



PEDOMAN AKADEMIK 2023/2024

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

PEDOMAN AKADEMIK



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
TAHUN AKADEMIK 2023 / 2024**

Pengarah:

Prof. Dr. Mansur, M.Ag

Tim Penyusun:

Dr. Fatchurrohman, S.Ag., M.Pd

Prof. Dr. Rasimin, M.Pd

Dra. Siti Asdiqoh, M.Si

Editor:

Mufiq, S.Ag., M.Phil

Dr. Maslikhah, S.Ag., M.Si

Norwanto, S.Pd., M.Hum., Ph.D

Imam Masarum, M.Pd

Nida'ul Hasanah, S.T.,M.E

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahiim

Assalamu'alaikum w.w.

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan Pedoman Akademik Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga Tahun Akademik 2023/2024 ini dapat terselesaikan.

Pedoman Akademik ini memiliki arti yang sangat penting sebagai acuan semua kegiatan akademik dan nonakademik di UIN Salatiga. Pedoman Akademik ini memuat profil fakultas, tata pamong, tata kelola dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, kurikulum, kampus merdeka, etika akademik, pembelajaran daring.

Penyusunan Pedoman Akademik Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga Tahun Akademik 2023/2024 melibatkan banyak pihak, untuk itu kami menyampaikan terima kasih kepada Dekan, wakil dekan, ketua jurusan, ketua program studi, kabag, sub kordinator, serta semua pihak yang terlibat.

Semoga pedoman akademik ini dapat berkontribusi bagi pengembangan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga. Saran dan masukan dari semua pihak sangat dibutuhkan demi kesempurnaan pedoman ini.

Wassalamu'alaikum w.w.



Salatiga, Agustus 2023
Dekan

Dr. Mansur, M.Ag
NIP. 196806131994031004



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
Nomor: B-3249/Un.29/D1/PP.02.1/08/2023**

Tentang

**PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

**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 Tahun Akademik 2023/2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

9. Peraturan Menteri.....

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studidan Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga;
12. Keputusan Rektor UIN Salatiga Nomor 5789/Un.29/KP.07.2/12/2022 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.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI TAHUN AKADEMIK 2023/2024 .

- PERTAMA :** Menetapkan Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga Tahun Akademik 2023/2024 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

Pada tanggal : 4 Agustus 2023

Dekan,



Dr. Mansur, M.Ag

NP.196806131994031004

Tembusan Yth:

1. Rektor UIN Salatiga;
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga UIN Salatiga;
3. Kepala Biro AUAK UIN Salatiga;
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu UIN Salatiga;
5. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga.

DAFTAR ISI

Tim Penyusun	2
Kata Pengantar	3
SK Pedoman Akademik	4
Daftar Isi	7
Daftar Tabel	9
Daftar Gambar	10
Pengelola Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan 2022-2024	11
BAB I	PROFIL FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
A.	Sejarah singkat
B.	Visi Misi Tujuan Strategi
C.	Asas Penyelenggaraan
D.	Landasan Operasional
E.	Tugas Pokok dan Fungsi
F.	Kerangka Dasar
G.	Kompetensi Lulusan
H.	Penjaminan Mutu
I.	Tracer Studi
J.	Sistem Layanan Online
BAB II	TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA
A.	Tata Pamong dan Tata Kelola
B.	Bagian Tata Usaha
C.	Tata Kerja
D.	Sistem Penjaminan Mutu
E.	Kepuasan Pengguna
BAB III	MAHASISWA
A.	Input Mahasiswa
B.	Program Beasiswa di FTIK UIN Salatiga
C.	Lembaga Kemahasiswaan
D.	Layanan mahasiswa, akses dan mutu layanan
E.	Mutu Layanan
F.	Satuan Kredit Kegiatan (SKK)
G.	Penjaminan Mutu Mahasiswa
H.	Standar Mutu
I.	Kepuasan Pengguna
BAB IV	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
A	Status Dosen
B	Jabatan Akademik Dosen
C	Tugas dan fungsi Dosen
D	Sertifikasi Dosen

	E	Beban Kerja Dosen (BKD)	40
	F	Dosen dan Tenaga Kependidikan	40
	G	Sistem Penjaminan Mutu	
BAB V		KURIKULUM DAN SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK	49
	A.	Kurikulum	49
	B.	Mata Kuliah dan Sebarannya	60
	C.	Pembelajaran	88
	D.	Beban belajar Mahasiswa	90
	E.	Standar penilaian pembelajaran	93
	F.	Kelulusan mahasiswa	96
	G.	Matrikulasi Baca Tulis Al Quran	98
	H.	Tugas Akhir selain Skripsi di Masa Pandemi	98
	I.	Sistem Administrasi Akademik	99
BAB VI		KEBIJAKAN KAMPUS MERDEKA	109
	A.	Kampus Merdeka	109
	B.	Kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi / Fakultas	109
	C.	Bentuk Kegiatan Pembelajaran	110
BAB VII		ETIKA AKADEMIK	119
	A.	Penjelasan Umum	119
	B.	Hak Dan Kewajiban	119
	C.	Kode Etik dan Tata Tertib	118
	D.	Larangan dan Pelanggaran Etika Akademik	119
BAB VIII		PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN PADA MASA PANDEMI	122
	A.	Konsep Pembelajaran Daring	122
	B.	Proses Pembelajaran Daring	123
	C.	Tata Tertib Perkuliahan Daring	125
	D.	Evaluasi Pembelajaran DARING	125
LAMPIRAN:			
		SOP Registrasi Mahasiswa	126
		Pelaksanaan Perkuliahan	127
		Pengisian Kartu Rencana Studi	128
		Surat Keterangan Masih Kuliah	129
		SOP Permohonan Surat Keterangan Masih Kuliah Tunjangan	130
		SOP Beasiswa	131
		SOP Mutasi Mahasiswa	132
		SOP Mutasi Mahasiswa Perguruan Tinggi Lain ke UIN Salatiga	133
		Prosedur Cuti Studi	134
		Referensi	135

DAFTAR TABEL

Tabel	1.1	Nama Ketua Jurusan / Dekan FTIK	14
Tabel	1.2	Profil Lulusan	19
Tabel	2.1	Jenis layanan untuk mahasiswa	33
Tabel	4.1	Jumlah Angka Kredit Kumulatif Paling Sedikit dari Unsur Utama dan Unsur Penunjang	35
Tabel	4.2	Daftar dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	41
Tabel	4.3	Daftar Karyawan Fakultas Tabiyah dan Ilmu Keguruan	46
Tabel	5.1	Kompetensi lulusan FTIK	52
Tabel	5.2	Jenis, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), dan Ekuivalensi Mata Kuliah	53
Tabel	5.3	Komposisi matakuliah	56
Tabel	5.4	Sebaran Matakuliah Program Studi PAI	59
Tabel	5.5	Sebaran Matakuliah Proram Studi Pendidikan Bahasa Arab	62
Tabel	5.6	Sebaran Matakuliah Program Studi Tadris Bahasa Inggris	68
Tabel	5.7	Sebaran Matakuliah Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	71
Tabel	5.8	Sebaran Matakuliah Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini	74
Tabel	5.9	Sebaran Matakuliah Program Studi Tadris Matematika	77
Tabel	5.10	Sebaran Matakuliah Program Studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam	79
Tabel	5.11	Sebaran Matakuliah Tadris Ilmu Pengetahuan Alam	82
Tabel	5.12	Sebaran Matakuliah Program Studi Sains Data	85
Tabel	5.13	Beban Belajar Mahasiswa	90
Tabel	5.14	Konversi Penilaian Hasil Belajar	94
Tabel	5.15	Bentuk Pelaporan Nilai Hasil Belajar	95
Tabel	5.16	Ekuivalensi Nilai Program Sarjana	95
Tabel	5.17	Rentang Nilai Program Sarjana	96
Tabel	5.18	Ketentuan IPK Minimal Syarat Pindah Program Studi	104

DAFTAR GAMBAR

Gambar	2.1	Bagan Struktur Organisasi FTIK UIN Salatiga	22
Gambar	2.2	Struktur organisasi mahasiswa	27
Gambar	5.1	Penetapan Profil Lulusan	49
Gambar	6.1	Bentuk Kegiatan Pembelajaran	110
Gambar	6.2	Pertukaran Pelajar	111
Gambar	6.3	Magang/Praktik kerja	112
Gambar	6.4	Penelitian/Riset	113
Gambar	6.5	Proyek Kemanusiaan	114
Gambar	6.6	Kegiatan Wirausaha	114
Gambar	6.7	Studi/Proyek Independen	115
Gambar	6.8	Membangun Desa/KKN Tematik	116

**PENGELOLA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
PERIODE 2022 – 2024**



Prof. Dr. Mansur, M.Ag
Dekan



Dr. Fatchurrohman, S.Ag., M.Pd
Wakil Dekan bidang akademik dan
pengembangan lembaga



Prof. Dr. Rasimin, M.Pd
Wakil Dekan bidang administrasi
umum, perencanaan dan keuangan



Dra. Siti Asdiqah, M.Si
Wakil Dekan Bidang
kemahasiswaan dan kerja sama



Mufiq, S.Ag., M.Phil
Ketua Jurusan Guru Kelas



Dr. Maslikhah, S.Ag., M.Si
Ketua Jurusan Guru Mata pelajaran



Imam Masarum, M.Pd
Sekretaris Jurusan Guru Kelas



Norwanto, S.Pd., M.Hum., Ph.D
Sekretaris Jurusan Guru Mata pelajaran



Guntur Cahyono, M.Pd
Kaprod Pendidikan Agama Islam



Wakhidati Nurrohmah Putri, M.I
Kaprod Pendidikan Bahasa Arat



Dr. Hanung Triyoko, S.S., M.Hum., M.Ed
Kaprod Tadris Bahasa Inggris



Dr. Peni Susapti, M.Si
Kaprod Pendidikan Guru MI



Muhammad Rozikan, S.Pd.I M.Pd
Kaprod PIAUD



Dr. Eni Titikusumawati, M.Pd
Kaprod Tadris Matematika



Arif Billah, S.Si., M.Pd
Kaprod Tadris IPA



Dr. Wahidin, M.Pd
Kaprod Bimbingan dan Konseling
Pendidikan Islam



Wulan Izzatul Himmah, M.Pd
Kaprod Sain Data



Imam Subqi, M.S.I
Kaprod Pendidikan Profesi Guru



Miftahudin, MA
Direktur program KKI



Heru Saputra, MA
Sekretaris program KKI



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



Rina Wahyu Andari, S.Pd.I
Sub koordinator administrasi umum,
perencanaan dan keuangan



Budi Setiyarini, A.Md
Sub koordinator bidang akademik,
kemahasiswaan dan alumni



Sari Damayanti, S.Pd
Bendahara pengeluaran pembantu

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.

Institut agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga adalah perubahan bentuk dari Sekolah Tinggi agama Islam Negeri (STAIN) Salatiga atas dasar Peraturan Presiden Republic Indonesia Nomor 143 tahun 2014 tentang Perubahan sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga. Peraturan Presiden tersebut ditandatangani secara langsung oleh presiden Susilo Bambang Yudhoyono pada tanggal 17 Oktober 2014. Selanjutnya tanggal 17 Oktober ditetapkan sebagai lahirnya IAIN Salatiga. Diesnatalis IAIN Salatiga diperingati pertama kali pada tahun 2015.

Kurikulum FTIK UIN Salatiga disusun berdasarkan KKNI. Kurikulum disusun berdasarkan kebutuhan *stakeholder*. Berdasarkan kurikulum FTIK UIN Salatiga, masa studi ditempuh dalam 8 Semester/4 tahun. Perkuliahan dilakukan dalam bentuk paparan teori, praktikum, PLP, KKN dan skripsi. Perkuliahan teori dilakukan di kelas, sedangkan praktikum dilaksanakan laboratorium PAI, laboratorium *microteaching*, laboratorium komputer, Sekolah mitra Praktikum Lapangan Pendidikan (PLP) dan masyarakat (KKN). Kegiatan perkuliahan di Kampus 3 Jalan lingkaran selatan Km 02 Pulutan Salatiga.

Pejabat yang pernah memimpin Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan sejak beralih bentuk menjadi STAIN, dan berubah bentuk menjadi UIN Salatiga adalah:

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

B. Visi, Misi, Tujuan, Strategi

Visi

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

Misi

1. Mengintegrasikan nilai-nilai Islam moderat dalam penyelenggaraan pendidikan
2. Menyelaraskan dan menyeimbangkan pengembangan pendidikan bidang sains, teknologi dan seni berdasarkan wahyu, realitas dan rasio untuk kemaslahatan, kesejahteraan dan keluhuran martabat kemanusiaan
3. Meningkatkan kualitas dan relevansi penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian masyarakat dalam pengembangan Islam moderat dan pendidikan bidang sains, teknologi, dan seni
4. Meningkatkan kualitas manajemen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang ramah, kredibel, akuntabel, transparan dan berdaya saing

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. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah dalam bidang moderasi Islam, pendidikan sains, teknologi, seni untuk mewujudkan kesejahteraan dan keluhuran martabat kemanusiaan.
4. Menghasilkan pengabdian masyarakat dalam bidang pendidikan sains, 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, profesional, menguasai teknologi dan seni.
2. Menyelenggarakan pendidikan keguruan bidang sains, teknologi dan seni untuk memenuhi kepentingan nasional dan daya saing bangsa
3. Memfasilitasi penelitian pendidikan bidang sains, 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 sains, 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 1945.

D. Landasan Operasional

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1587, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketujuh atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
9. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1997 tentang Pendirian STAIN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor

- 143 Tahun 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri menjadi Institut Agama Islam Negeri Salatiga;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 11. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan;
 12. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Salatiga;
 13. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/01157.1 tanggal 11 Februari 2015 tentang Pengangkatan Ketua STAIN menjadi Rektor IAIN Salatiga;
 14. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Salatiga; dan peraturan-peraturan lain yang terkait.

E. Tugas Pokok, dan Fungsi

1. Merumuskan kebijakan dan perencanaan program;
2. Menyelenggarakan pendidikan bidang sains, teknologi dan seni yang bernafaskan Islam;
3. Melaksanakan penelitian dalam pengembangan bidang sains, teknologi dan seni yang bernafaskan Islam;
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam pengembangan Islam moderat dan bidang pendidikan sains, teknologi dan seni
5. Melaksanakan pembinaan mahasiswa;
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 sains, teknologi dan seni
8. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan di FTIK
9. Melaksanakan penilaian prestasi, penyelenggaraan kegiatan, dan penyusunan laporan kegiatan di FTIK

F. Kerangka Dasar

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga memiliki 7 (tujuh) landasan kinerja, yaitu :

1. Nilai-nilai agama dan budaya luhur
Implementasi nilai-nilai agama dan budaya luhur sebagai spirit FTIK UIN Salatiga dilakukan dengan cara mengintegrasikan nilai Islam dan budaya luhur dalam proses pembelajaran.
2. Berbasis partisipasi masyarakat
FTIK UIN Salatiga melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh, dari, dan untuk masyarakat guna memenuhi kebutuhan aspirasi warganya. Oleh sebab itu kegiatan dilaksanakan dengan mengakomodasi partisipasi masyarakat.
3. Berorientasi pada kemandirian yang tinggi

FTIK UIN Salatiga berpijak pada prinsip kemandirian, tidak tergantung pada pihak lain

4. Bersifat majemuk dari aspek jalur, jenjang, dan jenis

Kegiatan di FTIK UIN Salatiga dilaksanakan dengan mengakomodasi kemajemukan dalam berbagai aspek dengan menjaga relasi yang harmoni.

5. Nilai-nilai demokratis, keadilan, dan kesetaraan

FTIK UIN Salatiga menjunjung tinggi nilai-nilai demokratis, keadilan, dan kesetaraan sehingga memberikan keberpihakan yang tinggi kepada nilai-nilai kemanusiaan.

6. Perhatian pemerintah tanpa mengurangi ciri khas

FTIK UIN Salatiga selalu mendukung kebijakan pusat dalam bidang pendidikan tinggi dan mengembangkan pendidikan dengan mengakomodasi potensi local.

7. Berwawasan kebangsaan Indonesia

FTIK UIN Salatiga menjunjung tinggi nilai wawasan kebangsaan Indonesia yang selaras dengan muatan pendidikan dan proses tata kelolanya.

G. Kompetensi 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.

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 deskripsi sikap dan tata nilai yang harus dimiliki para lulusan FTIK UIN Salatiga adalah:

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 menyelesaikan 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 profesional	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, grammarly, 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, grammarly, pharafrase, dll) g. Memiliki skill kinestetik

H. 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.

I. Tracer Study

Hasil *tracer study* FTIK UIN Salatiga dilakukan secara berkala dengan menggunakan media online, antara lain website IAIN Salatiga, google form, dan e-

SMS. Hasil *Tracer Study* berupa data alumni sebagai berikut : menduduki struktural Kementerian, Bupati, Camat, Kepala Desa, Kapolres, Kepala Kementerian Agama Kabupaten, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Staff Kantor Organisasi Tata Kelola Kemenag RI, Dosen, Guru, Pimpinan Lembaga Keuangan Syariah, Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah / Madrasah, Pimpinan Pondok Pesantren, Tenaga Kependidikan, Penghulu, Penyuluh Agama, Konselor, Programer hadist, Peneliti, Penulis, Penyiar, Reporter, Jurnalis, dan Pengusaha. Alumni FTIK UIN Salatiga dapat mengisi data di <http://iainsalatiga.ac.id/web/tracer-study-iain-salatiga/>

J. 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.iainsalatiga.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 (SIKAD)

Sistem Informasi Akademik (SIKAD) digunakan untuk memfasilitasi pelayanan administrasi akademik dosen dan mahasiswa dengan alamat <http://sikad.iainsalatiga.ac.id>

b. Sistem Akademik (SISKA)

Sistem Akademik (SISKA) sebagai sistem yang membantu keterbatasan fitur SIKAD. SISKA dikelola oleh UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data Institut dengan alamat <http://siska.iainsalatiga.ac.id>

c. Sistem Monitoring dan Absensi (SIMONA)

Sistem Monitoring dan Absensi (SIMONA) digunakan untuk memonitor kehadiran dosen dan mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran di kelas. Sistem ini dilaksanakan bagian akademik Institut dan dikembangkan oleh UPT TIPD.

3. Administrasi Kepegawaian dan Keuangan

a. Sistem Informasi Pegawai (SIMPIS)

Sistem Informasi Manajemen Pegawai IAIN Salatiga (SIMPIS) untuk mempermudah dokumentasi dosen dan tenaga kependidikan secara digital dengan alamat <http://simpis.iainsalatiga.ac.id/>

b. Sistem Informasi Perencanaan (SIRENCA)

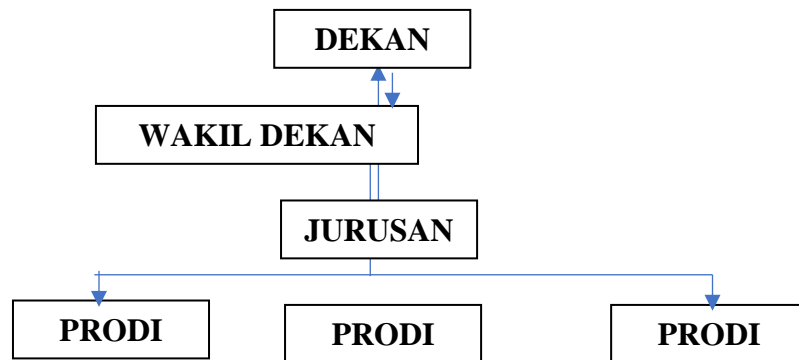
Sistem Informasi Perencanaan (SIRENCA) IAIN Salatiga digunakan untuk pengusulan anggaran dan revisi anggaran IAIN Salatiga dengan alamat <http://sirenca.iainsalatiga.ac.id/>

BAB II

TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA

A. Tata Pamong dan Tata Kelola

Dalam pengelolaannya, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Salatiga dipimpin oleh Dekan dan dibantun oleh Wakil Dekan. Pelaksanaan kegiatan akademik di FTIK UIN Salatiga dibantu oleh Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan dan Ketua Program Studi.



