi, pemberian *reward* bagi tenaga kependidikan dan dosen berprestasi serta pengembangan SDM melalui studi lanjut. Pelaksanaan sistem penjaminan mutu FTIK UIN Salatiga dikordinasikan oleh Pusat Penjaminan Mutu Fakultas.

D. Kepuasan Pengguna

Kepuasan *stakeholders* terhadap layanan dari FTIK UIN Salatiga diukur melalui instrumen dan datanya direkam serta dianalisis. Pengukuran kepuasan stakeholder ini dilakukan secara *online* melalui *website* UIN Salatiga.

BAB V
KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

A. Keuangan

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Salatiga sebagai salah satu unit kerja Perguruan Tinggi melaksanakanfungsi manajemen keuangan secara umum yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.

1. Perencanaan keuangan dimulai dari pengusulan anggaran dari masing-masing unit/prodi/jurusan. Usulan tersebut dirangkum menjadi sebuah rencana kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL) untuk syarat turunnya pagu anggaran. Usulan anggaran dari masing-masing unit/prodi/jurusan disesuaikan dengan acuan yang ditetapkan oleh Ditjen Pendidikan Islam. Usulan anggaran dikirim ke Ditjen Pendidikan Islam untuk menjadi pagu anggaran tahun berikutnya.
2. Realiasasi anggaran dilaksanakan berdasarkan usulan kegiatan oleh masing- masing unit/prodi/jurusan yang telah diverifikasi oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan Lembaga Penjamin Mutu (LPM).
3. Pertanggungjawaban kegiatan beserta penggunaan anggaran berwujud Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan disertai pula Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) yang berbentuk bukti kwitansi dan bukti-bukti pengeluaran lainnya. SPJ dan LPJ ini kemudian diverifikasi dan dinilai oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).
4. Pengalokasian anggaran diatur berdasarkan SK Rektor, yang memuat sekurang-kurangnya sistem pengalokasian dan pembagian anggaran. Pengalokasian anggaran mempertimbangkan proporsi mahasiswa, dosen, dan pegawai.

B. Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana FTIK UIN Salatiga menjalankan fungsi manajemen yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.

1. Perencanaan sarana dan prasarana diawali dari pengusulan kebutuhan sarana dan prasarana oleh dosen, karyawan, program studi, jurusan. Usulan tersebut dipertimbangkan kemampuan Anggaran dan urgensitasnya. Usulan tersebut dituangkan dalam disusun dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB)dan RKAKL untuk diusulkan kepada Wadek 2 dalam forum perencanaan tahunan.
2. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan setiap tahun berdasarkan kebutuhan dan usulan pengadaan barang oleh unit/prodi/jurusan yang dibebankan kepada anggaran

BLU FTIK UIN Salatiga.

3. Pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada disesuaikan dengan usulan pengadaan untuk digunakan dalam rangka menunjang kelancaran dan kenyamanan kelancaran kerja dengan penuh tanggung jawab.
4. Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh sub bagian umum fakultas berdasarkan laporan dan temuan adanya kerusakan barang oleh Kasubbag Administrasi Umum dan Keuangan fakultas.
5. Sarana dan prasarana yang telah habis nilai gunanya, rusak atau karena tidak bisa dipergunakan kembali maka akan diganti dengan yang baru pada setiap tahunnya.
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuaidengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
7. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
8. Sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus terdiri atas:
    a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuksuara;
    b. lerengan *(ramp)* untuk pengguna kursi roda;
    c. Jalur pemandu *(guiding block)* di jalan atau koridor dilingkungan kampus;
    d. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denahtimbul; dan
    e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
9. Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus ditetapkan oleh rektor berdasarkan keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia.

C. Pembiayaan

1. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimaltentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar pembiayaan di fakultas mengikuti standar pembiayaan perguruan tinggi.
2. Biaya investasi Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga

Kependidikan pada Pendidikan Tinggi.

3. Biaya operasional Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen, biaya Tenaga Kependidikan.
4. Biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
5. Biaya operasional Pendidikan Tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi.
6. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi bagi Perguruan Tinggi Negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan:
    a. jenis Program Studi;
    b. tingkat akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi; dan
    c. indeks kemahalan wilayah.
7. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi menjadi dasar bagi setiap Perguruan Tinggi untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Perguruan Tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
8. Perguruan Tinggi wajib:
    a. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampaipada satuan Program Studi;
    b. melakukan analisis biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Perguruan Tinggi yang bersangkutan; dan
    c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Pendidikan Tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
9. Badan penyelenggara pendidikan tinggi wajib mengupayakan pendanaan Pendidikan Tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
10. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
    a. hibah;
    b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
    c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
    d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
11. Fakultas menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber

dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

D. Sistem Penjaminan Mutu

Sistem penjaminan mutu keuangan dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI). SPI ditunjuk oleh Rektor untuk mengawasi dan menilai segala bentuk pengeluaran dan penggunaan anggaran keuangan agar sesuai dengan aturan sehingga tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan anggaran dan menghindari pemborosan. Untuk mempermudah kerja SPI, maka dibuat mekanisme kerja yang tertuang dalam *Standard Operational Procedure* (SOP).

E. Kepuasan Pengguna

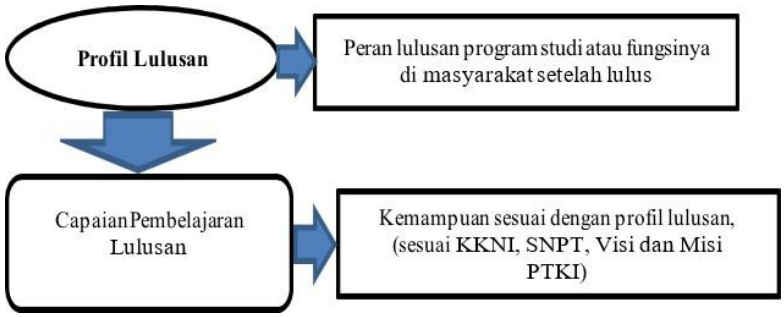
Untuk mengukur kepuasan pengguna, maka FTIK menyediakan sarana masukan, *feedback* kepuasan pengguna yang bisadilakukan secara *online* dan *offline*. Evaluasi dilakukan secara periodik, sistematis dan konsisten.

BAB VI

KURIKULUM DAN SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Pofil lulusan

Dalam pasal 5 Permendikbud no 3 tahun 2020 disebutkan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses, standar penilaian, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, dan standar pembiayaan pembelajaran. Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.



Gambar 6.1 Penetapan Profil Lulusan

B. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Jenjang pendidikan Sarjana, dalam KKNI disetarakan dengan jenjang enam. Dalam KKNI dikenal adanya deskripsi sikap dan tata nilai serta deskripsi level kemampuan yang harus dikuasai. Adapun Capaian Pembelajaran Lulusan FTIK UIN Salatiga adalah:

Dimensi Sikap

Setiap lulusan FTIK UIN Salatiga memiliki sikap sebagai berikut:

1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;

4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
10. Mahasiswa dapat menjunjung tinggi 7 (tujuh) nilai utama wasathiyyah Islam yaitu tawassuth, i'tidal, tasamuh, syura, islah, qudwah, dan muwathanah dalam kehidupan beragama, berbangsa dan bernegara

C. Dimensi Keterampilan Umum

Lulusan Program Sarjana dari FTIK UIN Salatiga memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja

yang berada di bawah tanggungjawabnya;

8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
10. Memiliki keterampilan teknologi untuk membangun moderasi islam; dan Memiliki keterampilan untuk membentuk dan menyampaikan 7 (tujuh) nilai utama wasathiyyah Islam yaitu *tawassuth, i'tidal, tasamuh, syura, islah, qudwah*, dan *muwathanah* dalam kehidupan beragama, berbangsa dan bernegara.

Sedangkan deskripsi kemampuan Sarjana Pendidikan lulusan FTIK UIN Salatiga adalah:

1. Mampu mengaplikasikan keahlian bidang pendidikan dengan memanfaatkan IPTEKS untuk menyelesaikanan masalah pendidikan serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
2. Menguasai konsep teoritis bidang pendidikan umum dan konsep teoritis pendidikan sesuai jurusannya secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah pendidikan secara prosedural.
3. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok dalam bidang pendidikan
4. Bertanggung jawab pada pekerjaannya dalam bidang pendidikan dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja pada lembaga pendidikan

Adapun bidang profesi yang dapat dimasuki lulusan sarjana Pendidikan FTIK UIN Salatiga beserta deskripsi kompetensinya adalah:

Tabel 6.1
Kompetensi lulusan FTIK

No	Profil lulusan	Deskripsi profil
1	Tenaga pendidik professional	a. Memiliki kompetensi kepribadian, profesional, pedagogik dan sosial b. Memiliki kemampuan mengelola kelas c. Memiliki kemampuan mengelola sekolah d. Mampu menyusun karya ilmiah

		e. Mampu melakukan penelitian pendidikan f. Memiliki kemampuan dalam bidang IT g. Mampu menjadi pengajar BIPA
2	Peneliti	a. Memahami isu-isu aktual problematika dunia pendidikan b. Memiliki kemampuan menyusun proposal penelitian c. Mampu menyusun instrument penelitian d. Mampu melakukan penelitian e. Menguasai metode penelitian (kualitatif, kuantitatif, mix method, dan sejenisnya) f. Memiliki kemampuan statistika g. Memahami artificial intelligent dalam bidang penulisan karya ilmiah (turnitin, mendley, gramarly, pharafrase, dll) h. Memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam bidang penulisan jurnal ilmiah bereputasi
3	Entrepreneur bidang pendidikan	a. Memiliki kompetensi kepribadian, profesional, pedagogik dan sosial b. Menguasai Bahasa asing (Inggris, Arab, dan lainnya) c. Mampu mengelola lembaga pendidikan d. Menguasai bidang IT

D. Struktur Kurikulum

1. Komposisi Mata Kuliah

Komposisi matakuliah di FTIK UIN Salatiga terdiri dari matakuliah wajib nasional (14 sks), wajib universitas (10 sks), wajib fakaultas (14 sks) dan pilihan fakultas (4 sks). Adapun jenis dan nama matakuliah seperti pada tabel berikut.

Table 6.2
Komposisi matakuliah

No	Kategori	Nama Matakuliah	Bobot sks
		Al-Quran Hadis	2

1	Nasional	Ilmu Tauhid	2
		Fiqh	2
		Akhlak Tasawuf	2
		Pancasila	2
		Kewarganegaraan	2
		Bahasa Indonesia	2
Jumlah		7	14
2	Universitas	Wasathiyah Islam	2
		Bahasa Arab	2
		Bahasa Inggris	2
		Praktikum Pengabdian Masyarakat	4
Jumlah		4	10
3	Fakultas / Wajib	Ilmu Pendidikan	2
		Etika Profesi Keguruan	2
		Praktikum Pengembangan Profesi	4
		Skripsi	6
Jumlah		4	14
4	Fakultas / Pilihan	Edupreneurship	2
		Digital Marketing Edupreneurship	2
		Desain Grafis Dan Media Animasi	2
		Sinematografi	2
		Literasi Digital Kritis	2
		Literasi Big Data	2
Jumlah		6	12

2. Mata Kuliah Praktikum

Mata kuliah praktikum merupakan kegiatan yang terprogram dan bertujuan agar peserta didik dapat melakukan pengujian dan pengaplikasian teori atau melakukan penelitian dan pembuktian ilmiah pada mata kuliah tertentu. Mata kuliah praktikum di FTIK UIN Salatiga meliputi.

Pengenalan Lapangan Pendidikan (PLP)

Praktik ini mencakup kegiatan-kegiatan:

1) Penyusunan perangkat pembelajaran (modul ajar) meliputi:
   a) Melakukan observasi kelas
   b) Mempelajari kurikulum dan silabus mata pelajaran
   c) Menyusun kurikulum operasional mata pelajaran
   d) Melakukan pemetaan peserta didik (individual differences)
   e) Merumuskan tujuan pembelajaran
   f) Merumuskan materi dan sumber belajar

g) Merumuskan media, alat pembelajaran
h) Merumuskan pendekatan, metode, strategi, dan teknik pembelajaran
i) Merumuskan evaluasi pembelajaran
j) Merumuskan tindak lanjut hasil eveluasi pembelajaran

2) Praktik mengajar di dalam kelas, meliputi:
a) Praktik membuka pembelajaran
b) Melakukan apersepsi
c) Melakukan pengkondisian siswa, memotivasi belajar
d) Memparaktikkan kemampuan berkomunikasi di depan kelas
e) Menjelaskan materi dengan pendekatan dan metode yang tepat
f) Mempraktikkan pengelompokan siswa yang benar
g) Mempraktikkan pemanfaatan media dan alat pembelajaran
h) Mempraktikkan penguasaan kelas
i) Mempraktikkan kemampuan mengembangkan pertanyaan kepada siswa
j) Mempraktikan penyelesaian masalah di kelas
k) Mempraktikkan pelayanan perbedaan individu
l) Mempraktikkan evaluasi pembelajaran yang tepat
m) Mempraktikkan kemampuan mengolah dan menginterpretasikan hasil evaluasi
n) Mempraktikkan langkah tindak lanjut hasil evaluasi
o) Memberikan penalaian akhir pembelajaran

Selain itu, praktikan di sekolah juga melakukan:
a) Praktik administrasi pendidikan di sekolah
b) Praktik manajemen sekolah
c) Praktik layanan bimbingan konseling di sekolah.

Praktikum Pengabdian Masyarakat (PPM)

Praktikum ini mengintegrasikan penerapan ilmu pengetahuan yang bersifat interdisipliner bagi mahasiswa program Strata Satu (S1). Praktikum pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan dengan melibatkan peran masyarakat secara langsung baik di sekolah maupun di luar sekolah. Tujuan dari pelaksanaan kegiatan tersebut antara lain:

1) Mempersiapkan calon sarjana yang lebih menghayati dan memahami kompleksitas permasalahan yang dihadapi masyarakat;
2) Memperluas wawasan serta melatih kemampuan menyelesaikan permasalahan secara praktis dan terpadu;

3) Mengembangkan pengetahuan agama, sikap dan keterampilan mahasiswa melalui penerapan ilmu agama Islam, teknologi dan seni secara langsung di masyarakat; dan
4) Melatih calon sarjana untuk praktik kerja antar bidang keahlian secara terpadu. Pelaksanaan praktikum pengabdian masyarakat dilakukan melalui kordinasi dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Salatiga.

Penelitian

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga memiliki kewajiban untuk melakukan penelitian ilmiah secara individual sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kemampuan penguasaan ilmu yang dipelajari selama mengikuti studi. Penelitian ilmiah tersebut disusun dalam bentuk karya tulis sesuai dengan jenjang studi yang diikuti. Karya tulis ilmiah bagi mahasiswa program strata satu (S1) disebut skripsi atau publikasi ilmiah lainnya. Selama menyelesaikan karya tulis ilmiah, mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga dibimbing oleh satu dosen pembimbing. Penulisan karya tulis ilmiah tugas akhir diatur dalam pedoman tersendiri.

