



PERATURAN AKADEMIK

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE



2025



<http://www.iainpare.ac.id>



@iainpareofficial



IAIN Parepare



TV IAIN PAREPARE



TIM PENYUSUN

Dr. H. Saepudin, M. Pd.
Dr. Aris, S. Ag., M. H. I.
Dr. Muhammad Qadaruddin, M. Sos. I.
Dr. Muhammad Haramain, M. Sos. I.
Bahtiar, S. Ag., M. A.
Dr. Iskandar, S. Ag., M. Sos. I
Dr. Andi Bahri S, M.E
Dr. Kaharuddin, M. Pd.

Fajriyani, M. Si.
Suhartina, M. Pd.
Drs. Moh. Yasin Soumena, M. Pd.
Dr. Mujahidah, M. Pd.
Rusdianto, M. H.
Dr. Musyarif, M. Ag.
Muhammad Arsyad, S. Pd. I., M. H
Abd. Hamid, S. Kom.
Wawan Kurniawan Djalil, S. Kom., M. Sos.

PENGANTAR DARI REKTOR

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare dapat menyusun dan menyempurnakan dokumen *Peraturan Akademik (Perak)* ini sebagai pedoman utama dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan kampus tercinta.

Peraturan Akademik merupakan dokumen strategis yang mengatur berbagai aspek akademik secara komprehensif, mulai dari proses penerimaan mahasiswa, sistem pembelajaran, evaluasi, hingga kelulusan. Kehadiran dokumen ini adalah bentuk komitmen IAIN Parepare dalam mewujudkan tata kelola akademik yang bermutu, akuntabel, dan adaptif terhadap dinamika zaman, tanpa mengesampingkan nilai-nilai keislaman dan kearifan lokal.

Penyusunan Perak ini tidak hanya mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar nasional pendidikan tinggi, tetapi juga merupakan hasil refleksi kritis atas kebutuhan riil *civitas academica*. Penyempurnaan dilakukan agar selaras dengan arah kebijakan Kementerian Agama RI, khususnya dalam penguatan mutu tridarma perguruan tinggi dan implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM).

Kami berharap, seluruh *civitas academica* – baik mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, maupun para pemangku kepentingan lainnya – dapat menjadikan Peraturan Akademik ini sebagai rujukan normatif dalam menjalankan peran dan tanggung jawab akademik secara profesional. Dengan implementasi yang konsisten dan kolaboratif, Peraturan Akademik ini diharapkan

dapat memperkuat budaya akademik yang sehat, inklusif, serta mendorong lahirnya generasi unggul dan berdaya saing global.

Akhir kata, saya menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh tim penyusun, senat akademik, dan unit terkait yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga Perak ini menjadi pedoman yang bermanfaat dan membawa keberkahan bagi kemajuan IAIN Parepare.

Parepare, 5 Januari 2026
Rektor IAIN Parepare

Prof. Dr. Hannani, M.Ag.

DAFTAR ISI

BAB I.....	1
KETENTUAN UMUM.....	1
Pasal 1.....	1
Pengertian Umum.....	1
BAB II.....	13
ADMINISTRASI AKADEMIK.....	13
Pasal 2.....	13
Sistem Informasi Kampus.....	13
BAB III.....	14
PENERIMAAN MAHASISWA BARU.....	14
Pasal 3.....	14
Calon Mahasiswa Baru.....	14
BAB IV.....	15
REGISTRASI.....	15
Pasal 4.....	15
Status Sebagai Mahasiswa.....	15
Pasal 5.....	15
Registrasi Administratif.....	15
Pasal 6.....	16
Registrasi Akademik.....	16
Pasal 7.....	17
Kewajiban Mahasiswa.....	17
Pasal 8.....	18

Hak Mahasiswa	18
BAB V	19
PENYELENGGARA PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER.....	19
Pasal 9.....	19
Sistem Kredit Semester.....	19
Pasal 10.....	22
Pengenalan Budaya Akademik Kemahasiswaan.....	22
Pasal 11.....	22
Tahun Akademik	22
Pasal 12.....	23
Rapat Akademik	23
Pasal 13.....	23
Pengembangan Kurikulum.....	23
Pasal 14.....	25
Beban Belajar dan Masa Tempuh Kurikulum	25
Pasal 15.....	25
Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).....	25
Pasal 16.....	27
Rekognisi Pembelajaran Lampau.....	27
Pasal 17.....	29
Jadwal Kuliah	29
Pasal 18.....	29
Dosen.....	29
Pasal 19.....	31

Bimbingan Akademik.....	31
Pasal 20.....	33
Beban SKS, Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah.....	33
Pasal 21.....	36
Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	36
Pasal 22.....	37
TOEFL dan TOAFL.....	37
Pasal 23.....	38
Unsur-Unsur Penilaian.....	38
Pasal 24.....	41
Perbaikan Nilai.....	41
Pasal 25.....	41
Tugas Akhir.....	41
BAB VI.....	46
PENYELENGGARAN PEMBELAJARAN.....	46
Pasal 26.....	46
Standar Pembelajaran.....	46
Pasal 27.....	46
Karakteristik Pembelajaran.....	46
Pasal 28.....	50
Bentuk Pembelajaran.....	50
Pasal 29.....	51
Perencanaan Pembelajaran.....	51
Pasal 30.....	53

Sumber Belajar.....	53
Pasal 31.....	55
Pelaksanaan Pembelajaran.....	55
Pasal 32.....	58
Penilaian Pembelajaran	58
Pasal 33.....	59
Prinsip Penilaian	59
Pasal 34.....	60
Sumber dan Aspek Penilaian	60
Pasal 35.....	60
Teknik Penilaian.....	60
Pasal 36.....	61
Mekanisme Penilaian.....	61
Pasal 37.....	62
Integrasi Penelitian dan PKM dalam Pembelajaran	62
Pasal 38.....	62
Semester Antara	62
BAB VII	63
PENYELESAIAN STUDI	63
Pasal 39.....	63
Seleksi Judul	63
Pasal 40.....	63
Pembimbing dan Penguji.....	63
Pasal 41.....	65

Ujian Proposal dan Tugas Akhir.....	65
Pasal 42.....	67
Bimbingan dan Konseling.....	67
Pasal 43.....	68
Predikat Kelulusan	68
Pasal 44.....	70
Cuti Akademik	70
Pasal 45.....	71
Tata Cara Pengajuan Cuti Akademik.....	71
Pasal 46.....	74
Tata Cara Pengajuan.....	74
Permohonan Aktif Kembali.....	74
Pasal 47.....	74
Mahasiswa Mangkir	74
Pasal 48.....	75
Pengakuan Mata kuliah	75
BAB VIII	76
PENGELOLAAN TATA AKADEMIK.....	76
Pasal 49.....	76
Pengelolaan Data Akademik	76
Pasal 50.....	76
Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Institut.....	76
Pasal 51.....	76
Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Fakultas	76

Pasal 52.....	77
Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Program Studi.....	77
BAB IX.....	78
PELANGGARAN AKADEMIK.....	78
Pasal 53.....	78
Jenis Pelanggaran Akademik.....	78
Pasal 54.....	80
Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik.....	80
Pasal 55.....	82
Prosedur Penetapan Sanksi	82
BAB X.....	87
STATUS MAHASISWA	87
Pasal 56.....	87
Pemberhentian Status Mahasiswa	87
BAB XI.....	89
PINDAH STUDI.....	89
Pasal 57.....	89
Pindah Studi di Lingkungan IAIN Parepare	89
Pasal 58.....	90
Pindah Studi ke Perguruan Tinggi (PT) Lain	90
Pasal 59.....	91
Pindah Studi dari Perguruan Tinggi (PT) Lain	91
BAB XII.....	94
WISUDA, GELAR DAN IJAZAH	94

Pasal 60.....	94
Persyaratan dan Penyelenggaraan Upacara Wisuda.....	94
Pasal 61.....	94
Wisudawan Terbaik.....	94
Pasal 62.....	94
Gelar Akademik.....	94
Pasal 63.....	95
Ijazah.....	95
Pasal 64.....	96
Persyaratan Pengurusan Ijazah.....	96
Pasal 65.....	96
Surat Keterangan Pendamping Ijazah.....	96
BAB XIII.....	98
DIES NATALIS.....	98
Pasal 66.....	98
Penetapan Dies Natalis.....	98
BAB XIV.....	99
ASISTENSI DAN PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PEMBELAJARAN.....	99
Pasal 67.....	99
Asistensi.....	99
Pasal 68.....	100
Penggunaan Teknologi Informasi Dalam Pembelajaran.....	100
BAB XV.....	103
PEMBINAAN PELAKSANAAN TRIDARMA DOSEN.....	103

Pasal 69.....	103
Pembinaan Dosen	103
BAB XVI	105
KEBIJAKAN RISET	105
Pasal 70.....	105
Sasaran Riset.....	105
Pasal 71.....	105
Kegiatan Riset.....	105
Pasal 72.....	106
Produk Riset	106
Pasal 73.....	106
Standar Perilaku dan Malalaku Peneliti.....	106
Pasal 74.....	108
Proses Riset.....	108
Pasal 75.....	108
Data Riset	108
Pasal 76.....	109
Benturan Kepentingan	109
Pasal 77.....	109
Publikasi Ilmiah	109
Pasal 78.....	110
Penulis	110
Pasal 79.....	110
Dana Riset.....	110

Pasal 80.....	111
Tolok Ukur Pelaksanaan Riset	111
Pasal 81.....	111
Organ Penjamin Kualitas Riset.....	111
Pasal 82.....	112
Kualitas Riset.....	112
Pasal 83.....	112
Kedudukan dan Status Pusat Riset.....	112
Pasal 84.....	113
Pendanaan Pusat Riset	113
Pasal 85.....	113
Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pusat Riset.....	113
Pasal 86.....	114
Jejaring Kerja Sama Riset	114
Pasal 87.....	114
Kolaborasi Riset.....	114
Pasal 88.....	114
Hak Cipta dan Paten.....	114
Pasal 89.....	115
Hak Kekayaan Intelektual dan Royalti	115
BAB XVI	116
NORMA PENGABDIAN/PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT	116
Pasal 90.....	116
Landasan.....	116

Pasal 91	118
Pengabdian Kepada Masyarakat	118
Pasal 92.....	119
Pelayanan Kepada Masyarakat	119
BAB XVII.....	121
DISKRESI	121
Pasal 93.....	121
Pengambilan Kebijakan.....	121
BAB XVIII.....	122
PENUTUP	122
Pasal 94.....	122
Peraturan Tambahan	122

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian Umum

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan

1. Peraturan Akademik adalah himpunan atau aturan yang mengatur kegiatan akademik.
2. Kegiatan akademik adalah seluruh aktivitas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan, yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
3. Institut Agama Islam Negeri Parepare yang selanjutnya disebut Institut adalah perguruan tinggi keagamaan yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama
4. Senat adalah unsur penyusun kebijakan pada organ Institut yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
5. Rektor adalah organ Institut yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan dan pengelolaan Institut untuk dan atas nama Menteri.
6. Wakil Rektor adalah organ Institut yang bertugas membantu Rektor dalam penyelenggaraan bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan; Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan; dan Kemahasiswaan dan Kerja Sama.
7. Pimpinan adalah unsur pengambil kebijakan tertinggi di

lingkungan IAIN Parepare terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.

8. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Institut.
9. Direktur adalah pemimpin Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Institut.
10. Penyelenggaraan pendidikan adalah pelaksanaan kegiatan, jalur, jenjang dan jenis pendidikan IAIN Parepare.
11. Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik selama satu tahun akademik yang merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan akademik dan administrasi akademik bersifat mengikat yang ditetapkan melalui keputusan Rektor.
12. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan, akademik dalam satu rumpun ilmu, disiplin ilmu agama, sains, seni, budaya dan teknologi informasi.
13. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
14. Pascasarjana adalah kesatuan kegiatan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan program magister dalam satu rumpun ilmu, disiplin ilmu agama, sains, seni, budaya dan teknologi informasi.
15. Program Sarjana adalah jenjang pendidikan tinggi minimal 144 SKS yang dijadwalkan 8 semester yang

- menghasilkan lulusan dengan penguasaan teori, keterampilan, dan pemecahan masalah, serta tugas akhir berupa skripsi, prototipe, atau proyek sejenis.
16. Sisfo Kampus adalah suatu sistem berbasis teknologi informasi yang dirancang untuk mengelola dan mengintegrasikan berbagai aspek administrasi akademik dan non-akademik di lingkungan IAIN Parepare.
 17. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan kajian serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi
 18. Kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
 19. MBKM adalah kebijakan yang memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengembangkan potensi dan kompetensinya melalui berbagai kegiatan pembelajaran di luar program studi dan perguruan tinggi asal, dengan tujuan menghasilkan lulusan yang lebih siap menghadapi tantangan dunia kerja dan perubahan zaman
 20. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah bentuk pendidikan interdisipliner berbobot 6 SKS yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa melalui interaksi langsung dengan masyarakat di luar kampus. KKN bertujuan agar mahasiswa mampu mengidentifikasi serta membantu menyelesaikan berbagai permasalahan masyarakat melalui pendekatan pembelajaran,

- pemberdayaan, serta penerapan ilmu pengetahuan secara konkret sesuai standar akademik yang telah ditetapkan oleh LP2M IAIN Parepare
21. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran yang menyatakan beban belajar mahasiswa dalam bentuk satuan kredit semester (SKS), dengan satu SKS setara dengan 45 jam kegiatan belajar per semester. SKS digunakan sebagai takaran waktu kegiatan belajar yang mencakup kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, penelitian, magang, wirausaha, dan bentuk pembelajaran lainnya, baik secara tatap muka, daring, maupun kombinasi keduanya.
 22. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri semester gasal dan semester genap. Setiap semester berlangsung selama 6 bulan.
 23. Sistem Kredit Semester (SKS) yaitu takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
 24. Satu satuan kredit semester (1 SKS) adalah ukuran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui 3 (tiga) kegiatan per minggu meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur, dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri, atau 170 (seratus tujuh puluh) menit praktikum.
 25. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang diperoleh berdasarkan

- jumlah dari hasil perkalian antara jumlah satuan kredit semester (SKS) mata kuliah dengan nilai bobot dibagi dengan jumlah seluruh satuan kredit semester (SKS) mata kuliah yang diprogram pada semester tersebut.
26. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah satuan kredit semester.
 27. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana program mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
 28. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh satuan kredit semester (SKS) yang telah dikumpulkan atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
 29. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 30. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah dosen tetap yang ditugaskan oleh Rektor untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah pada rencana studinya, jumlah kredit akan diambil, ujian, dan skripsi/tugas akhir, serta dapat memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
 31. Pembinaan Dosen adalah proses mentoring akademik yang berorientasi pada penjaminan mutu Tridarma

- Perguruan Tinggi melalui transfer keilmuan dan kepakaran serta penguatan ekosistem akademik berjenjang.
32. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di IAIN Parepare.
 33. Mahasiswa asing adalah peserta didik yang terdaftar dan berasal dari warga negara asing serta mengikuti proses pembelajaran di IAIN Parepare.
 34. Registrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dilakukan oleh mahasiswa baru, dan heregistrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dilakukan oleh mahasiswa lama.
 35. Registrasi/hereregistrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di IAIN Parepare.
 36. Registrasi/hereregistrasi akademik merupakan kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/ atau kegiatan akademik lainnya pada program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi KRS.
 37. Pindah studi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam IAIN Parepare, keluar dari IAIN Parepare maupun pindah dari perguruan tinggi lain dari dalam maupun luar negeri ke IAIN Parepare.
 38. Cuti akademik adalah penonaktifan studi sementara mahasiswa dengan tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dalam tenggang waktu tertentu, yang dalam pelaksanaannya ditetapkan melalui Surat

Keputusan Rektor IAIN Parepare.