Gambar 2.1

Bagan struktur organisasi FTIK UIN Salatiga

B. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha. Bagian Tata Usaha membidangi 2 (dua) bagian yakni bagian administrasi umum, dan bagian akademik, alumni dan kemahasiswaan.

1. Bagian Administrasi Umum

- a. Bagian Administrasi Umum adalah unsur pembantu pimpinan dibidang administrasi umum yang berada di bawah Kepala Bagian Tata Usaha dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- b. Bagian Administrasi Umum memiliki tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan ketatausahaan di lingkungan Fakultas.
- c. Dalam pelaksanaan tugasnya, Bagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Penyusunan rencana dan fungsi
 - 2) Pelaksanaan administrasi kepegawaian
 - 3) Pelaksana administrasi keuangan
 - 4) Pelaksanaana dministrasi kerumahtanggaan
 - 5) Pelaksanaan administrasi ketatausahaan
 - 6) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Anggaran Belanja
 - 7) Menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Fakultas
 - 8) Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan
- d. Bagian Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.

2. Bagian Akademik, Alumni dan Kemahasiswaan

- a. Bagian Akademik, Alumni dan Kemahasiswaan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik, alumni dan kemahasiswaan yang berada di bawah Kepala Bagian Tata Usaha dan bertanggung jawab secara langsung kepada Dekan.
- b. Bagian Akademik, Alumni dan Kemahasiswaan memiliki tugas menyelenggarakan administrasi di bidang akademik, alumni dan kemahasiswaan di lingkungan Fakultas.
- c. Bagian Akademik, Alumni dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - 1) Pelaksanaan administrasi akademik
 - 2) Pelaksanaan administrasi mahasiswa dan alumni
 - 3) Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain
- d. Bagian Akademik, alumni dan kemahasiswaan memiliki tugas melaksanakan pelayanan administrasi kependidikan, ketatausahaan, penyelenggaraan administrasi kegiatan mahasiswa dan alumni serta melaksanakan hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan non-pemerintah. Bagian Akademik, Alumni dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang sub koordinator bidang akademik kemahasiswaan dan alumni.

C. Tata Kerja

- a. Setiap pimpinan satuan organisasi di FTIK UIN Salatiga dalam melaksanakan tugas wajib:
 - 1) 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;
 - 2) Mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - 4) Menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
 - 5) Bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - 6) Mengawasi pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.
- b. 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 UIN Salatiga telah membangun dan mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai dengan SN-DIKTI. Adapun SPMI Program Studi Pendidikan Agama Islam IAIN Salatiga yang meliputi

5 (lima) aspek, yaitu organ/fungsi SPMI, dokumen SPMI, auditor internal, hasil audit, dan bukti tindak lanjut. Kegiatan penjaminan mutu dikoordinasikan oleh gugus jaminan mutu fakultas (GJMF)

E. Kepuasan Pengguna

Pedoman pengukuran kepuasan layanan manajemen kepada para *stake-holder* yakni mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra FTIK UIN Salatiga dilakukan melalui instrumen kepuasan layanan manajemen. Pengukuran kepuasan layanan manajemen tersebut dilakukan menggunakan metode yang sah, dilaksanakan secara berkala, dan ditindaklanjuti.

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 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 Prestasi

Penerimaan mahasiswa baru jalur lainnya 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/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; dan
- c. Pemerintah Daerah.

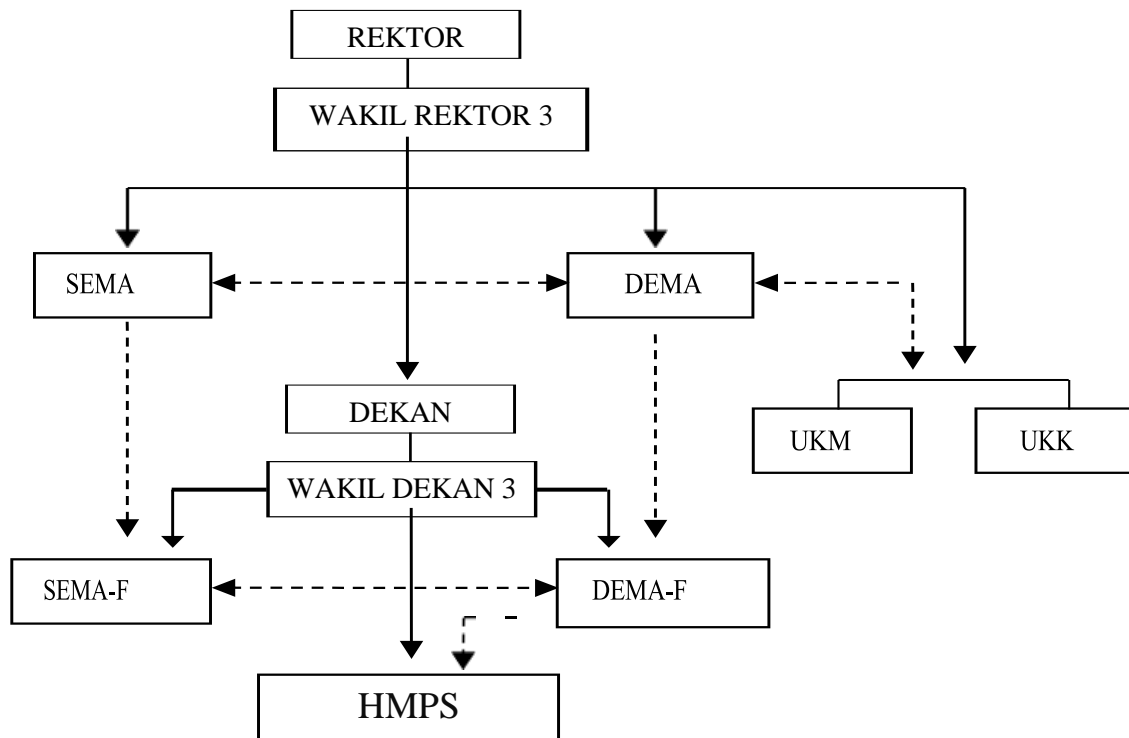
C. Lembaga Kemahasiswaan

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 2.2

Struktur Organisasi Mahasiswa

3. Kedudukan, Fungsi, dan Tanggung Jawab

- Kedudukan organisasi kemahasiswaan di FTIK UIN Salatiga adalah sebagai kelengkapan non-struktural.
- Organisasi kemahasiswaan di FTIK UIN Salatiga memiliki fungsi:
 - Menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa;
 - Menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
 - Menjadi wahana komunikasi antar civitas akademika dan tenaga kependidikan;
 - Menjadi wahana pengembangan potensi mahasiswa dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai calon ilmuwan, agamawan, dan kader bangsa.
- Tanggung jawab organisasi kemahasiswaan ditetapkan mekanismenya melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan pimpinan sebagai penanggungjawab segala kegiatan di FTIK UIN Salatiga. Pengurus organisasi kemahasiswaan bertanggungjawab kepada pimpinan sesuai dengan kedudukan tingkat organisasinya.
- Pengurus organisasi kemahasiswaan disahkan dan dilantik oleh pimpinan sesuai dengan kedudukan/tingkat organisasi yang bersangkutan. Pengurus organisasi

kemahasiswaan tingkat Institut dilantik oleh Rektor, dan pengurus organisasi kemahasiswaan tingkat Fakultas/Program Studi dilantik oleh Dekan/Ketua Program Studi.

4. Fungsi, Peran, Pola Kerja, Tugas, Wewenang, dan Tanggungjawab Organisasi Kemahasiswaan

a. Senat Mahasiswa (SEMA)

1) Fungsi, Peran dan Pola Kerja SEMA

Senat Mahasiswa 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 berpola kolektif-kolegial. Pola kolektif mengarahkan kerja SEMA dalam pengambilan keputusan melalui persidangan dengan melibatkan anggota-anggotanya. Pola kolegial mengarahkan SEMA bekerja secara bersama-sama antar anggotanya serta tidak membedakan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsi administratif.

2) Tugas Senat Mahasiswa

- a) Mengawasi Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA) 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 kegiatan kemahasiswaan 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.

3) Wewenang Senat Mahasiswa

- a) Melakukan koordinasi dengan Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F)
- b) Menyelenggarakan musyawarah sebagai wujud kedaulatan tertinggi organisasi mahasiswa;
- c) Meminta *progress report* DEMA atas pelaksanaan program kerjanya.

4) Pertanggungjawaban Senat Mahasiswa

- a) Senat Mahasiswa sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi lembaga mahasiswa wajib menyampaikan pertanggung-jawaban kepada mahasiswa 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 bertanggungjawab kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
 - b. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F)

Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) merupakan organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa Fakultas (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 Mahasiswa 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 Dewan Mahasiswa
 - 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 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 V dan maksimal sebagai mahasiswa semester VII;
- 3) Mampu membaca al-Quran 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 penggalan 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 berbahasa asing, kepribadian utuh, dan berakhlakul 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 IAIN Salatiga;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pembekalan bagi calon alumni dalam menghadapi dunia kerja. Sehingga dapat mengidentifikasi, menentukan jenis usaha, perijinan dan peluang pemodal, dan penyusunan 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;

Layanan mahasiswa yang mencakup bidang penalaran, minat, dan bakat; kesejahteraan; kesehatan; bimbingan karier dan kewirausahaan yang dilaksanakan sesuai dengan jam kerja sebagaimana dalam Tabel 17 di bawah ini:

Tabel 2.1
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 Insni	Selasa dan Kamis	08.00-15.00	Kampus 1, 2, 3 (bergantian)
5	Biro Konsultasi Tazkiya	Senin-Jum'at	08.00-15.00	Kampus 3

dan dapat di akses melalui dalam jaringan maupun luar jaringan

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 Institut dan Gugus Jaminan 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 Gugus Jaminan 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 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 LPM UIN Salatiga setiap tahun.

BAB IV

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

A. Status Dosen

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Budaya Nomor 3 Tahun 2020:

1. Dosen ASN terdiri dari PNS dan PPPK, yaitu adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan oleh pemerintah sebagai tenaga penuh waktu pada fakultas;
2. Dosen tetap bukan PNS adalah dosen yang diangkat oleh lembaga/ Universitas dan ditempatkan oleh lembaga sebagai tenaga penuh waktu pada fakultas dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain; dan
3. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bukan tenaga tetap, tetapi karena pendidikannya dan/atau keahliannya ditugaskan untuk mengajar pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Budaya Nomor 3 Tahun 2020:

1. Kualifikasi akademik dosen minimal S2 untuk Program Studi Sarjana dari perguruan tinggi yang terakreditasi;
2. Kompetensi dosen meliputi kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian;
3. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
4. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah;
5. Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi;
6. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi; dan
7. Dosen program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.

B. Jabatan Akademik Dosen

Jabatan akademik diperoleh seorang dosen setelah memenuhi dua unsur, yaitu: unsur utama dan penunjang. Unsur utama meliputi (1) pendidikan dan pelaksanaan pendidikan (pengajaran), (2) penelitian yang meliputi pelaksanaan penelitian dan menghasilkan karya ilmiah sains/teknologi/seni/sastra), dan pengabdian kepada masyarakat. Unsur penunjang meliputi kegiatan pendukung pelaksanaan tugas pokok dosen. Unsur-unsur tersebut didasarkan pada Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi no 44 tahun 2015.

Tabel 4.1
Jumlah Angka Kredit Kumulatif Paling Sedikit dari Unsur Utama dan Unsur Penunjang

No	Jabatan	Kualifikasi akademik	Unsur Utama			Unsur penunjang
			Pelaksanaan pendidikan	Pelaksanaan penelitian	Pelaksanaan pengabdian	
1	Asisten ahli	Magister	≥55%	≥25%	Paling sedikit 0,50 dan	≤ 10%

					$\leq 10\%$	
2	Lektor	Magister	$\geq 45\%$	$\geq 35\%$	Paling sedikit 0,50 dan $\leq 10\%$	$\leq 10\%$
3	Lektor Kepala	Magister/ Doktor	$\geq 40\%$	$\geq 40\%$	Paling sedikit 0,50 dan $\leq 10\%$	$\leq 10\%$
4	Profesor	Doktor	$\geq 35\%$	$\geq 45\%$	Paling sedikit 0,50 dan $\leq 10\%$	$\leq 10\%$

Dosen memiliki fungsi jabatan akademik sebagai berikut:

1. Profesor

Profesor menurut Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 merupakan jabatan akademik tertinggi yang mempunyai kewenangan membimbing calon doktor. Jabatan akademik profesor diperoleh seorang dosen setelah memenuhi persyaratan karya ilmiah, juga harus pernah mendapatkan hibah penelitian kompetitif nasional/kementerian/internasional sebagai ketua. Bila ia memperoleh kompetitif internal perguruan tinggi, maka harus sebagai ketua dengan jumlah dana hibah paling sedikit Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah). Ia juga harus pernah membimbing/membantu program doktor, atau pernah menguji sekurang-kurangnya 3 mahasiswa program doktor/baik di perguruan tinggi sendiri maupun perguruan tinggi lain) atau sebagai reviewer sekurang-kurangnya pada 2 jurnal internasional bereputasi yang berbeda.

Profesor (guru besar) di UIN Salatiga memiliki kewajiban melaksanakan beban kerja dosen minimal 12 sks dan maksimal 16 sks. Profesor memiliki kewajiban khusus untuk meneliti dengan beban sepadan dengan 3 sks, menulis buku dengan beban sepadan 3 sks, dan menyebarluaskan gagasan dengan beban sepadan 3 sks yang dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Profesor juga wajib memiliki karya ilmiah yang dimuat dalam jurnal internasional bereputasi.

2. Lektor Kepala

Lektor Kepala merupakan jabatan akademik dosen yang diperoleh setelah memenuhi angka kredit kumulatif paling rendah 400 (empat ratus) sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan. Dosen dapat mencapai jabatan akademik Lektor Kepala bila: a) paling singkat 2 tahun menduduki jabatan Lektor; b) memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur kegiatan; c) memiliki sertifikat pendidik; d) memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau internasional sebagai penulis pertama bagi yang memiliki kualifikasi akademik doktor (S3); e) wajib memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional atau nasional terakreditasi atau peringkat akreditasi 1 dan 2 bagi lulusan doktor (S3) atau internasional bereputasi atau peringkat 3,4, 5 dan 6 sebagai penulis

pertama bagi yang memiliki kualifikasi akademik magister (S2); f) memiliki kinerja, integritas, etika, dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan berita acara rapat pertimbangan Senat.

3. Lektor

Lektor merupakan jabatan akademik dosen yang diperoleh setelah memenuhi angka kumulatif paling rendah 200 (dua ratus) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dosen dapat mencapai jabatan akademik Lektor apabila: a) memiliki ijazah magister; b) pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/c bagi PNS; c) nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 tahun terakhir; d) melaksanakan tugas mengajar paling singkat 1 tahun; e) mempunyai paling sedikit 1 karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional atau peringkat 3, 4, 5 dan 6 sebagai penulis pertama; f) melaksanakan paling sedikit 1 kegiatan pengabdian kepada Masyarakat; g) telah memenuhi paling sedikit 10 angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap termasuk angka kredit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan; h) memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan berita acara rapat pertimbangan Senat.

4. Asisten Ahli

Asisten ahli merupakan jabatan akademik dosen yang diperoleh setelah memenuhi angka kredit paling rendah 150 (seratus lima puluh) sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dosen dapat mencapai jabatan akademik Asisten Ahli apabila: a) ijazah magister atau yang sederajat dari perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi sesuai dengan bidang ilmu penugasan; b) pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b bagi PNS; c) nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 tahun terakhir; d) melaksanakan tugas mengajar paling singkat 1 tahun; e) mempunyai paling sedikit 1 karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional atau peringkat 3, 4, 5 dan 6 sebagai penulis pertama; f) melaksanakan paling sedikit 1 kegiatan pengabdian kepada Masyarakat; g) telah memenuhi paling sedikit 10 angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap.

5. Dosen Non Jabatan Akademik

Dosen non jabatan akademik memiliki kualifikasi: a) ijazah magister atau yang sederajat dari perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi sesuai dengan bidang ilmu penugasan; b) melaksanakan tugas mengajar paling singkat 2 tahun; c) mempunyai paling sedikit 1 karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama; d) melaksanakan paling sedikit 1 kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Tugas dan fungsi dosen

1. Dosen non Jabatan Akademik

a. Dosen non jabatan akademik yang memiliki kualifikasi Magister membantu

kegiatan pendidikan dan pengajaran pada Program Sarjana;

- b. Dosen non jabatan akademik dengan kualifikasi Doktor melaksanakan bimbingan penyelesaian tugas akhir skripsi dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Sarjana dan Pascasarjana;
- c. Dosen Non Jabatan akademik dengan kualifikasi Magister dengan pengalaman kerja 2 (dua) tahun dan telah memiliki jabatan Asisten Ahli melaksanakan bimbingan penyelesaian tugas akhir skripsi dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada Program Sarjana;
- d. Dosen Non Jabatan akademik melaksanakan kegiatan penelitian yang terkait dengan bidang ilmu yang diampu atau yang didalami baik secara mandiri atau berkelompok serta dapat melibatkan mahasiswa bimbingannya; dan
- e. Dosen Non Jabatan akademik melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka Tridharma Perguruan Tinggi serta dapat melibatkan mahasiswa.

2. Asisten Ahli

- a. Asisten Ahli dengan kualifikasi Magister melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Sarjana;
- b. Asisten Ahli dengan kualifikasi Magister melaksanakan bimbingan penyelesaian tugas akhir/Skripsi;
- c. Asisten Ahli dengan kualifikasi Doktor melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Sarjana;
- d. Asisten Ahli dengan kualifikasi Doktor melaksanakan bimbingan penyelesaian tugas akhir/Skripsi;
- e. Asisten Ahli melaksanakan kegiatan penelitian yang terkait dengan bidang ilmu yang diampu atau yang didalami baik secara mandiri atau berkelompok serta dapat melibatkan mahasiswa bimbingannya; dan
- f. Asisten Ahli melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka Tridharma Perguruan Tinggi pada program Pendidikan vokasi dan Sarjana.

3. Lektor, Lektor Kepala dan Profesor

- a. Lektor dan Lektor Kepala dengan kualifikasi Magister melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Sarjana;
- b. Lektor, Lektor Kepala dan Profesor dengan kualifikasi Doktor melaksanakan bimbingan penyelesaian tugas akhir/Skripsi;
- c. Lektor, Lektor Kepala dan Profesor melaksanakan kegiatan penelitian yang terkait dengan bidang ilmu yang diampu atau yang didalami baik secara mandiri atau berkelompok serta dapat melibatkan mahasiswa bimbingannya;
- d. Lektor, Lektor Kepala dan Profesor melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka Tridharma Perguruan Tinggi pada program pendidikan vokasi dan Sarjana;
- e. Lektor dan Lektor Kepala dengan kualifikasi Doktor melaksanakan kegiatan

- pendidikan dan pengajaran pada Program Program Sarjana dan Pascasarjana;
- f. Lektor, Lektor Kepala dan Profesor dengan kualifikasi Doktor melaksanakan bimbingan penyelesaian tugas akhir/Tesis;
- g. Lektor Kepala dengan kualifikasi Doktor dan Profesor yang memiliki publikasi jurnal Internasional bereputasi dapat melaksanakan bimbingan penyelesaian Disertasi;

D. Sertifikasi Dosen

Sertifikasi merupakan proses pemberian sertifikat pendidik kepada dosen. Proses sertifikasi dilaksanakan berdasarkan surat edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia nomor: B 1228.i/DJ.I/Dt.I.III/PP.00.9/03/2019 tentang pelaksanaan sertifikasi. Sertifikasi dosen bertujuan untuk meningkatkan kualitas, kreativitas, dan integritas dosen sehingga dosen mampu melakukan aktualisasi potensi diri dan tugasnya secara optimal.