3. Pengkodean Matakuliah
   a. Kode mata kuliah terdiri atas tiga huruf diikuti dengan angka sebanyak 6 (enam) digit;
   b. Tiga huruf menunjukkan komponen mata kuliah universitas, fakultas, dan program studi.
4. Mata Kuliah dan Sebarannya

Sebaran matakuliah pada masing-masing program studi di FTIK UIN Salatiga adalah sebagai berikut.

a. Matakuliah Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)

Tabel 6.3

SEBARAN MATAKULIAH PROGRAM STUDI

PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)

SEMESTER 1

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62002	ILMU TAUHID	2	NASIONAL	
2	UIN62005	PANCASILA	2	NASIONAL	
3	UIN62007	BAHASA INDONESIA	2	NASIONAL	
4	UIN62009	BAHASA ARAB	2	UNIVERSITAS	
5	UIN62004	AKHLAK TASAWUF	2	NASIONAL	
6	TIK62001	ILMU PENDIDIKAN	2	WAJIB FTIK	

7	PAI62101	ULUMUL HADIS	2	WAJIB PRODI	
8	PAI62102	ULUMUL QURAN	2	WAJIB PRODI	
9	PAI62103	FILSAFAT ILMU	2	WAJIB PRODI	FILSAFAT PENDIDIKAN ISLAM
10	PAI62104	USHUL FIQH	2	WAJIB PRODI	
		JUMLAH	**20**		

SEMESTER 2

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62001	AL-QUR'AN HADIS	2	NASIONAL	
2	UIN62003	FIQH	2	NASIONAL	
3	UIN62006	KEWARGANEGARAAN	2	NASIONAL	
4	UIN62010	BAHASA INGGRIS	2	UNIVERSITAS	
5	UIN62008	WASATHIYAH ISLAM	2	UNIVERSITAS	
6	PAI62201	PSIKOLOGI DASAR	2	WAJIB PRODI	PSIKOLOGI PENDIDIKAN ISLAM
7	PAI62202	TEORI PEMBELAJARAN	2	WAJIB PRODI	
8	PAI62203	SIRAH NABAWIYAH	2	WAJIB PRODI	
9	PAI62204	HADIS TARBAWI	2	WAJIB PRODI	
10	PAI62205	SEJARAH PENDIDIKAN ISLAM	2	WAJIB PRODI	
		JUMLAH	**20**		

SEMESTER 3

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PAI62301	SEJARAH PERADABAN ISLAM	2	WAJIB PRODI	
2	PAI62302	PSIKOLOGI PENDIDIKAN ISLAM	2	WAJIB PRODI	PSIKOLOGI DASAR
3	PAI63303	FILSAFAT PENDIDIKAN ISLAM	3	WAJIB PRODI	FILSAFAT ILMU
4	PAI62304	KHITHABAH	2	WAJIB PRODI	
5	PAI62305	QIRA'ATUL KUTUB	2	WAJIB PRODI	BAHASA ARAB
6	PAI62306	TAFSIR TARBAWI	2	WAJIB PRODI	
7	PAI63307	PEMBELAJARAN PAI BAGI ABK	3	WAJIB PRODI	
8	PAI63308	MATERI PAI SD-SMP	3	WAJIB PRODI	
9	PAI63309	TAHFIZH	3	WAJIB PRODI	
		JUMLAH	**22**		

SEMESTER 4

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PAI63401	PENGEMBANGAN KURIKULUM PAI	3	WAJIB PRODI	
2	PAI62402	MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM	2	WAJIB PRODI	
3	PAI62403	BIMBINGAN KONSELING PESERTA DIDIK	2	WAJIB PRODI	
4	PAI63404	STRATEGI PEMBELAJARAN PAI	3	WAJIB PRODI	
5	PAI63405	MATERI PAI SMA/SMK	3	WAJIB PRODI	
6	PAI63406	STATISTIKA PENDIDIKAN	3	WAJIB PRODI	
7	PAI62407	EVALUASI PEMBELAJARAN PAI	2	WAJIB PRODI	
8	PAI62408	MEDIA PEMBELAJARAN PAI	2	WAJIB PRODI	
9	TIK620A1	EDUPRENEURSHIP	2	PILIHAN FTIK 1A	DIGITAL MARKETING EDUPRENEURSHIP
	TIK620B1	DESAIN GRAFIS DAN MEDIA ANIMASI		PILIHAN FTIK 1B	SINEMATOGRAFI
	TIK620C1	LITERASI DIGITAL KRITIS		PILIHAN FTIK 1C	LITERASI BIG DATA
		JUMLAH	**22**		

SEMESTER 5

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PAI63501	METODOLOGI PENELITIAN KUALITATIF	3	WAJIB PRODI	
2	PAI63502	METODOLOGI PENELITIAN KUANTITATIF	3	WAJIB PRODI	
3	PAI63503	INOVASI TEKNOLOGI PEMBELAJARAN PAI	3	WAJIB PRODI	
4	PAI63504	PERENCANAAN PEMBELAJARAN PAI	3	WAJIB PRODI	
5	PAI62505	PERBANDINGAN MAZHAB	2	WAJIB PRODI	
6	PAI63506	PRAKTIKUM IBADAH	3	WAJIB PRODI	
7	TIK620A2	DIGITAL MARKETING EDUPRENEURSHIP	2	PILIHAN FTIK 2A	
	TIK620B2	SINEMATOGRAFI		PILIHAN FTIK 2B	
	TIK620C2	LITERASI BIG DATA		PILIHAN FTIK 2C	

8	PAI635A1	PEMBELAJARAN AKIDAH AKHLAK MI- MTS	3	PILIHAN PRODI A1	
	PAI635B1	PEMBELAJARAN FIQH MI-MTS		PILIHAN PRODI B1	
	PAI635C1	PEMBELAJARAN AL- QURAN HADIS MI-MTS		PILIHAN PRODI C1	
	PAI635D1	PEMBELAJARAN SKI MI-MTS		PILIHAN PRODI D1	
		JUMLAH	**22**		

SEMESTER 6

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK62002	ETIKA PROFESI KEGURUAN	2	WAJIB FTIK	
2	PAI62601	ADMINISTRASI PENDIDIKAN	2	WAJIB PRODI	
3	PAI64602	MICRO TEACHING	4	WAJIB PRODI	
4	PAI62603	PERKEMBANGAN PEMIKIRAN MODERN DALAM ISLAM	2	WAJIB PRODI	
5	PAI62604	SOSIOLOGI PENDIDIKAN ISLAM	2	WAJIB PRODI	
6	PAI63605	ENGLISH FOR PROFICIENCY TEST (EPT)	3	WAJIB PRODI	BAHASA INGGRIS
7	PAI62606	FIQH KONTEMPORER	2	WAJIB PRODI	
8	PAI62607	KEWIRAUSAHAAN PENDIDIKAN	2	WAJIB PRODI	
9	PAI636A2	PEMBELAJARAN AKIDAH AKHLAK MA	3	PILIHAN PRODI A2	
	PAI636B2	PEMBELAJARAN FIQH MA		PILIHAN PRODI B2	
	PAI636C2	PEMBELAJARAN AL-QURAN HADIS MA		PILIHAN PRODI C2	
	PAI636D2	PEMBELAJARAN SKI MA		PILIHAN PRODI D2	
		JUMLAH	**22**		

SEMESTER 7

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN64011	PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT	4	UNIVERSITAS	
2	TIK64003	PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI	4	WAJIB FTIK	PERENCANAAN PEMBELAJARAN & MICROTEACHING

3	PAI64701	PUBLIKASI KARYA ILMIAH	4	WAJIB PRODI	STATISTIKA PENDIDIKAN, PENELITIAN KUALITATIF, PENELITIAN KUANTITATIF
		JUMLAH	**12**		

SEMESTER 8

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK66004	TUGAS AKHIR	6	WAJIB FTIK	
		JUMLAH	**6**		
	TOTAL SELURUH SKS		**146**		

b. **Matakuliah Program Studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA)**

Tabel 6.4
SEBARAN MATAKULIAH PRORAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB (PBA)

SEMESTER 1

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62001	AL-QURAN HADIS	2	NASIONAL	
2	UIN62005	PANCASILA	2	NASIONAL	
3	UIN62007	BAHASA INDONESIA	2	NASIONAL	
4	UIN62008	WASATHIYAH ISLAM	2	UNIVERSITAS	
5	UIN62009	BAHASA ARAB	2	UNIVERSITAS	
6	UIN62010	BAHASA INGGRIS	2	UNIVERSITAS	
7	PBA62101	BIMBINGAN DAN KONSELING	2	PRODI	
8	PBA62102	SEJARAH PENDIDIKAN ISLAM	2	PRODI	
9	PBA62103	AL-MUFRODAT	2	PRODI	
10	PBA62104	QAWAID AL-SHARFI	2	PRODI	
JUMLAH			**20**		

SEMESTER 2

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62003	FIQH	2	NASIONAL	

2	UIN62002	ILMU TAUHID	2	NASIONAL	
3	UIN62006	KEWARGANEGARAAN	2	NASIONAL	
4	TIK62001	ILMU PENDIDIKAN	2	FAKULTAS	
5	PBA62201	FILSAFAT PENDIDIKAN ISLAM	2	PRODI	
6	PBA62202	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2	PRODI	
7	PBA62203	QAWAID AL-IMLA'	2	PRODI	
8	PBA62205	TATHBIQ AL-SHARFI	2	PRODI	QAWAID AL-SHARFI
9	PBA62206	ILMU AL-LUGHAH AL- ‘AM	2	PRODI	
10	PBA62207	QAWAID AL-NAHWI	2	PRODI	
	JUMLAH		**20**		

SEMESTER 3

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PBA62301	PSIKOLOGI PERKEMBANGAN	2	PRODI	
2	PBA63302	INOVASI MEDIA PEMBELAJARAN BAHASA ARAB	3	PRODI	
3	PBA62303	TEORI PEMBELAJARAN	2	PRODI	
4	PBA62304	TARIKH AL-ADAB WA AL-HADLARAH	2	PRODI	
5	PBA62305	FIQH AL-LUGHAH	2	PRODI	
6	PBA62306	ILMU AL-DILALAH WA AL-MA'AJIM	2	PRODI	
7	PBA62309	ILMU AL-MA’ANI	2	PRODI	
8	PBA63310	TATHBIQ AL-NAHWI	3	PRODI	QAWAID AL-NAHWI
9	PBA62311	KHAT ARABI	2	PRODI	
10	PBA62312	ILMU AL LUGHAH AN NAFSY AL IJTIMA'IY	2	PRODI	ILMU AL-LUGHAH AL-‘AM
	JUMLAH		**22**		

SEMESTER 4

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62004	AKHLAK TASAWUF	2	NASIONAL	
2	PBA62401	ILMU AL-BAYAN	2	PRODI	ILMU AL-MA’ANI
3	PBA62402	QIRAAH NUSHUSH TURATSIYYAH	2	PRODI	
4	PBA62403	AL- ‘ARABIYYAH LI AL-ATHFAL	2	PRODI	
5	PBA62404	AL- ‘ARABIYAH LI AGHRADL	2	PRODI	

		KHASSHAH			
6	PBA62405	I'DAD LI IKHTIBARI AL-LUGHAH	2	PRODI	
7	PBA62406	ISTIMA' BASITH	2	PRODI	
8	PBA62407	AL-INSYA AL-NADHARI	2	PRODI	
9	PBA62408	TARJAMAH TAHRIRIYAH	2	PRODI	
10	PBA62409	KALAM BASITH	2	PRODI	
11	PBA62410	METODOLOGI PEMBELAJARAN BAHASA ARAB	2	PRODI	
	JUMLAH		**22**		

SEMESTER 5

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PBA62501	ILMU AL-BADI'	2	PRODI	ILMU AL-BAYAN
2	PBA62502	QIRAAH NUSHUSH 'ASHRIYYAH	2	PRODI	QIRAAH NUSHUSH TURATSIYYAH
3	PBA62503	ISTIMA' MUKATSTSAF	2	PRODI	ISTIMA' BASITH
4	PBA62504	AL-INSYA AL-TATHBIQI	2	PRODI	AL-INSYA AL-NADHARI
5	PBA62505	TARJAMAH FAURIYAH	2	PRODI	TARJAMAH TAHRIRIYAH
6	PBA62506	KALAM MUKATSTSAF	2	PRODI	KALAM BASITH
7	PBA62507	PERENCANAAN PEMBELAJARAN BAHASA ARAB	2	PRODI	
8	PBA62508	STATISTIKA PENDIDIKAN	2	PRODI	
9	PBA62509	PENGEMBANGAN KURIKULUM BAHASA ARAB	2	PRODI	
10	PBA62510	EVALUASI PEMBELAJARAN BAHASA ARAB	2	PRODI	
MATA KULIAH PILIHAN (PILIH SALAH SATU PAKET)			2		
11	PBA625A1	PENGANTAR DAN BAHASA JURNALISTIK****		PILIHAN PRODI A1	
	PBA625B1	KAIDAH KALIGRAFI*****		PILIHAN PRODI B1	
MATA KULIAH PILIHAN FAKULTAS (PILIH SALAH SATU PAKET)			2		
12	TIK620A1	EDUPRENEURSHIP*		PILIHAN FAKULTAS A1	
	TIK620B1	DESAIN GRAFIS DAN MEDIA ANIMASI **		PILIHAN FAKULTAS B1	
	TIK620C1	LITERASI DIGITAL KRITIS ***		PILIHAN FAKULTAS C1	
	JUMLAH		**24**		

SEMESTER 6

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK62002	ETIKA PROFESI KEGURUAN	2	FAKULTAS	
2	PBA63601	MICROTEACHING	3	PRODI	PERENCANAAN PEMBELAJARAN BAHASA ARAB
3	PBA63602	METODOLOGI PENELITIAN	3	PRODI	
4	PBA62604	PENGEMBANGAN BAHAN AJAR BAHASA ARAB	2	PRODI	
5	PBA62605	INSYA' LI AL-BAHTSI AL-ILMI	2	PRODI	AL-INSYA AL-TATHBIQI
6	PBA62606	MANAJEMEN PENDIDIKAN	2	PRODI	
7	PBA62607	PREPARATION OF EPT (ENGLISH PROFICIENCY TEST)	2	PRODI	
8	PBA62608	KHITOBAH	2	PRODI	
MATA KULIAH PILIHAN (PILIH SALAH SATU PAKET YANG KONSISTEN DENGAN PILIHAN SEBELUMNYA)			2		
9	PBA626A2	PRAKTIKUM JURNALISTIK****		PILIHAN PRODI A1	PENGANTAR DAN BAHASA JURNALISTIK****
	PBA62B2	KALIGRAFI TERAPAN*****		PILIHAN PRODI B2	KAIDAH KALIGRAFI*****
MATA KULIAH PILIHAN FAKULTAS (PILIH SALAH SATU PAKET)			2		
10	TIK620A2	DIGITAL MARKETING EDUPRENEURSHIP *		PILIHAN FAKULTAS A2	EDUPRENEURSHIP
	TIK620B2	SINEMATOGRAFI **		PILIHAN FAKULTAS B2	DESAIN GRAFIS DAN MEDIA ANIMASI
	TIK620C2	LITERASI BIG DATA ***		PILIHAN FAKULTAS C2	LITERASI DIGITAL KRITIS
	JUMLAH		**22**		

SEMESTER 7

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN64011	PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT	4	UNIVERSITAS	
2	TIK64003	PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI	4	FAKULTAS	MICROTEACHING
	JUMLAH		**8**		

SEMESTER 8

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK66004	TUGAS AKHIR	6	FAKULTAS	
	JUMLAH		**6**		
	TOTAL SELURUH SKS		**144**		

c. Mata Kuliah Program Studi Tadris Bahasa Inggris (TBI)

Tabel 6.5

SEBARAN MATAKULIAH PROGRAM STUDI TADRIS BAHASA INGGRIS (TBI)

SEMESTER 1

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62007	BAHASA INDONESIA	2	WAJIB NASIONAL	
2	UIN62008	WASATHIYAH ISLAM	2	WAJIB UNIVERSITAS	
3	UIN62009	BAHASA ARAB	2	WAJIB UNIVERSITAS	
4	UIN62010	BAHASA INGGRIS	2	WAJIB UNIVERSITAS	
5	TBI62101	PARTS OF SPEECH	2	WAJIB PRODI	
6	TBI63102	LISTENING-SPEAKING FOR GENERAL COMMUNICATION	3	WAJIB PRODI	
7	TBI62103	EXTENSIVE READING	2	WAJIB PRODI	
8	TBI62104	INTERMEDIATE VOCABULARY	2	WAJIB PRODI	
9	TBI62105	PHRASES	2	WAJIB PRODI	
		JUMLAH	**19**		

SEMESTER 2

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62001	AL QUR'AN HADIS	2	WAJIB NASIONAL	
2	UIN62004	AKHLAK TASAWUF	2	WAJIB NASIONAL	
3	UIN62006	KEWARGANEGARAAN	2	WAJIB NASIONAL	
4	UIN62003	FIQH	2	WAJIB NASIONAL	
5	UIN62005	PANCASILA	2	WAJIB NASIONAL	
6	TBI63201	LITERAL READING AND WRITING	3	WAJIB PRODI	
7	TBI63202	LISTENING-SPEAKING IN PROFESSIONAL CONTEXT	3	WAJIB PRODI	

8	TBI62203	PHONETICS	2	WAJIB PRODI	
9	TBI62204	ADVANCED VOCABULARY	2	WAJIB PRODI	INTERMEDIATE VOCABULARY
		JUMLAH	**20**		

SEMESTER 3

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK62001	ILMU PENDIDIKAN	2	WAJIB FAKULTAS	
2	TBI64301	TRANSLATING (ENGLISH-INDONESIAN & INDONESIAN-ENGLISH)	4	WAJIB PRODI	
3	TBI62302	STATISTIKA	2	WAJIB PRODI	
4	TBI62303	PSIKOLOGI PERKEMBANGAN	2	WAJIB PRODI	
5	TBI62304	INTRODUCTION TO LINGUISTICS	2	WAJIB PRODI	
6	TBI63305	LISTENING-SPEAKING FOR ACADEMIC PURPOSES	3	WAJIB PRODI	LISTENING-SPEAKING IN PROFESSIONAL CONTEXT
7	TBI63306	SENTENCE STRUCTURE	3	WAJIB PRODI	PARTS OF SPEECH
8	TBI63307	PARAGRAPH BASED WRITING	3	WAJIB PRODI	
9	TBI62308	GRAMMAR IN CONTEXTS	2	WAJIB PRODI	PARTS OF SPEECH
		JUMLAH	**23**		