39. Cuti akademik dengan alasan khusus adalah penonaktifan studi sementara karena alasan tertentu yang izinnya ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare.
40. *Student Centered Learning* (SCL) adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator, dengan menerapkan pendekatan pembelajaran yang berbasis riset.
41. Transfer Satuan Kredit adalah pengakuan atas mata kuliah yang diperoleh di luar program studi, baik dari dalam maupun luar IAIN Parepare, serta melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), yang direncanakan secara sistematis dan tercantum dalam kurikulum program studi yang bersangkutan.
42. Rekognisi Satuan Kredit Semester (SKS) adalah pengakuan kegiatan Pertukaran Pelajar melalui transfer kredit mata kuliah tertentu antarprogram studi di IAIN Parepare atau dengan program studi mitra.
43. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan IAIN Parepare.
44. Pengenalan Budaya Akademik Kemahasiswaan (PBAK) adalah kegiatan wajib diikuti oleh Mahasiswa baru IAIN Parepare.
45. Pengukuhan Mahasiswa Baru adalah penerimaan mahasiswa baru secara resmi melalui rapat senat terbuka IAIN Parepare.
46. Rapat akademik adalah pertemuan yang dilakukan pada tingkat institut atau fakultas sebelum masa perkuliahan

- dimulai setiap semester yang dihadiri oleh pimpinan Institut, Pimpinan Fakultas, Dosen dan Tenaga Kependidikan.
47. Wisuda merupakan Rapat Terbuka Luar Biasa Senat IAIN Parepare untuk mengukuhkan lulusan sebagai bagian dari tradisi akademik
 48. *Dies Natalis* adalah Rapat Terbuka Senat IAIN Parepare yang menjadi tradisi akademik dalam rangka memperingati hari berdirinya institut.
 49. Pelanggaran adalah perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik atau ketentuan-ketentuan yang berlaku.
 50. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
 51. Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli dan atau dosen pembimbing akademik kepada mahasiswa yang mempunyai permasalahan dalam menyelesaikan studinya (masalah akademik).
 52. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan studi atau dihentikan statusnya sebagai mahasiswa.
 53. Asistensi perkuliahan adalah suatu proses dalam sub sistem akademik khususnya pembelajaran untuk memperkaya dan memaksimalkan proses dan hasil pembelajaran yang berorientasi pada *Student Centered*

Learning (SCL).

54. *E-Learning* dan *Teleconference* adalah suatu media pembelajaran yang menggunakan teknologi informasi yang dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran.
55. Pembelajaran metode *blended learning* (modus ganda) merupakan gabungan dari metode pembelajaran tatap muka secara langsung berdasarkan kehadiran fisik dan juga melalui *e-learning* (pembelajaran virtual);
56. Sumber pembelajaran adalah segala bentuk bahan, media, fasilitas, lingkungan belajar, dan interaksi yang digunakan dalam proses pendidikan untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL).
57. Dosen Pengampu Mata Kuliah selanjutnya disebut DPM yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
58. Rombongan belajar yang selanjutnya disebut Rombel yang merupakan kumpulan mahasiswa yang memilih mata kuliah dan jadwal yang sama serta terdaftar pada presensi.
59. Praktik pengalaman lapangan/Magang adalah proses pembelajaran dalam bentuk praktik yang dilaksanakan di lembaga lain yang relevan dengan masing-masing program studi.
60. Ujian Komprehensif adalah upaya mengetahui kemampuan mahasiswa dalam memahami dan mengembangkan materi-materi perkuliahan yang sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
61. *Munaqasyah* adalah ujian terakhir yang harus dilalui mahasiswa IAIN Parepare sebelum memperoleh gelar sarjana (S-1) untuk mempertanggungjawabkan karya

- ilmiah (skripsi)/tugas akhir berbasis publikasi yang merupakan hasil penelitian yang telah dilakukannya.
62. Kartu tanda mahasiswa merupakan kartu identitas bagi mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa di IAIN Parepare.
 63. Koordinator dosen mata kuliah serumpun adalah dosen yang mengkoordinir dosen pengampu mata kuliah serumpun dalam menentukan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), membuat soal ujian (UTS maupun UAS) dan melakukan monitoring terhadap kesesuaian materi ajar. Dalam melaksanakan tugasnya, Koordinator Dosen Mata Kuliah Serumpun bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
 64. Dosen pembimbing tugas akhir adalah dosen yang memberikan bimbingan bagi mahasiswa yang telah mengambil mata kuliah Tugas Akhir dalam pelaksanaan maupun penyusunan Laporan Tugas Akhir.
 65. LMS (*Learning Management System*) adalah sistem perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola kursus *online*, membagikan materi pembelajaran, dan memungkinkan terjadinya komunikasi antara mahasiswa dengan dosen atau mahasiswa dengan mahasiswa.
 66. Kebijakan Riset IAIN Parepare adalah ketentuan pengembangan dan pelaksanaan riset;
 67. Riset adalah upaya mencari kebenaran mengenai semua fenomena demi pengembangan pengetahuan dan kesejahteraan umat manusia;
 68. Riset Unggulan IAIN Parepare adalah kegiatan riset yang mencakup riset dasar, terapan, dan pengembangan yang

- sejalan dengan prioritas Kebijakan Umum Arah Pengembangan Institut dalam bidang riset;
69. Indikator mutu riset adalah parameter yang digunakan untuk memantau dan mengevaluasi mutu riset;
 70. Etika Riset adalah pedoman etika yang berlaku untuk setiap kegiatan riset, termasuk perilaku peneliti dan semua pihak yang terlibat kegiatan riset di lingkungan dan/atau mengatasnamakan Institut;
 71. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak hasil ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 72. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) adalah hak yang timbul karena hasil olah pikir otak yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia dan hak untuk menikmati secara ekonomis hasil dari suatu kreativitas intelektual;
 73. Teknologi adalah aplikasi ilmu pengetahuan untuk memenuhi kebutuhan manusia dan memecahkan berbagai persoalan demi kesejahteraan manusia;
 74. Pembimbing Riset adalah tenaga riset yang ahli dan berpengalaman dalam bidangnya, serta mampu membimbing tenaga riset lainnya agar lebih berkualitas sesuai sarannya;
 75. Kelompok Riset (*Research Group*) adalah kelompok tidak terstruktur dalam riset yang dibentuk oleh beberapa peneliti dari satu atau lebih disiplin ilmu yang saling terkait karena kesamaan peminatan (*field of interest*) dalam mendukung keahlian masing-masing;

76. Pusat Riset (*Research Center*) adalah organisasi riset terstruktur yang melakukan kegiatan pengembangan/penerapan ilmu (*noble activity*) atau untuk pelayanan kepada masyarakat dan industri, yang secara profesional berbasiskan riset;
77. Tim Riset adalah kelompok riset terstruktur yang dibentuk untuk merancang dan melaksanakan kegiatan riset yang diharapkan menghasilkan produk yang memiliki kontribusi ilmiah untuk dapat dipublikasikan, dipatenkan dan/atau diberi hak cipta
78. Pelayanan kepada masyarakat berbasis riset adalah kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang hasilnya bermanfaat bagi masyarakat;
79. Pelayanan kepada masyarakat berbasis Riset adalah kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang hasilnya bermanfaat bagi masyarakat;
80. Komisi Ahli Riset adalah tim yang ditunjuk oleh Pimpinan Fakultas atau Institut untuk mengevaluasi proposal pendirian suatu Pusat Riset;
81. Komisi Etik Riset adalah tim pakar dari berbagai bidang keilmuan, dan organ di IAIN Parepare yang melakukan pengawasan Etik dalam Riset yang keanggotaannya ditetapkan oleh Rektor;
82. Malalaku (*misconduct*) adalah penyimpangan profesional yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok peneliti;
83. Plagiarisme adalah penyimpangan suatu kegiatan penjiplakan atau pengambilan karangan, pendapat, dan sebagainya dari orang lain dan menjadikannya seolah karangan dan pendapat sendiri

BAB II ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 2 Sistem Informasi Kampus

Pelayanan administrasi akademik dikelola melalui Sistem Informasi Kampus IAIN Parepare dapat diakses secara daring melalui laman:
<https://sisfo.iainpare.ac.id>.

BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 3 Calon Mahasiswa Baru

1. Warga Negara Indonesia (WNI) yang berminat menjadi calon mahasiswa Program Sarjana IAIN Parepare diterima melalui Jalur Seleksi Prestasi Akademik Nasional (SPAN), Jalur UM-PTKIN dan Jalur Ujian Mandiri.
2. Warga Negara Asing (WNA) dapat diterima menjadi calon mahasiswa Program Sarjana IAIN Parepare sesuai ketentuan yang berlaku berdasarkan Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare.

BAB IV REGISTRASI

Pasal 4 Status Sebagai Mahasiswa

1. Mahasiswa dinyatakan lulus melalui jalur penerimaan mahasiswa baru di IAIN Parepare.
2. Status terdaftar sebagai mahasiswa diperoleh setelah melakukan registrasi atau heregistrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Mahasiswa diterima secara resmi sebagai bagian dari IAIN Parepare melalui pengukuhan pada Rapat Senat Terbuka.

Pasal 5 Registrasi Administratif

4. Registrasi administratif dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar (di program studi yang dipilih untuk 1 (satu) semester yang akan berjalan) melalui bagian Umum dan Layanan Akademik IAIN Parepare pada setiap awal semester.
5. Melakukan pembayaran UKT melalui Bank yang ditentukan oleh pihak IAIN Parepare.
6. Mahasiswa melengkapi data diri melalui <https://sisfo.iainpare.ac.id>
7. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi dan heregistrasi administrasi tidak dapat melakukan registrasi dan heregistrasi akademik.

- a. mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi administrasi pada masa heregistrasi berdasarkan kalender akademik dinyatakan nonaktif/cuti.
 - b. mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi administrasi tetapi telah mendapatkan hak cuti sebanyak 2 (dua) semester dinyatakan nonaktif/mengundurkan diri.
8. Mahasiswa yang melakukan registrasi administrasi tetapi tidak melakukan registrasi akademik hingga batas waktu yang ditentukan, dinyatakan mangkir

Pasal 6

Registrasi Akademik

1. Registrasi akademik adalah kegiatan administratif guna memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada fakultas/program studi/program pascasarjana yang dipilih untuk persemester dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) yang dilaksanakan setiap awal semester.
2. Mekanisme registrasi akademik:
 - a. sesuai kalender akademik,
 - b. sesuai kurikulum program studi,
 - c. sesuai jadwal kelas mata kuliah per semester,
 - d. disetujui pembimbing akademik.
3. Kartu Rencana Studi diisi secara *online* melalui

laman: <https://sisfo.iainpare.ac.id> untuk mendapatkan persetujuan/validasi dari dosen pembimbing akademik (DPA).

4. Tata cara pelaksanaan registrasi dan heregistrasi akademik:
 - a. Bagi Mahasiswa Baru:
 - 1) Mengisi dan mengajukan KRS sesuai paket mata kuliah berdasarkan kurikulum berjalan melalui <https://sisfo.iainpare.ac.id>
 - 2) Meminta dosen PA memvalidasi KRS yang diajukan.
 - 3) Dosen PA memvalidasi KRS yang diajukan.
 - b. Bagi Mahasiswa Lama:
 - 1) Mengisi dan mengajukan KRS melalui <https://sisfo.iainpare.ac.id>.
 - 2) Meminta pertimbangan dan persetujuan mata kuliah pada Dosen PA.
 - 3) Dosen PA memvalidasi KRS yang diajukan.

Pasal 7 **Kewajiban Mahasiswa**

1. Mahasiswa mengikuti perkuliahan minimal 75% tatap muka setiap mata kuliah (*online* atau *offline*);
2. Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai

- kontrak kuliah;
3. Mahasiswa menjalankan dan menaati kode etik mahasiswa;
 4. Mahasiswa mengisi Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDoM) secara objektif sebelum melakukan belanja mata kuliah;
 5. Mahasiswa menjunjung tinggi harkat dan nilai-nilai yang terdapat dalam ruang lingkup agama, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.

Pasal 8

Hak Mahasiswa

1. Mahasiswa berhak memperoleh pendidikan, bimbingan akademik, dan akses terhadap sumber belajar (perpustakaan, laboratorium, dan fasilitas digital) sesuai kurikulum.
2. Mahasiswa berhak ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik serta organisasi kemahasiswaan di lingkungan IAIN Parepare.
3. Mahasiswa berhak mengemukakan pendapat, saran, dan keluhan secara konstruktif melalui forum resmi.
4. Mahasiswa berhak mendapatkan informasi akademik secara transparan (nilai, daftar mata kuliah, kebijakan) serta mengajukan keberatan atau banding atas keputusan akademik sesuai prosedur.