Proses sertifikasi dosen diawali dari tahap pengambilan database bakal calon peserta diambil dari Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDIKTI). Syarat untuk menjadi peserta sertifikasi dosen, yaitu:

1. Terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDIKTI);
2. Memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya S2/setara;
3. Memiliki NIDN atau NIDK bagi dosen penuh waktu atau memiliki NIDK bagi dosen paruh waktu;
4. Memiliki masa kerja sekurang-kurangnya dua tahun secara berturut-turut pada perguruan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas saat diusulkan;
5. Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten ahli;
6. Memiliki pangkat/golongan ruang atau Surat Keputusan Impasing/penyetaraan dari pejabat yang berwenang;
7. Memiliki sertifikat Bahasa Arab atau Bahasa Inggris yang masih berlaku dan/atau maksimal 2 (dua) tahun pada saat dilaksanakannya verifikasi data calon peserta dengan ketentuan sertifikat Bahasa dikeluarkan oleh Pusat Bahasa pada Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikat Dosen (PTP Serdos) di lingkungan Kementerian Agama. Khusus untuk kompetensi Bahasa Inggris sertifikat yang diterbitkan oleh Lembaga internasional ITP, IBT, atau IELTS dapat diterima. Skor Bahasa Inggris sekurang-kurangnya 450 (TOEFL) atau 5,0 (IELTS) sedangkan untuk skor Bahasa Arab sekurang-kurangnya 430 (TOAFL);

UIN Salatiga melaksanakan sertifikasi dosen melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Tahap sosialisasi;
- b. Tahap seleksi internal;
- c. Tahap usulan calon peserta;
- d. Tahap pengisian biodata *online*;
- e. Tahap penetapan calon peserta;

- f. Tahap penetapan peserta;
 - g. Tahap pengisian diskripsi diri; dan
 - h. Tahap kelulusan peserta sertifikasi dosen.
- E. Beban Kerja Dosen (BKD)
1. BKD mencakup kegiatan pokok, kegiatan tambahan, dan kegiatan penunjang.
 - a. Kegiatan Pokok Dosen mencakup:
 - 1) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian proses Pembelajaran, dan pelaksanaan evaluasi hasil Pembelajaran;
 - 2) Pembimbingan dan pelatihan;
 - 3) Penelitian; dan
 - 4) Pengabdian kepada Masyarakat.
 - b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c. Kegiatan penunjang.
 2. Dalam setiap semester, dosen wajib melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 sks dengan ketentuan;
 3. Beban kerja pada kegiatan pokok Dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan bagi Dosen yang mendapatkan tugas tambahan;
 4. Beban kerja Dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan Skripsi/tugas akhir paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa
 5. Tujuan evaluasi beban kerja dosen adalah: (Pedoman Universitas);
 - a. meningkatkan profesionalitas dalam melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - b. meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh Dosen;
 - c. menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen;
 - d. menjamin pembinaan pengelolaan dan pengembangan profesi serta karier dosen;
 - e. mempercepat terwujudnya tujuan Pendidikan Nasional.
 6. Ketentuan lebih lanjut mengenai beban kinerja dosen diatur dalam Keputusan Rektor
- F. 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 menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Data dosen FTIK UIN Slatiga berdasarkan SK Rektor Nomor:

Tabel 4.2

Daftar dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

A. PROGRAM PROFESI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GURU

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1.	Dra. Nur Hasanah, M.Pd. NIP. 19690110 199403 2 002	Pembina Tk. I (IV/b)	Lektor Kepala
2.	Dr. Ruwandi, S.Pd., M.A. NIP. 19661225 200003 1 002	Pembina (IV/a)	Lektor Kepala
3.	Drs. Bahroni, M.Pd. NIP. 19640818 199403 1 004	Pembina (IV/a)	Lektor Kepala
4.	Dra. Ulfah Susilawati, M.S.I. NIP. 19660407 199403 2 001	Pembina (IV/a)	Lektor Kepala
5.	Dr. Ahmad Sultoni, M.Pd. NIP. 19681104 199803 1 003	Penata Tk. I (III/d)	Lektor

B. S1 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1.	Rovi'in, M.Ag. NIP. 19730526 199903 1 005	Pembina Tk. I (IV/b)	Lektor Kepala
2.	Jaka Siswanta, M.Pd. NIP. 19710219 200003 1 002	Pembina (IV/a)	Lektor Kepala
3.	Drs. Taufiqul Mu'in, M.Ag. NIP. 19631205 199203 1 001	Penata (III/c)	Lektor
4.	Dra. Urifatun Anis., M.Pd.I. NIP. 19631003 199203 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
5.	Dr. Muh. Hafidz, M.Ag. NIP. 19730801 200312 1 002	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
6.	Dra. Maryatin, M.Pd. NIP. 19690402 199803 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
7.	Guntur Cahyono, M.Pd. NIP. 19791114 201503 1 002	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
8.	Burhan Yusuf Habibi, M.Pd.I. NIP. 19910224 201503 1 004	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
9.	Siti Rukhayati, M.Ag. NIP. 19770403 200312 2 003	Penata (III/c)	Lektor
10.	Dra. Widyastuti, M.Pd. NIP. 19630326 201411 2 001	Penata (III/c)	Lektor
11.	Badrus Zaman, M.Pd.I. NIP. 19861010 201801 1 001	Penata (III/c)	Lektor
12.	Purnomo, M.Pd.I. NIP. 19891215 201903 1 013	Penata (III/c)	Lektor
13.	Ibdaul Latifah, M.Pd. NIP. 19880709 201903 2 005	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
14.	Syaefudin Achmad, M.Pd. NIP. 19910310 201903 1 012	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
15.	Dr. Muhammad Aji Nugroho, Lc., M.Pd.I. NIP. 19841212 202012 1 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor

C. S1 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1.	Mohammad Ali Zamroni, M.A. NIP. 19760704 200801 1 018	Penata (III/c)	Lektor
2.	Sri Guno Najib Chaqoqo, S.Pd.I., M.A. NIP. 19800519 201101 1 005	Penata (III/c)	Lektor
3.	Wakhidati Nurrohmah Putri, M.Pd.I. NIP. 19880221 201503 2 007	Penata (III/c)	Lektor
4.	Muhammad Mas'ud, M.Pd.I. NIDT. 198506172016081001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
5.	Niswatush Sholihah, M.Pd.I. NIP. 19910728 201903 2 009	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
6.	Rina Asih Handayani, M.Pd.I. NIDT. 198403092016082001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
7.	Barid Syamsiyah, M.Pd. NIDT. 198812142018022001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
8.	Dewi Rusliyani, M.Pd.I. NIP. 19900623 202012 2 007	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
9.	Rizki Parahita Anandi, M.Ed. NIP. 19910706 202012 2 011	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli

D. S1 PROGRAM STUDI TADRIS BAHASA INGGRIS

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL.	JABATAN
1.	Norwanto, S.Pd., M.Hum., Ph.D. NIP. 19751015 200212 1 006	Pembina (IV/a)	Lektor Kepala
2.	Rr. Dewi Wahyu Mustikasari, S.S., M.Pd. NIP. 19790821 201101 2 007	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
3.	Faizal Risdianto, S.S., M.Hum. NIP. 19750917 200801 1 010	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
4.	Aprilian Ria Adisti, M.Pd. NIP. 19880422 201503 2 006	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
5.	Nur Muthmainnah, S.Pd.I., M.Pd. NIP. 19880312 201503 2 004	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
6.	Agung Guritno, M.Pd. NIP. 19820219 201503 1 001	Penata (III/c)	Lektor
7.	Betari Irma Ghasani, M.Pd. NIP. 19920824 201801 2 003	Penata (III/c)	Lektor
8.	Muhamad Hasbi, M.A. NIP. 19890518 201503 1 009	Penata (III/c)	Lektor
9.	Marisa Fran Lina, M.Pd. NIP. 19900809 201903 2 007	Penata (III/c)	Lektor

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL.	JABATAN
10.	Ahmad Samingan, M.Pd. NIDT. 19850430 201608 1 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
11.	Suesthi Maharani, M.Pd. NIDT. 19901114 201608 2 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
12.	Dr. Win Listyaningrum Arifin, M.Pd. NIP. 19811001 201503 2 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
13.	Roko Patria Jati, M.Pd. NIP. 19820223 201503 1 003	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
14.	Miftachudin, S.Pd.I., M.A. NIP. 19811025 201503 1 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
15.	Heru Saputra, M.A. NIP.19890507 202012 1 013	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli

E. S1 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH

NO.	NAMA/NIP.	PANGKAT/ GOL.	JABATAN
1.	Dr. Suwardi, S.Pd., M.Pd. NIP. 19670121 199903 1 002	Pembina (IV/a)	Lektor Kepala
2.	Dr. Peni Susapti, S.Si., M.Si. NIP. 19700403 200003 2 003	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
3.	Dr. Sutrisna, S.Ag. M.Pd. NIP. 19661026 200112 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
4.	Imam Mas Arum, S.Pd., M.Pd. NIP. 19790507 201101 1 008	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
5.	Sari Famularsih, S.Pd.I., M.A. NIP. 19810911 201101 2 004	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
6.	Fatkhur Rozi, M.Pd. NIP. 19921213 201903 1 006	Penata (III/c)	Lektor
7.	Marwanto, M.Pd. NIDT. 198101192018021001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
8.	MS Viktor Purhanudin, M.Pd NIDT.198603022018021001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
9.	Khulatul Lutfiah, M.Pd.I. NIP. 19820915 201503 2 004	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
10.	Hesti Ariestina, M.Pd. NIDT.198303222018022001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
11.	Ithafur Rahman, M.Hum. NIP. 19900821 202011 2 005	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
12.	Muhammad Arif Al Fikri, M.Pd. NIP. 19910220 202012 1 007	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
13.	Yogi Kuncoro Adi, M.Pd. NIP. 19900802 202012 1 006	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
14.	Rini Verary Shanthi, M.Si. NIP. 19890131 202012 2 010	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli

F. S1 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI

NO.	NAMA/NIP.	PANGKAT/ GOL.	JABATAN
1.	M. Agung Hidayatulloh, S.S., M.Pd.I. NIP. 19870624 201503 1 005	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
2.	Dewi Wulandari, M.Sn. NIP. 19900420 201903 2 020	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
3.	Sri Marwiyati, M.Pd. NIDT. 19820831 201802 2 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
4.	Setiorini Rahma Safitri, M.Pd. NIP. 19860620 201903 2 012	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
5.	Ghaida Zukhruf Tsaniyatsnaini, M.Pd. NIP.19910503 202012 2 008	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli

G. S1 PROGRAM STUDI TADRIS IPA

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1.	Prof. Dr. Budiyono Saputro, M.Pd. NIP. 19740630 200912 1 001	Pembina Tk. I (IV/b)	Guru Besar
2.	Arif Billah, M.Pd. NIP. 19830605 201503 1 003	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
3.	Anggun Zuhaida, M.Pd. NIP. 19900201 201503 2 006	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
4.	Muslimah Susilayati, M.Pd. NIDT.19810609 201802 2 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
5.	Dr. Erna Risfaula Kusumawati, M.Si. NIP.19850319 201903 2 007	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
6.	Dr. Khusna Widhyahrini, M.Si. NIDT.198211222018022001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
7.	Fenny Widiyanti, M.Pd. NIDT.19871017 201802 2 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli

H. S1 PROGRAM STUDI TADRIS MATEMATIKA

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1.	Prof. Dr. Winarno, S.Si., M.Pd. NIP. 19730526 199903 1 004	Pembina Utama Madya (IV/d)	Guru Besar
2.	Saiful Marom, M.Sc. NIP. 19870704 201503 1 004	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
3.	Wulan Izzatul Himmah, M.Pd. NIP. 19850714 201503 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
4.	Enika Wulandari, M.Pd. NIP. 19860415 201801 2 001	Penata (III/c)	Lektor
5.	Sri Rokhmiyati, M.Pd.I. NIDT. 19780510 201802 2 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Lektor
6.	Muhammad Istiqlal, M.Pd. NIP. 19890710 202012 1 011	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
7.	Muhamad Gani Rohman, M.Pd. NIP. 19910422 202203 1 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Calon Dosen

S1 PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1.	Dr. Lilik Sriyanti, M.Si. NIP. 19660814 199103 2 003	Pembina (IV/a)	Lektor Kepala
2.	Dr. Wahidin, S.Pd.I., M.Pd. NIP. 19820507 201101 1 009	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
3.	Muhamad Rozikan, M.Pd. NIP. 19810428 201503 1 003	Penata Tk. I (III/d)	Lektor
4.	Andar Ifazatul Nurlatifah, M.Pd.I. NIP. 19890206 201503 2 004	Penata (III/c)	Lektor
5.	Sya'ban Maghfur, M.Pd.I. NIP. 19840518 201801 1 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
6.	Anisatun Murtafiah, M.Pd.I. NIDT. 19911225 201802 2 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
7.	Abi Fa'izzarahman Prabawa, M.Pd. NIP. 19930104 202012 1 008	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli
8.	Ahmad Minan Zuhri, M.S.I. NIP.19871210 202012 2 006	Penata Muda Tk. I (III/b)	Asisten Ahli

REKTOR,

ZAKIYUDDIN →**1. 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 4.3
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	Analisis Kepegawaian Ahli Muda pada kelompok jabatan Fungsional Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga/Subkoordinator Bagian Tata Usaha
4	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
5	Argo Rosbiyantoro 19770905 200604 1 010	Pengatur II/c	Arsiparis Terampil Pelaksana pada Kelompok Jabatan Fungsional Bagian Tata Usaha Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
6	Nur Ida Qomsiyah, S.Ag. 19750925 202321 2 009	IX	Laboratorium Tadris IPA
7	Sulistiono, S.Pd.Kom. 19900419 202321 1 019	IX	Laboratorium PGMI

b. 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.

c. 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. FTIK UIN Salatiga memiliki laboran untuk laboratorium IPA dan laboratorium PGMI

(2) 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

(3) 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.

(4) 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

KURIKULUM DAN SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Kurikulum

1. Model Kurikulum

Undang-undang No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 ayat 6 menyatakan bahwa “kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi”. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan UIN Salatiga

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga mengikuti rumusan Konsep Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) secara bertahap. Kurikulum terdiri atas aspek sikap, aspek pengetahuan dan aspek keterampilan. KKNI mensejajarkan, menyetarakan, mengintegrasikan sektor pendidikan dan pelatihan serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan jabatan kerja di berbagai sektor. Kurikulum Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga, yang memenuhi standar KKNI, dirumuskan dalam konsep sebagai berikut:

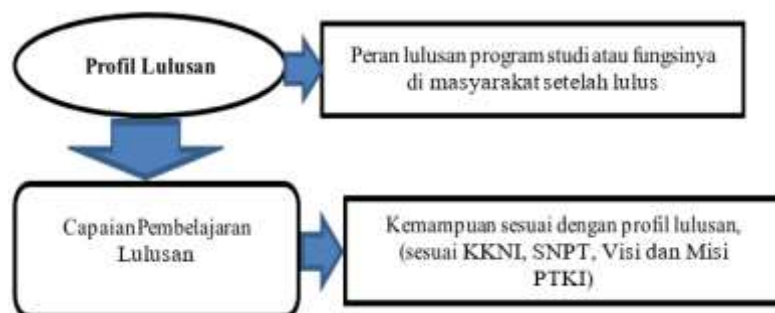
- a. Isi kurikulum adalah seperangkat mata kuliah, kajian ilmiah dan pengalaman belajar tertentu yang ditetapkan oleh setiap program studi.
- b. Kurikulum berisi seperangkat mata kuliah yang dikembangkan oleh program studi untuk menyelaraskan pendidikan dan pembelajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan kebijakan serta perubahan masyarakat.
- c. Seperangkat Mata Kuliah ditetapkan untuk merealisasikan tujuan lembaga dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan yang mencakup Sikap, Pengetahuan, Keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan.
- d. Kompetensi lulusan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga meliputi Capaian Pembelajaran Lulusan yang terdiri dari aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus merujuk pada

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan Tinggi, sesuai dengan jenjang pendidikan, dan visi, misi, tujuan, dan strategi UIN Salatiga.

- e. Penyelenggaraan pembelajaran mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, serta Pedoman Pembelajaran dan Penilaian pada Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.
- f. Penyelenggaraan pembelajaran berbasis pada pengembangan pendidikan yang berdasarkan nilai-nilai keislaman dan keindonesiaan di Indonesia.
- g. Peninjauan dan perubahan kurikulum disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan masyarakat dan *stakeholder*.

2. Pofil dan kompetensi 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 5.1

Penetapan Profil Lulusan

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

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; dan
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 menyelesaikan 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 5.1
Kompetensi lulusan FTIK

No	Profil lulusan	Deskripsi profil
1	Tenaga pendidik profesional	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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, grammarly, pharafrase, dll) h. Memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam bidang penulisan jurnal ilmiah bereputasi
3	Entrepreneur bidang pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> 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
--	--	---

3. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

a. Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan (AMSP)

Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) di FTIK UIN Salatiga didasarkan pada Petunjuk Teknis Implementasi MBKM pada PTKI yang tertuang dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam No. 1591 Tahun 2022 yang ditetapkan pada tanggal 15 September 2022. Program MBKM yang dilaksanakan di FTIK UIN Salatiga ASISTEN MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN (AMSP)

Persyaratan

1. Program MBKM diperuntukkan bagi mahasiswa Angkatan 2022 dan setelahnya
2. Program MBKM bersifat pilihan (tidak wajib)
3. MBKM dilaksanakan selama satu semester atau enam bulan
4. MBKM menggantikan mata kuliah sebanyak 20 sks
5. MBKM dilaksanakan pada semester 7
6. Mahasiswa yang berminat mengikuti MBKM mendaftarkan diri di awal semester 6
7. Mahasiswa program AMSP telah lulus matakuliah yang dipersyaratkan

Tabel 5.2

Jenis, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), dan Ekuivalensi Mata Kuliah

Jenis MBKM: Asisten Mengajar di Satuan Pendidikan (AMSP)			
CPL	Ekuivalensi mata kuliah		
	Kode MK	Mata kuliah	Jumlah sks
Sikap 1. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; 2. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian	Sesuai ketentuan Prodi	Sesuai ketentuan Prodi	20

terhadap masyarakat dan lingkungan Ketrampilan umum 1. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur; 2. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya Pengetahuan Sesuai CPL Prodi Ketrampilan khusus Sesuai CPL Prodi			
--	--	--	--

Pelaksanaan program MBKM AMSP

- a. Prodi dan Sekolah yang dituju membuat nota kesepemahaman atau kesepakatan
- b. Prodi menunjuk Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- c. Tempat/institusi AMSP menunjuk Pembimbing Lapangan (PL)
- d. Mahasiswa membuat Laporan kegiatan yang ditandatangani DPL dan PL setiap bulan dan dikirim ke prodi
- e. Mahasiswa membuat Laporan akhir kegiatan yang ditandatangani DPL dan PL dan dikirim ke prodi

Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal.

- a. Pembimbingan internal dilakukan oleh DPL
- b. Pembimbingan eksternal dilakukan oleh PL
- c. DPL dan PL mengisi kartu kendali hasil monitoring kegiatan mahasiswa

Mutu sarana dan pasarana untuk pelaksanaan.