SEMESTER 4

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK62002	ETIKA PROFESI KEGURUAN	2	WAJIB FAKULTAS	
2	TBI62401	EXTENSIVE LISTENING	2	WAJIB PRODI	
3	TBI62402	INTRODUCTION TO CLASSROOM DISCOURSE ANALYSIS	2	WAJIB PRODI	INTRODUCTION TO LINGUISTICS
4	TBI62403	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2	WAJIB PRODI	
5	TBI62404	TEORI PEMBELAJARAN	2	WAJIB PRODI	
6	TBI63405	CRITICAL READING AND WRITING	3	WAJIB PRODI	LITERAL READING AND WRITING
7	TBI62406	LITERATURE APPRECIATION	2	WAJIB PRODI	
8	TBI62407	MORPHO-SYNTAX	2	WAJIB PRODI	INTRODUCTION TO LINGUISTICS
9	TBI62408	SEMANTICS AND PRAGMATICS	2	WAJIB PRODI	INTRODUCTION TO LINGUISTICS
10	TBI63409	GENRE BASED READING AND WRITING	3	WAJIB PRODI	LITERAL READING AND

					WRITING
11	TBI62410	QUANTITATIVE RESEARCH IN ENGLISH LANGUAGE TEACHING	2	WAJIB PRODI	
		JUMLAH	**24**		

SEMESTER 5

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TBI62501	ENGLISH INSTRUCTIONAL AND LEARNING DESIGNS	2	WAJIB PRODI	ETIKA PROFESI KEGURUAN
2	TBI63502	DESIGN AND EVALUATION OF LANGUAGE TEACHING	3	WAJIB PRODI	ETIKA PROFESI KEGURUAN
3	TBI62503	ELT MATERIALS DEVELOPMENT	2	WAJIB PRODI	ETIKA PROFESI KEGURUAN
4	TBI62504	QUALITATIVE RESEARCH IN ENGLISH LANGUAGE TEACHING	2	WAJIB PRODI	QUANTITATIVE RESEARCH IN ENGLISH LANGUAGE TEACHING
5	TBI63505	TECHNOLOGY IN ENGLISH LANGUAGE TEACHING	3	WAJIB PRODI	
6	TBI62506	MEDIUM OF LANGUAGE TEACHING	2	WAJIB PRODI	ETIKA PROFESI KEGURUAN
7	TBI62507	METHODS OF LANGUAGE TEACHING	2	WAJIB PRODI	ETIKA PROFESI KEGURUAN
8	TBI62508	ACADEMIC WRITING	2	WAJIB PRODI	GENRE BASED READING AND WRITING
9		**Mata Kuliah Pilihan Program Studi (Pilih Salah Satu)**	2		
	TBI625A1	METHODS AND MEDIUM OF TEACHING ENGLISH FOR YOUNG LEARNERS		PILIHAN PRODI A1	
	TBI625B1	METHOD AND MEDIUM TO TEACH BIPA		PILIHAN PRODI B1	
10		**Mata Kuliah Pilihan Fakultas Pertama (Pilih Salah Satu)**	2		
	TIK620A1	EDUPRENEURSHIP*		PILIHAN FAKULTAS A1	
	TIK620B1	DESAIN GRAFIS DAN MEDIA ANIMASI**		PILIHAN FAKULTAS B1	
	TIK620C1	LITERASI DIGITAL KRITIS***		PILIHAN FAKULTAS C1	
		JUMLAH	**22**		

SEMESTER 6

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62002	ILMU TAUHID	2	WAJIB UNIVERSITAS	
2	TBI62601	TECHNOLOGY ENHANCED LANGUAGE LEARNING	2	WAJIB PRODI	
3	TBI62602	CLASSROOM RESEARCH	2	WAJIB PRODI	
4	TBI62603	CORPUS LINGUISTICS IN ELT	2	WAJIB PRODI	
5	TBI62604	MICRO TEACHING	2	WAJIB PRODI	
6	TBI62605	CROSS CULTURAL UNDERSTANDING	2	WAJIB PRODI	
7	TBI62606	PSYCHOLINGUISTICS FOR LANGUAGE TEACHERS	2	WAJIB PRODI	
8	TBI62607	SOCIOLINGUISTICS IN EDUCATIONAL CONTEXTS	2	WAJIB PRODI	
9	TBI62608	MANAJEMEN PENDIDIKAN	2	WAJIB PRODI	
10	TBI62609	ENGLISH AS SPECIFIC PURPOSES	2	WAJIB PRODI	
11		**Mata Kuliah Pilihan Program Studi (Pilih salah satu konsisten dengan pilihan sebelumnya)**	2		
	TBI626A2	PRACTICING TEACHING ENGLISH FOR YOUNG LEARNERS		PILIHAN PRODI A2	METHODS AND MEDIUM OF TEACHING ENGLISH FOR YOUNG LEARNERS
	TBI626B2	PRACTICING TEACHING BIPA		PILIHAN PRODI B2	METHOD AND MEDIUM TO TEACH BIPA
12		**Mata Kuliah Pilihan Fakultas Pertama (Pilih salah satu konsisten dengan pilihan sebelumnya)**	2		
	TIK620A2	DIGITAL MARKETING EDUPRENEURSHIP *		PILIHAN FAKULTAS A2	EDUPRENEURSHIP
	TIK620B2	SINEMATOGRAFI **		PILIHAN FAKULTAS B2	DESAIN GRAFIS DAN MEDIA ANIMASI
	TIK620C2	LITERASI BIG DATA***		PILIHAN FAKULTAS C2	LITERASI DIGITAL KRITIS
		JUMLAH	**24**		

SEMESTER 7

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN64011	PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT	4	PILIHANWAJIB UNIVERSITAS	
2	TIK64003	PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI	4	WAJIB FAKULTAS	DESIGN AND EVALUATION OF LANGUAGE TEACHING MICRO TEACHING
		JUMLAH	**8**		

SEMESTER 8

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK66004	TUGAS AKHIR	6	WAJIB FAKULTAS	
		JUMLAH	**6**		
	TOTAL SELURUH SKS		**146**		

d. Matakuliah Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

Tabel 6.6

SEBARAN MATAKULIAH PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH (PGMI)

SEMESTER 1

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62001	AL-QURAN HADIS	2	NASIONAL	
2	UIN62005	PANCASILA	2	NASIONAL	
3	UIN62006	KEWARGANEGARAAN	2	NASIONAL	
4	UIN62007	BAHASA INDONESIA	2	NASIONAL	
5	UIN62008	WASATHIYAH ISLAM	2	UNIVERSITAS	
6	UIN62009	BAHASA ARAB	2	UNIVERSITAS	
7	UIN62010	BAHASA INGGRIS	2	UNIVERSITAS	
8	TIK62001	ILMU PENDIDIKAN	2	WAJIB FAKULTAS	

9	PGM62101	TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN	2	WAJIB PRODI	
10	PGM62102	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH SKS			**20**		

SEMESTER 2

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
SEMESTER 2					
1	UIN62002	ILMU TAUHID	2	NASIONAL	
2	UIN62003	FIQH	2	NASIONAL	
3	UIN62004	AKHLAK TASAWUF	2	NASIONAL	
4	PGM63201	PENDIDIKAN JASMANI, KESEHATAN, DAN REKREASI MI/SD	3	WAJIB PRODI	
5	PGM62205	FILSAFAT PENDIDIKAN ISLAM	2	WAJIB PRODI	
6	PGM63203	STRATEGI PEMBELAJARAN MI/SD	3	WAJIB PRODI	
7	PGM62209	PERKEMBANGAN PESERTA DIDIK	2	WAJIB PRODI	
8	PGM62210	PEMBELAJARAN SENI DAN BUDAYA MI/SD	2	WAJIB PRODI	
9	PGM62211	KONSEP DASAR PKn MI/SD	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH SKS			**20**		

SEMESTER 3

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PGM63301	PENDIDIKAN BAHASA DAERAH	3	WAJIB PRODI	
2	PGM63302	EVALUASI PEMBELAJARAN MI/SD	3	WAJIB PRODI	
3	PGM64303	KONSEP DASAR PAI MI/SD	4	WAJIB PRODI	
4	PGM62311	PENDIDIKAN SENI TARI	2	WAJIB PRODI	
5	PGM62312	MEDIA PEMBELAJARAN MI/SD	2	WAJIB PRODI	
6	PGM62313	KETERAMPILAN BERBAHASA DAN KESUSASTRAAN INDONESIA MI/SD	2	WAJIB PRODI	

7	PGM62314	KONSEP DASAR IPA MI/SD	2	WAJIB PRODI	
8	PGM62315	KONSEP DASAR IPS	2	WAJIB PRODI	
9	PGM62316	KONSEP DASAR MATEMATIKA	2	WAJIB PRODI	
10	PGM62317	PEMBELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI MI/ SD	2	WAJIB PRODI	Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi MI/SD
JUMLAH SKS			**24**		

SEMESTER 4

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PGM63401	PERENCANAAN PEMBELAJARAN MI/SD	3	WAJIB PRODI	
2	PGM63402	PEMBELAJARAN PAI MI/SD	3	WAJIB PRODI	Konsep Dasar PAI MI/SD
3	PGM62410	PENDIDIKAN SENI MUSIK	2	WAJIB PRODI	
4	PGM62415	PENDIDIKAN ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS	2	WAJIB PRODI	
5	PGM62416	PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA MI/SD	2	WAJIB PRODI	Keterampilan Berbahasa dan Kesusastraan Indonesia MI/SD
6	PGM62417	PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS	2	WAJIB PRODI	
7	PGM62418	BIMBINGAN KONSELING	2	WAJIB PRODI	
8	PGM62419	IPA MI/SD	2	WAJIB PRODI	
9	PGM62420	MATERI IPS MI/SD	2	WAJIB PRODI	
10	PGM62421	MATEMATIKA MI/SD	2	WAJIB PRODI	
11	PGM62422	MATERI PKn MI/SD	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH SKS			**24**		

SEMESTER 5

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PGM64501	METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN MI/SD	4	WAJIB PRODI	
2	PGM62514	PEMBELAJARAN IPA MI/SD	2	WAJIB PRODI	IPA MI/SD

3	PGM62515	PEMBELAJARAN IPS MI/SD	2	WAJIB PRODI	Materi IPS MI/SD
4	PGM62516	PEMBELAJARAN MATEMATIKA MI/SD	2	WAJIB PRODI	Matematika MI/SD
5	PGM62517	TELAAH KURIKULUM MI/SD	2	WAJIB PRODI	
6	PGM62518	KEPRAMUKAAN	2	WAJIB PRODI	
7	PGM62519	PEMBELAJARAN TEMATIK	2	WAJIB PRODI	
8	PGM62520	PEMBELAJARAN PKn MI/ SD	2	WAJIB PRODI	Materi PKn MI/SD
9	PGM62521	MANAJEMEN PENDIDIKAN	2	WAJIB PRODI	
10		**Mata Kuliah Pilihan Fakultas Pertama (Pilih Salah Satu)**	2		
	TIK620A1	EDUPRENEURSHIP*		PILIHAN FAKULTAS A1	
	TIK620B1	DESAIN GRAFIS DAN MEDIA ANIMASI**		PILIHAN FAKULTAS B1	
	TIK620C1	LITERASI DIGITAL KRITIS***		PILIHAN FAKULTAS C1	
JUMLAH SKS			**22**		

SEMESTER 6

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK62002	ETIKA PROFESI KEGURUAN	2	WAJIB FAKULTAS	
2	PGM63601	MICROTEACHING	3	WAJIB PRODI	Perencanaan Pembelajaran MI/SD
3	PGM63602	STATISTIKA PENDIDIKAN	3	WAJIB PRODI	
4	PGM62603	PENULISAN ARTIKEL JURNAL ILMIAH	2	WAJIB PRODI	
5	PGM62609	PEMBELAJARAN PRAKARYA MI/SD	2	WAJIB PRODI	
	Mata Kuliah Pilihan Prodi (Pilih Empat Mata Kuliah)				
6	PGM62610A1	KODING DAN KECERDASAN ARTIFISIAL ****	2	PILIHAN PRODI	
7	PGM62610A2	MANAJEMEN LEMBAGA BIMBINGAN BELAJAR ****	2	PILIHAN PRODI	
8	PGM62610A3	TREND PENELITIAN PENDIDIKAN DASAR ****	2	PILIHAN PRODI	
9	PGM62610A4	ENGLISH PROFICIENCY TEST ****	2	PILIHAN PRODI	
	PGM62610A5	PENDALAMAN IPA & OLIMPIADE ****		PILIHAN PRODI	

	PGM62610A6	PENDALAMAN IPS & OLIMPIADE ****		PILIHAN PRODI	
	PGM62610A7	PENDALAMAN MATEMATIKA & OLIMPIADE ****		PILIHAN PRODI	
	PGM62610A8	PENDALAMAN KETERAMPILAN BAHASA INDONESIA ****		PILIHAN PRODI	
10		**Mata Kuliah Pilihan Fakultas Kedua (Pilih Salah Satu, Sesuaikan Pilihan Fakultas Pertama)**	2		
	TIK620A2	DIGITAL MARKETING EDUPRENEURSHIP *		PILIHAN FAKULTAS A2	Edupreneurship
	TIK620B2	SINEMATOGRAFI **		PILIHAN FAKULTAS B2	Desain Grafis dan Media Animasi
	TIK620C2	LITERASI BIG DATA***		PILIHAN FAKULTAS C2	Literasi Digital Kritis
JUMLAH SKS			**22**		

SEMESTER 7

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN64011	PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT	4	UNIVERSITAS	
2	TIK64003	PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI	4	WAJIB FAKULTAS	• Perencanaan Pembelajaran MI/SD • Microteaching
JUMLAH SKS			**8**		

SEMESTER 8

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK66004	TUGAS AKHIR	6	WAJIB FAKULTAS	
JUMLAH			**6**		
TOTAL SELURUH SKS			**146**		

e. Matakuliah Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)

Tabel 6.7
SEBARAN MATAKULIAH PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI (PIAUD)

SEMESTER 1

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62001	AL-QURAN HADIS	2	NASIONAL	
2	UIN62002	ILMU TAUHID	2	NASIONAL	
3	UIN62004	AKHLAK TASAWUF	2	NASIONAL	
4	UIN62005	PANCASILA	2	NASIONAL	
5	UIN62008	WASATHIYAH ISLAM	2	UNIVERSITAS	
6	UIN62009	BAHASA ARAB	2	UNIVERSITAS	
7	TIK62001	ILMU PENDIDIKAN	2	FAKULTAS	
8	PIA62101	DASAR-DASAR PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI	2	WAJIB PIAUD	
9	PIA62102	FILSAFAT PENDIDIKAN ISLAM	2	WAJIB PIAUD	
10	PIA62103	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2	WAJIB PIAUD	
JUMLAH			**20**		

SEMESTER 2

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62003	FIQH	2	NASIONAL	
2	UIN62006	KEWARGANEGARAAN	2	NASIONAL	
3	UIN62007	BAHASA INDONESIA	2	NASIONAL	
4	UIN62010	BAHASA INGGRIS	2	UNIVERSITAS	
5	PIA62201	BAHASA JAWA	2	WAJIB PIAUD	
6	PIA62202	PENDIDIKAN JASMANI	2	WAJIB PIAUD	
7	PIA62203	PERKEMBANGAN AGAMA DAN AKHLAK ANAK	2	WAJIB PIAUD	
8	PIA62204	PERKEMBANGAN FISIK DAN MOTORIK ANAK	2	WAJIB PIAUD	
9	PIA62205	PERKEMBANGAN BAHASA DAN LITERASI ANAK	2	WAJIB PIAUD	
10	PIA62206	PERKEMBANGAN SENI ANAK	2	WAJIB PIAUD	
JUMLAH			**20**		

SEMESTER 3

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PIA62301	ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN PAUD	2	WAJIB PIAUD	
2	PIA62302	BERMAIN DAN PERMAINAN	2	WAJIB PIAUD	
3	PIA62303	KECERDASAN MAJEMUK ANAK	2	WAJIB PIAUD	
4	PIA62304	KURIKULUM PAUD	2	WAJIB PIAUD	
5	PIA62305	MATEMATIKA PAUD	2	WAJIB PIAUD	
6	PIA63306	MEDIA PEMBELAJARAN	3	WAJIB PIAUD	
7	PIA62307	METODOLOGI PEMBELAJARAN	2	WAJIB PIAUD	
8	PIA62308	PENDIDIKAN INKLUSI	2	WAJIB PIAUD	
9	PIA62309	PERKEMBANGAN KOGNITIF ANAK	2	WAJIB PIAUD	
10	PIA62310	PERKEMBANGAN SOSIAL DAN EMOSIONAL ANAK	2	WAJIB PIAUD	
11	PIA63311	SENI MUSIK	3	WAJIB PIAUD	
JUMLAH			**24**		