BAB V
PENYELENGGARA PENDIDIKAN DENGAN
SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 9
Sistem Kredit Semester

1. Sistem perkuliahan pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare adalah Sistem Kredit Semester (SKS).
2. Tujuan Sistem Kredit Semester adalah:
 - a. mengukur dan menyatakan beban belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran secara terstruktur;
 - a. memberikan pengakuan atas keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan kegiatan pembelajaran melalui berbagai bentuk aktivitas akademik;
 - b. memberikan fleksibilitas dalam penyelenggaraan pembelajaran, di mana setiap satuan kredit semester setara dengan 45 jam per semester.
3. Penetapan bobot kredit setiap mata kuliah didasarkan pada beban belajar sebesar 170 menit per minggu untuk setiap satuan kredit semester (SKS). Dalam satu semester (16 minggu), satu SKS setara dengan 45 jam yang mencakup:
 - a. Tatap muka: 50 menit per minggu

- b. Tugas terstruktur: 60 menit per minggu
 - c. Belajar mandiri: 60 menit per minggu
4. Kegiatan tatap muka adalah interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa dalam bentuk kuliah, diskusi, seminar, praktikum, atau bentuk lain yang sejenis, yang diselenggarakan secara terjadwal sebagai bagian dari proses pembelajaran, dengan alokasi waktu sebesar 50 menit per minggu untuk setiap satuan kredit semester (SKS).
 5. Tugas Terstruktur adalah kegiatan pembelajaran berupa tugas yang diberikan oleh dosen kepada mahasiswa di luar kegiatan tatap muka, berupa latihan soal, analisis kasus, atau bentuk tugas lain yang relevan dengan materi pembelajaran, dengan alokasi waktu sebesar 60 menit per minggu untuk setiap satuan kredit semester (SKS).
 6. Tugas Mandiri adalah kegiatan pembelajaran berupa aktivitas belajar yang dilakukan mahasiswa secara mandiri, seperti membaca literatur, menyiapkan materi, atau pendalaman materi lainnya yang relevan dengan tujuan pembelajaran, dengan alokasi waktu sebesar 60 menit per minggu untuk setiap satuan kredit semester (SKS)
 7. Satu satuan kredit semester (1 SKS) kegiatan praktikum setara dengan 170 (seratus tujuh

puluh) menit kerja di laboratorium per minggu selama satu semester

8. Satu satuan kredit semester (1 SKS) Kuliah Kerja Nyata (KKN) setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan per minggu selama satu semester. Kegiatan tersebut mencakup pembelajaran di luar program studi dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan secara langsung, serta interaksi aktif mahasiswa dengan masyarakat di lokasi KKN
9. Satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan/atau Magang setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan praktik per minggu selama satu semester.
10. Program Magang Kampus Merdeka adalah bentuk kegiatan pembelajaran di luar kampus yang memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa di dunia kerja atau industri. Satu satuan kredit semester (1 SKS) dalam program ini setara dengan 45 (empat puluh lima) jam kegiatan magang, dengan pengakuan maksimum sebesar 20 SKS untuk total kegiatan selama 900 (sembilan ratus) jam, mencakup tahapan persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan penilaian.
11. Satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk

penulisan tugas akhir setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan bimbingan tugas akhir tiap minggu selama satu semester, atau secara kumulatif setara dengan 45 jam per semester, termasuk penyusunan laporan. Tugas akhir dapat berupa skripsi, proyek akhir (artikel ilmiah, buku, prosiding, *prototipe*), tesis, disertasi, atau bentuk karya ilmiah lain yang setara sesuai jenjang pendidikan.

12. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan pembelajaran per minggu selama satu semester.

Pasal 10

Pengenalan Budaya Akademik Kemahasiswaan

1. Dilaksanakan berdasarkan kalender akademik.
2. PBAK merupakan prasyarat untuk menjadi pengurus organisasi kemahasiswaan dan penyelesaian studi

Pasal 11

Tahun Akademik

1. Setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester merupakan satuan waktu kegiatan yang terdiri 6 (enam) bulan yang terbagi dalam 2 (dua) bagian yaitu semester gasal yang dimulai dari bulan September hingga bulan Februari pada tahun berjalan dan Semester

Genap yang dimulai dari bulan Maret hingga bulan Agustus.

2. Selain 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perguruan tinggi dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan

Pasal 12 Rapat Akademik

1. Rapat akademik dilakukan setiap awal semester; dilaksanakan di institut atau fakultas;
2. dihadiri oleh pimpinan Institut, pimpinan fakultas, dosen dan tenaga kependidikan.

Pasal 13 Pengembangan Kurikulum

1. Pengembangan kurikulum dilakukan dengan mempertimbangkan visi misi, isu-isu nasional/global, seperti moderasi, SDGs, gender, ekoteologi, dsb.
2. Struktur kurikulum mencakup
 - a. capaian pembelajaran lulusan;
 - b. masa tempuh kurikulum;
 - c. metode pembelajaran;
 - d. modalitas pembelajaran;
 - e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa;
 - f. penilaian hasil belajar;
 - g. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan

- h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.
3. Dalam hal program studi mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau, kurikulum program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.
 4. Kurikulum program studi disusun dengan melibatkan
 - a. Pemangku kepentingan internal (unsur pimpinan, dosen, mahasiswa, dan tendik)
 - b. Pemangku kepentingan eksternal (alumni, pengguna lulusan (dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja), *stakeholder*, asosiasi profesi, konsorsium keilmuan, pakar/ahli.
 - c. Kurikulum setiap program studi mencakup capaian pembelajaran, masa tempuh, metode pembelajaran, syarat kompetensi, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran, serta tata cara penerimaan mahasiswa, dengan fleksibilitas pelaksanaan melalui sistem ganda yang mengintegrasikan pendidikan akademik dan praktik di dunia kerja.
 5. Pengembangan kurikulum dilaksanakan secara fleksibel dan adaptif dengan mengakomodasi berbagai jalur pembelajaran, termasuk Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL),

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), micro-credential, sistem modular, serta pembelajaran lintas program studi, lintas perguruan tinggi, dan lintas negara, guna mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan yang berdaya saing nasional dan global.

Pasal 14

Beban Belajar dan Masa Tempuh Kurikulum

1. Pada program sarjana atau sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
2. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat
 - a. Pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.

Pasal 15

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

1. Sasaran dari Pengembangan Kurikulum dalam Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) yaitu tersusunnya kurikulum yang lebih fleksibel sehingga dapat memfasilitasi mahasiswa untuk menggunakan masa dan

beban belajar di luar program studi.

2. Pengembangan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) terdiri dari 9 program pembelajaran yaitu:
 - a. kegiatan pertukaran pelajar;
 - b. kegiatan magang/praktik kerja;
 - c. kegiatan asistensi mengajar pada satuan pendidikan;
 - d. kegiatan penelitian/riset;
 - e. kegiatan proyek kemanusiaan;
 - f. kegiatan wirausaha
 - g. studi/proyek independen
 - h. membangun desa/kuliah pengabdian masyarakat
 - i. moderasi beragama
3. Penyelenggaraan pengembangan kurikulum dalam program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) tertuang pada Pedoman Pelaksanaan Merdeka Belajar- Kampus Merdeka IAIN Parepare.
4. Pengembangan/penyesuaian kurikulum untuk implementasi Program MBKM wajib memperhatikan hal- hal sebagai berikut:
 - a. Capaian pembelajaran lulusan yang telah dirumuskan menurut prinsip-prinsip Pendidikan Berbasis Luaran (Pendidikan Berbasis Hasil) wajib dipertahankan;

- b. Standar atau kriteria kurikulum bagi program studi yang akan atau telah terakreditasi harus tetap terpenuhi;
 - c. Kekhasan atau keunggulan yang telah dirumuskan dalam kurikulum sesuai dengan visi dan misi program studi tetap dipelihara;
 - d. Masa dan beban belajar mahasiswa tidak bertambah sebagaimana yang berlaku atau ditetapkan untuk kurikulum program sarjana; dan
 - e. Kebebasan mahasiswa dalam menggunakan masa dan beban belajar di luar program studi bukanlah kebebasan mutlak melainkan kebebasan terkendali.
5. Pelaksanaan MBKM dapat diselenggarakan melalui skema modular dan micro-credential, baik yang diselenggarakan oleh IAIN Parepare maupun melalui kerja sama dengan perguruan tinggi, lembaga profesional, industri, dan mitra internasional, dengan pengakuan capaian pembelajaran melalui mekanisme konversi dan/atau transfer kredit.

Pasal 16

Rekognisi Pembelajaran Lampau

1. Perguruan tinggi dapat mengakui capaian pembelajaran yang diperoleh dari pengalaman kerja, pelatihan, sertifikasi, pendidikan

nonformal, informal, atau pendidikan formal sebelumnya melalui mekanisme Rekognisi Pembelajaran Lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. RPL terdiri atas:
 - a. Transfer SKS, yaitu pengakuan terhadap pembelajaran formal sebelumnya yang relevan dan telah ditempuh pada program studi lain di dalam atau luar perguruan tinggi, yang dapat langsung dikonversi ke dalam SKS
 - b. Perolehan SKS, yaitu pengakuan terhadap hasil belajar yang diperoleh melalui pengalaman kerja, pelatihan, sertifikasi, pendidikan nonformal, atau informal yang divalidasi melalui asesmen dan dikonversi ke dalam SKS.
3. Mekanisme pelaksanaan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan berdasarkan pedoman RPL yang ditetapkan oleh perguruan tinggi
4. Rekognisi Pembelajaran Lampau merupakan bagian integral dari kebijakan kurikulum fleksibel yang memungkinkan mahasiswa menempuh pendidikan melalui jalur percepatan, penyesuaian masa studi, atau pengakuan kompetensi profesional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Jadwal Kuliah

1. Jadwal kuliah pada setiap semester harus disusun untuk memastikan keberlangsungan proses pembelajaran dengan mempertimbangkan aspek-aspek efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.
2. Jadwal kuliah harus disosialisasikan secara terbuka kepada mahasiswa, dosen dan pihak-pihak terkait.
3. Jadwal kuliah menjadi tanggung jawab fakultas.
4. Prosedur penjadwalan kuliah diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 18

Dosen

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi:

1. Merencanakan pembelajaran berpusat pada mahasiswa, dengan:
 - a. menyusun silabus/ rencana pembelajaran semester (RPS) berdasarkan CPL dan CPMK;
 - b. menyusun bahan ajar;
 - c. menyusun kontrak pembelajaran.
2. Melaksanakan perkuliahan, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Setiap dosen pengampu mata kuliah dalam tatap muka perkuliahan menjadi teladan dan sesuai kode etik dosen.

- b. Setiap dosen setiap Dosen Pengampu mata kuliah harus menyampaikan Silabus/RPS kepada mahasiswa.
- c. Kegiatan perkuliahan secara efektif 16 (enam belas) kali tatap muka/sesi termasuk UTS dan UAS.
- d. Perkuliahan di luar jadwal atau tempat yang ditetapkan hanya diperbolehkan dengan izin Fakultas
- e. Satu sesi perkuliahan diakui sebagai 1 tatap muka jika berlangsung minimal 75% dari waktu terjadwal
- f. Proses pembelajaran wajib memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang tergambar dalam RPS, yaitu: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
- g. Setiap dosen harus memanfaatkan *e-learning* dalam proses pembelajaran untuk mendukung perkuliahan tatap muka.
- h. Dosen mengisi presensi perkuliahan *offline* atau *online*, serta memvalidasi setiap selesai proses perkuliahan melalui akun sisfo kampus.
- i. Dosen tidak diperkenankan mengalihkan mata kuliah pada dosen lain tanpa persetujuan pimpinan fakultas.

2. Melaksanakan penilaian hasil belajar dengan berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan secara terintegrasi;
3. Melakukan evaluasi pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah dan tujuan yang dicapai, seperti observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket dan menggunakan hasilnya guna penyempurnaan kualitas pembelajaran selanjutnya;
4. Belajar sepanjang hayat meliputi: studi lanjut, pelatihan, melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban dosen berdasarkan Undang-Undang Guru dan Dosen, serta pedoman Beban Kerja Dosen yang berlaku.

Pasal 19 **Bimbingan Akademik**

1. Bimbingan akademik dilakukan oleh dosen pembimbing akademik (DPA).
2. DPA memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa studi dan menumbuhkan cara belajar yang efektif.
3. DPA membantu mahasiswa meningkatkan kemampuan membaca Al-Qur'an.

4. DPA membantu mahasiswa dalam menyesuaikan diri dengan kampus dalam bersikap, berpikir, dan bertindak.
5. DPA membantu mahasiswa dalam memahami dan menghayati tradisi sikap ilmiah di IAIN Parepare.
6. DPA membantu mahasiswa dalam menentukan alternatif pemecahan masalah yang menghambat program studinya.
7. DPA membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam proses perencanaan studi, baik secara menyeluruh maupun pada setiap semesternya.
8. DPA membantu dan mengarahkan kegiatan ekstrakurikuler serta mengevaluasinya.
9. DPA menyetujui dan memvalidasi Kartu Rencana Studi (KRS) yang diajukan oleh mahasiswa, berdasarkan hasil studi yang diperoleh mahasiswa.
10. DPA mengadakan pertemuan konsultatif dengan mahasiswa bimbingan secara periodik minimal 4 (empat) kali dalam satu semester yang waktunya disepakati bersama.
11. DPA memberikan persetujuan kepada mahasiswa bimbingan yang akan menjadi pengurus organisasi kemahasiswaan dan kegiatan-kegiatan institusi lainnya.
12. DPA mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan

evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi kepada program studi dan fakultas tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik.