- a. Institusi yang ditempati untuk AMSP memiliki sarana dan prasarana yang layak untuk melaksanakan program tersebut
- b. Institusi yang ditempati untuk AMSP memberikan jaminan keamanan dan keselamatan mahasiswa selama melaksanakan program tersebut
- c. Prodi bersama dengan DPL mengecek kelayakan sarana dan prasarana, keselamatan, dan keamanan di lokasi AMSP

Mutu pelaporan dan presentasi hasil.

- a. Mahasiswa AMSP wajib membuat laporan sesuai dengan pedoman MBKM
- b. Laporan AMSP disetujui oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan Pimpinan sekolah tempat AMSP

Mutu penilaian.

- a. Nilai AMSP diberikan oleh Pembimbing dari tempat magang/kerja dan Dosen Pembimbing Lapangan

Lain-lain

- a. Kekeliruan atau kekurangan dalam aturan MBKM ini akan dikoreksi atau ditambahkan kemudian.

b. Program Kuliah Antar Prodi

Persyaratan

- a. Program MBKM diperuntukkan bagi mahasiswa Angkatan 2022 dan setelahnya
- b. Program MBKM bersifat pilihan (tidak wajib)
- c. MBKM dilaksanakan selama satu semester atau enam bulan

Mutu pelaksanaan

- a. Prodi dan Sekolah yang dituju membuat nota kesepemahaman atau kesepakatan
- b. Prodi dan Prodi yang dituju menyelaraskan CPL dan materi ajar
- c. Dosen pengampu mata kuliah membuat presensi perkuliahan
- d. Dosen pengampu matakuliah membuat catatan perkuliahan tiap pertemuan
- e. Dosen pengampu membuat evaluasi pembelajaran
- f. Dosen pengampu membuat nilai matakuliah

Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal

- a. Pembimbingan internal dilakukan oleh dosen Prodi yang telah ditunjuk
- b. Pembimbingan eksternal dilakukan oleh dosen prodi yang dituju
- c. Dosen pada bagian a dan b mengisi kartu kendali hasil monitoring kegiatan mahasiswa

Mutu sarana dan pasarana untuk pelaksanaan

- a. Prodi TBI dan Prodi yang dituju mengecek kelayakan sarana dan prasarana untuk program kuliah antar prodi
- b. Institusi yang ditempati memiliki sarana dan prasarana yang layak untuk melaksanakan program tersebut
- c. Institusi yang ditempati memberikan jaminan keamanan dan keselamatan mahasiswa selama melaksanakan program tersebut
- d. Prodi bersama dengan DPL mengecek kelayakan sarana dan prasarana, keselamatan, dan keamanan di institusi yang dituju

Mutu pelaporan dan presentasi hasil

- a. Mahasiswa kuliah antar prodi dalam/antar kampus melaporkan hasil belajarnya yang terdiri dari presensi kehadiran dan nilai mata kuliah yang ditandatangani dosen pengampu.

Mutu penilaian

- a. Dosen pengampu matakuliah antar prodi dalam/antar kampus memberikan nilai sesuai prosedur penilaian di pedoman MBKM

Lain-lain

Kekeliruan atau kekurangan dalam aturan MBKM ini akan dikoreksi atau ditambahkan kemudian

4. Mata Kuliah

a. Komposisi Mata Kuliah

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

Table 5.3
Komposisi matakuliah

No	Kategori	Nama Matakuliah	Bobot sks
1	Nasional	Al-Quran Hadis	2
		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

b. 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.

Praktik Lapangan Pendidikan

Praktik ini mencakup kegiatan-kegiatan:

- 1) Praktik kependidikan, meliputi:
 - a) Praktik mengajar di sekolah;
 - b) Praktik administrasi pendidikan;
 - c) Praktik manajemen sekolah; dan
 - d) Praktik layanan bimbingan konseling belajar di sekolah.
- 2) Praktik penunjang kependidikan, meliputi:
 - a) Praktik observasi;
 - b) Praktik persiapan mengajar;
 - c) Praktik pendalaman strategi mengajar; dan
 - d) Praktik pendalaman kurikulum terbaru di sekolah.

Praktikum Pengabdian Masyarakat

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 dengan cara mahasiswa tinggal bersama di lingkungan masyarakat selama jangka waktu yang ditentukan. 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.

Kegiatan praktikum ini selanjutnya disebut praktikum pengabdian masyarakat. Pelaksanaan praktikum pengabdian masyarakat dikoordinir oleh 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. Selama menyelesaikan karya tulis ilmiah, mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Salatiga dibimbing oleh paling sedikit satu dosen pembimbing. Penulisan karya tulis ilmiah diatur dalam pedoman tersendiri.

c. Pengkodean Matakuliah

- 1) Kode mata kuliah terdiri atas tiga huruf diikuti dengan angka sebanyak 6 (enam) digit;

- 2) Tiga huruf menunjukkan komponen mata kuliah universitas, fakultas, dan program studi.

B. Mata Kuliah dan Sebarannya

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

1. Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)

Jumlah SKS program studi PAI 148 SKS, terdiri wajib Institut 36 sks, wajib Fakultas 48 sks, pilihan fakultas 4 sks, wajib program studi 54 sks, pilihan program studi 6 sks.

a. Matakuliah program studi Pendidikan Agama Islam (PAI)

Tabel 5.4

Sebaran Matakuliah Program Studi PAI

Semester 1

No	Kode	Matakuliah	sks	Syarat/ prasyarat
1	UIN62002	Ilmu Tauhid	2	
2	UIN62005	Pancasila	2	
3	UIN62006	Kewarganegaraan	2	
4	UIN62007	Bahasa Indonesia	2	
5	UIN62009	Bahasa Arab	2	
6	UIN62004	Akhlak Tasawuf	2	
7	TIK62001	Ilmu Pendidikan	2	
8	PAI62101	Ulumul Hadis	2	
9	PAI62102	Ulumul Quran	2	
10	PAI62103	Filsafat ilmu	2	Filsafat Pendidikan Islam
11	PAI62104	Ushul fiqh	2	
Jumlah			22	

Semester 2

No	Kode	Matakuliah	sks	Syarat/ prasyarat
1	UIN62001	al-Qur'an Hadis	2	
2	UIN62003	Fiqh	2	
3	UIN62010	Bahasa Inggris	2	
4	UIN62008	Wasathiyah Islam	2	
5	PAI62201	Psikologi Dasar	2	Psikologi Pendidikan Islam
6	PAI62202	Teori Pembelajaran	2	
7	PAI62203	Sirah Nabawiyah	2	
8	PAI62204	Hadis Tarbawi	2	
9	PAI62205	Sejarah Pendidikan Islam	2	

10	PAI62206	Tahfizh	3	
Jumlah			21	

Semester 3

No	Kode	Matakuliah	sks	Syarat/ prasyarat
1	PAI62301	Sejarah Peradaban Islam	2	
2	PAI62302	Psikologi Pendidikan Islam	2	Psikologi Dasar
3	PAI63303	Filsafat Pendidikan Islam	3	Filsafat Ilmu
4	PAI62304	Khithabah	2	
5	PAI62305	Qira'atul Kutub	2	Bahasa Arab
6	PAI62306	Tafsir Tarbawi	2	
7	PAI63307	Pembelajaran PAI bagi ABK	3	
8	PAI63308	Materi PAI SD-SMP	3	
9	PAI63309	Praktikum Ibadah	3	
Jumlah			22	

Semester 4

No	Kode	Matakuliah	sks	Syarat/ prasyarat
1	PAI63401	Pengembangan Kurikulum PAI	3	
2	PAI62402	Manajemen Pendidikan Islam	2	
3	PAI62403	Bimbingan dan Konseling di sekolah	2	
4	PAI63404	Strategi pembelajaran PAI	3	
5	PAI63405	Materi PAI SMA/SMK	3	
6	PAI63406	Statistika pendidikan	3	
7	PAI62407	Evaluasi pembelajaran PAI	2	
8	PAI62408	Media pembelajaran PAI	2	
9	TIK620A1	Edupreneurship	2	Digital Marketing Edupreneurship
	TIK620B1	Desain grafis dan media animasi		Sinematografi
	TIK620C1	Literasi digital kritis		Literasi Big Data
Jumlah			22	

Semester 5

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PAI63528	Metodologi penelitian kualitatif	3
2	PAI63529	Metodologi penelitian kuantitatif	3
3	PAI63530	Inovasi teknologi pembelajaran PAI	3
4	PAI63531	Perencanaan pembelajaran PAI	3
5	PAI62532	Perbandingan mazhab	2

6	PAI62533	Kewirausahaan pendidikan	2
7	TIK620A2	Digital marketing edupreneurship	2
	TIK620B2	Sinematografi	
	TIK620C2	Literasi big data	
8	PAI635A1	Pembelajaran Akidah akhlak MI-MTs	3
	PAI635B1	Pembelajaran Fiqh MI-MTs	
	PAI635C1	Pembelajaran al-Quran Hadis MI-MTs	
	PAI635D1	Pembelajaran SKI MI-MTs	
Jumlah			21

Semester 6

No	Kode	Matakuliah	sks	Syarat/ prasyarat
1	TIK62002	Etika profesi keguruan	2	
2	PAI62601	Administrasi pendidikan	2	
3	PAI64602	Micro teaching	4	
4	PAI62603	Perkembangan pemikiran modern dalam Islam	2	
5	PAI62604	Sosiologi pendidikan Islam	2	
6	PAI63605	English for proficiency test (EPT)	3	Bahasa Inggris
7	PAI62606	Fiqh kontemporer	2	
8	PAI636A2	Pembelajaran akidah akhlak MA	3	
	PAI636B2	Pembelajaran Fiqh MA		
	PAI636C2	Pembelajaran al-Quran Hadis MA		
	PAI636D2	Pembelajaran SKI MA		
			20	

Semester 7

No	Kode	Matakuliah	sks	Syarat/ prasyarat
1	UIN64011	Praktikum pengabdian masyarakat	4	
2	TIK64003	Praktikum Lapangan Pendidikan	4	Perencanaan Pembelajaran & Microteaching
3	PAI64701	Publikasi karya ilmiah	4	Statistika Pendidikan, Penelitian Kualitatif, Penelitian Kuantitatif
Jumlah			12	

Semester 8

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK66004	Skripsi	6
			6

b. Matakuliah program studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA)

Tabel 5.5

Sebaran Matakuliah Proram Studi Pendidikan Bahasa Arab

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PBA62101	Bimbingan Dan Konseling	2
2	PBA62102	Sejarah Pendidikan Islam	2
3	PBA62103	Al-Mufrodat	2
4	PBA62104	Qawaid Al-Sharfi	2
5	PBA62105	Qawaid Al-Nahwi	2
6	PBA62201	Filsafat Pendidikan Islam	2
7	PBA62202	Psikologi Pendidikan	2
8	PBA62203	Qawaid Al-Imla'	2
9	PBA62204	Tathbiq Al-Nahwi	2
10	PBA62205	Tathbiq Al-Sharfi	2
11	PBA62206	Ilmu Al-Lughah Al-'Am	2
12	PBA62301	Psikologi Perkembangan	2
13	PBA62302	Media Pembelajaran Bahasa Arab	2
14	PBA62303	Teori Pembelajaran	2
15	PBA62304	Tarikh Al-Adab Wa Al-Hadlarah	2
16	PBA62305	Fiqh Al-Lughah	2
17	PBA62306	Ilmu Al-Dilalah Wa Al-Ma'ajim	2
18	PBA62307	Ilmu Al-Lughah Al-Nafsi	2
19	PBA62308	Ilmu Al-Lughah Al-Ijtima'i	2
20	PBA62309	Ilmu Al-Ma'ani	2
21	PBA62310	Tahlil Al-Nahwi	2
22	PBA62311	Khat Arabi	2
23	PBA62401	Ilmu Al-Bayan	2
24	PBA62402	Qiraah Nushush Turatsiyyah	2
25	PBA62403	Al- 'Arabiyyah Li Al-Athfal	2
26	PBA62404	Al-'Arabiyah Li Aghradl Khasshah	2
27	PBA62405	I'dad Li Ikhtibari Al-Lughah	2
28	PBA62406	Istima' Basith	2
29	PBA62407	Al-Insya Al-Nadhari	2
30	PBA62408	Tarjamah Tahririyah	2
31	PBA62409	Kalam Basith	2
32	PBA62410	Metodologi Pembelajaran Bahasa Arab	2
33	PBA62411	Preparation of EPT (English Proficiency Test)	2
34	PBA62501	Ilmu Al-Badi'	2
35	PBA62502	Qiraah Nushush 'Ashriyyah	2
36	PBA62503	Istima' Mukatstsaf	2

37	PBA62504	Al-Insya Al Tathbiqi	2
38	PBA62505	Tarjamah Fauriyah	2
39	PBA62506	Kalam Mukatstsaf	2
40	PBA62507	Perencanaan Pembelajaran Bahasa Arab	2
41	PBA62508	Statistika Pendidikan	2
42	PBA62509	Pengembangan Kurikulum Bahasa Arab	2
43	PBA62510	Evaluasi Pembelajaran Bahasa Arab	2
44	PBA62511	Manajemen Pendidikan	2
45	PBA62601	Microteaching	2
46	PBA62602	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
47	PBA62603	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2
48	PBA62604	Pengembangan Bahan Ajar Bahasa Arab	2
49	PBA62605	Insya' Li Al-Bahtsi Al-Ilmi	2
Matakuliah pilihan Prodi			4
A	PBA626A1	Pengantar dan Bahasa Jurnalistik	
	PBA627A2	Praktikum Jurnalistik	
B	PBA626B1	Kaidah Kaligrafi	
	PBA627B2	Kaligrafi Terapan	

Sebaran mata kuliah per semester

Semester 1

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62001	Al-Quran Hadis	2
2	UIN62005	Pancasila	2
3	UIN62009	Bahasa Arab	2
4	UIN62010	Bahasa Inggris	2
5	UIN62008	Wasathiyah Islam	2
6	UIN62007	Bahasa Indonesia	2
7	PBA62101	Bimbingan Dan Konseling	2
8	PBA62102	Sejarah Pendidikan Islam	2
9	PBA62103	Al-Mufrodat	2
10	PBA62104	Qawaid Al-Sharfi	2
11	PBA62105	Qawaid Al-Nahwi	2
Jumlah			22

Semester 2

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62004	Akhlak Tasawuf	2
2	UIN62003	Fiqh	2
3	UIN62002	Ilmu Tauhid	2

4	UIN62006	Kewarganegaraan	2
5	TIK62001	Ilmu Pendidikan	2
6	PBA62201	Filsafat Pendidikan Islam	2
7	PBA62202	Psikologi Pendidikan	2
8	PBA62203	Qawaid Al-Imla'	2
9	PBA62204	Tathbiq Al-Nahwi	2
10	PBA62205	Tathbiq Al-Sharfi	2
11	PBA62206	Ilmu Al-Lughah Al-'Am	2
Jumlah			22

Semester 3

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PBA62301	Psikologi Perkembangan	2
2	PBA62302	Media Pembelajaran Bahasa Arab	2
3	PBA62303	Teori Pembelajaran	2
4	PBA62304	Tarikh Al-Adab Wa Al-Hadlarah	2
5	PBA62305	Fiqh Al-Lughah	2
6	PBA62306	Ilmu Al-Dilalah Wa Al-Ma'ajim	2
7	PBA62307	Ilmu Al-Lughah Al-Nafsi	2
8	PBA62308	Ilmu Al-Lughah Al-Ijtima'i	2
9	PBA62309	Ilmu Al-Ma'ani	2
10	PBA62310	Tahlil Al-Nahwi	2
11	PBA62311	Khat Arabi	2
Jumlah			22

Semester 4

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PBA62401	Ilmu Al-Bayan	2
2	PBA62402	Qiraah Nushush Turatsiyyah	2
3	PBA62403	Al-'Arabiyyah Li Al-Athfal	2
4	PBA62404	Al-'Arabiyyah Li Aghradl Khasshah	2
5	PBA62405	I'dad Li Ikhtibari Al-Lughah	2
6	PBA62406	Istima' Basith	2
7	PBA62407	Al-Insya Al-Nadhari	2
8	PBA62408	Tarjamah Tahririyah	2
9	PBA62409	Kalam Basith	2
10	PBA62410	Metodologi Pembelajaran Bahasa Arab	2
11	PBA62411	Preparation of EPT (English Proficiency Test)	2
Jumlah			22

Semester 5

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PBA62501	Ilmu Al-Badi'	2

2	PBA62502	Qiraah Nushush ‘Ashriyyah	2
3	PBA62503	Istima’ Mukatstsaf	2
4	PBA62504	Al-Insya Al-Tathbiqi	2
5	PBA62505	Tarjamah Fauriyah	2
6	PBA62506	Kalam Mukatstsaf	2
7	PBA62507	Perencanaan Pembelajaran Bahasa Arab	2
8	PBA62508	Statistika Pendidikan	2
9	PBA62509	Pengembangan Kurikulum Bahasa Arab	2
10	PBA62510	Evaluasi Pembelajaran Bahasa Arab	2
11	PBA62511	Manajemen Pendidikan	2
	Jumlah		22

Semester 6

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK62002	Etika Profesi Keguruan	2
2	PBA62601	Microteaching	2
3	PBA62602	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
4	PBA62603	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2
5	PBA62604	Pengembangan Bahan Ajar Bahasa Arab	2
6	PBA62605	Insya’ Li Al-Bahtsi Al-Ilmi	2
Matakuliah pilihan (Pilih salah satu paket)			2
7	PBA626A1	Pengantar dan Bahasa Jurnalistik****	
	PBA626B1	Kaidah Kaligrafi*****	
Matakuliah pilihan fakultas (Pilih Salah Satu Paket)			2
8	TIK620A1	Edupreneurship*	
	TIK620B1	Desain Grafis Dan Media Animasi **	
	TIK620C1	Literasi Digital Kritis ***	
	Jumlah		16

Semester 7

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN64011	Praktikum Pengabdian Masyarakat	4
2	TIK64003	Praktikum Pengembangan Profesi	4
Matakuliah pilihan (Pilih salah satu paket yang konsisten dengan pilihan sebelumnya)			2
3	PBA627A2	Praktikum Jurnalistik****	
	PBA627B2	Kaligrafi Terapan*****	
Matakuliah pilihan Fakultas (Pilih Salah Satu Paket)			2
4	TIK620A2	Digital Marketing Edupreneurship *	
	TIK620B2	Sinematografi **	

	TIK620C2	Literasi Big Data ***	
	Jumlah		12

Semester 8

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK66004	Skripsi	6
	Jumlah		6
	Total		144

Matakuliah sarat-prasarat

No	Pra syarat	Syarat
1	Tathbiq Al-Nahwi	Qawaid Al-Nahwi
2	Tahlil Al-Nahwi	Qawaid Al-Nahwi, Tathbiq Al-Nahwi
3	Tathbiq Al-Sharfi	Qawaid Al-Sharfi
4	Ilmu Al-Bayan	Ilmu Al-Ma'ani
5	Ilmu Al-Badi'	Ilmu Al-Ma'ani, Ilmu Al-Bayan
6	Istima' Mukatstsaf	Istima' Basith
7	Al-Insya Al-Tathbiqi	Al-Insya Al-Nadhari
8	Insya' Li Al-Bahtsi Al-Ilmi	Al-Insya Al-Nadhari, Al-Insya Al-Tathbiqi
9	Tarjamah Fauriyah	Tarjamah Tahririyah
10	Kalam Mukatstsaf	Kalam Basith
11	Qiraah Nushush 'Ashriyyah	Qiraah Nushush Turatsiyyah
12	Metodologi Penelitian Kuantitatif	Statistika Pendidikan
13	Microteaching	Media Pembelajaran Bahasa Arab, Metodologi Pembelajaran Bahasa Arab, Etika Profesi Keguruan
14	Praktikum Pengembangan Profesi	Microteaching
15	Skripsi	Metodologi Penelitian Kualitatif, Metodologi Penelitian Kuantitatif, Praktikum Pengembangan Profesi
16	Digital Marketing Edupreneurship	Edupreneurship
17	Sinematografi	Desain Grafis Dan Media Animasi
18	Literasi Big Data	Literasi Digital Kritis