SEMESTER 4

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PIA62401	ASESMEN DAN EVALUASI PEMBELAJARAN	2	WAJIB PIAUD	
2	PIA62402	KESELAMATAN, KESEHATAN, DAN NUTRISI	2	WAJIB PIAUD	
3	PIA62403	KEWIRAUSAHAAN	2	WAJIB PIAUD	
4	PIA62404	PEMBELAJARAN TEMATIK DAN INTEGRATIF	2	WAJIB PIAUD	
5	PIA62405	PENDIDIKAN SOSIAL	2	WAJIB PIAUD	
6	PIA62406	PENGELOLAAN LINGKUNGAN BELAJAR	2	WAJIB PIAUD	
7	PIA62407	SAINS, TEKNOLOGI, REKAYASA PAUD	2	WAJIB PIAUD	
8	PIA62408	SENI RUPA DAN KETERAMPILAN	2	WAJIB PIAUD	
9	PIA63409	SENI TARI	3	WAJIB PIAUD	
10	PIA62410	TATA RIAS ANAK	2	WAJIB PIAUD	
11	**PILIHAN PROGRAM STUDI (PILIH SALAH SATU MATA KULIAH)**		2		
	PIA62411A	PENDIDIKAN ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS		PILIHAN PIAUD	
	PIA62411B	PENDIDIKAN SENI MUSIK		PILIHAN PIAUD	
JUMLAH			**23**		

SEMESTER 5

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK62002	ETIKA PROFESI KEGURUAN	2	FAKULTAS	
2	PIA62501	BIMBINGAN DAN KONSELING	2	WAJIB PIAUD	
3	PIA62502	INOVASI PAUD	2	WAJIB PIAUD	
4	PIA64503	METODOLOGI PENELITIAN	4	WAJIB PIAUD	
5	PIA62504	PENDIDIKAN KELUARGA	2	WAJIB PIAUD	
6	PIA62505	PERENCANAAN PEMBELAJARAN	2	WAJIB PIAUD	ASESMEN DAN EVALUASI PEMBELAJARAN
7	PIA63506	SENI DRAMA DAN MENDONGENG	3	WAJIB PIAUD	
8	PIA62507	TEYL (TEACHING ENGLISH TO YOUNG LEARNERS)	2	WAJIB PIAUD	
9	**PILIHAN FAKULTAS (PILIH SALAH SATU MATA KULIAH)**		2		
	TIK620A1	EDUPRENEURSHIP		PILIHAN FTIK	
	TIK620B1	DESAIN GRAFIS DAN MEDIA ANIMASI		PILIHAN FTIK	
	TIK620C1	LITERASI DIGITAL KRITIS		PILIHAN FTIK	
10	**PILIHAN PROGRAM STUDI (PILIH SALAH SATU MATA KULIAH)**		2		
	PIA62508A	TERAPI ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS		PILIHAN PIAUD	
	PIA62508B	PENDIDIKAN SENI TARI		PILIHAN PIAUD	
JUMLAH			**23**		

SEMESTER 6

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	PIA62601	KODING DAN KECERDASAN ARTIFISIAL	2	WAJIB PIAUD	
2	PIA63602	MICROTEACHING	3	WAJIB PIAUD	PERENCANAAN PEMBELAJARAN
3	PIA62603	PERLINDUNGAN ANAK	2	WAJIB PIAUD	
4	PIA62604	PENELITIAN TINDAKAN KELAS	2	WAJIB PIAUD	METODOLOGI PENELITIAN
5	PIA62605	PENULISAN KARYA ILMIAH	2	WAJIB PIAUD	
6	PIA62606	PERAWATAN DAN PENGASUHAN ANAK	2	WAJIB PIAUD	
7	PIA62607	PROFESIONALISME DAN KEPEMIMPINAN	2	WAJIB PIAUD	
8	PIA62608	PSIKOLOGI AGAMA	2	WAJIB PIAUD	
9	PIA62609	TOEFL (TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE)	2	WAJIB PIAUD	

10	**PILIHAN FAKULTAS (PILIH SALAH SATU MATA KULIAH)**		2		
	TIK620A2	DIGITAL MARKETING EDUPRENEURSHIP		PILIHAN FTIK	
	TIK620B2	SINEMATOGRAFI		PILIHAN FTIK	
	TIK620C2	LITERASI BIG DATA		PILIHAN FTIK	
11	**PILIHAN PROGRAM STUDI (PILIH SALAH SATU MATA KULIAH)**		2		
	PIA626010A	PRAKTIKUM PENDIDIKAN ABK		PILIHAN PIAUD	
	PIA626010B	PRAKTIKUM PENDIDIKAN SENI DRAMA,TARI, DAN MUSIK		PILIHAN PIAUD	
JUMLAH			**23**		

SEMESTER 7

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN64011	PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT	4	UNIVERSITAS	
2	TIK64003	PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI	4	FAKULTAS	MICROTEACHING
JUMLAH			**8**		

SEMESTER 8

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK66004	TUGAS AKHIR	6	FAKULTAS	
JUMLAH			**6**		
TOTAL SELURUH SKS			**147**		

f. Matakuliah Program Studi Tadris IPA

Tabel 6.8
SEBARAN MATAKULIAH PROGRAM STUDI TADRIS IPA

SEMESTER 1

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62001	AL-QURAN HADIS	2	NASIONAL	
2	UIN62002	ILMU TAUHID	2	NASIONAL	
3	UIN62005	PANCASILA	2	NASIONAL	
4	UIN62007	BAHASA INDONESIA	2	NASIONAL	

5	UIN62009	BAHASA ARAB	2	UNIVERSITAS	
6	UIN62010	BAHASA INGGRIS	2	UNIVERSITAS	
7	UIN62003	FIQH	2	NASIONAL	
8	TIK62001	ILMU PENDIDIKAN	2	WAJIB FTIK	
9	TIP62101	MATEMATIKA IPA	2	WAJIB PRODI	
10	TIP62102	KONSEP DASAR IPA	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH SKS			**20**		

SEMESTER 2

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62004	AKHLAK TASAWUF	2	NASIONAL	
2	UIN62006	KEWARGANEGARAAN	2	NASIONAL	
3	UIN62008	WASATHIYAH ISLAM	2	UNIVERSITAS	
4	TIK62002	ETIKA PROFESI KEGURUAN	2	WAJIB FTIK	
5	TIP64201	BIOLOGI	4	WAJIB PRODI	
6	TIP64202	KIMIA	4	WAJIB PRODI	
7	TIP64203	FISIKA	4	WAJIB PRODI	
JUMLAH SKS			**20**		

SEMESTER 3

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIP62301	TAFSIR SAINS TERPADU	2	WAJIB PRODI	
2	TIP62302	STRATEGI PEMBELAJARAN IPA	2	WAJIB PRODI	
3	TIP62303	STATISTIKA PENDIDIKAN	2	WAJIB PRODI	
4	TIP62304	KOMPUTASI IPA	2	WAJIB PRODI	
5	TIP63305	ANATOMI FISIOLOGI MAKHLUK HIDUP	3	WAJIB PRODI	
6	TIP63306	ILMU LINGKUNGAN	3	WAJIB PRODI	
7	TIP62207	BUMI DAN ANTARIKSA	2	WAJIB PRODI	
8	TIP62308	KELISTRIKAN DAN KEMAGNETAN	2	WAJIB PRODI	
9	TIP62309	KIMIA BAHAN ALAM	2	WAJIB PRODI	
10	TIP62310	INOVASI PEMBELAJARAN IPA	2	WAJIB PRODI	
11	TIP62311	BIMBINGAN DAN KONSELING	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH SKS			**24**		

SEMESTER 4

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIP62401	KURIKULUM DAN DESAIN PEMBELAJARAN IPA	2	WAJIB PRODI	
2	TIP63402	EVALUASI PEMBELAJARAN IPA	3	WAJIB PRODI	
3	TIP62403	PENGELOLAAN LABORATORIUM IPA	2	WAJIB PRODI	
4	TIP62404	MEDIA PEMBELAJARAN IPA	2	WAJIB PRODI	
5	TIP63405	METODOLOGI PENELITIAN	3	WAJIB PRODI	
6	TIP62406	KIMIA FISIKA	2	WAJIB PRODI	
7	TIP62407	BIOFISIKA	2	WAJIB PRODI	
8	TIP62408	BIOTEKNOLOGI	2	WAJIB PRODI	
9	TIP62409	DASAR-DASAR KEWIRAUSAHAAN IPA	2	WAJIB PRODI	
10	TIP62410	GELOMBANG DAN OPTIK	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH SKS			**22**		

SEMESTER 5

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIP62501	BIOKIMIA	2	WAJIB PRODI	
2	TIP63502	MICROTEACHING IPA	3	WAJIB PRODI	
3	TIP62503	PERENCANAAN PEMBELAJARAN IPA	2	WAJIB PRODI	
4	TIP62504	FISIKA MODERN	2	WAJIB PRODI	
5	TIP63505	MIKROBIOLOGI	3	WAJIB PRODI	
6	TIP62506	ELEKTROKIMIA	2	WAJIB PRODI	
7	TIP63507	IPA KONTEMPORER	3	WAJIB PRODI	
8	TIP62508	MITIGASI BENCANA	2	WAJIB PRODI	
MATA KULIAH PILIHAN FAKULTAS (A1, B1, ATAU C1)					
9	TIK620A1	EDUPRENEURSHIP	2		
	TIK620B1	DESAIN GRAFIS DAN MEDIA ANIMASI	2		
	TIK620C1	LITERASI DIGITAL KRITIS	2		
MATA KULIAH PILIHAN FAKULTAS (A2, B2, ATAU C2)					
10	TIK620A2	DIGITAL MARKETING EDUPRENEURSHIP	2		
	TIK620B2	SINEMATOGRAFI	2		
	TIK620C2	LITERASI BIG DATA	2		
JUMLAH SKS			**23**		

SEMESTER 6

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIP62601	TEKNOLOGI ANALISIS DATA	2	WAJIB PRODI	
2	TIP63602	PENULISAN DAN PUBLIKASI KARYA TULIS ILMIAH IPA	3	WAJIB PRODI	
3	TIP62603	PEMBELAJARAN IPA UNTUK ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS	2	WAJIB PRODI	
4	TIP62604	GENETIKA	2	WAJIB PRODI	
5	TIP63605	ANALISIS SENYAWA KIMIA	3	WAJIB PRODI	
6	TIP62606	ASTRONOMI ISLAM	2	WAJIB PRODI	
7	TIP62607	ETNOSAINS	2	WAJIB PRODI	
MATA KULIAH PILIHAN PRODI (A1, B1, ATAU C1)					
8	TIP627A1	TEKNIK GRAFIS DAN ANIMASI BAHAN AJAR IPA	2		
	TIP627B1	KEPROFESIAN LABORAN IPA			
	TIP627C1	PERENCANAAN BISNIS KEWIRAUSAHAAN IPA			
MATA KULIAH PILIHAN PRODI (A2, B2, ATAU C2)					
9	TIP627A2	PENGEMBANGAN BAHAN AJAR IPA BERBASIS KOMPUTER	2		
	TIP627B2	SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM IPA			
	TIP627C2	PENGEMBANGAN PRODUK KEWIRAUSAHAAN IPA			
MATA KULIAH PILIHAN PRODI (A3, B3, ATAU C3)					
10	TIP627A3	PENGEMBANGAN ALAT PERAGA IPA	2		
	TIP627B3	PENGEMBANGAN PRAKTIKUM IPA SEKOLAH			
	TIP627C3	TEKNIK PEMASARAN BISNIS BIDANG IPA DAN PENDIDIKAN IPA			
JUMLAH SKS			**22**		

SEMESTER 7

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN64011	PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT	4	UNIVERSITAS	
2	TIK64009	PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI	4	WAJIB FAKULTAS	Perencanaan Pembelajaran & Microteaching IPA
JUMLAH SKS			**8**		

SEMESTER 8

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK66010	TUGAS AKHIR	6	WAJIB FTIK	
JUMLAH SKS			**6**		
TOTAL SELURUH SKS			**145**		

g. Matakuliah Program Studi Tadris Matematika

Tabel 6.9
SEBARAN MATAKULIAH PROGRAM STUDI TADRIS MATEMATIKA

SEMESTER 1

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	SYARAT/PRASYARAT
1	UIN62001	AL QUR'AN HADIST	2	
2	UIN62003	FIQH	2	
3	UIN62005	PANCASILA	2	
4	UIN62007	BAHASA INDONESIA	2	
5	UIN62009	BAHASA ARAB	2	
6	TIK62001	ILMU PENDIDIKAN	2	
7	TMT63101	KALKULUS DIFERENSIAL	3	
8	TMT62102	ALJABAR LINIER ELEMENTER	2	
9	TMT63103	LANDASAN MATEMATIKA	3	
JUMLAH			**20**	

SEMESTER 2

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	SYARAT/PRASYARAT
1	UIN62002	ILMU TAUHID	2	

2	UIN62006	KEWARGANEGARAAN	2	
3	UIN62008	WASATHIYAH ISLAM	2	
4	UIN62010	BAHASA INGGRIS	2	
5	TMT63201	PENGANTAR GEOMETRI	3	
6	TMT63202	PENGANTAR PROBABILITAS	3	
7	TMT63203	KALKULUS INTEGRAL	3	
8	TMT63204	DASAR-DASAR PEMROGRAMAN KOMPUTER	3	
JUMLAH			**20**	

SEMESTER 3

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	SYARAT/PRASYARAT
1	UIN62004	AKHLAK TASAWUF	2	
2	TMT62301	DASAR-DASAR SAINS	2	
3	TMT63302	TEORI BILANGAN	3	
4	TMT63303	PROGRAM LINEAR	3	
5	TMT62304	MATEMATIKA DISKRIT	2	
6	TMT63305	METODE STATISTIK	3	
7	TMT63306	ANALISIS RIIL	3	
8	TMT62307	METODOLOGI PEMBELAJARAN MATEMATIKA	2	
9	**MATA KULIAH PILIHAN FAKULTAS (PILIH SALAH SATU PAKET)**			
	TIK620A1	EDUPRENEURSHIP *	2	
	TIK620B1	DESAIN GRAFIS DAN MEDIA ANIMASI **	2	
	TIK620C1	LITERASI DIGITAL KRITIS ***	2	
JUMLAH			**22**	

SEMESTER 4

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	SYARAT/PRASYARAT
1	TMT63401	KALKULUS MULTIVARIABEL	3	
2	TMT63402	GEOMETRI ANALITIK	3	
3	TMT63403	PENGANTAR STRUKTUR ALJABAR	3	
4	TMT63404	BAHAN AJAR MATEMATIKA	3	
5	TMT62405	ASESMEN PEMBELAJARAN MATEMATIKA	2	
6	TMT62406	TEORI GRAPH	2	
7	TMT62407	STATISTIKA INFERENSIAL	2	
8	TMT62408	ALAT PERAGA MATEMATIKA	2	
9	**MATA KULIAH PILIHAN FAKULTAS (PILIH SALAH SATU PAKET)**			
	TIK620A2	DIGITAL MARKETING EDUPRENEURSHIP *	2	
	TIK620B2	SINEMATOGRAFI **	2	

	TIK620C2	LITERASI BIG DATA ***	2	
JUMLAH			**22**	

Semester 5

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	SYARAT/PRASYARAT
1	TIK62002	ETIKA PROFESI KEGURUAN	2	
2	TMT62501	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2	
3	TMT62502	BIMBINGAN KONSELING	2	
4	TMT63503	METODOLOGI PENELITIAN	3	
5	TMT63504	KURIKULUM DAN DESAIN PEMBELAJARAN MATEMATIKA	3	
6	TMT62505	METODE NUMERIK	2	
7	TMT63506	KAPITA SELEKTA MATEMATIKA	3	
8	TMT62307	PENGANTAR GRUP	2	
9	TMT62308	GEOMETRI TRANSFORMASI	2	
10	TMT62309	MEDIA PEMBELAJARAN MATEMATIKA BERBASIS IT	2	
JUMLAH			**23**	

Semester 6

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	SYARAT/PRASYARAT
1	TMT63601	PUBLIKASI PENELITIAN PENDIDIKAN MATEMATIKA	3	
2	TMT63602	PENGELOLAAN KELAS MATEMATIKA	3	
3	TMT63603	PRAKTIK PEMBELAJARAN MIKRO	3	
4	TMT62604	PENDIDIKAN INKLUSI	2	
5	TMT63605	STATISTIKA MATEMATIKA	3	
6	**MATA KULIAH PEMINATAN DAN PENGEMBANGAN DIRI (Pilih Salah Satu Paket Secara Konsisten)**			
	Pendidik TMT636A1	PERMAINAN MATEMATIKA UNTUK PEMBELAJARAN	3	
	Asisten Peneliti TMT636B1	KAJIAN MASALAH PENELITIAN MATEMATIKA	3	
	Edupreneur TMT636C1	DESAIN WEB UNTUK PEMBELAJARAN MATEMATIKA	3	
7	**MATA KULIAH PEMINATAN DAN PENGEMBANGAN DIRI (Pilih Salah Satu Paket Secara Konsisten)**			
	Pendidik TMT636A2	TREN PEMBELAJARAN MATEMATIKA	3	
	Asisten Peneliti TMT636B2	ANALISIS PENELITIAN KUANTITATIF	3	
	Edupreneur TMT636C2	PENGEMBANGAN MEDIA MANIPULATIF MATEMATIKA	3	