13. DPA memastikan capaian keterampilan (sertifikat) yang dimiliki mahasiswa telah diserahkan kepada Ketua Prodi sebagai prasyarat mendapatkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 20 **Beban SKS, Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah**

1. Pendidikan program sarjana memiliki beban studi minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester (SKS) dan maksimal 160 (seratus enam puluh) satuan kredit semester (SKS). Adapun beban studi setiap semester adalah:
 - a. Pada semester pertama dan kedua, setiap mahasiswa wajib mengambil paket beban studi maksimal 20 (dua puluh) satuan kredit semester (SKS).
 - b. Pada semester selanjutnya, setiap mahasiswa melakukan belanja mata kuliah berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS), dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Indeks Prestasi	Pengambilan SKS Maksimum
1.	3,50-4,00	24 SKS
2.	3,00-3,49	22 SKS
3.	2,25-2,99	18 SKS
4.	< 2,25	16 SKS

- c. Mahasiswa dapat mengambil sebagian SKS di luar program studi dan/atau di luar perguruan tinggi melalui program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dengan ketentuan beban belajar selama 1 (satu) semester atau setara 20 (dua puluh) SKS pada program studi lain di perguruan tinggi yang sama, dan paling lama 2 (dua) semester atau setara 40 (empat puluh) SKS di luar perguruan tinggi
 - d. Beban SKS dapat dikonversi atau diakui melalui mekanisme Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), berdasarkan penilaian kesetaraan dan persetujuan perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Masa studi pada program sarjana ditetapkan paling cepat 8 (delapan) semester dan paling lama 16 (enam belas) semester.

3. Masa studi program Rekognisi Pembelajaran Lampau paling cepat 3 semester dan paling lama 2 kali masa studi yang ditetapkan.
4. Penentuan Mata Kuliah:
 - a. Penentuan mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa melalui validasi dosen pembimbing akademik.
 - b. Daftar mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dapat diganti dengan mata kuliah lain atau dibatalkan, sesuai jadwal pada kalender akademik.
 - c. *Mata kuliah wajib*, menjadi prioritas dalam penentuan Kartu Rencana Studi (KRS)
 - d. *Mata kuliah pilihan*, disesuaikan dengan minat, kebutuhan, atau rencana profil lulusan.
 - e. Berdasarkan ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (3), jumlah minimal SKS dan mata kuliah yang wajib ditempuh mahasiswa dalam suatu program studi ditetapkan sesuai kebutuhan program studi

yang bersangkutan.

- f. Penetapan jumlah minimal SKS dan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (4e) dituangkan dalam Surat Keputusan dan/atau Dokumen Kurikulum.

Pasal 21

Kuliah Kerja Nyata (KKN)

1. Mahasiswa wajib mengikuti KKN.
2. Syarat mengikuti KKN adalah sebagai berikut
 - a. terdaftar sebagai mahasiswa IAIN Parepare pada semester berjalan;
 - b. lulus mata kuliah minimal 100 (seratus) SKS;
 - c. memperlihatkan SK Pembimbing Skripsi;
 - d. memperlihatkan Surat Keterangan Lulus Baca Al-Qur'an dari Ma'had Al-Jami'ah.
 - e. tidak sedang menjalani sanksi akademik dan atau melakukan pelanggaran kode etik mahasiswa;
 - f. mendapat surat rekomendasi dari dekan;
 - g. memenuhi persyaratan administrasi lainnya yang ditetapkan oleh

pelaksana kegiatan
(<https://lp2m.iainpare.ac.id/>).

3. Pelaksana kegiatan KKN adalah LP2M.
4. Dosen Pembimbing Lapangan dan dosen pendamping desa/lapangan kegiatan KKN ditetapkan oleh Rektor IAIN Parepare berdasarkan usulan LP2M.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan dan jenis Program KKN diatur dalam pedoman KKN.

Pasal 22 **TOEFL dan TOAFL**

1. Mahasiswa wajib memiliki tanda kelulusan *Notification Letter Prediction Pre-TOEFL* dengan skor minimum 450 (empat ratus lima puluh) bagi mahasiswa program studi Pendidikan Bahasa Inggris, dan skor minimum 400 (empat ratus) bagi mahasiswa nonprogram studi Pendidikan bahasa Inggris.
2. Mahasiswa wajib memiliki tanda kelulusan *Notification Letter Prediction Pre-TOAFL* dengan skor minimum 450 (empat ratus lima puluh) bagi mahasiswa program studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA) dan Bahasa dan Sastra Arab (BSA), dan skor minimum 400 (empat ratus) bagi mahasiswa nonprogram studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA) dan Bahasa dan Sastra Arab (BSA).

Pasal 23

Unsur-Unsur Penilaian

1. Evaluasi adalah proses penentuan dan penetapan status yang diperoleh oleh seorang mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi di IAIN Parepare, meliputi kegiatan:
 - a. Program Mata kuliah.
 - b. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
 - c. Kuliah Kerja Nyata (KKN).
 - d. Ujian Komprehensif.
 - e. Skripsi/Tugas Akhir Berbasis Publikasi (Seminar Proposal dan *Munaqasyah*).
2. Kriteria hasil evaluasi mata kuliah mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

No	NILAI		HURUF	KET.
	ANGKA			
	BESAR	KECIL		
1	85,00 - 100	4	A	Lulus
2.	70,00 - 84,99	3	B	Lulus
3	60,00 - 69,99	2	C	Lulus
4	50,00 - 59,99	1	D	Lulus
5	< 50	0	E	Tidak Lulus

3. Evaluasi Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) meliputi observasi pra-PPL, pelaksanaan PPL dan output PPL yang merupakan wadah untuk menerapkan berbagai pengetahuan teoretis yang diperoleh di perkuliahan dalam rangka

menghasilkan mahasiswa yang profesional. Praktik Pengalaman Lapangan diikuti oleh mahasiswa setelah memenuhi syarat dan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.

4. Ujian Komprehensif adalah evaluasi yang dilakukan dalam rangka menjamin kompetensi mahasiswa.
5. Ujian Komprehensif dilaksanakan oleh Fakultas. Syarat- syarat ujian komprehensif adalah sebagai berikut
 - a. Terdaftar pada semester berjalan dibuktikan dengan keterangan kelayakan dari Ketua Prodi.
 - b. Bebas MK kecuali skripsi dibuktikan dengan transkrip nilai
 - c. Lulus Toefl dan Toefl (dibuktikan dengan sertifikat)
 - d. Telah membayar SPP semester berjalan (dibuktikan dengan blangko pembayaran SPP)
 - e. Memiliki Sertifikat Standarisasi Baca Al-Qur'an.
 - f. Mendaftarkan diri pada pelaksana ujian komprehensif.
 - g. Ketentuan lebih lanjut tentang ujian komprehensif dituangkan di dalam pedoman ujian komprehensif.

6. *Munaqasyah* adalah ujian skripsi yang harus ditempuh mahasiswa dalam proses penyelesaian studi pada IAIN Parepare. *Munaqasyah* diikuti oleh mahasiswa yang telah memenuhi syarat.
7. Pelaksana *Munaqasyah* adalah Fakultas.
8. Syarat-Syarat Ujian Skripsi/Tugas Akhir Berbasis Publikasi (*Munaqasyah*) adalah
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
 - b. Telah lulus seminar proposal penelitian.
 - c. Telah mendapat persetujuan ujian dari dosen pembimbing skripsi/tugas akhir berbasis publikasi
 - d. Mendapat Surat Kelayakan dari Fakultas (jika skripsi), surat verifikasi dari LP2M (jika tugas akhir berbasis publikasi)
 - e. Mahasiswa yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi akademik dari IAIN Parepare.
 - f. Mendaftarkan diri pada Penyelenggara Ujian skripsi/tugas akhir berbasis publikasi (*Munaqasyah*).
 - g. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan Ujian Skripsi (*Munaqasyah*) dituangkan dalam pedoman penilaian hasil belajar.

Pasal 24

Perbaikan Nilai

Perbaikan nilai dilakukan dengan 3 (tiga) cara, yaitu

1. Ujian ulang
Ujian ulang hanya dapat ditempuh bagi mahasiswa yang memperoleh nilai C dan D pada Mata Kuliah Kekhususan/Keprodian maksimal nilai perbaikan memperoleh nilai B.
2. Ujian ulang dan tambahan tugas.
Ujian ulang dan tambahan tugas hanya dapat ditempuh bagi mahasiswa yang memperoleh nilai D. Maksimal nilai perbaikan memperoleh nilai C.
3. Program ulang mata kuliah diperuntukan bagi mahasiswa yang dapat nilai D dan E.

Pasal 25

Tugas Akhir

1. Tugas akhir merupakan bagian dari proses penyelesaian studi yang disusun secara mandiri oleh mahasiswa untuk menunjukkan pencapaian capaian pembelajaran lulusan. Tugas akhir berbentuk karya ilmiah yang sesuai dengan karakteristik program studi dan jenjang pendidikan. Adapun bentuk tugas akhir mencakup:
 - a. Skripsi, yaitu karya ilmiah individual yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitian lapangan,

penelitian kepustakaan, atau studi kasus yang relevan dengan bidang keilmuannya, dengan menggunakan pendekatan metodologis yang sistematis dan memenuhi kaidah penulisan akademik. Skripsi wajib melalui proses bimbingan, diuji dalam sidang tertutup dan direpositorikan di Perpustakaan IAIN Parepare

- b. Tugas Akhir Berbasis Publikasi; yang terdiri dari artikel ilmiah, prosiding internasional, buku ber-ISBN, dan teknologi tepat guna.
2. Tahapan pengajuan judul menggunakan alur
 - a. mengisi form pengajuan judul yang telah disiapkan;
 - b. mengajukan sebanyak 3 judul;
 - c. mengikuti sidang judul yang dilaksanakan oleh Fakultas.
 3. Tahapan proposal dapat dilanjutkan (a) setelah mendapatkan persetujuan dari dewan pembimbing; (b) dinyatakan layak dalam forum seminar proposal dilaksanakan oleh fakultas; dan (c) kelulusan nilai seminar proposal dengan bobot 25%.
 4. Tahapan penelitian dinyatakan selesai setelah laporan penelitian telah divalidasi oleh dewan pembimbing. Penyelesaian skripsi berbasis

skripsi wajib disertai dengan surat izin penelitian, kecuali untuk penelitian kepustakaan, dan penyelesaian studi berbasis publikasi yang memerlukan surat rekomendasi dan validasi dari LP2M.

5. Pendaftaran Munaqasyah dilaksanakan 45 hari setelah seminar proposal.
6. Skripsi atau Tugas Akhir Berbasis Publikasi yang telah disetujui oleh dewan pembimbing dan Dekan dapat diajukan dalam sidang ujian penyelesaian tugas akhir. Bobot nilai ujian skripsi atau Tugas Akhir Berbasis Publikasi yang telah disetujui oleh dewan pembimbing adalah sebesar 75%.
7. Ketentuan dasar penyusunan tugas akhir sebagai berikut:
 - a. Skripsi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Asing (Inggris dan Arab). Skripsi yang menggunakan bahasa Indonesia minimal 65 (enam puluh lima) halaman. Skripsi yang menggunakan bahasa asing minimal 45 (empat puluh lima) halaman.
 - b. Pembimbing penyusunan tugas akhir terdiri dari 1 dan atau 2 orang dengan mempertimbangkan kesesuaian antara kompetensi keilmuan dosen dengan judul tugas akhir secara proporsional.

- c. Ketentuan lebih lanjut tentang penyusunan tugas akhir diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IAIN Parepare dan Pedoman Tugas Akhir Berbasis Publikasi
8. Penetapan Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir dengan prosedur berikut:
 - a. Wakil Dekan Bidang AKKK mengajukan nama pembimbing dan penguji berdasarkan usulan Ketua Program Studi dengan memperhatikan prinsip proporsional dan kompetensi keilmuan dosen. Jika ada dosen yang belum mendapat tugas pembimbingan karena tidak sesuai dengan kompetensi keilmuan, Wakil Dekan Bidang AKKK dapat mengusulkan pembimbing dan penguji dengan mempertimbangkan relevansi keilmuan terhadap topik penelitian mahasiswa.
 - b. Nama pembimbing dan penguji yang diajukan berdasarkan Surat Keputusan Rektor tentang Penguji dan Pembimbing Skripsi;
 - c. Dekan menerbitkan Surat Keputusan Pembimbing dan Penguji.
 - d. Kriteria Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir Berbasis Publikasi diatur dalam

Pedoman Tugas akhir Berbasis Publikasi.

9. Penggantian pembimbing tugas akhir dapat dilakukan dalam hal
 - a. Pembimbing mengundurkan diri secara tertulis/ mahasiswa mengajukan permohonan penggantian dengan alasan yang dapat diterima secara akademik
 - b. Adanya kendala komunikasi atau hubungan kerja yang menghambat proses pembimbingan secara efektif
 - c. Terjadi perpindahan tugas atau perubahan jabatan yang mengakibatkan pembimbing tidak dapat melaksanakan tugas;
 - d. Pembimbing tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai pembimbing.

BAB VI

PENYELENGGARAN PEMBELAJARAN

Pasal 26

Standar Pembelajaran

1. Penyelenggaraan pembelajaran mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), serta Pedoman Pembelajaran dan Penilaian pada Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.
2. Penyelenggaraan pembelajaran berbasis pada paradigma kesatuan ilmu pengetahuan (*unity of sciences*) dalam rangka berkontribusi pada pembangunan kemanusiaan dan peradaban.

Pasal 27

Karakteristik Pembelajaran

1. Karakteristik proses pembelajaran di universitas diselenggarakan secara interaktif, holistik, integratif, saintifik (berbasis riset), kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, prospektif, pluralistik, berpusat pada mahasiswa, dan berorientasi pada pengembangan kompetensi dalam menghadapi tantangan revolusi industri 4.0 dan masyarakat 5.0.
 - a. Pembelajaran bersifat interaktif berarti capaian

pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen, serta antar mahasiswa

2. Pembelajaran bersifat holistik mencakup pengembangan aspek kognitif, afektif, dan psikomotor secara terpadu, serta memfasilitasi pembentukan karakter, etika, dan nilai-nilai kebangsaan dan keagamaan
3. Pembelajaran bersifat integratif berarti 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.
4. Pembelajaran bersifat saintifik (berbasis riset) berarti 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. Pembelajaran bersifat kontekstual berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui pembelajaran yang dikaitkan dengan kondisi nyata dalam masyarakat, dunia kerja, dan

lingkungan sosial mahasiswa, agar kompetensi yang diperoleh relevan dan dapat diterapkan secara langsung.