19	Praktikum Jurnalistik	Pengantar dan Bahasa Jurnalistik
20	Kaligrafi Terapan	Kaidah Kaligrafi

Konversi matakuliah

NO	KURIKULUM 2015-2023			KURIKULUM 2023/2024		
	KODE	MATA KULIAH	SKS	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	TIK202207	Pendidikan Islam di Indonesia	2	PBA62102	Sejarah Pendidikan Islam	2
2	TIK221208	Mufrodat 1	2	PBA62103	Al-Mufrodat	2
3	TIK221210	Sharaf 1	2	PBA62104	Qawaid Al-Sharfi	2
4	TIK221209	Nahwu 1	2	PBA62105	Qawaid Al-Nahwi	2
5	TIK223209	Khat Wa Imla'	2	PBA62203	Qawaid Al-Imla'	2
			2	PBA62311	Khat Arabi	2
7	TIK222210	Nahwu 2	2	PBA62204	Tathbiq Al-Nahwi	2
8	TIK222211	Sharaf 2	2	PBA62205	Tathbiq Al-Sharfi	2
9	TIK225204	Ilmu Lughah	2	PBA62206	Ilmu Al-Lughah Al 'am	2
12	TIK223210	Nahwu 3	2	PBA62310	Tahlil Al-Nahwi	2
14	TIK2242A1	Al Arabiyah Lil Hajj	2	PBA62404	Al Arabiyah Li Aghradl Khasshah	2
15	TIK2252A2	Al Arabiyah li al Tijarah	2			
16	TIK2262A3	Al Arabiyah li al Siyahah	2			
17	TIK225206	Istima' 1	2	PBA62406	Istima' Basith	2
18	TIK225205	Insya' 1	2	PBA62407	Al-Insya Al-Nadhari	2
19	TIK225207	Muhadasah 1	2	PBA62409	Kalam Basith	2
20	TIK226205	Istima' 2	2	PBA62503	Istima' Mukatstsaf	2
21	TIK226204	Insya' 2	2	PBA62504	Al-Insya Al-Tathbiqi	2
22	TIK226207	Muhadasah 2	2	PBA62506	Kalam Mukatstsaf	2
23	INS224203	Statistika	2	PBA62508	Statistika Pendidikan	2
24	TIK206201	Metodologi Penelitian	2	PBA62603	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2
25	TIK207201	Penelitian Tindakan Kelas	2	PBA62602	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
26	TIK227204	Insya' 3	2	PBA62605	Insya' Li Al-Bahtsi Al-Ilmi	2

27	TIK2242B1	Pengantar Ilmu Jurnalistik	2	PBA626A 1	Pengantar dan Bahasa Jurnalistik	2
28	TIK2252B2	Bahasa Jurnalistik	2			

c. Program studi Tadris Bahasa Inggris (TBI)

Tabel 5.6

Sebaran Matakuliah Program Studi Tadris Bahasa Inggris

Semester 1

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62009	Bahasa Arab	2
2	UIN62007	Bahasa Indonesia	2
3	UIN62010	Bahasa Inggris	2
4	UIN62008	Wasathiyah Islam	2
5	TIK62001	Ilmu Pendidikan	2
6	TBI62101	Parts of speech	2
7	TBI63102	Listening-speaking for general communication	3
8	TBI62103	Extensive reading	2
9	TBI62104	Intermediate vocabulary	2
10	TBI62105	Phrases	2
Jumlah			21

Semester 2

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN6221	Al Qur'an Hadis	2
2	UIN6222	Akhlak Tasawuf	2
3	UIN6223	Kewarganegaraan	2
4	UIN62003	Fiqh	2
5	UIN62005	Pancasila	2
6	UIN62002	Ilmu Tauhid	2
7	TBI63201	Literal reading and writing	2
8	TBI63202	Listening-speaking in professional context	3
9	TBI62203	Phonetics	2
10	TBI62204	Advanced vocabulary	2
Jumlah			21

Semester 3

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TBI64301	Translating (English-Indonesian & Indonesian-English)	2

2	TBI62302	Statistika	2
3	TBI62303	Psikologi perkembangan	2
4	TBI62304	Introduction to linguistics	2
5	TBI62305	Listening-speaking for academic purposes	3
6	TBI62306	Sentence structure	2
7	TBI63307	Paragraph based writing	2
8	TBI62308	Grammar in contexts	2
Jumlah			21

Semester 4

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TBI62401	Extensive listening	2
2	TBI62402	Introduction to classroom discourse analysis	2
3	TIK62002	Etika profesi keguruan	2
4	TBI62403	Psikologi pendidikan	2
5	TBI62404	Teori pembelajaran	2
6	TBI63405	Critical reading and writing	2
7	TBI62406	Literature appreciation	2
8	TBI62407	Morpho-syntax	2
9	TBI62408	Sociolinguistics in educational contexts	2
10	TBI63409	Genre based reading and writing	2
11	TBI62410	Quantitative research in english language teaching	2
Jumlah			23

Semester 5

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TBI62501	English instructional and learning designs	2
2	TBI63502	Design and evaluation of language teaching	3
3	TBI62503	ELT materials development	2
4	TBI62504	Qualitative research in english language teaching	2
5	TBI63505	Technology in english language teaching	2
6	TBI62506	Medium of language teaching	2
7	TBI62507	Methods of language teaching	2
8	TBI62508	Academic writing	2

9	TBI62509	Manajemen pendidikan	2
10	TBI62510	English course book analysis	2
Jumlah			22

Semester 6

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TBI62601	Technology enhanced language learning	2
2	TBI62602	Classroom research	2
3	TBI62603	Corpus linguistics in ELT	2
4	TBI62604	Micro teaching	2
5	TBI62605	Cross cultural understanding	2
6	TBI62606	Psycholinguistics for language teachers	2
7	TBI62607	Semantics and pragmatics	2
8		Pilih salah satu Kelompok Mata Kuliah Pilihan Program Studi	2
	TBI626A1	Methods and medium of teaching english for young learners/magang	
	TBI626B1	Method and medium to teach BIPA/magang	
9		Kelompok pilihan Fakultas (Pilih salah satu mata kuliah)	2
	TIK620AI	Edupreneurship	
	TIK620B1	Desain grafis dan media animasi/magang	
	TIK620C1	Literasi digital kritis	
Jumlah			18

Semester 7

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK64003	Praktikum pengembangan profesi/magang	4
2	UIN64011	Praktikum pengabdian masyarakat	4
3		Matakuliah pilihan program studi (Pilih salah satu konsisten dengan pilihan sebelumnya)	2
	TBI626A2	Practicing teaching english for young learners/magang	
	TBI626B2	Practicing teaching bipa/magang	
4		Kelompok pilihan Fakultas (Pilih salah satu konsisten dengan pilihan sebelumnya)	2
	TIK620A2	Digital marketing edupreneurship	

	TIK620B2	Sinematografi/magang	
	TIK620C2	Literasi big data	
Jumlah			12

Semester 8

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK66004	Skripsi	6
Jumlah			6

d. Matakuliah program studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

Tabel 5.7

Sebaran Matakuliah Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Semester 1

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62005	Pancasila	2
2	UIN62009	Bahasa Arab	2
3	UIN62007	Bahasa Indonesia	2
4	UIN62009	Bahasa Inggris	2
5	UIN62006	Pendidikan Kewarganegaraan	2
6	UIN62001	Al Qur'an Hadist	2
7	TIK62001	Ilmu Pendidikan	2
8	UIN62009	Wasatiah Islam	2
9	PGM62101	Teknologi Komunikasi Pendidikan	2
10	PGM62102	Psikologi Pendidikan	2
11	PGM62103	Tafsir ayat kauniyah	2
Jumlah			22

Semester 2

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62004	Akhlak Tasawuf	2
2	PGM62201	Manajemen Pendidikan	2
3	PGM62505	Pendidikan Fiqh	2
4	UIN62010	Ilmu Tauhid	2
5	PGM62202	Filsafat Pendidikan Islam	2
6	PGM62203	Pendidikan Sejarah Kebudayaan Islam	2
7	PGM62204	Psikologi Perkembangan	2
8	UIN62003	Fiqh	2
9	PGM62205	Metodologi Pembelajaran	2
10	PGM62206	Bimbingan Konseling	2
11	PGM62207	Teori Pembelajaran	2

	22
--	----

Semester 3

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PGM62301	Media Pembelajaran	2
2	PGM62302	Pendidikan Bahasa Arab	2
3	PGM62303	Pendidikan Bahasa Inggris	2
4	PGM62304	IPA dasar	2
5	PGM62305	IPS dasar	2
6	PGM62306	Matematika dasar	2
7	TIK62002	Etika Profesi Keguruan	2
8	PGM62307	Statistika Pendidikan	2
9	PGM62308	Pendidikan Seni rupa	2
10	PGM62309	Pendidikan Seni tari	2
11	PGM623010	Pembelajaran Tematik	2
Jumlah			22

Semester 4

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PGM62401	Perencanaan Pembelajaran	2
2	PGM62402	Pembelajaran Bahasa Indonesia	2
3	PGM62403	Pembelajaran PKN	2
4	PGM62404	Pendidikan al-Qur'an Hadits	2
5	PGM62405	Pendidikan Aqidah Akhlak	2
6	PGM62406	Permainan Tradisional	2
7	PGM62407	IPA lanjut	2
8	PGM62408	IPS lanjut	2
9	PGM62409	Matematika lanjut	2
10	PGM624010	Pendidikan Seni musik	2
11	PGM624011	Evaluasi Pembelajaran	2
Jumlah			22

Semester 5

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PGM62501	Pembelajaran IPA	2
2	PGM62502	Pembelajaran IPS	2
3	PGM62503	Pembelajaran Matematika	2
4	PGM62504	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2
5	PGM62505	Pengembangan Kurikulum	2
6	PGM62506	Pendidikan jasmani dan kesehatan	2
7	PGM62507	Microteaching	2
Pilihan Fakultas			
8.A		Pilihan I: Edupreneurship	

8.A1	TIK620A1	Edupreneurship	2
8.B		Pilihan II: Pengembangan Media pembelajaran	
8.B1	TIK620B1	Desain Grafis dan Media Animasi	2
8.C		Pilihan III: Literasi Digital	
8.C1	TIK620C1	Literasi Digital Kritis	2
9	PGM62508	Pendidikan kepramukaan	2
10	PGM62509	English Profeciensi Test 1	2
11	PGM625010	Metodologi penelitian kuantitatif	2
Jumah			22

Semester 6

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK62002	Pengelolaan perpustakaan di MI/SD	2
2	PGM62601	Metodologi penelitian kualitatif	2
3	PGM62602	Pengembangan instrumen	2
4	PGM62603	Penulisan artikel jurnal ilmiah	2
5	PGM62604	Pendidikan bahasa daerah	2
6	PGM62605	Pendidikan keterampilan	2
7	Pilihan fakultas		2
7.A	TIK620A2	Digital Marketing Edupreunership	2
7.B	TIK620B2	Sinematografi	2
7.C	TIK620C2	Literasi Big Data	2
8	PGM62606	English rofeciensi Test 2	2
9	Piihan Jurusan / Konstrasi		4
10. A	Konsentrasi IPA		
10.A1	PGM62607A1	Biologi	2
10.A2	PGM62608A2	Fisika	2
10.B	Konsentrasi IPS		
10.B1	PGM62607B1	Ekonomi & Geografi	2
10.B2	PGM62608B2	Sistem politik dan sejarah	2
10.C	Konsentrasi Matematika		
10.C1	PGM62607C1	Aljabar dan teori bilangan	2
10.C2	PGM62608C2	Geometri dan pengukuran	2
10.D	Konsentrasi Bahasa Indonesia		
10.D1	PGM62607D1	Ketrampilan berbahasa Indonesia kelas atas	2
10.D2	PGM62608D2	Ketrampilan berbahasa Indonesia kelas rendah	2

11	Piihan Konsentrasi		
11.a	PGM62609a	Project Sains (Konsentrasi IPA)	2
11.b	PGM62609b	Sosiologi Antropologi (Konsentrasi IPS)	2
11.c	PGM62609c	Pemecahan masalah Matematika (Konsentrasi Matematika)	2
11.d	PGM62609d	Kajian bahasa & sastra Indonesia (Konsentrasi Bahasa Indonesia)	2
Jumlah			22

Semester 7

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN64011	praktikum pengabdian masyarakat	4
2	TIK64003	praktikum profesi kependidikan	4
Jumlah			8

Semester 8

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK66004	Skripsi	6
Jumlah			6

e. Matakuliah program studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)

Tabel 5.8

Sebaran Matakuliah Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini

Semester 1

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62001	Al-Qur'an Hadis	2
2	UIN62002	Ilmu tauhid	2
3	PIA62101	Psikologi agama	2
4	UIN62005	Pancasila	2
5	UIN62004	Akhlaq tasawuf	2
6	UIN62006	Kewarganegaraan	2
7	PIA62102	Psikologi pendidikan	2
8	UIN62008	Wasathiyah Islam	2
9	UIN62009	Bahasa Arab	2
10	PIA62103	Dasar-dasar pendidikan anak usia dini	2
11	PIA62104	Psikologi perkembangan anak usia dini	2
Jumlah			22

Semester 2

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK62001	Ilmu pendidikan	2
2	UIN62003	Fiqh	2
3	UIN62007	Bahasa Indonesia	2
4	PIA62201	Bahasa Jawa	2

5	PIA62202	Bimbingan dan konseling anak usia dini	2
6	UIN62010	Bahasa Inggris	2
7	PIA62203	Pendidikan jasmani	2
8	PIA62204	Perkembangan fisik dan motorik anak	2
9	PIA62205	Perkembangan kognitif anak	2
10	PIA62206	Perkembangan moral dan agama anak	2
11	PIA62211	Perkembangan seni anak	2
Jumlah			22

Semester 3

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PIA62301	Perkembangan bahasa dan literasi anak	2
2	PIA62302	Perkembangan sosial dan emosional anak	2
3	PIA62303	Kecerdasan majemuk anak	2
4	PIA62304	Kurikulum dan pembelajaran	2
5	PIA62305	Metodologi pembelajaran	2
6	PIA62306	Media pembelajaran	2
7	PIA62307	Pendidikan keluarga	2
8	PIA62308	Seni musik	2
9	PIA62309	Matematika paud	2
10	PIA62310	Hak dan perlindungan anak	2
11	PIA62311	Bermain dan permainan	2
Jumlah			22

Semester 4

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PIA62401	Perencanaan Pembelajaran	2
2	PIA62402	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
3	PIA62403	Seni Rupa dan Keterampilan	2
4	PIA62404	Pendidikan Sosial	2
5	PIA62405	Pengelolaan Lingkungan Belajar	2
6	PIA62406	Keselamatan, kesehatan dan nutrisi	2
7	PIA62407	Pembelajaran Tematik dan Integratif	2
8	PIA62408	Seni Tari	2
9	PIA62409	Sains dan Teknologi anak usia dini	2
10	PIA62410	Kewirausahaan	2
11	PIA62411	TEYL (Teaching English to Young Learners)	2
Jumlah			22

Semester 5

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PIA62501	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2

2	PIA62502	Evaluasi Pembelajaran	2
3	PIA62503	Seni Drama	2
4	PIA62504	Pendidikan Anak Inklusi	2
5	PIA62505	Inovasi PAUD	2
6	PIA62506	Administrasi Pendidikan	2
7	PIA62507	Tata Rias	2
8	PIA62508	Strategi Mendongeng	2
9	TIK62002	Etika Profesi Keguruan	2
Jumlah			18

Pilihan Fakultas

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK620A1	Edupreneurship	2
2	TIK620B1	Desain grafis dan Media animasi	2
3	TIK620C1	Literasi Digital Kritis	2

Pilihan Program studi

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PIA625A1	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2
2	PIA625B1	Pendidikan Seni Tari	2

Semester 6

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PIA62601	Profesionalisme dan Kepemimpinan	2
2	PIA62602	Manajemen Pendidikan	2
3	PIA62603	Microteaching	2
4	PIA62604	TOEFL (Test of English as a Foreign Language)	2
5	PIA62605	Perawatan dan Pengasuhan Anak	2
6	PIA62606	Alat Peraga Edukatif	2
7	PIA62607	Academic Writing	2
8	PIA62608	Seminar Proposal	2
Jumlah			20

Matakuliah Pilihan Fakultas

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK620A2	Digital Marketing Edupreneurship	2
2	TIK620B2	Sinematografi	2
3	TIK620C2	Literasi Big Data	2

Matakuliah Pilihan Prgram studi

No	Kode	Matakuliah	sks
1	PIA626A2	Terapi Anak Berkebutuhan Khusus	2
2	PIA626B2	Pendidikan Seni Musik	2

Semester 7

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN64011	Praktikum Pengabdian Masyarakat	4
2	TIK64003	Praktikum Lapangan Pendidikan	4
3	PIA627A3	Praktikum Pendidikan ABK	2
4	PIA627B3	Praktikum Pendidikan Seni tari dan Musik	2
Jumlah			12

Semester 8

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	TIK66004	Skripsi	6
Jumlah			6

f. Matakuliah program Studi Tadris Matematika

Tabel 5.9

Sebaran Matakuliah Program Studi Tadris Matematika

Semester 1

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62005	Pancasila	2
2	UIN62001	Al Qur'an Hadist	2
3	TMT63101	Dasar-dasar Pemrograman Komputer	3
4	UIN62007	Bahasa Indonesia	2
5	TIK62001	Ilmu Pendidikan	2
6	TMT63104	Pengantar Geometri	3
7	UIN62009	Bahasa Arab	2
8	TMT63106	Landasan Matematika	3
9	UIN62003	Fiqh	2
Jumlah			21

Semester 2

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62006	Kewarganegaraan	2
2	UIN62002	Ilmu Tauhid	2
3	TMT63203	Metode Statistika	3
4	UIN62008	Washatiyah Islam	2
5	TMT63209	Kalkulus	4
6	TMT63210	Aljabar Linier Elementer	3
7	TMT62211	Teori Bilangan	3
8	UIN62010	Bahasa Inggris	2
Jumlah			21

Semester 3

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62004	Akhlaq Tasawuf	2
2	TMT62107	Dasar-dasar Sains	2

No	Kode	Matakuliah	sks
3	TMT62312	Media Pembelajaran Matematika	3
4	TMT63313	Pengantar Teori Peluang	3
5	TMT62314	Matematika Diskrit	2
6	TMT63315	Pengantar Grup	3
7	TMT62316	Metode Numerik	2
8	TMT63317	Kurikulum dan desain pembelajaran Matematika	3
9		MPF1	2
Jumlah			22

Semester 4

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TMT63402	Pengantar Aljabar	2
2	TMT62208	Geometri Analitik	2
3	TMT62418	Asesmen Pembelajaran Matematika	3
4	TMT63419	Bahan ajar Matematika	3
5	TMT63420	Pengantar Teori Barisan	3
6	TMT63421	Teori Graph	2
7	TMT63428	Pengantar Teori Ruang Metrik	3
8	TMT63431	Pengantar Teori Ukuran	3
9		MPF2	2
Jumlah			21