8	**MATA KULIAH PEMINATAN DAN PENGEMBANGAN DIRI (Pilih Salah Satu Paket Secara Konsisten)**			
	Pendidik TMT636A3	TELAAH MATERI MATEMATIKA OLIMPIADE	3	
	Asisten Peneliti TMT636B3	ANALISIS PENELITIAN KUALITATIF	3	
	Edupreneur TMT636C3	PERENCANAAN BISNIS & PROYEK EDUPRENEUR	3	
Jumlah SKS			**23**	

SEMESTER 7

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	SYARAT/PRASYARAT
1	UIN64011	PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT	4	
2	TIK64003	PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI	4	
Jumlah SKS			**8**	

SEMESTER 8

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	SYARAT/PRASYARAT
1	TIK66004	TUGAS AKHIR	6	
Jumlah SKS			**6**	
TOTAL SELURUH SKS			**144**	

h. Matakuliah Progran Studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (BKPI)

Tabel 6.10
SEBARAN MATAKULIAH PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM (BKPI)

SEMESTER 1

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62001	AL-QUR'AN HADIST	2	NASIONAL	
2	UIN62005	PANCASILA	2	NASIONAL	
3	UIN62006	KEWARGANEGARAAN	2	NASIONAL	
4	UIN62008	WASATHIYAH ISLAM	2	UNIVERSITAS	
5	UIN62009	BAHASA ARAB	2	UNIVERSITAS	
6	UIN62010	BAHASA INGGRIS	2	UNIVERSITAS	
7	TIK62001	ILMU PENDIDIKAN	2	WAJIB FAKULTAS	
8	BKP62101	FILSAFAT ILMU	2	WAJIB PRODI	
9	BKP62102	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2	WAJIB PRODI	

10	BKP62103	DASAR-DASAR BIMBINGAN DAN KONSELING	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH			**20**		

SEMESTER 2

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	UIN62002	ILMU TAUHID	2	NASIONAL	
2	UIN62003	FIQH	2	NASIONAL	
3	UIN62004	AKHLAK TASAWUF	2	NASIONAL	
4	UIN62007	BAHASA INDONESIA	2	NASIONAL	
5	BKP62201	BIMBINGAN DAN KONSELING ISLAM	2	WAJIB PRODI	
6	BKP62202	FILSAFAT PENDIDIDKAN ISLAM	2	WAJIB PRODI	
7	BKP62203	ASESMEN INDIVIDU TEKNIK NON TES	2	WAJIB PRODI	
8	BKP62204	PSIKOLOGI PERKEMBANGAN	2	WAJIB PRODI	
9	BKP62205	PSIKOLOGI KEPRIBADIAN	2	WAJIB PRODI	
10	BKP62206	DASAR-DASAR PEMAHAMAN TINGKAH LAKU	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH			**20**		

SEMESTER 3

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	BKP62301	MANAJEMEN BIMBINGAN DAN KONSELING	2	WAJIB PRODI	
2	BKP62302	AYAT DAN HADIST BIMBINGAN DAN KONSELING	2	WAJIB PRODI	
3	BKP63303	MODEL-MODEL KONSELING	3	WAJIB PRODI	
4	BKP63304	MIKROKONSELING	3	WAJIB PRODI	
5	BKP62305	BIMBINGAN DAN KONSELING PRIBADI-SOSIAL	2	WAJIB PRODI	
6	BKP62306	BIMBINGAN DAN KONSELING KARIER	2	WAJIB PRODI	
7	BKP62307	STATISTIKA	2	WAJIB PRODI	
8	BKP62308	ASESMEN INDIVIDU TEKNIK TES	2	WAJIB PRODI	
9	BKP62309	METODOLOGI PENELITIAN KUANTITATIF BIMBINGAN DAN KONSELING	2	WAJIB PRODI	

10	BKP62310	BIMBINGAN KELOMPOK	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH			**22**		

SEMESTER 4

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	BKP62401	METODOLOGI PENELITIAN KUALITATIF BIMBINGAN DAN KONSELING	2	WAJIB PRODI	
2	BKP62402	PENGEMBANGAN INSTRUMEN PENELITIAN	2	WAJIB PRODI	
3	BKP62403	MEDIA BIMBINGAN DAN KONSELING	2	WAJIB PRODI	
4	BKP62404	PENGEMBANGAN PRIBADI KONSELOR	2	WAJIB PRODI	
5	BKP62405	KONSELING KELOMPOK	2	WAJIB PRODI	
6	BKP62406	KONSELING INDIVIDU	2	WAJIB PRODI	
7	BKP62407	BIMBINGAN DAN KONSELING ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS	2	WAJIB PRODI	
8	BKP62408	BIMBINGAN ROHANI ISLAM	2	WAJIB PRODI	
9	BKP62409	ANALISIS KASUS ANAK DAN REMAJA	2	WAJIB PRODI	
10	BKP62410	PSIKOLOGI ABNORMAL	2	WAJIB PRODI	
11	BKP62411	PSIKOTERAPI ISLAM	2	WAJIB PRODI	
12	BKP62412	PSIKOLOGI ISLAM	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH			**24**		

SEMESTER 5

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	BKP62501	ETIKA PROFESI KONSELOR	2	WAJIB PRODI	
2	BKP62502	PENYUSUNAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH	2	WAJIB PRODI	
3	BKP63503	DIAGNOSTIK KESULITAN BELAJAR DAN BIMBINGAN	3	WAJIB PRODI	
4	BKP63504	PRAKTEK PSIKOTERAPI ISLAM	2	WAJIB PRODI	Psikoterapi Islam
5	BKP63505	PRAKTIKUM KONSELING INDIVIDU	3	WAJIB PRODI	Konseling Individu
6	BKP63506	PRAKTIKUM BIMBINGAN	3	WAJIB PRODI	

		KLASIKAL			
7	BKP63507	PRAKTIKUM MODEL KONSELING	3	WAJIB PRODI	Model-Model Konseling
8	BKP62508	CYBERCOUNSELING	2	WAJIB PRODI	
	MATA KULIAH PILIHAN FAKULTAS (Pilih Salah Satu)				
9	TIK620A1	EDUPRENEURSHIP	2	PILIHAN FTIK 1A	
	TIK620B1	DESAIN GRAFIS DAN MEDIA ANIMASI		PILIHAN FTIK 1B	
	TIK620C1	LITERASI DIGITAL KRITIS		PILIHAN FTIK 1C	
	MATA KULIAH PILIHAN PRODI (Pilih Salah Satu A1, B1, atau C1)				
10	BKP625A1	MANAJEMEN KELUARGA (PILIHAN PRODI 1)	2	PILIHAN PRODI	
	BKP625B1	PENGEMBANGAN PRIBADI ANAK DAN REMAJA (PILIHAN PRODI 2)			
	BKP625C1	ASESMEN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM BK ABK (PILIHAN PRODI 3)			
JUMLAH			**24**		

SEMESTER 6

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	BKP63601	PRAKTIKUM KONSELING KELOMPOK	3	WAJIB PRODI	**Konseling Kelompok**
2	BKP62602	TOEFL PREPARATION	2	WAJIB PRODI	
3	BKP63603	PRAKTIKUM BIMBINGAN KELOMPOK	3	WAJIB PRODI	**Bimbingan Kelompok**
4	BKP62604	KONSELING MULTIKULTURAL	2	WAJIB PRODI	
5	BKP62605	KONSELING KRISIS DAN TRAUMA	2	WAJIB PRODI	
6	BKP62606	SEMINAR BIMBINGAN DAN KONSELING	2	WAJIB PRODI	1. Metodologi Penelitian Kuantitatif BK; 2. Metodologi Penelitian Kualitatif BK
7	BKP63607	PRAKTIKUM BIMBINGAN DAN KONSELING TERPADU	3	WAJIB PRODI	1. Praktikum Bimbingan Klasikal; 2. Praktikum Konseling Individu

	MATA KULIAH PILIHAN FAKULTAS (Pilih Salah Satu)				
8	TIK620A2	DIGITAL MARKETING EDUPRENEURSHIP	2	PILIHAN FTIK 2A	
	TIK620B2	SINEMATOGRAFI		PILIHAN FTIK 2B	
	TIK620C2	LITERASI BIG DATA		PILIHAN FTIK 2C	
	MATA KULIAH PILIHAN PRODI (Pilih Salah Satu A2, B2, atau C2)				
9	BKP626A2	KONSELING KELUARGA (PILIHAN PRODI 1)	2	PILIHAN PRODI	
	BKP626B2	KONSELING ANAK DAN REMAJA (PILIHAN PRODI 2)			
	BKP626C2	TERAPI ABK DI SEKOLAH (PILIHAN PRODI 3)			
	MATA KULIAH PILIHAN PRODI (Pilih Salah Satu A3, B3, atau C3)				
10	BKP626A3	PRAKTIK KONSELING KELUARGA (PILIHAN PRODI 1)	2	PILIHAN PRODI	
	BKP626B3	PRAKTIK KONSELING ANAK DAN REMAJA (PILIHAN PRODI 2)			
	BKP626C3	PRAKTIK PENANGANAN ABK DI SEKOLAH (PILIHAN PRODI 3)			
JUMLAH			**23**		

SEMESTER 7

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK64003	PRAKTIKUM PENGEMBANGAN PROFESI	4	WAJIB FAKULTAS	
2	UIN64011	PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT	4	UNIVERSITAS	
JUMLAH			**8**		

SEMESTER 8

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	JENIS	SYARAT/ PRASYARAT
1	TIK66004	TUGAS AKHIR	6	WAJIB FTIK	
JUMLAH			**6**		
TOTAL SELURUH SKS			**147**		

i. Matakuliah Program Studi Sains Data

Tabel 6.11
SEBARAN MATAKULIAH PROGRAM STUDI SAINS DATA

SEMESTER 1

NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	JENIS	SYARAT
1	UIN62001	AL-QURAN HADIS	2	NASIONAL	
2	UIN62002	ILMU TAUHID	2	NASIONAL	
3	UIN62007	BAHASA INDONESIA	2	NASIONAL	
4	SND62102	ALJABAR LINEAR ELEMENTER	2	WAJIB PRODI	
5	SND63103	SISTEM OPERASI DAN ARSITEKTUR KOMPUTER	3	WAJIB PRODI	
6	SND62104	MATEMATIKA DISKRIT	2	WAJIB PRODI	
7	SND62105	PENGANTAR STATISTIKA	2	WAJIB PRODI	
8	SND63106	PENGANTAR PEMPROGRAMAN	3	WAJIB PRODI	
9	SND62107	PENGANTAR SAINS DATA	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH			**20**		

SEMESTER 2

NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	JENIS	SYARAT
1	UIN62003	FIQH	2	NASIONAL	
2	UIN62005	PANCASILA	2	NASIONAL	
3	UIN62009	BAHASA ARAB	2	UNIVERSITAS	
4	UIN62010	BAHASA INGGRIS	2	UNIVERSITAS	
5	SND62201	KALKULUS	2	WAJIB PRODI	
6	SND62202	PROBABILITAS	2	WAJIB PRODI	
7	SND62203	STRUKTUR DATA DAN ALGORITMA	2	WAJIB PRODI	
8	SND63204	PEMPROGRAMAN UNTUK ANALISIS DATA	3	WAJIB PRODI	PENGANTAR PEMROGRAMAN
9	SND63205	BASIS DATA SQL	3	WAJIB PRODI	
JUMLAH			**20**		

SEMESTER 3

NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	JENIS	SYARAT
1	UIN62004	AKHLAK TASAWUF	2	UNIVERSITAS	
2	SND62301	STATISTIKA INFERENSIAL	2	WAJIB PRODI	
3	SND63308	DESAIN WEB	3	WAJIB PRODI	
4	SND63309	SUPERVISED MACHINE LEARNING	3	WAJIB PRODI	
5	SND62313	VISUALISASI DATA	2	WAJIB PRODI	

6	SND62314	TIME SERIES	2	WAJIB PRODI	
7	SND62316	PEMPROGRAMAN PARALEL	2	WAJIB PRODI	
8	SND62317	TEKNIK SIMULASI	2	WAJIB PRODI	
9	SND62318	JARINGAN KOMPUTER	2	WAJIB PRODI	
10	SND62319	ARTIFICIAL INTELLIGENCE	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH			**22**		

SEMESTER 4

NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	JENIS	SYARAT
1	UIN62008	WASATHIYAH ISLAM	2	UNIVERSITAS	
2	SND62401	PENGEMBANGAN APLIKASI WEB	2	WAJIB PRODI	
3	SND62402	BASIS DATA NOSQL	2	WAJIB PRODI	
4	SND62403	ANALISA BIG DATA	2	WAJIB PRODI	
5	SND62404	DASHBOARD DAN LAPORAN	2	WAJIB PRODI	
6	SND63405	UNSUPERVISED MACHINE LEARNING	3	WAJIB PRODI	
7	SND63406	DATA MINING	3	WAJIB PRODI	
8	SND63407	ANALISIS DATA MULTIVARIAT	3	WAJIB PRODI	STATISTIKA INFERENSIAL
9	SND63408	OPTIMASI DAN REGRESI	3	WAJIB PRODI	STATISTIKA INFERENSIAL
10	SND62409	EKONOMI DATA SCIENCE	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH			**24**		

SEMESTER 5

NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	JENIS	SYARAT
1	UIN62006	KEWARGANEGARAAN	2	UNIVERSITAS	
2	SND62527	METODOLOGI PENELITIAN	3	WAJIB PRODI	
3	SND63528	FEATURE ENGINEERING UNTUK MACHINE LEARNING	3	WAJIB PRODI	
4	SND63529	DEEP LEARNING DAN NEURAL NETWORKS	3	WAJIB PRODI	
5	SND63530	OPTIMASI DAN DEPLOYMENT MODEL	3	WAJIB PRODI	
6	SND63531	PENGOLAHAN BAHASA ALAMI	3	WAJIB PRODI	
7	SND62532	KOMUNIKASI DAN PRESENTASI	2	WAJIB PRODI	
8	SND63533	ANALISIS DATA TEKS	3	WAJIB PRODI	
9	SND62534	SISTEM REKOMENDASI	2	WAJIB PRODI	
JUMLAH			**24**		

SEMESTER 6

NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	JENIS	SYARAT
1	SND62601	ANALISIS JARINGAN	2	WAJIB PRODI	
2	SND62602	ANALISIS DATA SPASIAL	2	WAJIB PRODI	
3	SND62603	ANALISIS DATA STREAMING	2	WAJIB PRODI	
4	SND62604	MANAJEMEN PROYEK	2	WAJIB PRODI	
5	SND62605	KEAMANAN DATA	2	WAJIB PRODI	
6	SND62606	VISUALISASI DATA INTERAKTIF	2	WAJIB PRODI	
7	SND62607	CLOUD COMPUTING	2	WAJIB PRODI	
8	SND63608	PROYEK ILMU DATA	3	WAJIB PRODI	
MATA KULIAH PILIHAN PROGRAM STUDI BIDANG DATA MANAGEMENT (Mahasiswa mengambil 2 mata kuliah pada salah satu bidang)					
9	SND636A1	DATA WAREHOUSING	3	PILIHAN PRODI	
	SND636A2	DEVOPS FOR DATA SCIENCE		PILIHAN PRODI	
MATA KULIAH PILIHAN PROGRAM STUDI BIDANG MACHINE LEARNING					
10	SND636B1	COMPUTER VISION	3	PILIHAN PRODI	
	SND636B2	EXPLAINABLE AI (XAI)		PILIHAN PRODI	
JUMLAH			**23**		

SEMESTER 7

NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	JENIS	SYARAT
1	SND64704	MAGANG	4	WAJIB PRODI	
2	UIN64011	PRAKTIKUM PENGABDIAN MASYARAKAT	4	UNIVERSITAS	
JUMLAH			8		

SEMESTER 8

NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	JENIS	SYARAT
1	SND66801	TUGAS AKHIR	6	**WAJIB PRODI**	METODOLOGI PENELITIAN
JUMLAH			**6**		
TOTAL SELURUH SKS			**147**		

E. Pembelajaran

1. Karakteristik Proses Pembelajaran

   Sasaran pembelajaran mencakup pengembangan ranah sikap, pengetahuan, dan

keterampilan yang dielaborasi untuk setiap satuan pendidikan. Proses pembelajaran sepenuhnya diarahkan pada pengembangan ketiga ranah tersebut secara utuh/holistik.

a. Perencanaan Proses Pembelajaran

   Dosen pengampu mata kuliah membuat RPS yang disajikan setiap semester yang telah divalidasi sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan pada mata kuliah. RPS dibuat selambat-lambatnya dua minggu sebelum perkuliahan dimulai, melibatkan sejawat/serumpun ilmu yang relevan, divalidasi oleh ketua program studi dan GJMF. Dosen yang mengampu mata kuliah sama harus menyusun RPS bersama dan digunakan dalam pembelajaran bersama

b. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

   Pembelajaran memiliki karakteristik interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, akomodatif, dan berpusat pada mahasiswa.