6. Pembelajaran bersifat tematik berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui Pembelajaran dengan mengacu pada pendekatan lintas mata kuliah yang dibangun berdasarkan tema-tema besar, isu aktual, atau masalah sosial tertentu.
7. Pembelajaran bersifat efektif berarti pembelajaran yang mampu mencapai capaian pembelajaran secara optimal melalui strategi yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, materi, dan karakteristik program studi.
8. Pembelajaran bersifat kolaboratif berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
9. Pembelajaran bersifat prospektif berarti pembelajaran yang berorientasi pada masa depan sehingga memungkinkan mahasiswa dan dosen selalu menemukan kemungkinan baru. Pembelajaran diarahkan untuk menyiapkan mahasiswa menghadapi tantangan masa depan, seperti perkembangan teknologi, globalisasi, dan dunia kerja abad 21

10. Pembelajaran bersifat pluralistik berarti pembelajaran yang memberikan kesempatan dan layanan yang setara kepada semua mahasiswa tanpa diskriminasi atas dasar latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, agama, bahasa, jalur penerimaan, dan kebutuhan khusus;
11. Pembelajaran berpusat pada mahasiswa berarti pembelajaran yang menempatkan mahasiswa sebagai subjek utama dalam proses pembelajaran, dengan mendorong kemandirian, eksplorasi, dan pengembangan potensi diri secara aktif dan reflektif.)
12. Pembelajaran yang berorientasi pada kompetensi di era Society 5.0 adalah pembelajaran yang memberikan penguatan literasi intermoda (penguatan literasi, literasi teknologi digital, literasi data, literasi manusia), penguatan HOTS (*Higher Order Thinking Skills*), 4 Cs (*Critical Thinking, Collaborative, Creative, and Communication*), pembelajaran berbasis Daring (Dalam Jaringan), dan pembelajaran sepanjang hayat;
13. Penentuan dan pemilihan karakter pembelajaran yang diterapkan oleh dosen disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah yang diampunya.

Pasal 28

Bentuk Pembelajaran

1. Bentuk pembelajaran meliputi:
 - a. Kuliah;
 - b. Responsi dan tutorial;
 - c. Seminar;
 - d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - f. Pelatihan;
 - g. Pertukaran pelajar
 - h. Magang;
 - i. Wirausaha; dan/atau
 - j. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
2. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan secara:
 - a. Tatap muka (luring);
 - b. Jarak jauh (daring); atau
 - c. Kombinasi antara tatap muka dan jarak jauh (*hybrid*).
3. Pelaksanaan Pembelajaran dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi.
4. Pelaksanaan Pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas
 - a. Pembelajaran dalam program Studi

- lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
- b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
 - d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
5. 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.
 6. Proses pembelajaran di luar Program Studi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Menteri dan/atau Rektor.
 7. Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen dan atas persetujuan Ketua Program Studi.
 8. Proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang.

Pasal 29

Perencanaan Pembelajaran

1. Perencanaan proses Pembelajaran disusun

untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.

2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan atau teknologi dalam Program Studi.
3. RPS disusun berdasarkan prinsip pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*). RPS wajib disusun berdasarkan prinsip pembelajaran yang:
 - a. Berpusat pada mahasiswa (*Student-Centered Learning*);
 - b. Menjamin pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK);
 - c. Memberikan fleksibilitas bagi mahasiswa untuk mengakses dan mengikuti pembelajaran secara tatap muka, daring, atau *hybrid* sesuai karakteristik mata kuliah; dan
 - d. Menjamin kesetaraan akses bagi seluruh mahasiswa, termasuk yang memiliki kebutuhan khusus.
4. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau

istilah lain paling sedikit memuat:

- a. Capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar,
- b. Cara mencapai tujuan belajar melalui strategi,
- c. Metode pembelajaran, cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran,
- d. Referensi rujukan berupa buku dan atau jurnal internasional minimal 2

Pasal 30

Sumber Belajar

1. Sumber belajar mencakup
 - a. Buku teks, referensi ilmiah, modul, dan publikasi lainnya yang relevan dengan mata kuliah; Media digital dan elektronik, termasuk *Learning Management System* (LMS), video pembelajaran, dan aplikasi pembelajaran daring;
 - b. Hasil penelitian, karya ilmiah, dan publikasi dosen atau mahasiswa;
 - c. Lingkungan nyata seperti laboratorium, studio, bengkel, tempat praktik lapangan, dan komunitas masyarakat;
 - d. Narasumber dari dunia usaha, dunia industri, lembaga pemerintah, dan lembaga non-pemerintah yang berkompeten;

- e. Hasil pengalaman pembelajaran berbasis proyek, magang, kewirausahaan, riset, atau pengabdian kepada masyarakat;
 - f. Data dan informasi dari basis data daring dan sumber terbuka (*open access*).
2. Perguruan tinggi bertanggung jawab dalam:
- a. Menyediakan dan menjamin ketersediaan sumber pembelajaran yang memadai dan mutakhir;
 - b. Mengawasi penyediaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran oleh dosen dan mahasiswa;
 - c. Memastikan seluruh mata kuliah memiliki sumber pembelajaran yang terdokumentasi dan dapat diakses oleh mahasiswa;
 - d. Menyediakan sistem pendukung, seperti perpustakaan, repositori digital, dan sistem informasi akademik untuk mengakses sumber pembelajaran.
6. Sumber pembelajaran terdiri atas:
- a. Sumber pembelajaran yang disiapkan dan disediakan oleh perguruan tinggi; dan
 - b. Sumber pembelajaran lain yang relevan dan sah, termasuk yang berasal dari luar perguruan tinggi.

7. Pemanfaatan sumber pembelajaran wajib disesuaikan dengan:
 - a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
 - b. Karakteristik dan kebutuhan mahasiswa;
 - c. Prinsip inklusif, fleksibel, dan akuntabel; serta
 - d. Tujuan pembelajaran dan capaian pembelajaran lulusan.
8. Program studi wajib menjamin bahwa seluruh mata kuliah (100%) memiliki sumber pembelajaran yang terdokumentasi, diverifikasi, dan dapat diakses secara terbuka oleh mahasiswa melalui media yang ditentukan perguruan tinggi.

Pasal 31

Pelaksanaan Pembelajaran

1. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
2. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.
3. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian.
4. Proses pembelajaran yang terkait dengan

pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

5. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
6. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode Pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
7. Metode pembelajaran dapat berupa diskusi, simulasi, studi kasus, kolaboratif, kooperatif, berbasis proyek, berbasis masalah, atau metode lain yang berbasis riset dan mendukung pencapaian capaian lulusan riset serta dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
8. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
9. Mengacu pada RPS dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat
10. Menciptakan penyelenggaraan proses pembelajaran dengan menciptakan suasana

belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif,

11. Memuat pelaksanaan proses pembelajaran yang memberikan kesempatan belajar sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa
12. Menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup *civitas academica* dalam proses pembelajaran,
13. Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat. Fleksibilitas yang dimaksud terdiri dari:
 - a. Proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
 - b. Keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
 - c. Keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Menjamin pencegahan dan penanganan

tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap *civitas academica* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada proses pembelajaran.

9. Pelaksanaan pembelajaran menjamin:
 - a. Suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
 - b. Kesetaraan akses belajar tanpa diskriminasi latar belakang sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
 - c. Pencegahan dan penanganan segala bentuk kekerasan dan diskriminasi terhadap *civitas academica*; dan
 - d. Fleksibilitas untuk memfasilitasi pembelajaran sepanjang hayat.

Pasal 32

Penilaian Pembelajaran

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. prinsip penilaian;

- b. teknik dan instrumen penilaian;
- c. mekanisme dan prosedur penilaian;
- d. pelaksanaan penilaian;
- e. sistem penilaian
- f. pelaporan penilaian; dan
- g. kelulusan mahasiswa

Pasal 33

Prinsip Penilaian

Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

1. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. Memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. Meraih Capaian Pembelajaran Lulusan.
2. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
3. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
4. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah,

dan dipahami oleh mahasiswa.

5. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Pasal 34

Sumber dan Aspek Penilaian

1. Evaluasi program mata kuliah mencakup unsur penilaian yaitu: Presensi, Penugasan, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. UAS dapat diikuti mahasiswa yang kehadirannya minimal 75 %. Jika, kehadirannya berada pada rentang 50 % s.d. 74,9 % dosen dapat memberikan tugas tambahan dengan mempertimbangkan jumlah ketidakhadiran.
3. Aspek penilaian terdiri dari:
 - a. Penilaian pada aspek kognitif;
 - b. Penilaian pada aspek afektif ; dan
 - c. Penilaian pada aspek psikomotorik.

Pasal 35

Teknik Penilaian

1. Teknik penilaian terdiri atas tes dan nontes.
2. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
3. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi dan dokumentasi.
4. 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).

5. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan dengan menggunakan rumus $NA = K 40\% + A 30\% + P 30\%$.

Pasal 36 **Mekanisme Penilaian**

Mekanisme penilaian terdiri atas:

1. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
2. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
3. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
4. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Pasal 37
Integrasi Penelitian dan PKM dalam Pembelajaran

1. Pembelajaran dilaksanakan secara terintegrasi dengan hasil penelitian dan PkM dosen yang tergambar dalam RPS mata kuliah;
2. Muatan integrasi penelitian dan PkM dievaluasi secara berkala.

Pasal 38
Semester Antara

1. Semester Antara dilaksanakan setahun sekali setelah semester genap berakhir.
2. Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan;
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS; dan
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

BAB VII PENYELESAIAN STUDI

Pasal 39 Seleksi Judul

1. Mahasiswa mengajukan minimal 3 (tiga) judul tugas akhir beserta rumusan masalahnya masing-masing ke admin fakultas;
2. Judul tugas akhir yang diajukan harus ditandatangani oleh Ketua Program Studi masing-masing;
3. Seleksi judul dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan SK Rektor dengan mempertimbangkan bidang keilmuan ;
4. Judul yang dinyatakan lolos dalam sidang seleksi judul diusulkan calon pembimbingnya oleh Ketua Prodi kepada Wakil Dekan Bidang AKKK dengan mempertimbangkan aspek keilmuan dan proporsional;
5. Surat Tugas pembimbing ditetapkan oleh Dekan;

Pasal 40 Pembimbing dan Penguji

1. Pembimbing
 - a. Skripsi
 - 1) Pembimbing terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping
 - 2) Pembimbing utama minimal bergelar

magister dengan jabatan fungsional
lektor

3) Pembimbing pendamping minimal
bergelar magister dengan jabatan
fungsional asisten ahli.

b. Berbasis Publikasi

Pembimbing minimal

1) telah memiliki artikel ilmiah bersinta 3,
tiga tahun terakhir (jalur artikel ilmiah)

2) pernah mengikuti seminar
internasional dan memiliki prosiding
internasional (jalur prosiding)

3) menerbitkan buku 3 tahun terakhir
(jalur buku)

4) pernah mengikuti seminar teknologi
tepat guna (jalur TGT)

2. Penguji

a. Skripsi

1) Penguji Utama minimal bergelar Magister
dengan jabatan fungsional lektor

2) Penguji pendamping minimal bergelar
Magister dengan jabatan fungsional asisten
ahli)

b. Berbasis publikasi

1) Penguji minimal telah memiliki artikel ilmiah
bersinta 3, tiga tahun terakhir (artikel
ilmiah)/bergelar doktor (jalur artikel)

2) Penguji minimal pernah mengikuti seminar

internasional dan memiliki prosiding/ bergelar doktor(jalur Prosiding).

- 3) Penguji minimal pernah menerbitkan buku 3 tahun terakhir/bergelar doktor (jalur buku).
 - 4) Penguji minimal pernah mengikuti seminar teknologi tepat guna/bergelar (jalur TGT)
- c. Penguji dapat berasal dari kalangan praktisi profesional yang memiliki kesesuaian dengan topik penelitian mahasiswa

Pasal 41 **Ujian Proposal dan Tugas Akhir**

1. Struktur Ujian:
 - a. Ketua Sidang adalah Pembimbing Utama dan atau yang ditunjuk oleh dekan
 - b. Sekretaris adalah Pembimbing Pendamping
 - c. Anggota terdiri dari penguji yang ditunjuk melalui Surat Keputusan Dekan berjumlah 2 (dua) orang
2. Penguji
 - a. Penguji proposal bertanggung jawab sampai pada tahap ujian skripsi
 - b. Penguji terdiri dari 4 (empat) orang, yakni: 2 orang pembimbing dan 2 orang penguji
3. Peserta Ujian Proposal
 - a. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan

- secara akademik.
- b. Telah melulusi mata kuliah 100 SKS termasuk Mata kuliah Metodologi Penelitian.
 - c. Mendapat persetujuan dari pembimbing yang diketahui oleh Dekan.
4. Peserta *Munaaqasyah* Skripsi/Tugas Akhir
 - a. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan administrasi.
 - b. Telah melulusi seluruh mata kuliah yang ditetapkan dalam kontrak kuliah masing-masing program studi.
 - c. Mendapat persetujuan dari dewan pembimbing skripsi/ tugas akhir berbasis publikasi yang diketahui oleh Dekan.
 5. Pendaftaran ujian dapat dilakukan pada setiap hari kerja;
 6. Ujian dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan oleh fakultas;
 7. Ujian dapat dilaksanakan apabila dihadiri minimal 3 (tiga) orang; 1 pimpinan sidang/pembimbing dan 2 penguji.
 8. Apabila pimpinan sidang atau salah satu penguji berhalangan hadir maka dilakukan penggantian pimpinan sidang atau penguji berdasarkan kebijakan Dekan atau Wakil Dekan Bidang AKKK;

9. Pengganti penguji yang dimaksud pada poin (8) adalah sesuai bidang keilmuan tugas akhir mahasiswa yang diuji.
10. Penggantian penguji dapat dilakukan apabila yang bersangkutan tidak hadir dalam waktu 30 menit berdasarkan jadwal ujian;
11. Yudisium dilaksanakan oleh masing-masing fakultas;
12. Yudisium dilaksanakan setiap semester sesuai dengan kalender akademik;
13. Yudisium dipimpin langsung oleh Dekan Fakultas masing-masing;
14. Mahasiswa yang akan diyudisium wajib memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Pasal 42

Bimbingan dan Konseling

1. Bimbingan dan konseling dilaksanakan untuk memberikan bantuan kepada mahasiswa yang memiliki masalah baik akademik maupun nonakademik agar mampu mengatasi masalah yang dihadapi, serta dapat mengembangkan kemampuan dan pemahaman diri dalam upaya menyelesaikan studinya.
2. Bagi mahasiswa yang memiliki permasalahan akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat prodi dan fakultas.
3. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di

tingkat prodi adalah dosen Pembimbing Akademik, atau Konselor yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor IAIN Parepare atas usulan Dekan.

4. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat institusi dilakukan konselor atau orang yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor IAIN Parepare dalam wadah Komite Penegak Kode Etik Mahasiswa dan Dosen (KPKEMD).

Pasal 43
Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan mahasiswa pada jenjang pendidikan sarjana berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa.
2. Predikat kelulusan program sarjana sebagai berikut:

Tabel 7.1 Peringkat kelulusan

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
2,75- 3,00	Memuaskan
3,01 - 3,80	Sangat Memuaskan
3,81 - 4,00	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)

3. Predikat kelulusan *Dengan Pujian* diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi ketentuan
 - a. IPK minimum 3,81 (tiga koma delapan satu).
 - b. Tidak memiliki nilai 1 atau 2 pada

- transkrip nilai.
- c. Tidak pernah cuti akademik.
 - d. Tidak pernah mendapat sanksi akademik dari IAIN Parepare.
 - e. Masa studi maksimal 9 (sembilan) semester.
 - f. Mahasiswa yang bersangkutan bukan mutasi dari luar.
4. Predikat kelulusan mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan ayat 3 (tiga) di atas diturunkan satu tingkat menjadi **Sangat Memuaskan**.
 5. Predikat **Sangat Memuaskan** diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi ketentuan:
 - a. IPK minimum 3,01 (tiga koma nol satu).
 - b. Tidak pernah mendapat sanksi akademik minimal sanksi sedang dari IAIN Parepare.
 - c. Masa studi maksimal 10 (sepuluh) semester
 6. Predikat kelulusan mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan ayat 5 (lima) di atas diturunkan satu tingkat menjadi *memuaskan*.
 7. Predikat Kelulusan ditetapkan dalam sidang yudisium berdasarkan ketentuan dan pertimbangan Fakultas.
 8. Pelaksanaan Yudisium diatur dalam Kalender Akademik.

Pasal 44
Cuti Akademik

1. Cuti akademik terdiri dari
 - a. cuti akademik melalui permohonan
 - b. cuti akademik dengan alasan tertentu
 - c. cuti akademik karena tidak melakukan heregistrasi administrasi;
2. Cuti akademik melalui permohonan dilakukan pada masa pengajuan cuti akademik.
3. Cuti akademik dengan alasan tertentu diberikan dengan alasan sebagai berikut
 - a. kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari dokter atau surat keterangan yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - b. sakit lebih dari 1 (satu) bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari dokter;
 - c. melahirkan dengan melampirkan surat keterangan dari dokter atau surat keterangan yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - d. kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama lembaga dan tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih setelah mendapatkan persetujuan Rektor;
 - e. terjadinya keadaan kahar (*force majeure*).
4. Cuti akademik karena tidak melakukan heregistrasi administrasi dilakukan di luar masa pengajuan cuti akademik.

5. Cuti Akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan minimum 1 (satu) semester.
6. Selama masa studi, mahasiswa dapat menempuh cuti akademik maksimum 2 (dua) semester, baik dilakukan secara berturut-turut maupun tidak berturut.
7. Masa cuti akademik tidak diakumulasi dengan lama studi mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 45

Tata Cara Pengajuan Cuti Akademik

1. Tata cara pengajuan permohonan cuti akademik dilakukan dengan tahapan sebagai berikut
 - a. Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa bersangkutan kepada pimpinan fakultas pada masa pengajuan cuti sesuai dengan kalender akademik, dengan mengisi formulir yang tersedia di bagian administrasi akademik fakultas;
 - b. Pemohon melampirkan berkas yaitu.
 - 1) Kartu Hasil Studi (KHS),
 - 2) Bukti penyeteroran Uang Kuliah Tunggal (UKT) terakhir, dan
 - 3) Bukti bebas pustaka dari Perpustakaan IAIN Parepare;
 - c. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas melakukan verifikasi berkas permohonan cuti akademik; dalam hal berkas

permohonan dinyatakan memenuhi syarat, Dekan mengajukan surat pengantar kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan cuti; dalam hal permohonan disetujui, Rektor menetapkan Surat Keputusan Cuti Akademik mahasiswa yang bersangkutan.

2. Tata cara pengajuan permohonan cuti akademik dengan alasan tertentu dilakukan dengan tahapan sebagai berikut
 - a. permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa bersangkutan kepada pimpinan fakultas, dengan mengisi formulir yang tersedia di bagian administrasi akademik fakultas;
 - b. Pemohon melampirkan berkas yaitu:
 - 4) Kartu Rencana Studi (KRS);
 - 5) Bukti penyetoran Uang Kuliah Tunggal (UKT) terakhir;
 - 6) Bukti bebas pustaka dari Perpustakaan IAIN Parepare; dan
 - 7) Bukti/Surat keterangan yang memuat keadaan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - c. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas melakukan verifikasi berkas permohonan cuti akademik dengan alasan tertentu;

dalam hal berkas permohonan dinyatakan memenuhi syarat, Dekan mengajukan surat pengantar kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan cuti; dalam hal permohonan disetujui, Rektor menetapkan Surat Keputusan Cuti Akademik mahasiswa yang bersangkutan.

3. Tata cara penetapan cuti akademik karena tidak melakukan heregistrasi administrasi dan penetapan cuti akademik dengan alasan tertentu dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Fakultas melakukan identifikasi dan verifikasi data mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi administrasi sesuai jadwal yang ditetapkan pada kalender akademik;
 - b. Dekan mengajukan daftar nama mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi administrasi kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan; dan dalam hal permohonan disetujui, Rektor menetapkan Surat Keputusan Cuti Akademik mahasiswa yang bersangkutan.
4. Mahasiswa yang telah dinyatakan cuti, tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik.

Pasal 46
Tata Cara Pengajuan
Permohonan Aktif Kembali

1. Mahasiswa harus mengajukan permohonan aktif kembali setelah masa cuti akademik berakhir.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis untuk aktif kembali semester yang akan berjalan sesuai dengan kalender akademik.
3. Permohonan untuk aktif kembali mahasiswa yang telah menempuh cuti studi diajukan kepada Rektor IAIN Parepare, *cq.* Dekan, dengan melampirkan Surat Keterangan Cuti.
4. Dekan atas nama Rektor memberikan rekomendasi atas permohonan mahasiswa.
5. Surat Keterangan Aktif Kembali diterbitkan oleh Rektor sesuai dengan Kalender Akademik.

Pasal 47
Mahasiswa Mangkir

1. Mahasiswa yang sudah heregistrasi administrasi tetapi tidak mendaftar akademik dalam tenggat waktu, atau yang telah mendaftar akademik tetapi tidak mengikuti kegiatan perkuliahan, dinyatakan mangkir.
2. Mahasiswa yang dinyatakan mangkir selama 4 (empat) semester dinyatakan mengundurkan diri.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi administrasi setelah dinyatakan cuti selama 2

(dua) semester secara berturut-turut maupun tidak berturut-turut, dinyatakan mengundurkan diri.

4. Mahasiswa yang dinyatakan mengundurkan diri wajib menyelesaikan tagihan pembayaran UKT berjalan;
5. Mahasiswa yang akan berakhir masa studi dapat mengajukan pengunduran diri sebelum dinyatakan *Drop Out* atau sebelum berakhir masa pelaporan PD-Dikti.

Pasal 48

Pengakuan Mata kuliah

1. Mahasiswa baru yang diterima melalui Seleksi Penerimaan tidak dibenarkan memperoleh pengakuan atas mata kuliah yang pernah ditempuh.
2. Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dari satu program studi dalam lingkup IAIN Parepare ditetapkan berdasarkan ketetapan Dekan yang dituangkan melalui Surat Keputusan.
3. Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dari luar IAIN Parepare ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor atas usulan Dekan.

BAB VIII PENGELOLAAN TATA AKADEMIK

Pasal 49 **Pengelolaan Data Akademik**

1. Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal yang terkait pengelolaan kearsipan dokumen akademik.

Pasal 50 **Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Institut**

1. Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat institut.
2. Pengaturan Pengelolaan data akademik untuk selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Pasal 51 **Pengelolaan Data Akademik di Tingkat Fakultas**

1. Dekan atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat fakultas.
2. Pengaturan Pengelolaan data akademik untuk selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Pasal 52
Pengelolaan Data Akademik di Tingkat
Program Studi

1. Ketua Program Studi bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat program studi.
2. Pengaturan pengelolaan data akademik untuk selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

BAB IX
PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 53

Jenis Pelanggaran Akademik

1. Pelanggaran Akademik Ringan
 - a. Menyontek atau berbuat curang: menggunakan bahan atau alat bantu studi tanpa izin dosen.
 - b. Membantu pelanggaran ringan: menyediakan sarana yang memfasilitasi kecurangan.
2. Pelanggaran Akademik Sedang
 - a. Perjokian: menggantikan atau melakukan tugas akademik atas nama orang lain.
 - b. Plagiasi karya ilmiah: mengklaim kalimat atau karya orang lain sebagai milik sendiri.
 - c. Pengulangan pelanggaran ringan.
 - d. Membantu pelanggaran sedang
 - e. Ikut serta dalam pelanggaran sedang.
3. Pelanggaran Akademik Berat:
 - a. Pemalsuan

Setiap orang yang dengan sengaja mengganti, mengubah, atau memalsukan dokumen akademik, seperti nama, tanda tangan, nilai/transkrip, ijazah, kartu mahasiswa,

tugas, praktikum, keterangan, atau laporan, tanpa izin berwenang.

b. Plagiarisme

Melakukan salah satu perbuatan berikut tanpa mencantumkan sumber

- 1) mengutip atau memparafrasa konsep, ide, gambar, tabel, bagan, atau data;
 - 2) menyerahkan atau memublikasikan karya yang sama dengan milik orang lain;
 - 3) mengklaim hasil pekerjaan orang lain sebagai milik sendiri.
 - 4) menyediakan karyanya untuk dijadikan tugas atau publikasi pihak lain.
 - 5) mengajukan karya yang sama pada mata kuliah berbeda (*self-plagiarism*)
- 6) *Batas toleransi similarity maksimal 30%.*

c. Penyuapan

Memengaruhi atau mencoba memengaruhi penilaian akademik orang lain dengan cara membujuk, memberikan hadiah, atau mengancam.

d. Penghinaan

Menyampaikan perkataan, tulisan, atau bentuk lain yang merendahkan martabat mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pejabat, atau institusi IAIN Parepare.

e. Tindak Pidana Berat

Melakukan tindak pidana yang diancam

hukuman penjara satu tahun atau lebih menurut peraturan perundang-undangan.

f. Pengulangan Pelanggaran

Melakukan kembali pelanggaran akademik kategori sedang setelah dikenai sanksi sebelumnya.

4. Pelanggaran administratif dan tata tertib kategori berat

a. Melanggar peraturan tata tertib dan administrasi Kementerian Agama atau Kementerian Pendidikan Tinggi dan Saintek, baik secara mandiri maupun bersama.

b. Membantu atau berusaha membantu terjadinya pelanggaran akademik kategori berat, termasuk menyediakan sarana/prasarana yang mendukung.

c. Bersekongkol atau ikut serta dalam pelanggaran akademik kategori berat, baik dengan melakukan maupun menyuruh orang lain melakukan pelanggaran tersebut.

Pasal 54

Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik

1. Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa:

a. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan:

1) Peringatan secara lisan atau tertulis oleh Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Unit, Kepala

Bagian/Subbagian dan pihak-pihak yang berwenang.

- 2) Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah tertentu atau kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan dan atau atas permintaan Dekan.
- b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang:
- 1) Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Rektor paling lama 2 (dua) semester.
 - 2) Bagi penerima beasiswa dicabut haknya atas beasiswa yang diterima.
 - 3) Bagi mahasiswa berprestasi dan atau penerima penghargaan dicabut haknya atas prestasi/penghargaan akademik.
- c. Sanksi terhadap Pelanggaran Berat: Maksimal pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Rektor.
2. Sanksi terhadap dosen dan tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 55

Prosedur Penetapan Sanksi

1. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa atau alumni yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut
 - a. Penetapan bukti pelanggaran.
 - b. Pengesahan oleh para pihak berwenang.
 - c. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/Dekan Fakultas/Rektor.
2. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut
 - a. Rektor menginstruksikan kepada Komite Penegak Kode Etik untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
 - b. Komite Penegak Kode Etik dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi berkewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
 - c. Hasil pemeriksaan Komite Penegak Kode Etik terhadap dugaan terjadinya

pelanggaran akademik sedang dan atau berat, dikoordinasikan kepada Dekan, kemudian hasilnya diserahkan kepada Rektor;

- d. Rektor setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan atas kasus tersebut kemudian mengadakan sidang melalui tim penyelesaian pelanggaran akademik.
- e. Tim penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
 - 1) Rektor
 - 2) Dekan
 - 3) Dua pakar hukum
 - 4) Ketua Komite Penegak Kode Etik
 - 5) Sekretaris Komite Penegak Kode Etik (sebagai pencatat jalannya sidang)
- f. Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberikan hak untuk membela diri;
- g. Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik

dan sanksi yang dapat dikenakan.