Semester 5

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TMT63505	Trigonometri	2
2	TIK62008	Etika Profesi Keguruan	2
3	TMT62524	Penelitian Pendidikan Matematika	3
4	TMT63429	Pengantar Gelanggang	3
5	TMT63422	Praktik Pembelajaran Mikro 1	3
6	TMT63423	Praktik Pembelajaran Mikro 2	3
7	TMT62530	Pengantar Topologi	2
8		MPPD 1	3
Jumlah			21

Semester 6

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TMT62625	Penulisan Karya Ilmiah	2
2	TMT6363526	Pengelolaan Kelas Matematika	3
3	TMT63527	Strategi Pembelajaran Matematika	3
4	TMT62632	Pendidikan Inklusi	2
5		MPPD 2	3
6		MPPD 3	3
7		MPPD 4	3
Jumlah			19

Semester 7

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK64009	PLP	4

2	UIN64011	KKN Tematik	4
3	TIK66010	Skripsi	6
Jumlah			14

Semester 8

No	Kode	Matakuliah	sks
1		MPPD 5	3
2		MPPD 6	3
Jumlah			6

g. Matakuliah program studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (BKPI)

Tabel 5.10

Sebaran Matakuliah Program Studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam

Semester 1

No	Kode	Nama Matakuliah	sks
1	UIN62001	Al-Qur'an Hadist	2
2	UIN62009	Bahasa Arab	2
3	UIN62010	Bahasa Inggris	2
4	UIN62006	Kewarganegaraan	2
5	UIN62005	Pancasila	2
6	UIN62008	Wasathiyah Islam	2
7	BKP62101	Filsafat Ilmu	2
8	TIK62001	Ilmu Pendidikan	2
9	BKP62102	Psikologi Pendidikan	2
10	BKP62103	Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling	2
11	BKP62104	Psikologi Perkembangan	2
Jumlah			22

Semester 2

No	Kode	Nama Matakuliah	sks
1	UIN62004	Akhlak Tasawuf	2
2	UIN62007	Bahasa Indonesia	2
3	UIN62002	Ilmu Tauhid	2
4	UIN62003	Fiqh	2
5	BKP62201	Bimbingan dan Konseling Islam	2
6	BKP62202	Filsafat Pendidikan Islam	2
7	BKP62203	Statistika	2
8	BKP62204	Asesmen Individu Teknik Non Tes	2
9	BKP62205	Bimbingan Kelompok	2
10	BKP62206	Psikologi Kepribadian	2
11	BKP62207	Dasar-Dasar Pemahaman Tingkah Laku	2
Jumlah			22

Semester 3

No	Kode	Nama Matakuliah	sks
1	BKP62301	Manajemen Bimbingan dan Konseling	2
2	BKP62302	Ayat dan Hadist Bimbingan dan Konseling	2
3	BKP63303	Model-Model Konseling	3
4	BKP63304	Mikrokonseling	3
5	BKP62305	Bimbingan dan Konseling Pribadi-Sosial	2
6	BKP62306	Bimbingan dan Konseling Belajar	2
7	BKP62307	Bimbingan dan Konseling Karier	2
8	BKP62308	Psikologi Islam	2
9	BKP62309	Asesmen Individu Teknik Tes	2
10	BKP62310	Metodologi Penelitian Kuantitatif Bimbingan dan Konseling	2
Jumlah			22

Semester 4

No	Kode	Nama Matakuliah	sks
1	BKP62401	Metodologi Penelitian Kualitatif Bimbingan dan Konseling	2
2	BKP62402	Pengembangan Instrumen Penelitian	2
3	BKP62403	Media Bimbingan dan Konseling	2
4	BKP62404	Pengembangan Pribadi Konselor	2
5	BKP62405	Konseling Kelompok	2
6	BKP62406	Konseling Individu	2
7	BKP62407	Bimbingan dan Konseling Anak Berkebutuhan Khusus	2
8	BKP62408	Bimbingan Rohani Islam	2
9	BKP62409	Analisis Kasus Anak dan Remaja	2
10	BKP62410	Psikologi Abnormal	2
11	BKP62411	Psikoterapi Islam	2
Jumlah			22

Semester 5

No	Kode	Nama Matakuliah	sks	Prasarat
1	TIK620A1	Edupreneurship	2	
2	TIK620B1	Desain Grafis dan Media Animasi	2	
3	TIK620C1	Literasi Digital Kritis	2	
4	TIK62002	Etika Profesi Guru Bimbingan dan Konseling	2	
5	BKP62501	Penyusunan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah	2	
6	BKP62502	Diagnostik Kesulitan Belajar	2	
7	BKP63503	Praktek Psikoterapi Islam	2	Psikoterapi Islam

8	BKP63504	Praktikum Konseling Individu	3	Konseling Individu
9	BKP63505	Praktikum Bimbingan Klasikal	3	
10	BKP63506	Praktikum Model Konseling	3	Model-Model Konseling
11	BKP62507	Manajemen Keluarga	2	
12	BKP62508	Pengembangan Pribadi Anak dan Remaja		
13	BKP62509	Asesmen dan Pengembangan Program BK ABK		
Jumlah			21	

Semester 6

No	Kode	Nama Matakuliah	sks	Prasarat
1	TIK620A2	Digital Marketing Edupreneurship	2	
2	TIK620B2	Sinematografi	2	
3	TIK620C2	Literasi Big Data	2	
4	BKP63601	Praktikum Bimbingan dan Konseling	3	Praktikum
5	BKP62602	Seminar Bimbingan dan Konseling	2	1. Metodologi 2. Penelitian Kuantitatif BK 3. Metodologi Penelitian Kualitatif BK
6	BKP63603	Praktikum Konseling Kelompok	3	Konseling Kelompok
7	BKP62604	TOEFL Preparation	2	
8	BKP63605	Praktikum Bimbingan Kelompok	3	Bimbingan Kelompok
9	BKP62606	Konseling Multikultural	2	
10	BKP62607	Konseling Krisis dan Trauma	2	
11	BKP62608	Konseling Keluarga	2	
12	BKP62609	Keterampilan Konseling Anak dan Remaja		
13	BKP62610	Terapi ABK di Sekolah		
Jumlah			21	

Semester 7

No	Kode	Nama Matakuliah	sks
1	TIK620701	Praktikum Pengembangan Profesi	4
2	UIN64011	Praktikum Pengabdian Masyarakat	4
3	BKP62701	Cybercounseling	2
4	BKP62702	Praktik Konseling Keluarga	2

5	BKP62703	Praktik Konseling Anak dan Remaja	
6	BKP62704	Praktik Penanganan ABK di Sekolah	
Jumlah			12

Semester 8

No	Kode	Nama Matakuliah	sks
1	TIK66004	Skripsi	6
Jumlah			6

- h. Matakuliah program studi Tadris Ilmu Pengetahuan Alam

Tabel 5.11

Sebaran Matakuliah Tadris Ilmu Pengetahuan Alam

Semester 1

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62001	Al-Quran Hadis	2
2	UIN62002	Ilmu Tauhid	2
3	UIN62005	Pancasila	2
4	UIN62007	Bahasa Indonesia	2
5	UIN62009	Bahasa Arab	2
6	UIN62010	Bahasa Inggris	2
7	TIK62001	Ilmu Pendidikan	2
8	TIP62101	Matematika IPA	2
9	TIP62102	Konsep Dasar IPA	2
10	TIP63103	Biologi Dasar	3
11	TIP63104	Kimia Dasar	3
Jumlah			24

Semester 2

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62003	Fiqh	2
2	UIN62004	Akhlak Tasawuf	2
3	UIN62006	Kewarganegaraan	2
4	UIN62008	Wasathiyah Islam	2
5	TIK62008	Etika Profesi Keguruan	2
6	TIP62201	Ilmu Lingkungan	2
7	TIP62202	Bumi dan Antariksa	2
8	TIP63203	Fisika Dasar	3
9	TIP63204	Biologi Lanjut	3
10	TIP63205	Kimia Lanjut	3
Jumlah			23

Semester 3

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIP62301	Tafsir sains terpadu	2
2	TIP62302	Strategi pembelajaran IPA	2
3	TIP62303	Statistika pendidikan	2

4	TIP62304	Komputasi IPA	2
5	TIP62305	Biokimia	2
6	TIP62306	Konservasi sumber daya alam	2
7	TIP63307	Fisika lanjut	3
8	TIP62308	Kelistrikan dan kemagnetan	2
9	TIP62309	Kimia bahan alam	2
10	TIP62310	Inovasi pembelajaran IPA	2
11	TIP62311	Bimbingan dan konseling	2
Jumlah			23

Semester 4

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIP62401	Kurikulum dan desain pembelajaran IPA	2
2	TIP62402	Asesmen hasil belajar IPA	2
3	TIP62403	Pengelolaan laboratorium IPA	2
4	TIP62404	Media pembelajaran IPA	2
5	TIP62405	Metodologi penelitian	2
6	TIP62406	Kimia fisika	2
7	TIP62407	Biofisika	2
8	TIP62408	Bioteknologi	2
9	TIP62409	Dasar-dasar kewirausahaan IPA	2
10	TIP62410	Gelombang dan optik	2
Jumlah			20

Semester 5

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	TIP62501	Evaluasi pembelajaran IPA	2
2	TIP62502	Microteaching IPA	2
3	TIP62503	Pengembangan perencanaan pembelajaran IPA	2
4	TIP62504	Fisika modern	2
5	TIP62505	Mikrobiologi	2
6	TIP62506	Elektrokimia	2
7	TIP62507	Energi baru terbarukan	2
8	TIP62508	Mitigasi bencana	2
Mata Kuliah Pilihan Fakultas (A1, B1, atau C1)			
9	TIK620A1	Edupreneurship	2
	TIK620B1	Desain grafis dan media animasi	
	TIK620C1	Literasi digital kritis	
Jumlah			18

Semester 6

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	TIP62601	Teknologi analisis data	2

2	TIP62602	Penulisan dan publikasi karya tulis ilmiah IPA	2
3	TIP62603	Pembelajaran ipa untuk anak berkebutuhan khusus	2
4	TIP62604	IPA kontemporer	2
5	TIP62605	Genetika	2
6	TIP62606	Analisis senyawa kimia	2
7	TIP62607	Astronomi Islam	2
8	TIP62608	Etnosains	2
Mata Kuliah Pilihan Fakultas (A2, B2, atau C2)			
9	TIK620A2	Digital marketing edupreneurship	2
	TIK620B2	Sinematografi	
	TIK620C2	Literasi big data	
Jumlah			18

Semester 7

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	UIN64011	praktikum pengabdian masyarakat	4
2	TIK64009	praktikum pengembangan profesi	4
Mata Kuliah Pilihan Program Studi (A1, B1, atau C1)			
3	TIP627A1	Teknik grafis dan animasi bahan ajar IPA	2
	TIP627B1	Keprofesian laboran IPA	
	TIP627C1	Perencanaan bisnis kewirausahaan IPA	
Mata Kuliah Pilihan Program Studi (A2, B2, atau C2)			
4	TIP627A2	Pengembangan bahan ajar ipa berbasis komputer	2
	TIP627B2	Sarana dan prasarana laboratorium IPA	
	TIP627C2	Pengembangan produk kewirausahaan IPA	
Mata Kuliah Pilihan Program Studi (A3, B3, atau C3)			
5	TIP627A3	Pengembangan alat peraga IPA	2
	TIP627B3	Pengembangan praktikum ipa sekolah	
	TIP627C3	Teknik pemasaran bisnis bidang ipa dan pendidikan IPA	
Jumlah			14

Semester 8

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	TIK66010	SKRIPSI	6
Jumlah			6

i. Matakuliah program studi Sains Data

Tabel 5.12

Sebaran Matakuliah Program Studi Sains Data

Semester 1

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62001	Al-Quran Hadis	2
2	UIN62002	Ilmu Tauhid	2
3	UIN62007	Bahasa Indonesia dan Penulisan Artikel	2
4	UIN62009	Bahasa Arab	2
5	UIN62010	Bahasa Inggris	2
6	UIN62006	Kewarganegaraan	2
7	SND62102	Aljabar Linear Elementer	2
8	SND62101	Kalkulus	2
9	SND63103	Sistem Operasi dan Arsitektur Komputer	3
10	SND63104	Pemrograman Dasar	3
Jumlah			

Semester 2

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62003	Fiqh	2
2	UIN62005	Pancasila	2
3	SND62205	Matematika Diskrit	2
4	SND62206	Statistik Deskriptif dan Probabilitas	2
5	SND63207	Pemrograman Lanjut	3
6	SND62208	Struktur Data dan Algoritma	2
7	SND63209	Basis Data SQL	3
8	SND62210	Optimasi dan Regresi	2
9	SND62211	Statistik Inferensial	2
Jumlah			20

Semester 3

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62004	Akhlaq Tasawuf	2
2	SND63312	Desain Web	3
3	SND62313	Visualisasi Data	2
4	SND62314	Time Series	2
5	SND63315	Supervised Machine Learning	3
6	SND62316	Pemrograman Paralel	2
7	SND62317	Teknik Simulasi	2
8	SND62318	Jaringan Komputer	2
9	SND62319	Artificial Intelligence	2
Jumlah			20

Semester 4

No	Kode	Matakuliah	sks
1	UIN62008	Wasathiyah Islam	2

2	SND63420	Unsupervised Machine Learning	3
3	SND63421	Pengembangan Aplikasi Web	3
4	SND63422	Data Mining	3
5	SND62423	Basis Data NoSQL	2
6	SND62424	Analisa Big Data	2
7	SND62425	Dashboard dan Laporan	2
8	SND62426	Analisis Data Multivariat	2
Jumlah			19

Semester 5

No	Kode	Matakuliah	sks
1	SND62527	Metodologi penelitian	2
2	SND63528	Feature Engineering untuk Machine Learning	3
3		Deep Learning dan Neural Networks	3
4	SND63530	Optimasi dan Deployment Model	3
5	SND63531	Pengolahan Bahasa Alami	3
6	SND62532	Komunikasi dan Presentasi	2
7	SND63533	Analisis Data Teks	3
Jumlah			19

Semester 6

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK62002	Etika Profesi	2
2	SND62634	Analisis Jaringan	2
3	SND62635	Analisis Data Spasial	2
4	SND62636	Analisis Data Streaming	2
5	SND62637	Manajemen Proyek	2
6	SND62638	Keamanan Data	2
7		Matakuliah pilihan pertama Fakultas	2
8		Matakuliah pilihan program studi	6
Jumlah			20

Matakuliah Pilihan

No	Kode	Pilihan Program Studi	sks
1	SND636A1	Data Warehousing	3
2	SND636A2	DevOps for Data Science	3
3	SND636B1	Computer Vision	3
4	SND636B2	Explainable AI (XAI)	3

No	Kode	Pilihan Fakultas	sks
1	TIK620A1	Kewirausahaan	2
2	TIK620B1	Desain Grafis dan Media Animasi	2
3	TIK620C1	Literasi Digital Kritis	2

Semester 7

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK64003	Kerja Praktek	4
2		Matakuliah Pilihan Kedua Fakultas	2
3	UIN64011	Praktikum Pengabdian Masyarakat	4
4	SND62739	Proyek Ilmu Data	2
5	SND62740	Sistem Rekomendasi	2
6	SND62741	Ekonomi Data Science	2
7	SND62742	Cloud Computing	2
8	SND62743	Visualisasi Data Lanjutan	2
Jumlah			20

Matakuliah Pilihan

No	Kode	Pilihan Fakultas	sks
1	TIK620A2	Digital Marketing	2
2	TIK620B2	Sinematografi	2
3	TIK620C2	Literasi Big Data	2

Semester 8

No	Kode	Matakuliah	sks
1	TIK66004	Skripsi	6
Jumlah			6

C. 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.

b. 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

c. 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.

D. 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 Pendidikan Agama Islam wajib diambil pada semester I atau II. Pengambilan jumlah SKS sesuai dengan pedoman di bawah ini:

Tabel 5.13

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 perguruan tinggi dengan perguruan 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.

E. 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 standar 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 5.14

Konversi Penilaian Hasil Belajar

Konversi		Skala 10	Skala 100
Huruf	Angka	Angka	Angka
A	4,0	8,5-10	85-100
A-	3,75	8,1-8,4	81-84
AB	3,5	7,7-8,0	77-80
B+	3,25	7,3-7,6	73-76
B	3,0	7,0-7,2	70-72
B-	2,75	6,7-6,9	67-69
BC	2,5	6,4-6,6	64-66
C+	2,25	6,2-6,3	62-63
C	2,0	6,0-6,1	60-61
C-	1,75	5,7-5,9	57-59
CD	1,5	5,3-5,6	53-56
D+	1,25	4,9-5,2	49-52
D	1,0	4,5-4,8	45-48
E	0	0,0-4,4	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 5.15

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) Ekuivalensi nilai program sarjana adalah sebagai berikut:

Tabel 5.16

Ekuivalensi Nilai Program Sarjana

Konversi		Skala10	Skala100
Huruf	Angka	Angka	Angka
A	4,0	8,5-10	85-100
A-	3,75	8,1-8,4	81-84
AB	3,5	7,7-8,0	77-80
B+	3,25	7,3-7,6	73-76
B	3,0	7,0-7,2	70-72
B-	2,75	6,7-6,9	67-69
BC	2,5	6,4-6,6	64-66
C+	2,25	6,2-6,3	62-63
C	2,0	6,0-6,1	60-61
C-	1,75	5,7-5,9	57-59

CD	1,5	5,3-5,6	53-56
D+	1,25	4,9-5,2	49-52
D	1,0	4,5-4,8	45-48
E	0	0,0-4,4	0-44

- d) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- e) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- f) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

F. 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 ≤ 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 5.17

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 2.00.
 - 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 TOEFL dengan skor minimal 450
- e) Sertifikat TOEFL dikeluarkan oleh UPTPB atau lembaga lain yang di nyatakan sah.
- 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 baca Al Quran. Program studi memberi peringatan kepada mahasiswa yang bersangkutan tentang kelanjutan masa studi.
- 2) Tahap II. Dilakukan pada semester 8. Bila mahasiswa belum mengusulkan proposal skripsi, menempuh praktik lapangan, kuliah kerja nyata dan menempuh ujian komprehensif serta telah lulus tes baca Al Quran, 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.

G. 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 BTA. 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 Institut 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.

H. Tugas Akhir selain Skripsi di Masa Pandemi

Dalam upaya untuk penyelesaian tugas akhir perkuliahan bagi mahasiswa yang sedang melakukan proses penulisan dan pembimbingan skripsi dapat diganti dalam bentuk lain seperti penulisan artikel yang dipublikasikan pada jurnal terindeks pada Moraref yang bisa diakses di www.moraref.kemenag.go.id, penulisan buku secara utuh atau lainnya dibawah pengawasan dosen pembimbing yang ditetapkan oleh ketua program studi. Aturan teknis yang terkait penulisan artikel, buku atau lainnya sebagai tugas akhir program sarjana ditetapkan oleh rektor.

I. 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 mahassiswa baru dinyatakan sebagai mahasiswa baru apabila telah melakukan registrasi
- d. Calon mahasiswa baru yang tidak melakukan registrasi 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 : 23030190001
Digit pertama : Kode Fakultas (FTIK)
Digit kedua : Kode Jenjang Strata (S1: 3)
Digit ke-3 – ke- 4 : Kode Program Studi (PAI: 03)
Digit ke-5- ke-7 : Tahun masuk/ angkatan (2019: 019)
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 Institut 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* setelah 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 Program 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. Mahasiswa Transfer

- a. UIN Salatiga menerima mahasiswa transfer lulusan Program Studi PTKI yang setara atau lebih tinggi status akreditasinya sesuai dengan program yang disediakan.
- b. Pengelolaan perkuliahan dan administrasi akademik untuk mahasiswa transfer diselenggarakan oleh Fakultas dan Program Studi masing-masing.
- c. Prosedur penerimaan dan perkuliahan mahasiswa program transfer diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Calon mahasiswa transfer wajib menempuh ujian seleksi masuk yang diselenggarakan oleh fakultas yang dituju.
 - 2) Setelah diterima, maka mata kuliah yang telah ditempuh akan dikonversi sesuai dengan kurikulum Fakultas dan Program Studi yang dipilih.
 - 3) Mahasiswa diwajibkan menempuh beban akademik sesuai kurikulum yang berlaku.
 - 4) Mahasiswa diwajibkan memenuhi beban administrasi yang dipersyaratkan.