   1) Interaktif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
   2) Holistik adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
   3) Integratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. Integrasi keilmuan dilakukan dengan mengintegrasikan dan atau mengaitkan kajian ilmu alam dengan ayat-ayat Al Quran atau al Hadits.
   4) Saintifik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
   5) Kontekstual adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
   6) Tematik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
   7) Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan

mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum

8) Kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar dengan berbagai sumber belajar untuk menghasilkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
9) Berbasis riset, yaitu pembelajaran yang memanfaatkan hasil-hasil penelitian, karya ilmiah, dan kegiatan pengabdian masyarakat dari dosen yang bersangkutan sebagai media dan sumber pembelajaran.
10) Berpusat pada mahasiswa adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
11) Penerapan ICT dalam pembelajaran, salah satunya menggunakan pembelajaran hybrid *learning.* Pembelajaran ini menggabungkan gaya pembelajaran konvensional dengan penguasaan ICT.

Pada proses pembelajaran mahasiswa mempunyai hak dan kewajiban yang dijabarkan sebagai berikut:

a. Kewajiban Mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan

   Kewajiban mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan di FTIK UIN Salatiga diatur sebagai berikut:

   1) Mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku pada UIN Salatiga.
   2) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan UIN Salatiga.
   3) Menghargai ilmu pengetahuan;
   4) Menghargai dan menghormati dosen, tenaga kependidikan beserta seluruh sivitas akademika di lingkungan UIN Salatiga
   5) Menjunjung tinggi *akhlaqul karimah*
   6) Mengikuti semua kegiatan perkuliahan yang meliputi: kuliah tatap muka, praktikum, pembuatan laporan, penulisan tugas dan lainnya.
   7) Menyampaikan informasi tentang alasan ketidakhadirannya kepada dosen pengampu.
   8) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam “Daftar Kelas Tetap” harus segera melapor ke Bagian Administrasi Akademik.

9) Jika dosen belum hadir 30 menit dari waktu yang ditentukan tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada mahasiswa/petugas piket, maka mahasiswa boleh meninggalkan ruang kuliah.

b. Hak Mahasiswa dalam Perkuliahan Setiap mahasiswa mempunyai hak:

1) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan UIN Salatiga;
2) Memperoleh pengajaran dengan baik;
3) Mendapat pelayanan di bidang administrasi dan akademik dengan baik;
4) Memanfaatkan fasilitas FTIK UIN Salatiga dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai aturan yang berlaku;
5) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
6) Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa FTIK / UIN Salatiga.

F. Beban Belajar Mahasiswa

1. Jumlah sks dan Lama Studi
   a. Beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 sks dengan masa studi paling lama 7 tahun akademik untuk mahasiswa S1.
   b. Paling lama 4 tahun akademik untuk program magister, dengan beban sks paling sedikit 36 sks.
   c. Program doktor paling lama 7 tahun akademik dengan beban sks paling sedikit 42 sks.
2. Pengambilan sks
   a. Jumlah sks bagi mahasiswa semester I dan semester II ditetapkan dengan sistem paket.
   b. Jumlah sks yang diambil pada semester III dan seterusnya ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi terakhir, dengan ketentuan Mata Kuliah Bahasa Arab dan Bahasa Inggris wajib diambil pada semester I atau II. Pengambilan jumlah SKS sesuai dengan pedoman di bawah ini:

Tabel 6.12
Beban Belajar Mahasiswa

Indeks Prestasi Semester	Beban Studi Maksimal
3.5 – 4.0	24 sks
3.0 – 3.4	22 sks

2.5 – 2.9	20 sks
2.0 – 2.4	18 sks
1.5 – 1.9	16 sks
1.0 – 1.4	14 sks
Kurang dari 1	10 sks

1) Pengambilan sks kurang dari ketentuan maksimal tidak diperhitungkan sebagai tabungan sks.
2) Pengambilan mata kuliah oleh mahasiswa harus memperhatikan kedudukan mata kuliah prasyarat.
3) Waktu pengambilan mata kuliah dilakukan secara *online* sesuai kalender akademik. Mahasiswa yang terlambat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) akan mendapatkan sanksi tidak dapat mengambil mata kuliah pada semester tersebut.
    a. Perubahan definisi SKS berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yaitu:
        1) Setiap SKS diartikan sebagai jam kegiatan, bukan jam belajar.
        2) Definisi kegiatan adalah belajar di kelas, praktik kerja (magang), pertukaran pelajar, proyek desa, wirausaha, riset, studi independen dan kegiatan mengajar di daerah terpencil. Semua jenis kegiatan terpilih harus dibimbing seorang dosen (dosen ditentukan oleh PT)
        3) Daftar kegiatan yang dapat diambil oleh mahasiswa (dalam 3 semester di atas) dapat dipilih dari: (a) program yang ditentukan pemerintah, (b) program yang disetujui oleh rektor.
    b. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, dan tutorial, mencakup:
        1) Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
        2) Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
        3) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
    c. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
        1) Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan

2) Kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

d. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

e. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.

f. Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diselenggarakan:
   1) Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
   2) Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) Satuan Kredit Semester; dan,
   3) Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

g. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

h. Beban belajar normal mahasiswa per semester adalah 18 sampai 24 sks untuk mahasiswa program Sarjana.

i. Beban sks dan masa studi mahasiswa pada setiap program studi adalah sebagai berikut:

1) Sarjana (S1) minimal 144 sks ditempuh dengan masa studi paling lama 14 semester

j. Pembelajaran dapat berbentuk:
   1) Kuliah;
   2) Responsi dan tutorial;
   3) Seminar;
   4) Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
   5) Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
   6) Pertukaran pelajar;
   7) Magang;
   8) Wirausaha; dan/atau
   9) Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

k. Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi.
l. Pelaksanaan pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
    1) Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
    2) Pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda;
    3) Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda; dan
    4) Pembelajaran pada lembaga non perguruan tinggi.
m. Proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara peguruan tinggi dengan peguruan tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer satuan kredit semester.
n. Proses pembelajaran di luar program studi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh menteri dan/atau Rektor.
o. Proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen dan atas persetujuan Ketua program studi.
p. Proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang.

G. Standar Penilaian Pembelajaran

a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
b. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat
    (1) mencakup:
        1) Prinsip penilaian;
            a) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
            b) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih Capaian Pembelajaran Lulusan.
            c) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar

yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.

d) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
e) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
f) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2) Teknik dan instrumen penilaian;
   a) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
   b) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
   c) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
   d) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3).
   e) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan
   f) Nilai akhir merupakan perpaduan dari nilai Ujian Tengah Semester (UTS), dan nilai Ujian Akhir Semester (UAS), Nilai Harian/Keaktifan (nilai di kelas), Tugas (dikerjakan di luar kampus) serta presensi mahasiswa.
3) Mekanisme dan prosedur penilaian;

   Mekanisme penilaian terdiri atas:
   a) Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara dosen dan mahasiswa sesuai dengan rencana pembelajaran;
   b) Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
   c) Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan

d) Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Prosedur penilaian terdiri atas :

a) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
b) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

4) Pelaksanaan penilaian;
   a) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
   b) Hasil studi diberikan kepada mahasiswa pada setiap semester.
   c) Hasil studi yang diperoleh akan menandai indeks prestasi yang dimiliki oleh mahasiswa dengan perhitungan rumus tertentu yang sudah diatur.
   d) Hasil studi yang masih kosong karena alasan tertentu yang diberikan oleh masing-masing dosen, maka akan diberikan ujian susulan dengan alasan yang dibenarkan oleh masing-masing program studi 14 hari setelah nilai diumumkan pada semester berjalan. Apabila kesempatan tersebut tidak dimanfaatkan oleh mahasiswa maka nilai otomatis menjadi E.
   e) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
      (1) Dosen pengampu;
      (2) Dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
      (3) Dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
5) Sistem penilaian

Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan simbol huruf.

Tabel 6.13
Konversi Penilaian Hasil Belajar

Konversi		**Skala 100**
Huruf	**Angka**	**Angka**
A	4,0	85-100
A-	3,75	81-84
AB	3,5	77-80
B+	3,25	73-76
B	3,0	70-72
B-	2,75	67-69
BC	2,5	64-66
C+	2,25	62-63

C	2,0	60-61
C-	1,75	57-59
CD	1,5	53-56
D+	1,25	49-52
D	1,0	45-48
E	0	0 - 44

Penilaian hasil belajar mahasiswa dapat dilaksanakan dengan:

a) Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yang lebih ditujukan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam penguasaan materi kuliah.
b) Sistem Penilaian Acuan Norma (PAN) yang lebih ditujukan untuk memperoleh gambaran mengenai kedudukan mahasiswa dalam kelas/kelompoknya.
c) Dosen wajib memberitahukan sistem yang akan dipakai dalam penilaian pada permulaan perkuliahan.
d) Apabila dosen menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP), maka sejak kuliah pertama kali ia harus memberitahukan patokan nilai yang menggambarkan penguasaan materi kuliah.
e) Apabila dosen menggunakan Penilaian Acuan Norma (PAN), maka harus memperhitungkan:
   (1) Jumlah mahasiswa paling sedikit 30 orang.
   (2) Prestasi mahasiswa diukur nisbi terhadap prestasi pukul rata dari kelasnya dengan menghitung simpangan baku (*standard deviation*)
   (3) Atas dasar rata-rata prestasi kelas dan simpangan bakunya kemudian ditentukan prestasi mahasiswa dengan huruf A, B, C, D dan E (mengikuti Tabel 5.10).

6) Pelaporan penilaian Hasil Belajar
   a) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah.
   b) Pelaporan untuk mahasiswa program sarjana didasarkan pada tabel berikut.

Tabel 6.14

Bentuk Pelaporan Nilai Hasil Belajar

Huruf	**Angka**
A	4,0

A-	3,75
AB	3,5
B+	3,25
B	3,0
B-	2,75
BC	2,5
C+	2,25
C	2,0
C-	1,75
CD	1,5
D+	1,25
D	1,0
E	0

c) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.

d) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).

e) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

H. Kelulusan mahasiswa

a. Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan sangat memuaskan atau pujian dengan kriteria:

1. Predikat Pujian diperoleh dengan syarat lulus tepat waktu dengan masa studi $\leq$ 8 semester untuk sarjana dengan IPK di atas 3.50
2. Mahasiswa yang mendapatkan IPK > 3,50 bagi program sarjana, namun tidak memenuhi masa studi sebagaimana tersebut dalam ayat (2) mendapat predikat Sangat Memuaskan.
3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.
4. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol).

   Berdasarkan Permen No. 3 Tahun 2020 Rentang Nilai Program Sarjana adalah sebagai berikut:

Tabel 6.15

Rentang Nilai Program Sarjana

Predikat	IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)
Pujian/Cumlaude	3,51 – 4,00
Sangat Memuaskan	3,01 – 3,50
Memuaskan	2,76 – 3,00
Cukup Memuaskan	2,00 – 2,75

5. Mahasiswa dapat dinyatakan lulus dari Fakultas Taribyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga dengan ketentuan:
   a) Telah menyelesaikan beban studi sesuai dengan program studi masing- masing dengan IPK minimal 2,25.
   b) Nilai mata kuliah Al-Qur'an, dan Praktikum Lapangan Pendidikan sekurang-kurangnya 3,0 (B).
   c) Untuk nilai Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Arab, Pendidikan Agama Islam, Praktik Pengabdian Kepada Masyarakat dan Skripsi atau tugas akhir sekurang-kurangnya adalah 3.0 (B).
   d) Lulus EPE atau ILAIKA dengan skor minimal 400;
   e) Sertifikat EPE dan atau ILAIKA dikeluarkan oleh UPTPB UIN Salatiga;
   f) Karya ilmiah yang terpublikasi secara *online* di e-repository dengan hasil cek similarity maksimal 35%.

b. Tahap Penilaian

Penilaian hasil belajar dilaksanakan melalui tiga tahap sebelum ujian munaqoshah:

1) Tahap I. Mahasiswa yang dinyatakan berhak melanjutkan kuliah di FTIK UIN Salatiga setelah semester IV adalah mereka yang telah menempuh sekurang-kurangnya 40 sks dengan IPK minimal 2,0 dan lulus tes diagnostik baca Al-Qur'an. Program studi memberi peringatan kepada mahasiswa yang bersangkutan tentang kelanjutan masa studi.
2) Tahap II. Dilakukan pada semester 8. Bila mahasiswa belum mengusulkan proposal tugas akhir, menempuh mata kuliah Praktikum Pengembangan Profesi (PPP), mata kuliah Praktikum Pengabdian Masyarakat (PPM) dan menempuh ujian komprehensif serta telah lulus tes diagnostik baca Al-Qur'an, maka program studi memberikan peringatan kepada mahasiswa yang bersangkutan tentang kelanjutan masa studi.
3) Tahap III. Dilakukan pada semester 13 bila mahasiswa belum mendaftar

munaqoshah, maka program studi akan melakukan peringatan terakhir tentang kelanjutan studi.

I. Matrikulasi Baca Tulis Al-Qur'an

Matrikulasi baca Al-Qur'an adalah program pembinaan baca Al-Qur'an diikuti oleh mahasiswa baru UIN Salatiga yang belum lulus Tes diagnostik baca Al-Qur'an. Program ini bertujuan untuk membekali mahasiswa baru dalam membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar.

a. Batas Kelulusan

   Mahasiswa dinyatakan lulus dalam uji kemampuan dasar baca Al-Qur'an apabila mendapatkan nilai kumulatif minimal 70 (tujuh puluh).

b. Program Matrikulasi

   Program matrikulasi merupakan program pembinaan baca Al-Qur'an yang diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan nilai kumulatif kurang dari 70 (tujuh puluh). Program ini diselenggarakan sepekan sekali sebanyak 16 kali pertemuan, dan pembinaan berada dalam tanggungjawab mahad UIN Salatiga.

c. Sertifikat Kelulusan

   1) Mahasiswa yang mengikuti program matrikulasi baca Al-Qur'an berhak mendapatkan sertifikat kelulusan setelah dinyatakan lulus oleh penguji dalam ujian akhir program pembinaan baca Al-Qur'an.
   2) Bilamana setelah mengikuti program pembinaan baca Al-Qur'an yang ditentukan, mahasiswa belum juga memenuhi syarat kelulusan, maka mahasiswa tersebut pada semester berikutnya tetap mengikuti program pembinaan baca Al Qur'an secara mandiri.
   3) Mahasiswa yang lulus uji kemampuan dasar baca Al-Qur'an mendapatkan sertifikat kelulusan dari universitas melalui pengelola Ma'had.
   4) Sertifikat kelulusan program matrikulasi baca Al-Qur'an adalah syarat untuk mengikuti kegiatan praktik pengalaman lapangan, ujian komprehensif dan ujian munaqosah.
   5) Mahad memberikan peringatan kepada mahasiswa yang dinyatakan belum lulus kompetensi baca Al-Qur'an pada semester lima.

J. Tugas Akhir

Tugas akhir untuk penyelesaian studi mahasiswa program S1 dapat berupa skipsi dan

nonskripsi. Ketentuan mengenai tugas akhir mahsiswa diatur tersendiri dalam pedoman tugas akhir.