- h. Untuk selanjutnya tata cara pemeriksaan oleh Komite Penegak Kode Etik akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.
3. Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa IAIN Parepare, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat hanya dapat dilakukan setelah dilakukan pemberhentian sementara bagi yang bersangkutan.
4. Pengenaan sanksi akademik berat selain pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa IAIN Parepare, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat, hanya dapat dilakukan tanpa pemberhentian sementara bagi yang bersangkutan.
5. Pengenaan sanksi akademik berat selain pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa IAIN Parepare, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat tetapi tidak diproses di pengadilan, maka Pengenaan sanksi akademik berat tersebut dapat dilakukan.
6. Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana menjalani masa penahanan dan

atau telah mendapat putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah; Pimpinan dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dihitung sebagai masa studi.

7. Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani, ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dihentikan (sementara tidak dihitung) sampai pada putusan pengadilan yang bersangkutan mempunyai kekuatan tetap.
8. Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa IAIN Parepare, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana hanya dapat dikenakan setelah ada putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah dan dikenai sanksi pidana.
9. Mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana pada putusan pengadilan yang telah berketentuan hukum tetap dinyatakan bersalah dan dikenai sanksi pidana, maka masa studi selama yang bersangkutan ditahan dan atau diberhentikan sementara, dihitung sebagai masa studi.

10. Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding administratif, dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberhentian putusan sanksi akademik dimaksud.
11. Proses penanganan keberatan dan banding administrasi sebagai mana dimaksud dalam ayat 8 (delapan) di atas, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

BAB X STATUS MAHASISWA

Pasal 56 Pemberhentian Status Mahasiswa

1. Pemberhentian Status Mahasiswa atau *Drop Out* diberikan dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :
 - a. belum menyelesaikan seluruh programnya yang melewati 16 (enam belas) semester masa studi (tidak termasuk cuti).
 - b. tidak melakukan heregistrasi administrasi setelah dinyatakan cuti akademik sebanyak 2 (semester) dan tidak mengundurkan diri; dan/atau
 - c. melakukan pelanggaran akademik dan pelanggaran kode etik berat.
2. Status *drop out* ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare.
3. Mahasiswa yang dikenai status *drop out* tidak diberikan keterangan pindah tetapi diberikan keterangan hasil studi yang telah ditempuh pada IAIN Parepare.
4. Mahasiswa yang mendapat penetapan *drop out* tidak dapat melanjutkan studi pada IAIN Parepare.

BAB XI PINDAH STUDI

Pasal 57

Pindah Studi di Lingkungan IAIN Parepare

1. Ketentuan umum:
 - a) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya empat semester dan memiliki IPK $\leq 2,75$
 - b) Tidak dikarenakan melanggar kode etik mahasiswa dan atau sebab lain yang sejenis.
 - c) Lulus *placement test* yang dilakukan oleh program studi yang dituju.
 - d) Pindah studi hanya diizinkan satu kali.
 - e) Masa studi mahasiswa tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
 - f) Permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa dalam masa pengajuan pindah yang tertuang dalam Kalender Akademik.
 - g) Ketentuan teknis pindah studi diuraikan lebih lanjut dalam *Standard Operating Procedure* (SOP).
2. Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari jurusan yang dituju.

Pasal 58

Pindah Studi ke Perguruan Tinggi (PT) Lain

1. Ketentuan Umum:
 - a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya dua semester.
 - b. Bukan disebabkan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.
 - c. Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing Akademik (DPA) dan direkomendasi oleh Dekan.
 - d. Terdaftar pada semester berjalan.
 - e. Mengajukan permohonan pindah secara tertulis ke Dekan yang bersangkutan.
2. Tata cara permohonan pindah ke perguruan tinggi lain, yaitu:
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pindah kepada Dekan dengan melampirkan:
 - 1) Kartu Hasil Studi (KHS) yang telah ditempuh
 - 2) Bukti pembayaran UKT selama studi di IAIN Parepare.
 - 3) Surat keterangan dari Bendahara Penerima IAIN Parepare.
 - 4) Surat keterangan bebas pinjaman perpustakaan.

- 5) Surat Rekomendasi Dekan kepada Rektor sebagai bukti kelayakan pindah studi yang bersangkutan.
- b. Rektor menerbitkan Keputusan Pindah Studi ke Perguruan Tinggi lain.

Pasal 59

Pindah Studi dari Perguruan Tinggi (PT) Lain

1. Ketentuan umum
 - a. IAIN Parepare menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari Perguruan Tinggi.
 - b. Jurusan/program studi dari perguruan tinggi asal harus sejenis dan sejalur dengan program studi yang dituju di lingkungan IAIN Parepare dengan peringkat akreditasi BAN-PT yang setingkat atau lebih tinggi.
 - c. IAIN Parepare tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/putus studi dari Perguruan Tinggi lain.
 - d. Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di perguruan tinggi asal.
 - 1) Untuk program sarjana, telah mengikuti pendidikan terus menerus dengan masa studi 2 (dua) semester dan paling lama 4 (empat) semester, serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya

- a) Untuk 2 semester 36 SKS dengan IPK ≥ 3
- b) Untuk 4 semester 72 SKS dengan IPK ≥ 3
- e. Lama studi pada fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada jurusan/program studi IAIN Parepare yang menerima pindahan.
- f. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus perguruan tinggi asal atau sebab lain yang sejenis, dengan melampirkan surat keterangan dari institusi asal.
- g. Sebagai utusan daerah/ universitas/ institut (dikuatkan dengan Surat Usulan dari Pemda atau Pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan).
- h. Pengajuan permohonan pindah studi diatur dalam kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu akan ditolak.

2. Ketentuan khusus:

Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada Fakultas/program studi di lingkungan IAIN Parepare, konversi mata kuliah, sisa masa studi sesuai dengan ketentuan.

- a. Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas yang dituju.
- b. Tata cara pengajuan permohonan pindah studi, tercantum pada penjelasan peraturan ini.
- c. Rektor dapat menetapkan aturan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus, antara lain; kasus politik, kerusuhan, dan keamanan.

BAB XII

WISUDA, GELAR DAN IJAZAH

Pasal 60

Persyaratan dan Penyelenggaraan Upacara Wisuda

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan telah diyudisium serta telah menyerahkan tugas akhir yang divalidasi dapat mengikuti upacara wisuda.
2. Semua peserta upacara wisuda diwajibkan menyumbang buku pada perpustakaan.
3. IAIN Parepare menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak dua kali periode kelulusan dalam satu tahun akademik.

Pasal 61

Wisudawan Terbaik

1. Wisudawan terbaik adalah lulusan IPK yang tertinggi (minimal 3,81), masa studi tercepat, tidak pernah menerima sanksi atas pelanggaran akademik, dan berprestasi minimal tingkat nasional.
2. Perhitungan untuk menentukan “Wisudawan Terbaik” ditetapkan oleh fakultas.

Pasal 62

Gelar Akademik

1. Ketentuan umum:
 - a. Gelar akademik diberikan untuk lulusan program sarjana.
 - b. Penggunaan gelar akademik untuk sarjana dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.

2. Syarat pemberian gelar dan sebutan:
 - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program sarjana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Telah dinyatakan lulus.
3. Gelar akademik serta singkatannya mengikuti Keputusan Menteri Agama yang berlaku.

Pasal 63

Ijazah

1. Lulusan berhak mendapatkan ijazah apabila telah menyerahkan tugas akhir dalam bentuk *hardcopy* dan fail yang telah disahkan oleh Dekan;
2. Lulusan telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan;
3. Penetapan tanggal penerbitan ijazah adalah pada waktu yudisium;
4. Ijazah diserahkan pada lulusan selambat-lambatnya 14 hari kerja setelah wisuda.
5. Ijazah yang hilang atau rusak bisa diberi keterangan atau duplikasi setelah memenuhi persyaratan tertentu.

Pasal 64

Persyaratan Pengurusan Ijazah

1. Alumni wajib melengkapi persyaratan pengurusan ijazah ke bagian akademik bidang kemahasiswaan paling lambat 60 hari setelah *munaqasyah*;
2. Persyaratan pengurusan ijazah berupa:
 - a. Fotokopi ijazah SLTA/Sederajat;
 - b. Bukti lunas UKT;
 - c. Keterangan Bebas Perpustakaan;
 - d. Skripsi yang telah disahkan oleh dekan;
 - e. Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar;

Pasal 65

Surat Keterangan Pendamping Ijazah

1. Surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) adalah dokumen yang diterbitkan oleh perguruan tinggi IAIN Parepare yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan Pendidikan akademik.
2. SKPI bukan pengganti transkrip akademik dan ijazah melainkan pendamping transkrip akademik dan ijazah.
3. Informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan Pendidikan akademik meliputi:
 - a. Penghargaan atau prestasi akademik dan nonakademik;

- b. Sertifikat keahlian atau kompetensi (*soft skill/hard skill*);
 - c. Pengalaman berorganisasi yang dibuktikan dengan dokumen yang relevan;
 - d. Pengalaman magang yang dibuktikan dengan surat keterangan atau sertifikat;
4. Prosedur SKPI:
- a. Mahasiswa memasukkan dokumen SKPI ke dalam sistem;
 - b. Bagian akademik fakultas memverifikasi kelayakan dokumen SKPI sebelum mahasiswa menyerahkan dokumen persyaratan tugas akhir.

BAB XIII
DIES NATALIS

Pasal 66

Penetapan Dies Natalis

1. Dies Natalis merupakan Rapat Terbuka Senat IAIN Parepare dalam rangka memperingati terbentuknya/berdirinya IAIN Parepare, yang didasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 pada Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 52.
2. Dies Natalis IAIN Parepare dilaksanakan setiap tanggal 7 April tahun berjalan.
3. Tatacara pelaksanaan Dies Natalis diatur dalam Keputusan Rektor.

BAB XIV
ASISTENSI DAN PENGGUNAAN TEKNOLOGI
INFORMASI DALAM PEMBELAJARAN

Pasal 67
Asistensi

1. Asistensi perkuliahan adalah pertemuan berkala antara dosen dengan mahasiswa peserta rombongan belajar dalam satu mata kuliah secara tatap muka di luar jadwal perkuliahan dalam rangka konsultasi penyelesaian tugas individu atau kelompok mahasiswa untuk memaksimalkan proses belajar mahasiswa satu mata kuliah dalam pencapaian standar kompetensi mata kuliah yang bersangkutan di luar tugas terstruktur dan tugas individu.
2. Asistensi perkuliahan adalah fasilitas tatap muka individu maupun kelompok yang dapat digunakan oleh seorang dosen pengampu mata kuliah dalam rangka pelaksanaan perkuliahan.
3. Asistensi dapat menggantikan tatap muka perkuliahan maksimal 2 (dua) kali pada presensi perkuliahan dalam satu semester oleh mahasiswa maupun dosen. Tugas Asistensi bukan merupakan tugas terstruktur sebagai komponen penilaian satu mata kuliah. Tugas terstruktur satu mata kuliah tidak dapat dihitung sebagai asistensi.
4. Asistensi perkuliahan berfungsi sebagai

instrumen dalam rangka memaksimalkan proses belajar mahasiswa secara mandiri maupun kelompok untuk mencapai standar kompetensi mata kuliah yang bersangkutan.

5. Asistensi Perkuliahan bertujuan memaksimalkan kegiatan belajar mahasiswa di luar tatap muka perkuliahan untuk menunjang pencapaian tujuan mata kuliah yang bersangkutan.
6. Dalam pelaksanaan asistensi perkuliahan penugasan yang dapat diberikan adalah mencakup Makalah, Laporan Observasi, Reviu Buku, Resume Buku, Resensi Buku, dan Proyek Kegiatan.
7. Dosen Pengampu Mata Kuliah yang bersangkutan menyeter dokumen administrasi pelaksanaan asistensi kepada Dekan.

Pasal 68 **Penggunaan Teknologi Informasi Dalam Pembelajaran**

1. Penggunaan teknologi informasi dalam pembelajaran merupakan bagian integral dari penyelenggaraan pembelajaran untuk meningkatkan efektivitas, mutu, fleksibilitas, dan aksesibilitas proses belajar mengajar.
2. Teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mendukung:
 - a. perencanaan pembelajaran;
 - b. pelaksanaan pembelajaran;
 - c. asistensi perkuliahan;

- d. penugasan dan evaluasi pembelajaran; serta
 - e. dokumentasi dan pelaporan kegiatan akademik.
3. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pembelajaran dapat dilakukan melalui:
 - a. Learning Management System (LMS) resmi yang disediakan oleh Institut;
 - b. media pembelajaran daring dan digital;
 - c. konferensi video dan telekonferensi;
 - d. repositori digital dan sumber belajar daring; dan
 - e. aplikasi pendukung pembelajaran lainnya yang relevan dan sah.
 4. Penggunaan teknologi informasi dalam pembelajaran wajib:
 - a. selaras dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
 - b. mendukung pembelajaran berpusat pada mahasiswa;
 - c. menjamin kesetaraan akses bagi seluruh mahasiswa; dan
 - d. menjunjung tinggi etika akademik dan integritas ilmiah.
 5. Dosen Pengampu Mata Kuliah wajib memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran dan asistensi perkuliahan sesuai dengan karakteristik mata kuliah.
 6. Mahasiswa wajib memanfaatkan teknologi informasi secara bertanggung jawab, etis, dan sesuai ketentuan akademik dalam seluruh aktivitas pembelajaran.
 7. Penggunaan teknologi informasi dalam pembelajaran tidak menghilangkan kewajiban pemenuhan standar tatap muka perkuliahan sebagaimana ditetapkan

dalam peraturan akademik, kecuali ditentukan lain oleh kebijakan Institut.

8. Ketentuan lebih lanjut mengenai standar, mekanisme, dan pengawasan penggunaan teknologi informasi dalam pembelajaran diatur dalam pedoman atau keputusan Rektor.