9. Mahasiswa Pindahan dari PTKIN Lain Ke UIN Salatiga

- a. Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri lain dapat mengajukan pindah ke UIN Salatiga apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Berasal dari program studi sejenis yang setara atau lebih tinggi status akreditasinya.
 - 2) Mahasiswa telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 6 (enam) semester serta telah mengumpulkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:
 - a) Untuk 2 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
 - b) Untuk 3 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
 - c) Untuk 4 semester, 60 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
 - d) Untuk 5 semester, 72 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
 - e) Untuk 6 semester, 90 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
 - 3) Mahasiswa bersangkutan bukan putus studi atau *drop out* studi karena mendapatkan sanksi dari Perguruan Tinggi asal.
 - 4) Memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana mahasiswa baru.
 - 5) Surat permohonan pindah ke Rektor UIN Salatiga ditujukan kepada rektor selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari sebelum masa registrasi dengan melampirkan:
 - a) Surat keterangan /persetujuan pindah dari PTKIN asal.
 - b) Fotokopi KHS atau transkrip nilai yang dilegalisasi mulai semester pertama sampai semester terakhir dengan menunjukkan aslinya dari PTKIN asal.
 - c) Melampirkan surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan yang berlaku dari perguruan tinggi asal.
 - d) Surat persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa.
 - 6) Mahasiswa yang bersangkutan menandatangani surat pernyataan bersedia

mentaati segala peraturan UIN Salatiga.

Berdasarkan Surat Edaran Nomor B-759/DJ.I/Dt.I.III/04/2020 tentang masa studi mahasiswa program sarjana, megister dan doctor yang pada semester genap tahun akademik 2019/2020 akan berakhir dan terancam *dropout* dapat diperpanjang studinya selama 1 semester.

Mahasiswa yang tidak melaksanakan pembayaran registrasi 4 semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri. Mahasiswa dapat dikategorikan terancam DO bila:

- a. Mahasiswa masih memiliki tanggung jawab menyelesaikan mata kuliah tetapi tidak mengikuti proses perkuliahan.
- b. Mahasiswa mengikuti perkuliahan, tetapi proses bimbingan skripsi masih proposal.
- c. Mahasiswa mengikuti proses perkuliahan dan sudah proses bimbingan skripsi tetapi pembimbing skripsi/ Kaprodi memperkirakan yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan salah satunya sampai akhir semester sesuai dengan masa perpanjangan belajar dalam kondisi pandemic/ bencana. (Kaprodi membuat laporan kepada Dekan berdasarkan informasi dari pembimbing skripsi bahwa yang bersangkutan tidak cukup waktu menyelesaikan skripsi)
- d. Mahasiswa mengikuti proses perkuliahan dan sudah proses bimbingan skripsi tetapi pembimbing / Kaprodi memperkirakan yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan keduanya pada akhir semester sesuai dengan masa perpanjangan belajar dalam kondisi pandemic/ bencana.
- e. Mahasiswa hanya hanya melaksanakan proses pembimbingan skripsi, tetapi pembimbing/ Kaprodi memperkirakan yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikannya sampai akhir semester sesuai dengan masa perpanjangan belajar dalam kondisi pandemic/ bencana.

Fakultas memetakan mahasiswa yang terancam DO dengan kriteria tersebut dan melaporkannya kepada Wakil Rektor 1 melalui Kasubbag Akademik Institut dengan melampirkan daftar mahasiswa semester 14.

- a. Laporan disampaikan paling lambat sesuai tanggal yang ditentukan dari institut sebagai bahan pertimbangan untuk membuat permohonan penyesuaian masa studi.
- b. Fakultas menyampaikan kepada para dosen pembimbing skripsi agar mahasiswa melakukan proses pembimbingan lebih intensif atau pemadatan sehingga mahasiswa bimbingannya dapat selesai di semester sesuai dengan masa perpanjangan belajar dalam kondisi pandemik/ bencana.

10. Pindah antar Program Studi

Mahasiswa diperbolehkan pindah antar Program Studi pada jenjang/strata yang sama di lingkungan UIN Salatiga dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa bersangkutan telah mengikuti pendidikan secara terus menerus pada Program Studinya sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 4 (empat) semester serta telah mengumpulkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:

Tabel 5.18

Ketentuan IPK Minimal Syarat Pindah Program Studi

No	Ketentuan
1	Untuk 2 semester 36 sks dengan IPK sekurang- kurangnya 3,00
2	Untuk 3 semester 48 sks dengan IPK sekurang- kurangnya 3,00
3	Untuk 4 semester 60 sks dengan IPK sekurang- kurangnya 3,00

- b. Konversi mata kuliah akan ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
- c. Memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan oleh Program Studi yang dituju.
- d. Pindah Program Studi dapat dilaksanakan pada jenjang/ strata yang sama.

11. Prosedur pengajuan pindah Program Studi adalah sebagai berikut:

- a. Permohonan izin pindah dapat dilakukan 7 (tujuh) hari sebelum masa registrasi.
- b. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah kepada Dekan yang disetujui oleh orang tua/wali mahasiswa dan diketahui oleh Ketua Program Studi dan Pembimbing Akademik.
- c. Menunjukkan bukti izin pindah dari Ketua Program Studi.
- d. Mengisi blangko registrasi.

12. Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan (transfer) ditentukan oleh pimpinan Fakultas dengan mempertimbangkan kuota kelas yang ada.

13. 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 PKM, riset dosen, PLP/Magang, KKN dan lainnya.

14. 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*).

15. 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:

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

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.

16. 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.

5. 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.

6. 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.

17. 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 VI

KEBIJAKAN KAMPUS MERDEKA

A. 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.

Program utama kampus merdeka dalam konteks PTKIN meliputi 4 (empat) kebijakan, yakni: (1) kemudahan pembukaan program studi baru, (2) perubahan sistem akreditasi UIN Salatiga, (3) kemudahan IAIN Salatiga menjadi PTN berbadan hukum, dan (4) hak belajar tiga semester di luar program studi.

B. Kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar program studi / Fakultas

1. Persyaratan Umum

Dalam pelaksanaan kebijakan ini terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dan UIN Salatiga:

- a. Mahasiswa berasal dari Program Studi yang terakreditasi.
- b. Mahasiswa aktif yang terdaftar di PDDikti.

Pedoman Hak Belajar di Luar Kampus UIN Salatiga dimaksudkan untuk dapat mengembangkan dan memfasilitasi pelaksanaan program merdeka belajar. Program-program yang dilaksanakan hendaknya disusun dan disepakati bersama antara FTIK UIN Salatiga dan mitra. Program merdeka belajar dapat berupa program nasional yang telah disiapkan oleh kementerian maupun FTIK UIN Salatiga yang didaftarkan pada PDDikti.

2. Pelaksanaan Kurikulum dan Pihak Terkait

berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), peran pihak-pihak terkait adalah:

1. UIN Salatiga

- a. Memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak);
- b. Menyusun kebijakan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar prodi.
- c. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra.

2. Fakultas

- a. Menyiapkan fasilitas daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi;
- b. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.

3. Program Studi

- a. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka;
- b. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam UIN Salatiga;
- c. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar UIN Salatiga beserta persyaratannya;
- d. Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar UIN Salatiga;
- e. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar UIN Salatiga, disiapkan alternatif mata kuliah daring.

4. Mahasiswa

- a. Merencanakan bersama dosen pembimbing akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi;
- b. Mendaftar program kegiatan luar prodi;
- c. Melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada;
- d. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

5. Mitra

- a. Membuat dokumen kerja sama (Mou/SPK) bersama UIN Salatiga /fakultas/program studi;
- b. Melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).

C. Bentuk Kegiatan Pembelajaran

Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam Program Studi Pendidikan Agama Islam dan di luar Program Studi meliputi:



Gambar 6.1

Bentuk Kegiatan Pembelajaran

Sumber: Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020

1. Pertukaran Pelajar

Saat ini pertukaran mahasiswa FTIK dengan *full credit transfer* sudah banyak dilakukan dengan mitra UIN Salatiga di luar negeri, tetapi sistem transfer kredit yang dilakukan antar UAIN Salatiga di dalam negeri sendiri masih sangat sedikit jumlahnya. Pertukaran mahasiswa FTIK diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.



Gambar 6.2
Pertukaran Pelajar

Sumber: Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020

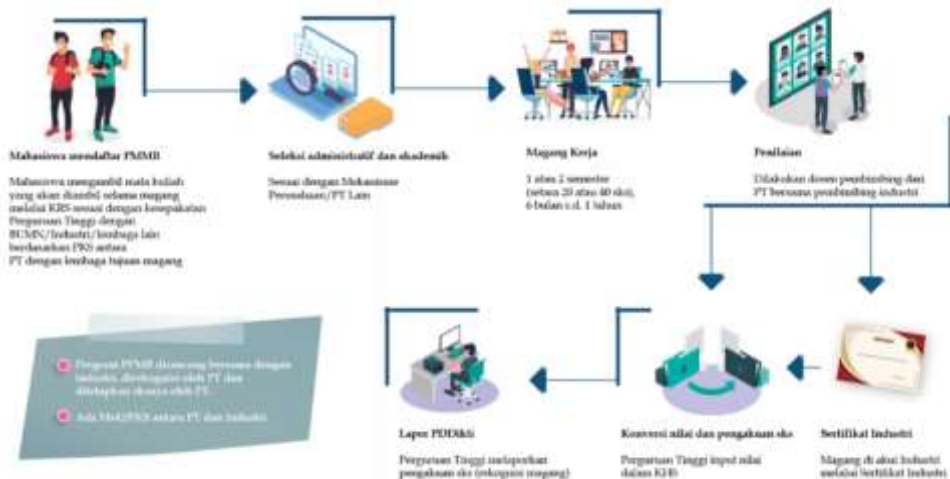
Tujuan pertukaran pelajar antara lain:

- Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika-an akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat.
- Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
- Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.

2. Magang/Praktik Kerja

Berdasarkan Permendikbud No 3 Tahun 2020 pasal 14 salah satu bentuk pembelajaran dapat berupa magang. Bentuk pembelajaran tersebut berdasarkan ayat 5 permendikbud No. 3 Tahun 2020 dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi baik di dalam maupun di luar negeri. Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait. Hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester dan dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.

Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan kerja dilembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung dibawah bimbingan dan pengawasan instruktur yang berpengalaman (UU No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan)



Gambar 6.3
Magang/Praktik kerja

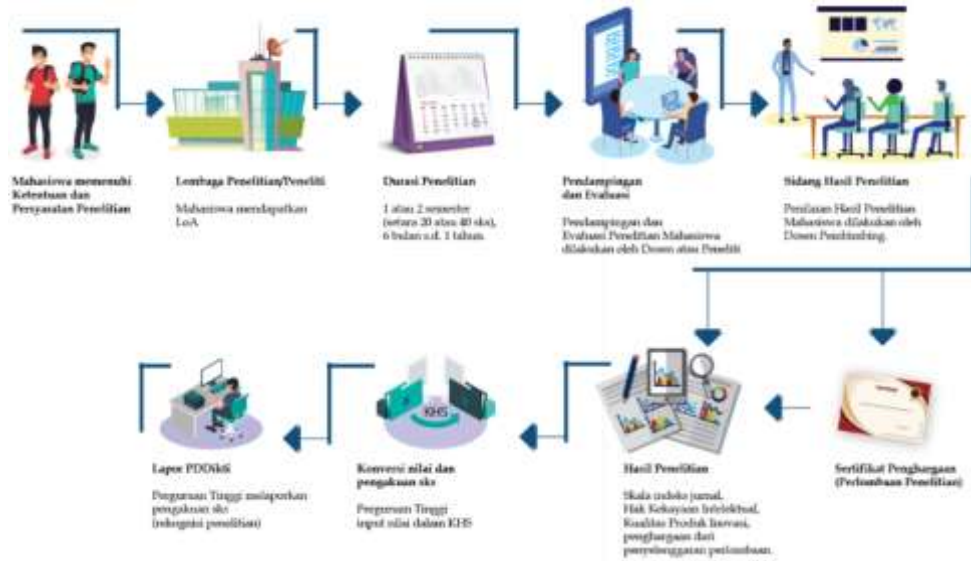
Sumber: Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020

Tujuan program magang antara lain:

- Harus memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*);
- Selama magang mahasiswa harus mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan sebagainya), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya).
- Menjadikan mahasiswa lebih mantab dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.

3. Penelitian/Riset

Mahasiswa FTIK yang memiliki *passion* menjadi peneliti, merdeka belajar harus dapat diwujudkan dalam bentuk kegiatan penelitian di lembaga riset/pusat studi. Melalui penelitian mahasiswa dapat membangun cara berpikir kritis untuk lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik. Bagi mahasiswa yang memiliki minat dan keinginan berprofesi dalam bidang riset, harus mengikuti magang di laboratorium pusat riset selama 1 semester - 1 tahun.



Gambar 6.4
Penelitian/Riset

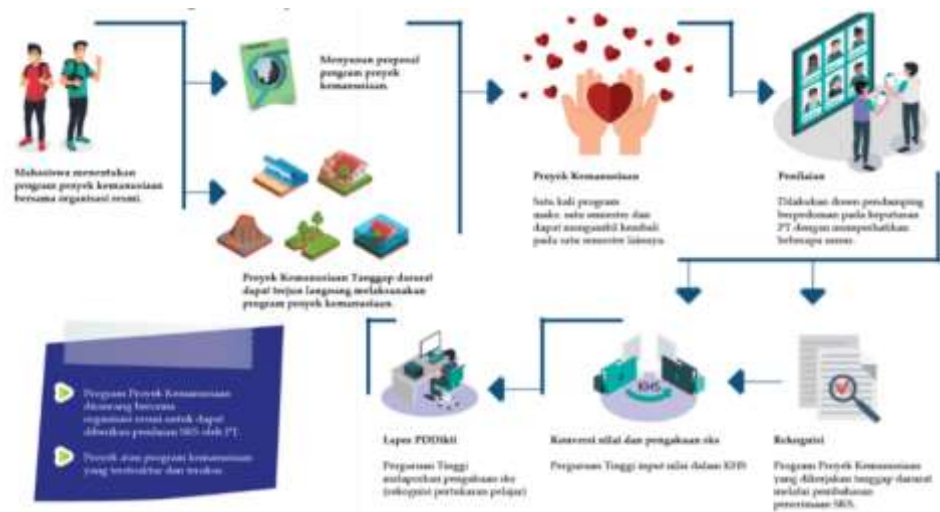
Sumber: Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020

Tujuan program penelitian/riset antara lain:

- Penelitian mahasiswa harus dapat ditingkatkan mutunya untuk memperkuat *pool talent* peneliti secara topikal.
- Mahasiswa harus mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pusat studi.
- Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan memberikan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini.

4. Proyek Kemanusiaan

FTIK UIN Salatiga membantu mengatasi bencana melalui program-program kemanusiaan dengan melibatkan mahasiswa. Mahasiswa dengan jiwa muda, kompetensi ilmu, dan minatnya dapat menjadi "*foot soldiers*" dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya baik di Indonesia maupun di luar negeri seperti keikutsertaan pada program kerelawanan GREAT.



Gambar 6.5
Proyek Kemanusiaan

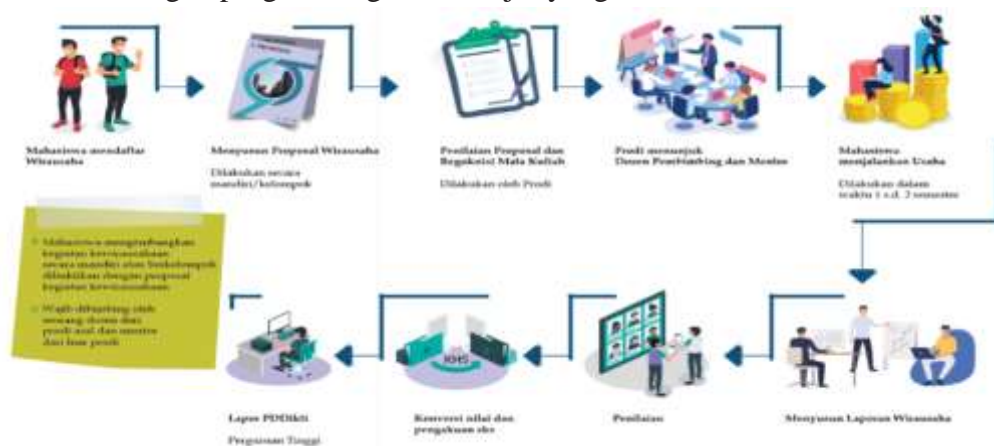
Sumber: Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020

Tujuan program proyek kemanusiaan antara lain:

- Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
- Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.

5. Kegiatan Wirausaha

Kebijakan Kampus Merdeka mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai.



Gambar 6.6
Kegiatan Wirausaha

Sumber: Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020

Tujuan program kegiatan wirausaha antara lain:

- Memberikan kesempatan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk prosedur mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
- Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

6. Studi/Proyek Independen

Mahasiswa FTIK UIN Salatiga harus memiliki passion untuk mewujudkan karya besar dan dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif. UIN Salatiga atau fakultas juga dapat menjadikan studi independen untuk melangkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan. Kegiatan proyek independent dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan.



Gambar 6.7
Studi/Proyek Independen

Sumber: Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020

Tujuan program studi/proyek independen antara lain:

- Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya.
- Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D).
- Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

7. Membangun Desa/KKN Tematik

Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. Kegiatan KKNT diharapkan dapat mengasah *softskill* kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan *leadership* mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan.

FTIK UIN Salatiga melaksanakan kegiatan membangun desa dengan kegiatan KKN Tematik Moderasi Beragama atau lazim dikenal dengan KKN Moderasi Beragama (KKN-MB), sebagai tindak lanjut kebijakan Dirjen Pendis Kemenag RI tertuang dalam Edaran 2 (Dua) Regulasi terkait Kuliah Kerja Nyata. di Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, Nomor B-1277/DJ.I/Dt.I.III/HM.00/07/2020.