K. Sistem Administrasi Akademik

1. Registrasi Mahasiswa Baru
    a. Peserta ujian seleksi masuk yang telah dinyatakan lulus seleksi berstatus sebagai calon mahasiswa baru UIN Salatiga.
    b. Calon mahasiswa baru diwajibkan melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
    c. Calon mahassiwa baru dinyatakan sebagai mahasiswa baru apabila telah melakukan registrasi
    d. Calon mahasiswa baru yang tidak melakukan registras dinyatakan mengundurkan diri.
    e. Syarat-syarat regirtasi mahasiswa baru diatur dalam aturan tersendiri.
    f. Identitas setiap mahasiswa baru dicatat dalam Database UIN Salatiga.
    g. Pencatatan identitas mahasiswa diurutkan sesuai dengan tahun angkatan.
2. Nomor Induk Mahasiswa
    a. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru sesudah mereka melakukan registrasi.
    b. Nomor Induk Mahasiswa terdiri dari 11 (sebelas) digit angka sesuai kode masing-masing fakultas/pascasarjana.
    c. Kode pada masing-masing Fakultas/Program Studi di Lingkungan UIN Salatiga ditetapkan sebagai berikut:

        Contoh 23010250001

        Digit pertama : Kode Fakultas (FTIK) Digit kedua

        : Kode Jenjang Strata (S1: 3)

        Digit ke-3 – ke- 4 : Kode Program Studi (PAI: 01)

        Digit ke-5- ke-7 : Tahun masuk/ angkatan (2025: 025)

        Digit ke-8- ke-11 : Nomor urut mahasiswa masing-masing prodi (0001)
3. Registrasi Mahasiswa
    a. Mahasiswa UIN wajib melakukan registrasi pada setiap awal semester.
    b. Mahasiswa yang berakhir masa cutinya, menjalani skorsing dan/ atau mengikuti kegiatan di luar kampus wajib melakukan registrasi di awal semester.

c. Seluruh semester yang telah dijalani termasuk masa cuti, skorsing, dan atau izin karena kegiatan di luar kampus dalam masa satu semester atau lebih tetap diperhitungkan dalam waktu studi.
d. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada waktu yang telah ditentukan akan dikenai sanksi yaitu tidak berhak mengikuti kegiatan akademik di semester tersebut.
e. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi selama 2 (dua) semester berturut- turut dinyatakan mengundurkan diri.
f. Mahasiswa yang meninggalkan perkuliahan tanpa izin cuti resmi dari universitas akan mendapatkan sanksi akademik yaitu tidak lulus mata kuliah tersebut.
g. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran berat diputus haknya sebagai mahasiswa dengan Surat Keputusan Rektor atas usulan Dekan Fakultas masing- masing.

4. Rencana Studi

a. Mahasiswa dapat melakukan proses pengisian Kartu Rencana Studi / KRS secara *online s*etelah melakukan registrasi dengan membayar uang kuliah tunggal (UKT).
b. Kartu Rencana Studi / KRS berfungsi sebagai pedoman dalam pengambilan matakuliah selanjutnya sesuai dengan indeks prestasi mahasiswa.
c. Tujuan pengisian Kartu Rencana Studi/KRS untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar melakukan perencanaan dan penyelesaian studi tepat waktu.
d. Pengisian KRS dilakukan secara *online.*
e. Pengisian KRS didasarkan pada matakuliah yang ditawarkan oleh masing- masing Fakultas sesuai dengan sebaran mata kuliah yang telah ditetapkan
f. Pengambilan matakuliah bagi mahasiswa semester I dan II ditetapkan secara paket.
g. Pengambilan matakuliah bagi mahasiswa lama didasarkan pada Indeks Prestasi mahasiswa sebelumnya.
h. Pengambilan matakuliah pada semester berikutnya harus memperhatikan matakuliah prasyarat dan ko-syarat.
i. Setelah melakukan pengisian Kartu Rencana Studi / KRS secara *online*, mahasiswa wajib melakukan proses pencetakan KRS dan meminta persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik masing-masing.
j. Prosedur pengisian KRS secara *online* diatur dalam Pedoman Pengisian KRS *online.*
k. Daftar hadir perkuliahan merupakan bukti resmi bahwa mahasiswa telah melakukan pengisian KRS.

5. Pembimbingan Akademik

Pembimbingan Akademik di FTIK Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga diatur sebagai berikut:

a. Dalam menempuh studi, setiap mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing Akademik.
b. Pembimbingan akademik dilakukan sekurang-kurangnya tiga kali dalam satu semester.
c. Tugas Pembimbing Akademik program Sarjana:
    1) Mengarahkan mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang diambil pada awal semester.
    2) Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa mengenai banyaknya satuan kredit semester (SKS) yang diambil.
    3) Membantu kelancaran administrasi akademik, pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), cuti kuliah, dan pindah Program Studi/Perguruan Tinggi.
    4) Memberikan motivasi pada mahasiswa untuk belajar dengan teratur dan disiplin.
    5) Membina mahasiswa untuk mematuhi kode etik mahasiswa.
    6) Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya selama masa studi dengan cara:
        a) Mengadakan pertemuan untuk memecahkan masalah mahasiswa.
        b) Meminta laporan berkala tentang kemajuan belajar mahasiswa.
        c) Merekomendasikan mahasiswa yang memiliki masalah untuk berkonsultasi di Biro Konsultasi Psikologi Tazkiya
        d) Memberikan peringatan lisan atau tertulis kepada mahasiswa bimbingannya yang memiliki prestasi rendah.
        e) Menyampaikan laporan tertulis kepada Ketua Program Studi setiap akhir semester.
d. Masa Tugas Pembimbing Akademik
    1) Masa tugas Pembimbing Akademik sama dengan masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
    2) Dekan memberikan peringatan kepada Pembimbing Akademik yang tidak menjalankan tugasnya dengan baik, berdasarkan laporan Ketua Program Studi.
    3) Dekan dapat meninjau kembali penunjukan Pembimbing Akademik apabila

ternyata terdapat ketidak-harmonisan antara Pembimbing Akademik dengan mahasiswa bimbingannya.

6. Cuti Studi
    a. Cuti studi adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurang-kurangnya satu semester.
    b. Izin cuti studi diberikan maksimal 2 (dua) semester selama masa studi baik berturut-turut maupun terpisah.
    c. Jumlah semester cuti dihitung dalam masa studi.
    d. Mahasiswa dibebaskan membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) saat mengambil cuti studi.
    e. Mahasiswa tidak diperbolehkan melakukan kegiatan akademik dan kemahasiswaan selama cuti studi.
    f. Prosedur cuti studi sebagai berikut:
        1) Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti kepada Ketua Program Studi yang ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan diketahui oleh Ketua Program Studi.
        2) Mahasiswa telah mengikuti dan menyelesaikan kuliah minimal 2 (dua) semester.
        3) Permohonan cuti diajukan pada awal semester yaitu pada masa pendaftaran ulang mahasiswa.
        4) Permohonan cuti tidak dapat disetujui apabila diajukan setelah selesai masa registrasi mahasiswa.
        5) Mahasiswa dinyatakan aktif kembali dari cuti studi setelah membayar UKT sesuai prosedur.
        6) Mahasiswa penerima beasiswa yang mengajukan cuti studi harus memperoleh izin persetujuan dari pihak pemberi beasiswa.
7. Gugur dan *Drop Out* (DO)
    a. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada waktu yang telah ditentukan dapat dinyatakan gugur haknya sebagai mahasiswa pada semester tersebut. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan mengajukan cuti kuliah selambat- lambatnya 20 hari dari batas akhir registrasi.
    b. Mahasiswa dapat dinyatakan *drop out* apabila:
        1) telah habis masa cuti akademik dan tidak melakukan registrasi pada waktu yang

telah ditentukan

2) telah habis masa studinya,
3) telah memperoleh peringatan tegas secara tertulis dari ketua progam studi
4) telah menempuh masa studi 4 semester tetapi belum dapat menyelesaikan 40 sks dengan Indeks Prestasi 2.0 dan tidak lulus tes kompetensi dasar keislaman
5) telah melakukan bimbingan akademik dengan Dosen Pembimbing Akademik

c. Mahasiswa yang dinyatakan *drop out* berhak:

1) mendapatkan transkrip nilai mata kuliah yang telah diselesaikan.
2) mendapatkan surat keterangan pernah kuliah.

d. Mahasiswa dinyatakan *drop out* melalui surat keputusan rektor.

8. Integrasi Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Pembelajaran

Pengembangan keilmuan dan proses pembelajaran dapat diperoleh dari interaksi di kelas saat pembelajaran maupun melalui penelitian yang mendukung materi pembelajaran dan dalam bentuk pengabdian masyarakat. Proses pembelajaran dilakukan dengan pengintegrasian pengembangan keilmuan melalui penelitian dan pengabdian kepada lingkungan masyarakat. Kegiatan tersebut dapat dilakukan dengan melibatkan mahasiswa melalui kegiatan PPM, riset dosen, PLP/Magang, KKN dan lainnya.

9. Suasana Akademik

Pengembangan akademik dapat dilaksanakan melalui interaksi antara dosen dan mahasiswa, antarmahasiswa, maupun antardosen untuk menciptakan suasana akademik yang berkualitas dan kondusif. Untuk menciptakan suasana akademik harus melibatkan komponen-komponen yang terkait. Di samping itu, juga harus melalui mekanisme PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengembangan dan Pengendalian) yang harus dikerjakan dengan sistematis, bertahap dan berkelanjutan.

Standar mutu suasana akademik dikembangkan melalui:

a. Merencanakan dan menyediakan sarana, prasarana dan dana, guna mendukung terlaksananya peningkatan suasana akademik.
b. Menciptakan suasana akademik yang kondusif dan dikembangkan dengan membangun hubungan antarsivitas akademika, khususnya dosen dan mahasiswa, melalui kegiatan tridharma perguruan tinggi.
c. Menetapkan etika akademik bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa

sebagai pedoman berperilaku dan berinteraksi di lingkungan kampus.

d. Mengarahkan kegiatan akademik dan pembelajaran berorientasi kepada mahasiswa dalam mengembangkan intelektualitas, yang didukung oleh keterampilan lunak (*soft skills*) dan nilai-nilai inti (*core values*).

10. Luaran (Indek Prestasi Kumulatif)

Hasil studi diberikan kepada mahasiswa pada setiap akhir semester. Hasil studi yang diperoleh akan menandai indeks prestasi yang dimiliki oleh mahasiswa dengan perhitungan rumus tertentu yang sudah diatur. Hasil studi yang masih kosong karena alasan tertentu yang diberikan oleh masing-masing dosen, maka akan diberikan ujian susulan dengan alasan yang dibenarkan oleh masing-masing program studi. Pada batas tertentu akan diberlakukan sanksi akademik kepada mahasiswa yang belum memenuhi ketentuan ini. Pada akhir penilaian akan diberikan nilai total sebagaimana dijelaskan di bawah ini:

a. Perhitungan Indek Prestasi

1) Indek Prestasi (IP) adalah nilai kredit rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu penyelesaian studi pada setiap semester.
2) Indek Prestasi dihitung pada setiap akhir semester yang hasilnya disebut IP semester dan hasil pada akhir program pendidikan disebut dengan IP Kumulatif (IPK).
3) Cara menghitung Indek Prestasi adalah dengan menghitung jumlah kredit mata kuliah dikali nilai masing- masing mata kuliah, kemudian dibagi dengan jumlah kredit mata kuliah yang diambil. Rumus perhitungan IP adalah sebagai berikut:

$$IP = \frac{\Sigma KN}{\Sigma K}$$

Keterangan:

$\sum KN$: Jumlah kredit mata kuliah dikali nilai mata kuliah

$\sum K$: Jumlah kredit mata kuliah yang diambil

b. Peringatan dan Sanksi

1) Mahasiswa yang memiliki IPK kurang dari 2,0 diperingatkan oleh Pembimbing Akademik dan diketahui oleh Ketua Program Studi.
2) Mahasiswa yang memiliki IPK di bawah 1,5 diberikan peringatan tertulis oleh Dekan dan tembusannya disampaikan kepada Ketua Program Studi,

Pembimbing Akademik, Kasubag Akademik, dan orang tua/wali mahasiswa.

3) Mahasiswa yang sudah diperingatkan dan sampai 4 semester tidak dapat meningkatkan IPK-nya sampai batas ketetapan minimal (40 sks dengan IPK 2,0), maka yang bersangkutan diberikan alternatif untuk melanjutkan untuk melanjutkan keperguruan tinggi lain yang sesuai dengan tingkat kemampuannya.
4) Surat peringatan diterbitkan oleh Rektor yang tembusannya disampaikan kepada Dekan, Ketua Program Studi, Pembimbing Akademik, Kasubag Akademik dan orang tua/wali mahasiswa.

11. Sistem Penjaminan Mutu

a. Dasar Penjaminan Mutu

Peraturan Perundang-undangan, di samping bertitik tolak dari kitab suci Al- Qur'an dan Hadits, Penjaminan Mutu Akademik FTIK UIN Salatiga didasarkan pada beberapa Peraturan Perundang-undangan sebagai berikut:

1) Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3) Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6) Permendikbud RI No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
7) Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Salatiga;
8) Visi dan Misi UIN Salatiga;
9) Surat Keputusan Rektor tentang Kebijakan Mutu UIN Salatiga;
10) Surat Keputusan Rektor tentang Standar Mutu UIN Salatiga;
11) Manual Mutu UIN Salatiga.

b. Mekanisme Penjaminan Mutu

Mekanisme penjaminan mutu Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)

Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1) Institut membentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang bertanggungjawab kepada Rektor dan Wakil Rektor.
2) Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan sistem penjaminan mutu mulai dari proses perumusan kebijakan, perencanaan program, penyusunan dokumen, implementasi serta audit mutu internal.
3) Selanjutnya tiap-tiap Fakultas, Pascasarjana, memiliki Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) yang memiliki garis koordinasi dengan LPM.
4) Setiap semester Lembaga Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal.
5) Hasil audit mutu internal dipaparkan dalam rapat tinjauan manajemen yang dihadiri oleh rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, kaprodi, ketua lembaga.
6) Hasil rapat tinjauan manajemen dijadikan dasar perbaikan dan pengembangan selanjutnya.

12. Wisuda

Pelaksanaan wisuda ditetapkan oleh Rektor melalui surat keputusan Rektor dengan persyaratan yang ditetapkan oleh masing- masing fakultas.

a. Wisuda diselenggarakan oleh UIN Salatiga.
b. Calon wisudawan FTIK UIN Salatiga harus mendaftarkan diri pada sub bagian akademik fakultas sesuai aturan yang berlaku.
c. Wisuda diselenggarakan dalam sidang terbuka Senat UIN Salatiga.
d. Waktu penyelenggaraan wisuda ditentukan oleh Rektor UIN Salatiga.
e. Dalam kondisi *force majeure* dapat diselenggarakan wisuda secara daring.

13. Ijazah dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Mahasiswa yang telah memenuhi seluruh persyaratan diwajibkan mengikuti wisuda. Mahasiswa diberi ijazah, gelar, dan SKPI sesuai dengan fakultas dan program studinya. Gelar untuk lulusan ditetapkan oleh Rektor UIN Salatiga. Ijazah, Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Transkrip Nilai diberikan kepada wisudawan yang telah menyelesaikan persyaratan administrasi. Ketentuan lebih lanjut tentang Ijazah, Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Transkrip Nilai ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor UIN Salatiga.

14. Kepuasan Pengguna

Kepuasan layanan pendidikan dilakukan secara berkala dengan menggunakan instrumen kepuasan layanan pendidikan secara *online*. Pengukuran dilakukan kepada mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan lulusan secara sistematis terhadap layanan pendidikan yang meliputi proses pembelajaran, evaluasi pembelajaran dan administrasi pembelajaran.

BAB VII
KEBIJAKAN KAMPUS MERDEKA

Kampus merdeka merupakan wujud pembelajaran di FTIK UIN Salatiga yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Kultur belajar semacam ini dituntut dan diperlukan mengingat mahasiswa harus mampu menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang semakin pesat. Artinya kompetensi mahasiswa harus disiapkan sedini mungkin untuk lebih tanggap terhadap kebutuhan zaman dimana *link and macth* mutlak diperlukan tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja, tetapi juga dengan masa depan yang terus berubah secara cepat. Dalam konteks ini FTIK UIN Salatiga dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran baik mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal, maupun relevansinya dengan kehidupan nyata.

Implementasi Meredeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Fakultas Terbiyah dan Ilmu Keguruan diatur dalam pedoman tersendiri.

Lampiran

ETIKA AKADEMIK

A. Penjelasan Umum

Pembangunan akademik di FTIK UIN Salatiga mengacu kepada Tri Dharma Perguruan Tinggi: 1). Pendidikan dan Pengajaran; 2). Penelitian dan Pengembangan; dan 3). Pengabdian pada Masyarakat. Dalam kaitan melakukan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi perlu ada batas-batas etika yang jelas kepada civitas akademika. Tujuan etika akademik mahasiswa adalah untuk membentuk akhlaqul karimah, demi terciptanya suasana kampus yang kondusif bagi terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi.

B. Hak dan kewajiban

1. Hak mahasiswa
    a. Memperoleh pendidikan, pengajaran, bimbingan dan pengarahan dari pimpinan dan dosen dalam pengkajian dan pengembangan keilmuan.
    b. Menggunakan dan mengembangkan kebebasan akademik secara bertanggung jawab.
    c. Menyampaikan aspirasi dan pendapat, baik secara lisan maupun secara tertulis.
    d. Memperoleh pelayanan di bidang akademik, administrasi dan kemahasiswaan.
    e. Mengembangkan potensi akademik dan non-akademik sesuai dengan bakat dan minat masing-masing mahasiswa.
    f. Memanfaatkan sarana dan prasarana dalam kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Kewajiban mahasiswa
    a. Memenuhi kewajiban finansial sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
    b. Mengikuti kegiatan akademik dan memenuhi prosedur perkuliahan sesuai dengan standar yang berlaku pada masing-masing jenjang pendidikan.
    c. Mengedepankan musyawarah mufakat dalam penyampaian aspirasi di bawah koordinasi organisasi kemahasiswaan sesuai dengan tingkat dan ruang lingkup masalah.
    d. Menjaga dan memelihara fasilitas di lingkungan UIN Salatiga
    e. Menjaga dan memelihara kelestarian, kebersihan dan keamanan di lingkungan UIN Salatiga.