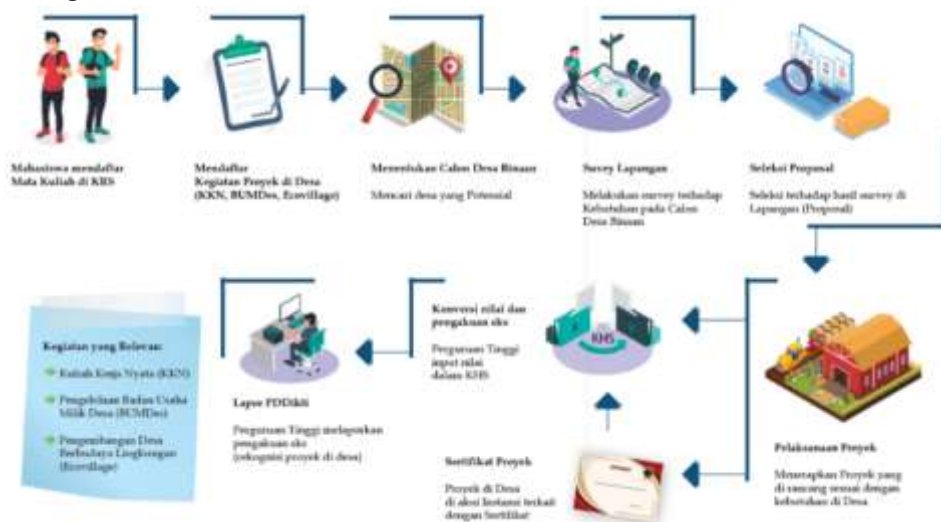
Tujuan yang diharapkan dari penyelenggaraan KKN-MB adalah

- Bagi mahasiswa dapat merasakan, menghayati dan aktif berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan sosial yang bernuansa dan berbasis moderasi.
- Bagi masyarakat agar tetap terjalin keharmonisan, keselarasan dan kerukunan hubungan antar umat beragama.
- Bagi masyarakat dan mahasiswa KKN dapat menjadi model/ccontoh bagi masyarakat lainnya dalam merajut kebersamaan dalam keragaman.
- Bagi dosen pembimbing dan pelaksana kegiatan menjadi sarana penelitian berbasis pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan KKN-MB dilaksanakan dalam bentuk:

- Gerakan Nusantara Kebangsaan
- Gerakan Nusantara Toleransi
- Gerakan Nusantara Anti-Kekerasan
- Gerakan Nusantara Kebudayaan Lokal

Pengaturan lebih terperinci dari pelaksanaan KKN-MB di lingkungan UIN Salatiga dimuat dalam ketentuan Juknis KKN-MB UIN Salatiga yang disiapkan oleh LP2M UIN Salatiga.



Gambar 6. 8

Membangun Desa/KKN Tematik

Sumber: Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020

Tujuan program membangun desa/kuliah kerja nyata antara lain:

- Kehadiran mahasiswa selama 6 - 12 bulan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan

keterampilan yang dimilikinya bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan.

- b. Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT.

BAB VII

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 transkrip 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 transkrip 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 tambahan 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 permohonan 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. Institut/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.

BAB VIII

PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN PADA MASA PANDEMI

A. Konsep Pembelajaran Daring

1. Kriteria Pembelajaran Daring

Pembelajaran Dalam Jaringan (DARING) adalah proses belajar dalam jaringan interaksi antar mahasiswa, mahasiswa dengan sumber belajar, dan mahasiswa dengan dosen yang memberikan pengalaman belajar efektif menuju capaian pembelajaran. Proses pembelajaran daring di FTIK UIN Salatiga dapat dilakukan melalui beberapa aplikasi sebagai berikut:

- a. *Google Classroom* dengan menyesuaikan kondisi mahasiswa dari aspek keterjangkauan akses kemampuan finansial dan kepadatan tugas.
- b. *WhatsApp group* dan/ atau blog sesuai karakteristik masing-masing matakuliah yang diampu dosen. Jika diperlukan untuk diskusi atau praktikum virtual, maka dapat menggunakan *video call whatsapp Group* (mahasiswa)

2. Persiapan

Persiapan pelaksanaan pembelajaran merupakan rangkaian kegiatan terencana dan tersistem yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam menyiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan selama proses pembelajaran. Adapun secara rinci persiapan yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan sebagai berikut.

a. Dosen

Dosen melakukan persiapan sebagai berikut.

- 1) Memahami pedoman pembelajaran daring yang digunakan di UIN Salatiga.
- 2) Mempersiapkan materi perkuliahan dalam bentuk *softfile* sesuai dengan pertemuan yang dirancang pada rencana pembelajaran semester (RPS).
- 3) Mempersiapkan berbagai media pembelajaran (teks, gambar, audio, video, simulasi) sesuai dengan kebutuhan dan karakter capaian pembelajaran.
- 4) Menyiapkan sarana pembelajaran (laptop atau perangkat lain) yang akan digunakan dalam pembelajaran daring.
- 5) Mempersiapkan koneksi internet yang akan digunakan dalam pembelajaran daring.
- 6) Mengkondisikan mahasiswa disabilitas agar dapat mengikuti pembelajaran daring dengan berkoordinasi dengan pihak pendamping keluarga.

b. Mahasiswa

Mahasiswa melakukan beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Memahami pedoman pembelajaran daring yang digunakan di UIN Salatiga.
- 2) Menyiapkan sarana (laptop atau perangkat lain) yang akan digunakan dalam mengikuti pembelajaran daring.
- 3) Mempersiapkan koneksi internet yang akan digunakan dalam mengikuti pembelajaran daring.

- 4) Berkomunikasi secara aktif dengan ketua program studi, sekretaris program studi, dan dosen pengampu matakuliah.
 - 5) Khusus mahasiswa disabilitas mengikuti pembelajaran daring dengan didampingi pihak keluarga.
- c. Tenaga Kependidikan
- Tenaga kependidikan melakukan beberapa kegiatan sebagai berikut:
- 1) Membantu dosen dalam membuat akun pelaksanaan pembelajaran daring yang digunakan UIN Salatiga.
 - 2) Membantu dosen dalam memastikan setiap mata kuliah sudah terdaftar di sistem daring yang digunakan di UIN Salatiga.
 - 3) Membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan teknologi secara proposional.

B. Proses Pembelajaran Daring

1. Prinsip Pembelajaran Daring

Kegiatan pembelajaran daring dilakukan dengan memenuhi beberapa indikator sebagai berikut:

- a. Dosen memberi perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- b. Dosen membuat kesepakatan dengan mahasiswa apabila tidak dapat melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal.
- c. Dosen memberikan informasi kepada mahasiswa yang berkaitan dengan perkuliahan sekurang-kurangnya seminggu sebelumnya.
- d. Dosen memberikan materi kuliah secara proposional dan tidak memberikan tugas kepada mahasiswa secara terus menerus.
- e. Dosen memberikan umpan balik tugas yang diberikan kepada mahasiswa sebagai bentuk bimbingan perkuliahan.
- f. Dosen melakukan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester secara daring.
- g. Dosen melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran yang sesuai dengan penjaminan mutu pembelajaran
- h. Dosen memberikan informasi secara khusus kepada pihak pendamping mahasiswa penyandang disabilitas dalam pembelajaran daring

2. Strategi Pengantar/Penyampaian

Strategi pengantar atau penyampaian merupakan komponen yang penting dalam konteks pembelajaran daring. Berikut beberapa prinsip untuk strategi pengantar/penyampaian:

- a. Pembelajaran perlu menggunakan beragam media dan teknologi secara terpadu maupun terpisah untuk mencapai capaian pembelajaran;
- b. Pembelajaran harus memfasilitasi mahasiswa untuk belajar aktif dan dosen berperan sebagai fasilitator;
- c. Mahasiswa memiliki kesempatan memilih beragam sumber belajar dalam beragam format media dan teknologi yang disediakan.

- d. Pembelajaran harus menggunakan beragam media dan teknologi yang memfasilitasi tumbuhnya kolaborasi antarmahasiswa maupun perkembangan individu mahasiswa;
- e. Komunikasi antar mahasiswa dan mahasiswa dengan dosen harus dilakukan menggunakan beragam media dan teknologi komunikasi yang tersedia berdasarkan etika komunikasi keilmuan;
- f. Strategi pembelajaran harus memungkinkan mahasiswa untuk berlatih dan menguasai keterampilan yang diperlukan dan berdiskusi secara maya;
- g. Pembelajaran harus dilakukan secara sinkronus maupun asinkronus dengan memanfaatkan beragam fitur teknologi informasi dan komunikasi yang melibatkan semua mahasiswa;
- h. Umpan balik harus tersedia sebagai salah satu fitur dalam strategi pembelajaran untuk mengatasi isu isolasi sosial dari mahasiswa, dan dapat memotivasi mahasiswa belajar dalam jaringan.
- i. Dosen memberikan materi kepada pihak pendamping mahasiswa penyandang disabilitas agar dapat membantu proses pembelajaran daring secara efektif bagi mahasiswa penyandang disabilitas.

3. Media dan Teknologi Pembelajaran

Media dan teknologi pembelajaran yang digunakan diusahakan:

- a. Menyajikan informasi yang mendukung proses pembelajaran;
- b. Menyediakan perancangan “*interface*” (antar muka pengguna dengan sistem);
- c. Menyesuaikan dengan capaian pembelajaran.
- d. Menyesuaikan kebutuhan mahasiswa penyandang disabilitas

4. Layanan Bantuan Belajar

Beberapa hal yang harus diperhatikan terkait dengan layanan bantuan belajar:

- a. Layanan informasi akademik, administrasi akademik, serta bantuan teknis TIK dapat diperoleh dimana saja, kapan saja oleh mahasiswa sehingga proses belajar tidak terhambat;
- b. Layanan dapat mendorong mahasiswa memiliki keterampilan belajar jarak jauh dan belajar mandiri (*study & technical skills*);
- c. Layanan dapat meliputi layanan konseling, penasehat akademik, dan karir secara daring maupun tatap muka;
- d. Layanan dapat mendorong mahasiswa memiliki akses terhadap beragam sumber belajar dalam beragam bentuk perpustakaan;
- e. Layanan dapat memudahkan mahasiswa memperoleh informasi tentang kemajuan dan keberhasilan belajarnya;
- f. Layanan menyediakan bantuan untuk mahasiswa berkemampuan khusus (*diffable*);
- g. Layanan menyediakan wadah pengaduan mahasiswa.

C. Tata Tertib Perkuliahan Daring

Dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan tata tertib berikut ini.

1. Dosen

- a. Melaksanakan perkuliahan Daring sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh fakultas.
- b. Mengenakan pakaian rapi seperti ketika hadir di kelas.
- c. Mendokumentasikan bukti kehadiran mahasiswa, dosen, dan jurnal perkuliahan dalam SIAKAD sesuai jadwal mengajarnya.
- d. Menyetujui model pembelajaran daring dengan mahasiswa dan medianya.
- e. Memberikan materi kuliah secara proposional dan tidak memberikan tugas kepada mahasiswa secara terus menerus.
- f. Melaksanakan pembelajaran yang tidak membebani mahasiswa dari aspek finansial, keterjangkauan jaringan, dan aplikasi teknologi.
- g. Memberikan pelayanan khusus kepada mahasiswa penyandang disabilitas

2. Mahasiswa

- a. Mengikuti kuliah Daring sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh dosen.
- b. Berpakaian rapi, memperhatikan etika, dan estetika yang mendukung proses pembelajaran.
- c. Konsentrasi pada perkuliahan sehingga tidak diperkenankan melakukan aktivitas lain pada saat mengikuti perkuliahan.
- d. Mengikuti UTS dan UAS sesuai kesepakatan dengan dosen.
- e. Menyampaikan pendapat atau usul kepada dosen secara santun
- f. Mahasiswa penyandang disabilitas mengikuti pembelajaran sesuai kesepakatan dengan dosennya.







D. Evaluasi Pembelajaran DARING

Evaluasi pembelajaran daring memperhatikan beberapa hal berikut.

1. Evaluasi terhadap pembelajaran daring dilakukan melalui platform atau cara lain sesuai kesepakatan antara dosen dan mahasiswa.
2. Evaluasi sumatif secara daring menggunakan berbagai macam jenis evaluasi sesuai dengan karakteristik bahan kajian yang telah ditetapkan pada Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
3. Nilai memperhatikan aspek profesionalitas dan kearifan.
4. Evaluasi terhadap mahasiswa penyandang disabilitas menyesuaikan dengan kondisinya.

LAMPIRAN:

SOP Registrasi Mahasiswa

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Mahasiswa	Akademik	Syarat/Perengkapan	Waktu	Output
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/ Perlen- akapan	Wak tu	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	Menviapkan rencana pembelajaran dalam bentuk SAP					
4	Menyerahkan SAP ke Jurusan					SAP







b. Pelaksanaan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Dosen	Perwalik an Mahasis	Syarat/ Perlen- akapan	Wak tu	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 yang 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 yang sudah diparaf	5 menit	Print out SKMK tunjangan yang sudah ditandatangani	
6.	Menyerahkan SKMK tunjangan kepada mahasiswa				Print out SKMK tunjangan yang sudah ditandatangani	2 menit	SKMK tunjangan	

SOP Beasiswa








No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Panitia	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumumkan adanya pendaftaran pengajuan beasiswa							
2.	Download formulir pendaftaran di www.iain.salatiga.ac.id							
3.	Mengembalikan formulir pendaftaran yang sudah diisi dilengkapi dengan persyaratan				- Fotocopy KTM dan bukti registrasi - Fotocopy KHS/KRS		Berkas pendaftaran	
4.	Menerima dan memeriksa berkas pendaftaran				Berkas pendaftaran pengajuan beasiswa	10 menit	Berkas terperiksa	
5.	Input data mahasiswa yang sudah mendaftar				Berkas pendaftaran yang sudah diperiksa	30 menit	Rekap data pendaftar	
6.	Menyeleksi pendaftar				Rekap data pendaftar		Daftar calon penerima beasiswa	
7.	Mengumumkan calon penerima beasiswa				Daftar calon penerima beasiswa		Pengumuman daftar calon penerima beasiswa	
8.	Tanda tangan kontrak				- Foto copy rekening bank - Daftar penerimaan		Saldo rekening beasiswa	

SOP Mutasi Mahasiswa
















Mutasi Antar Jurusan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dekan	Bagian Akademik	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan konsultasi dengan Dosen PA						
2	Mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan						Surat permohonan tertulis
3	Menerbitkan surat perpindahan mahasiswa						Surat Keputusan Dekan
4	Memproses perubahan status administrasi						
5	Melakukan perubahan NIM / KTM mahasiswa yang bersangkutan						

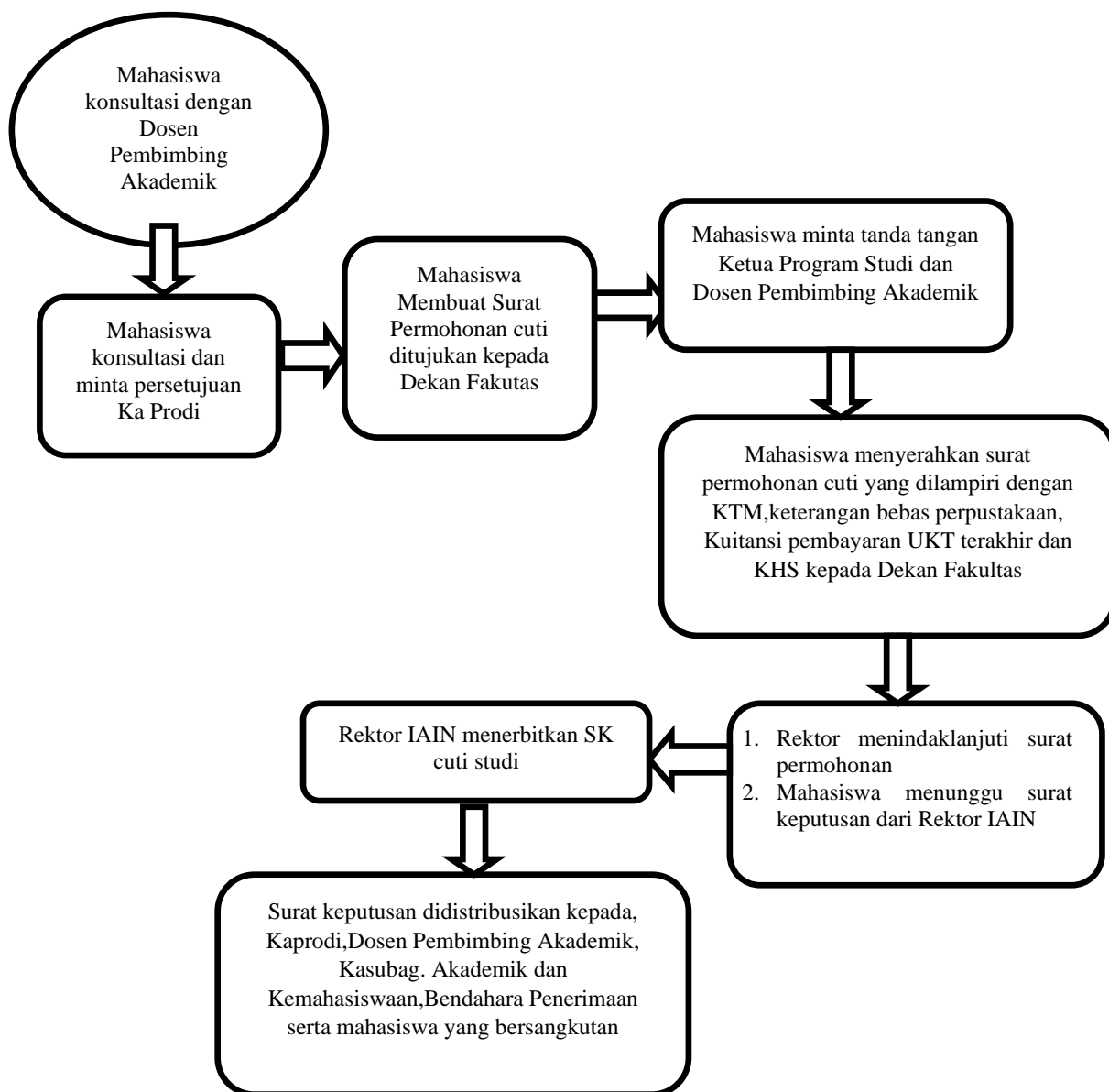
SOP Mutasi Mahasiswa Perguruan Tinggi Lain ke UIN Salatiga

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Maha siswa	Fakultas	Rektor	Bag. Akademik	Jurusannya	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan permohonan mutasi ke IAIN Salatiga						1. Surat permohonan 2. Surat keterangan dari perguruan tinggi asal 3. Transkrip nilai 4. Ijazah SLTA 5. Pasfoto		
2	Mengadakan tes terhadap mahasiswa yang bersangkutan						Soal tes		
3	Menyatakan mahasiswa yang bersangkutan lulus seleksi bila nilai hasil tes minimal 70								
4	Menerbitkan surat Keputusan penerimaan mahasiswa yang bersangkutan								
5	membuat rincian status akademik mahasiswa yang bersangkutan (NIM dan KTM)								Kartu Tanda Mahasiswa
6	Melakukan berregistrasi sebagaimana mahasiswa IAIN Salatiga lainnya								
7	Menerbitkan Buku program Hasil Studi untuk mahasiswa yang bersangkutan								

SOP Munaqosah Skripsi

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku	
		Mahasiswa	Bagian Akademik	Kaprodi	Kaiur	Penguji	Waktu	Output
1	Mengumumkan Pendaftaran Munagasah							Pengumuman Pendaftaran Munagasah
2	Mahasiswa Mendaftar Munagasah							
3	Merekap Pendaftar Munagasah							Rekap Pendaftar Munagasah
4	Menyampaikan Rekap Pendaftar Munagasah Kepada Kaprodi							
5	Kaprodi Menyusun Draft Penguji Munagasah dan Diserahkan Kepada Kaiur							Draft Usulan Penguji
6	Kaiur melakukan Sinkronisasi Penguji Munagasah dan Menunjuk Ketua Sidang							Daftar Penguji
7	Kaiur Menyampaikan Hasil Sinkronisasi Jadwal Munagasah Kepada Bagian Akademik							
8	Bagian Akademik Menjadwal ujian Munagasah dan Melengkapi Berkas Administrasi yang Dibutuhkan							Jadwal Munagasah
9	Staf Prodi Membantu Pelaksanaan Munagasah							
10	Pelaksanaan Munagasah Tanggungjawab Ketua Sidang							
11	Seletelah munagasah selesai. Ketua sidang menverahkan nilai munagasah ke bagian akademik							Nilai Munagasah

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. Nota dinas kepada dekan tentang perkuliahan DARING IAIN Salatiga semester Gasal Tahun akademik 2020/2021.