C. Kode etik dan tata tertib

Kode Etik Mahasiswa FTIK Universitas Islam Negeri Salatiga

1. Etika umum
    a. Menjunjung tinggi nilai-nilai Islam dengan berpegang pada Al-Qur'an, Hadits, Ijtihad dengan pemahaman moderat menuju terwujudnya masyarakat damai dan beramartabat.
    b. Setia dan taat dalam mengamalkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 serta menjaga kehormatan bangsa dan negara.
    c. Patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku di UIN Salatiga serta menjaga nama baik institusi.
2. Etika khusus
    a. Menjunjung tinggi kejujuran intelektualitas dalam setiap proses akademik.
    b. Menjalankan tugas perkuliahan dengan disiplin dan penuh tanggung jawab
    c. Memastikan originalitas karya ilmiah untuk menjaga reputasi dan integritas keilmiahan di UIN Salatiga.
    d. Mematuhi prosedur dan peraturan akademik maupun non-akademik yang berlaku di UIN Salatiga.
    e. Menghindari perilaku-perilaku tidak terpuji yang terkait dengan bidang akademik.
3. Etika perilaku dan penampilan
    a. Mengamalkan ajaran Islam dengan baik serta menjunjung tinggi akhlaqul karimah.
    b. Bersikap hormat dan sopan terhadap pimpinan, dosen dan karyawan UIN Salatiga.
    c. Bersikap empati dan saling menghargai antara sesama mahasiswa.
    d. Menjaga adab pergaulan berdasarkan norma-norma agama.
    e. Menyampaikan aspirasi dengan baik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku di UIN Salatiga.
    f. Menjaga hubungan sosial yang baik di dalam maupun luar kampus demi terciptanya kehidupan masyarakat yang harmonis.
    g. Aktif mengembangkan potensi diri dalam berbagai kegiatan maupun organisasi yang sesuai dengan visi misi UIN Salatiga.
    h. Berpakaian sopan sesuai dengan adab-adab keislaman dan peraturan yang berlaku di UIN Salatiga.

D. Larangan dan pelanggaran etika akademik

1. Larangan
    a. Memakai kaos oblong, oblong/ tidak berkerah, celana atau baju yang sobek, sarung dan sandal, topi, rambut panjang dan bercat, anting-anting, kalung, gelang (khusus laki-laki) dan tato dalam mengikuti kegiatan di kampus.
    b. Mahasiswi dilarang memakai baju dan atau celana ketat, tembus pandang, dan tanpa berjilbab dalam mengikuti kegiatan di kampus.
    c. Menggunakan kantor sekretariat organisasi kemahasiswaan di luar waktu dan fungsi yang telah ditetapkan tanpa ijin dari pihak yang berwenang.
    d. Melakukan kecurangan akademik dalam bentuk mencontek, plagiat dan praktek perjokian.
    e. Memalsukan nilai, tanda tangan dan surat keterangan yang berkaitan dengan kegiatan akademik, administrasi maupun kemahasiswaan.
    f. Merusak sarana dan prasarana kampus UIN Salatiga.
    g. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan nilai-nilai moral, susila dan ajaran agama Islam, peraturan pemerintahan dan tata perundang-undangan
    h. Mencemarkan nama baik almamater dan lembaga UIN Salatiga.
    i. Melibatkan pihak luar dalam menyelesaikan problem intra kampus UIN Salatiga tanpa persetujuan pimpinan yang berwenang.
    j. Menyebarkan informasi melalui media sosial yang merugikan UIN Salatiga.

2. Pelanggaran

Pelanggaran terhadap tata tertib dan kode etik meliputi 3 kategori yaitu sebagai berikut.

a. Pelanggaran ringan adalah pelanggaran terhadap Kode Etik dan Tata Tertib yang tidak menimbulkan kerugian moral dan material, serta masih dapat dibina oleh pimpinan Institut dan Fakultas.
b. Pelanggaran sedang adalah pelanggaran terhadap Kode Etik dan Tata Tertib yang dapat menimbulkan kerugian moral dan material, serta masih dapat dibina oleh pimpinan Institut dan Fakultas
c. Pelanggaran berat adalah pelanggaran terhadap Kode Etik dan Tata Tertib dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta norma agama

3. Sanksi pelanggaran etika akademik

Sanksi atas pelanggaran tata tertib dan kode etik adalah sebagai berikut:

a. Sanksi ringan, dilakukan oleh Ketua Program Studi dan atau dosen dalam bentuk:

1) Teguran lisan atau tertulis
2) Pembayaran ganti rugi atas barang yang rusak atau hilang
3) Pemanggilan orang tua atau wali mahasiswa
4) Tidak mendapatkan pelayanan administrasi dan/atau akademik kemahasiswaan

b. Sanksi Sedang, dilakukan oleh Dekan dan atau Wakil Dekan dalam bentuk:
1) Pencabutan hak mengikuti kegiatan akademik tertentu
2) Penangguhan dan/ atau pembatalan hasil ujian untuk masa kuliah tertentu atau seluruh mata kuliah dalam satu semester
3) Pembatalan hasil ujian skripsi
4) Skorsing selama satu semester, dua semester atau lebih dari kegiatan akademik dan/ atau kemahasiswaan dengan tetap berkewajiban membayar SPP dan dihitung sebagai masa studi penuh
5) Penangguhan penyerahan ijazah atau transkip nilai

c. Sanksi Berat, dilakukan oleh Rektor dan atau Wakil Rektor dalam bentuk:
1) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai mahasiswa UIN Salatiga, dengan cara tidak diberikan surat pindah dan transkip nilai
2) Dilaporkan kepada pihak yang berwajib apabila melanggar ketentuan Pidana atau Perdata

4. Prosedur Penegakan Sanksi

a. Pemeriksaan dilakukan oleh Komite Etik atas dasar adanya dugaan terjadinya pelanggaran etika akademik.

b. Komite Etik melakukan pemeriksaan atas dugaan terjadinya pelanggaran kode etik akademik dengan cara:
1) Memanggil terlapor, pelapor, dan saksi-saksi sebagai pihak terkait.
2) Mengajukan pertanyaan kepada pihak terkait.
3) Memeriksa dokumen dan bukti-bukti yang diperlukan.
4) Mencari keterangan untuk mendapatkan informasi tembahan dan atau meminta pendapat, saran yang berguna dari para ahli.
5) Memberikan kesempatan kepada terlapor untuk melakukan pembelaan diri.
6) Mempertimbangkan penyelesaian kasus dengan bijak, sederhana dan cepat.

5. Batasan waktu penegakan sanksi etika akademik

a. Dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari, mahasiswa yang telah menerima/memperoleh sanksi akibat pelanggaran peraturan kedisiplinan dapat memohon keringan sanksi kepada Rektor dan atau pejabat yang berwenang secara

tertulis.

b. Dalam waktu paling lambat (empat belas) hari terhitung sejak diterimanya permohononan keringanan sanksi tersebut, Rektor dan atau pejabat yang berwenang wajib memberi jawaban kepada pemohon.
c. Terhadap jawaban Rektor dan atau pejabat yang berwenang atas permohonan keringanan sanksi dimaksud tidak dapat diajukan untuk ditinjau.

6. Penghargaan

Penghargaan, meliputi:

a. Universitas/Fakultas memberikan penghargaan kepada mahasiswa berprestasi Akademik dan non Akademik.
b. Pemberian penghargaan bagi mahasiswa berprestasi baik tingkat nasional dan internasional
c. Pemberian penghargaan mahasiswa berprestasi bisa berupa:
    1) Pemberian Beasiswa Prestasi
    2) Pemberian Dana Apresiasi
    3) Pemberian Piagam Penghargaan
    4) Pemberian Beasiswa Lainnya
    d. Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian penghargaan mahasiswa diatur oleh Rektor/Dekan.

SOP Registrasi Mahasiswa

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Mahasiswa	Akademik	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Out put
1	Membayar UKT semester berjalan dan biaya lain yang ditetapkan di Bank					KTM IAIN Salatiga
2	Mengambil data pembayaran UKT mahasiswa secara online					
3	Mengambil KHS dan KRS secara online					
4	Memulai pengambilan matakuliah					Daftar sebaran mata kuliah, jadwal perkuliahan
5	Berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik					KRS dan KHS
6	Menyerahkan KRS yang sudah disahkan dosen pembimbing ke bagian akademik Fakultas					KRS yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing

Pelaksanaan Perkuliahan

a. Persiapan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Fakultas	Dosen	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Out put
1	Menetapkan mata kuliah beserta dosen pengampu masing masing					
2	Memberikan Silabus ke dosen pengampu mata kuliah					silabus mata kuliah yang diampu dosen
3	Menyiapkan rencana pembelajaran dalam bentuk SAP					
4	Menyerahkan SAP ke Jurusan					SAP

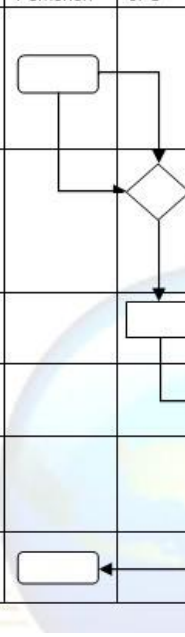
b. Pelaksanaan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Dosen	Perwalikan Mahasis	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Out put
1	Memasuki ruang perkuliahan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan.					
2	Melakukan pemeriksaan kehadiran mahasiswa					Daftar hadir perkuliahan mahasiswa
3	Melakukan kegiatan perkuliahan					
4	Melakukan pengecekan ulang kehadiran mahasiswa					
5	Menandatangani daftar hadir perkuliahan					Daftar hadir perkuliahan dosen

Pengisian Kartu Rencana Studi

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Dosen	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Berkonsultasi tentang matakuliah yang akan diambil dengan dosen PA				KHS semester lalu	Awal semester	Rencana Studi	
2.	Mengisi KRS secara online lewat SIAKAD				Jadwal Kuliah		KRS	
3.	Persetujuan/ACC KRS dosen PA				KRS sesuai jadwal yang ditawarkan		KRS yang sudah disetujui	
4.	Mencetak KRS dan memintakan persetujuan				KRS yang sudah dicetak		KRS yang sudah ditandatangani	
5.	Verifikasi KRS yang bermasalah				KRS bermasalah yang dikumpulkan		KRS revisi	
6.	Mengarsipkan KRS				KRS terverifikasi		Arsip	
7.	Mahasiswa terdaftar sebagai peserta mata kuliah				Daftar hadir kuliah		Presensi kuliah	

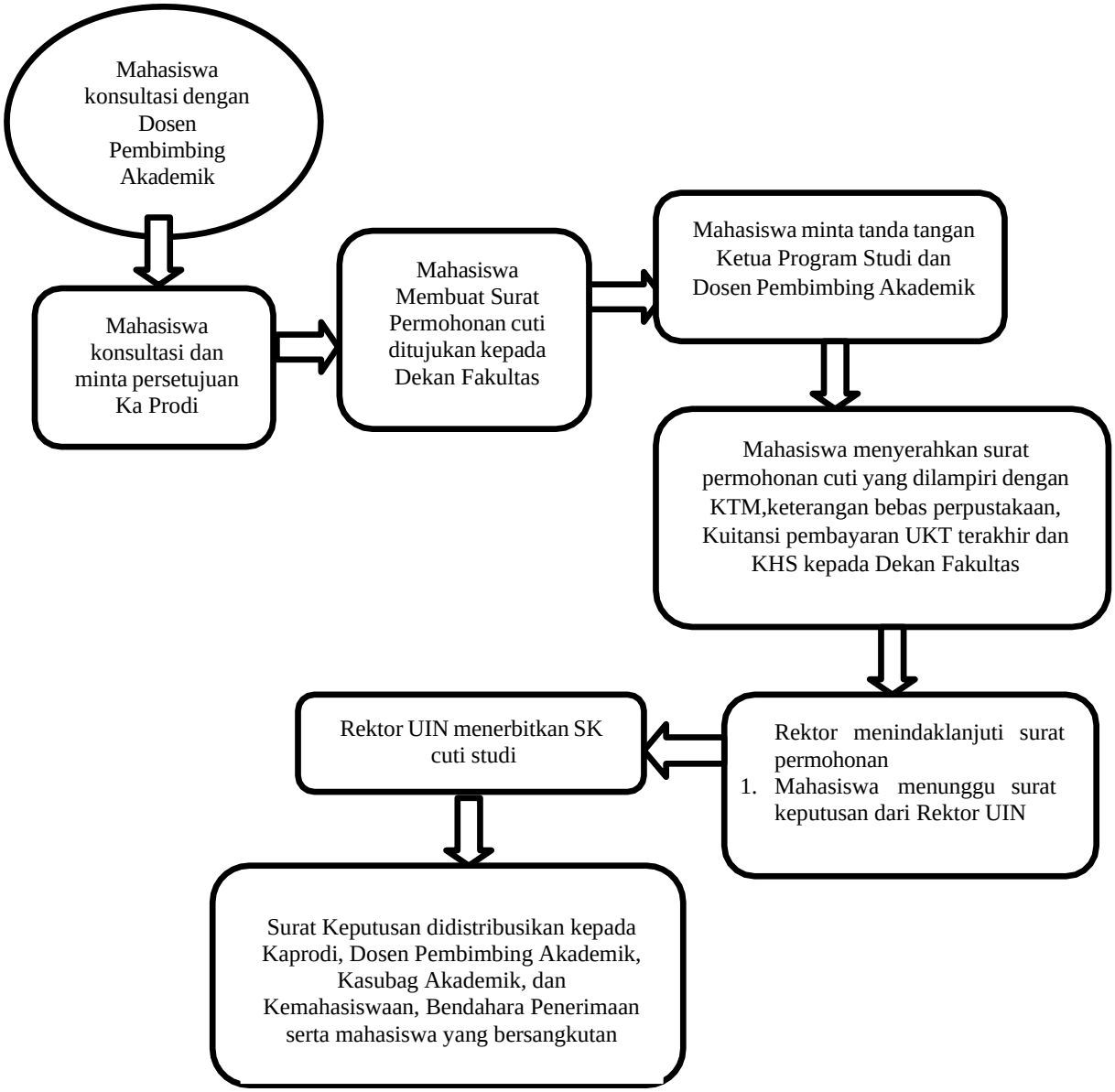
Surat Keterangan Masih Kuliah

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	JFU	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mahasiswa mengisi dan menyerahkan formulir permohonan				1. Fotocopy KTM 2. Bukti her registrasi		Formulir yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan	
2.	JFU memeriksa kelengkapan persyaratan				Formulir yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan	3 menit	Dokumen diperiksa	
3.	JFU menginput data				Dokumen diperiksa	5 menit	Print out surat	
4.	Memaraf surat				Print out surat	2 menit	Print out surat yang sudah diparaf	
5.	Menandatangani surat				Print out surat yang sudah diparaf	5 menit	Print out surat yang sudah ditandatangani	
6.	Menyerahkan surat kepada mahasiswa				Print out surat yag sudah ditandatangani	2 menit	Surat Keterangan Masih Kuliah	

SOP Permohonan Surat Keterangan Masih Kuliah Tunjangan

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	JFU	Kasubbid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan permohonan SKMK tunjangan dengan mengisi form				1. Fotocopy KTM 2. Bukti her registrasi 3. Fotocopy Kartu Keluarga 4. SK terakhir orang tua		Formulir yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan	
2.	Memeriksa kelengkapan persyaratan pengajuan SKMK tunjangan				Formulir yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan	5 menit	Dokumen diperiksa	
3.	Input data				Dokumen diperiksa	5 menit	Print out SKMK tunjangan	
4.	Memaraf SKMK tunjangan				Print out SKMK tunjangan	2 menit	Print out SKMK tunjangan yang sudah diparaf	
5.	Menandatangani SKMK tunjangan				Print out SKMK tunjangan yag sudah diparaf	5 menit	Print out SKMK tunjangan yang sudah ditandatangani	
6.	Menyerahkan SKMK tunjangan kepada mahasiswa				Print out SKMK tunjangan yag sudah ditandatangani	2 menit	SKMK tunjangan	

Prosedur Cuti Studi



Referensi

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 62, Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3, Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu, Tahun 2018.
4. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.
5. Surat Edaran Nomor 36962/MPK.A/HK/2020 tertanggal 17 Maret 2020 oleh Mendikbud kegiatan belajar mengajar baik di sekolah-sekolah maupun kampus- kampus dilaksanakan secara daring sebagai upaya pencegahan terhadap perkembangan dan penyebaran pandemi Covid-19.
6. Pedoman Akademik Universiras Islam Negeri Salatiga tahun 2025