BAB XV

PEMBINAAN PELAKSANAAN TRIDARMA DOSEN

Pasal 69 **Pembinaan Dosen**

1. Asisten Ahli dan Lektor melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi di bawah pembinaan Lektor Kepala dan atau Profesor sesuai dengan jenjang jabatan akademiknya.
2. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembinaan pengembangan keilmuan dan kepakaran;
 - b. pembinaan pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran;
 - c. pembinaan kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah; dan
 - d. pembinaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pembinaan Tridarma dilaksanakan melalui:
 - a. pendampingan akademik dan keilmuan
 - b. kolaborasi dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. bimbingan penyusunan karya ilmiah dan publikasi; dan
 - d. keterlibatan dalam kelompok keahlian, kelompok riset, atau komunitas akademik sejenis.
4. Lektor Kepala dan Profesor bertanggung jawab memastikan bahwa pembinaan Tridarma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan

secara terencana, berkelanjutan, dan berorientasi pada peningkatan mutu akademik dosen.

5. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme, penugasan, dan evaluasi pembinaan Tridarma dosen diatur dalam pedoman atau keputusan Rektor

BAB XVI

KEBIJAKAN RISET

Pasal 70 **Sasaran Riset**

1. Sasaran riset menghasilkan temuan empiris dan teori baru yang menjelaskan fenomena terpilih, serta menerjemahkan hasil penelitian ke dalam kebijakan, produk, atau program nyata yang meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat.
2. Prioritas riset ditujukan untuk mengembangkan bidang- bidang kajian sesuai dengan visi misi institut.

Pasal 71 **Kegiatan Riset**

Kegiatan riset meliputi 3 (tiga) kategori, yaitu:

1. Riset Dasar yaitu kegiatan riset ilmu dasar yang sangat berkaitan dengan pengembangan teori dan menjadi dasar kemajuan ilmu pengetahuan;
2. Riset Terapan yaitu kegiatan riset untuk menerapkan ilmu dasar agar dapat menghasilkan prototipe produk teknologi dan juga model pemecahan masalah sosial budaya yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat;
3. Riset Pengembangan Teknologi dan Sosial Budaya yaitu kegiatan pengembangan lanjutan dari Riset Terapan atas permintaan dan/atau kebutuhan masyarakat serta kebutuhan pasar.

Pasal 72

Produk Riset

1. Produk riset Institut terdiri dari:
 - a. Produk yang terkait dengan pengembangan teori dan ilmu pengetahuan;
 - b. Produk yang terkait dengan kegiatan pendidikan; dan
 - c. Produk yang terkait dengan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Produk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihasilkan melalui proses yang sesuai dengan Norma Institut;
3. Setiap produk riset ditujukan sebesar-besarnya untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat serta dihargai dan diakui secara nasional maupun internasional.

Pasal 73

Standar Perilaku dan Malalaku Peneliti

Dalam melaksanakan riset, peneliti wajib memahami dan menaati kode etik riset serta menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, dan kaidah keilmuan.

1. Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. bersikap jujur, adil, tidak diskriminatif, dan profesional dalam seluruh tahapan riset;
 - b. menjunjung tinggi nama baik Institut;
 - c. memahami serta mampu menjelaskan manfaat dan risiko riset yang dilaksanakannya;
 - d. menghargai martabat manusia sebagai subjek riset dengan menjamin hak privasi,

- kerahasiaan, otonomi, hak memperoleh penjelasan, dan hak bertanya sebelum memberikan persetujuan (*informed consent*); dan
- e. menjamin keselamatan seluruh pihak yang terlibat dalam riset.
2. Peneliti dilarang melakukan malalaku riset yang meliputi:
 - a. rekaan, pemalsuan data, atau tindakan lain yang menyimpang dari praktik ilmiah yang lazim dalam mengusulkan, melaksanakan, dan melaporkan riset;
 - b. plagiarisme, yaitu mengemukakan kalimat, data, dan/atau ide orang lain sehingga seolah-olah merupakan karya sendiri tanpa menyebutkan sumbernya;
 - c. kegagalan menaati ketentuan peraturan perundang-undangan terkait perlindungan peneliti, subjek manusia, atau masyarakat umum;
 - d. kegagalan memenuhi persyaratan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan riset; dan
 - e. menamakan kegiatan non-riset sebagai kegiatan riset.
 3. Peneliti yang melakukan malalaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap melakukan penyimpangan profesional serius dan dapat dikenakan sanksi oleh Institut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal yang berlaku.

Pasal 74
Proses Riset

1. Riset harus dilakukan sesuai dengan metode riset yang dapat dipertanggungjawabkan;
2. Metode dan hasil riset hendaknya bersifat terbuka untuk pembahasan serta riset ulang kecuali yang dirahasiakan berdasarkan peraturan perundangan-undangan dan/atau kontrak yang menjadi dasar kegiatannya;

Pasal 75
Data Riset

1. Perolehan dan penggunaan data harus memperhatikan aspek moral dan etika, termasuk privasi, kerahasiaan, dan/atau memenuhi asas kesukarelaan;
2. Panduan retensi, perlindungan, dan kerahasiaan data dikeluarkan oleh Institut dan wajib ditaati oleh setiap peneliti;
3. Peneliti dapat merahasiakan sebagian data yang dianggap perlu;
4. Seorang peneliti dan/atau pusat riset tidak diperbolehkan mengusulkan pembiayaan untuk memperoleh data yang sudah dimiliki;
5. Data riset peneliti merupakan milik Institut, bukan milik peneliti, kecuali ditetapkan lain oleh Institut karena keterlibatan pihak ketiga.

Pasal 76
Benturan Kepentingan

1. Peneliti wajib menghindari benturan kepentingan yang disebabkan oleh adanya keterlibatan finansial atau fasilitas dari lembaga sponsor atau penyedia bantuan keuangan;
2. Jika terjadi benturan kepentingan, maka peneliti wajib melaporkan sesegera mungkin kepada Komisi Etik Riset Institut Agama Islam Negeri Parepare untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 77
Publikasi Ilmiah

1. Peneliti wajib mendiseminasikan hasil risetnya pada forum ilmiah atau dipublikasikan dalam media publikasi sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing, kecuali untuk riset tertentu yang memerlukan kerahasiaan;
2. Peneliti wajib mencantumkan informasi afiliasi dan sumber dana riset dalam publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
3. Peneliti yang melakukan riset atas biaya dan atau mengatasnamakan Institut, diwajibkan membuat laporan riset dan menyerahkannya ke Perpustakaan Institut dan badan yang ditetapkan oleh Institut untuk mengelola hasil riset yang mengatasnamakan Institut;
4. Peneliti wajib menjaga kepentingan semua pihak terhadap hak kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan panduan lain yang dikeluarkan oleh Institut;
5. Ketentuan yang menyangkut penggandaan, kepemilikan dan royalti hasil riset diatur dalam

ketentuan tersendiri.

Pasal 78 **Penulis**

1. Seseorang dapat dinyatakan sebagai penulis sebuah publikasi jika telah memberikan 3 (tiga) sumbangan substansial secara akumulatif yaitu:
 - a. konsep dan desain;
 - b. analisis dan interpretasi data, serta
 - c. menulis naskah;
2. Jika dalam satu publikasi terdapat lebih dari seorang penulis maka para penulis harus mencapai kesepakatan tertulis mengenai susunan nama penulis;
3. Pihak-pihak yang berpartisipasi dalam bentuk penyediaan dana riset atau pengumpulan data tidak mempunyai hak untuk disebutkan namanya sebagai penulis;
4. Pihak lain yang memberikan sumbangan dalam riset tetapi tidak menjadi penulis dapat disebutkan dalam pernyataan terima kasih.

Pasal 79 **Dana Riset**

1. Institut menyediakan sumber daya keuangan untuk menjalankan proses pelaksanaan serta penjaminan kualitas riset yang bertaraf nasional maupun internasional serta membangun fasilitas riset baru yang dibutuhkan;
2. Anggaran untuk riset dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Institut (RKAT) harus meningkat secara bertahap sesuai dengan peningkatan anggaran Institut secara

keseluruhan untuk mewujudkan Institut riset;

3. Institut secara terencana dan sistematis memperluas jaringan untuk memperoleh dana riset dari berbagai sumber, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri;
4. Pemerolehan dana riset harus melalui prosedur yang ditetapkan Institut dan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku;
5. Penerimaan dan penggunaan dana riset harus dapat dipertanggungjawabkan melalui sistem keuangan Institut.

Pasal 80

Tolok Ukur Pelaksanaan Riset

1. Institut wajib memiliki tolok ukur tentang riset di Institut;
2. Tolok ukur riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan secara jelas dan ditetapkan oleh Rektor;
3. Tolok ukur riset berlaku untuk semua penelitian di tingkat Institut, Fakultas, dan atau pusat-pusat riset lainnya;
4. Tolok ukur riset harus mencakup kualitas dan kuantitas riset, luasan publikasi, jumlah hibah riset yang telah diperoleh, dan tolok ukur lainnya yang dipandang perlu oleh Institut.

Pasal 81

Organ Penjamin Kualitas Riset

Dalam rangka menjamin kualitas riset, Institut wajib

mengatur dan melakukan kegiatan koordinasi riset yang melibatkan organ pelaksana di lingkungan Pimpinan Institut, yaitu

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Lembaga Penjaminan Mutu.

Pasal 82 Kualitas Riset

1. Institut membuat standar umum perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan riset di Institut dan menentukan kriteria riset unggulan Institut;
2. Institut melakukan evaluasi terhadap standar kualitas riset di lingkungan Institut dan menetapkan indikator kualitas riset yang dapat dijadikan standar;
3. Institut dan fakultas mengawasi kualitas riset dari perencanaan, pelaksanaan sampai keluaran dari riset.

Pasal 83 Kedudukan dan Status Pusat Riset

1. Pusat riset merupakan organisasi yang melaksanakan riset unggulan mencakup salah satu dan/atau gabungan dari jenis riset dasar, terapan, dan pengembangan, dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, dan seni di Institut;

2. Pusat riset dapat dibentuk pada tingkat Institut dan/atau Fakultas.
3. Pusat riset yang dibentuk di tingkat Institut didukung oleh disiplin ilmu yang dapat berasal dari dua atau lebih fakultas.

Pasal 84

Pendanaan Pusat Riset

1. Institut menyediakan dana riset unggulan untuk pusat riset baik di tingkat Institut maupun di tingkat Fakultas;
2. Pendanaan atas dasar kerja sama dengan institusi di luar institut atau di tingkat internasional tidak boleh mengorbankan kepentingan strategis pusat riset yang dibentuk;
3. Setiap pemasukan dan penggunaan dana untuk kegiatan pusat riset wajib diaudit dan dilaporkan secara berkala kepada Pimpinan Fakultas dan atau Institut.

Pasal 85

Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pusat Riset

1. Pusat riset pada tingkat Institut dan/atau Fakultas wajib menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) serta Laporan Tahunan;
2. Pimpinan Institut dan atau Fakultas melalui badan penjaminan mutu serta badan audit internal bertanggung jawab dalam pemantauan dan evaluasi kinerja pusat riset di tingkat institut atau fakultas.

Pasal 86
Jejaring Kerja Sama Riset

1. Institut mengembangkan dan menyebarluaskan hasil riset dengan membangun jejaring kerja sama riset baik dengan pihak dalam negeri maupun pihak luar negeri;
2. Sistem jejaring untuk menyebarluaskan hasil riset dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dapat dilakukan melalui Sistem Informasi Riset dan Pengabdian Masyarakat (SIRIP) dan pengembangannya yang dikelola oleh Pimpinan Institut;

Pasal 87
Kolaborasi Riset

1. Kegiatan kolaborasi riset dengan instansi lain baik di dalam maupun di luar negeri merupakan salah satu upaya untuk menumbuhkan budaya riset;
2. Semua kegiatan kolaborasi riset wajib dilaporkan oleh ketua pusat riset dan/atau peneliti kepada fakultas dan/atau kepada Institut.

Pasal 88
Hak Cipta dan Paten

Semua hasil riset *civitas academica* Institut wajib tunduk pada aturan Undang-Undang No. 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, PP 152 tahun 2000 serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

Pasal 89

Hak Kekayaan Intelektual dan Royalti

1. Institut merupakan fasilitator Hak Kekayaan Intelektual yang terdiri atas hak paten, hak cipta, dan bentuk bentuk kekayaan intelektual lainnya;
2. Teknis operasional dan tata laksana Hak Kekayaan Intelektual serta royalti diatur tersendiri oleh Rektor dengan mengacu kepada peraturan perundangan yang berlaku.

BAB XVI NORMA PENGABDIAN/PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 90 **Landasan**

Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat dilakukan oleh *Civitas academica* Institut Agama Islam Negeri Parepare (selanjutnya disebut "*Civitas academica*") berdasarkan asas etika/moral universal kemanusiaan, manfaat, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan kepedulian.

1. Asas Etika
 - a. Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat menjunjung tinggi etika dan moral universal kemanusiaan;
 - b. Dalam menyelenggarakan kegiatan ini *Civitas academica* harus mengindahkan
 - 1) adat istiadat dan nilai-nilai masyarakat pengguna/sasaran pengabdian/pelayanan;
 - 2) menjunjung tinggi sopan santun, berperilaku baik sesuai dengan harkat dan derajat kemanusiaan yang tinggi, menjunjung kejujuran;
 - 3) menempatkan kepentingan masyarakat, bangsa, dan IAIN Parepare di atas kepentingan pribadi dan kepentingan lain yang bersifat distortif terhadap

dicapainya tujuan luhur pengabdian/pelayanan masyarakat; dan kode etik.

2. Asas Manfaat

Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat harus memberikan manfaat bagi pihak yang terlibat dan menunjang kegiatan akademik di Institut Agama Islam Negeri Parepare.

3. Asas Efisiensi

Segala tindakan yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat di Institut Agama Islam Negeri Parepare harus dilaksanakan dengan memanfaatkan sumber daya secara hemat; Kegiatan tersebut harus terencana secara matang dan cukup rinci, disertai analisis mengenai alternatif penggunaan sumber daya yang diperlukan dan dipilih alternatif dengan memanfaatkan sumber daya sehemat mungkin.

4. Asas Efektivitas

Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat harus dilaksanakan berdasarkan asas efektifitas yang menuntut agar hasil yang dicapai sesuai dengan rencana.

5. Asas Akuntabilitas

Semua kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat yang dilakukan di Institut Agama

Islam Negeri Parepare dan/atau oleh *civitas academica* dapat dipertanggungjawabkan, yang berarti:

- a. semua kegiatan dilaksanakan secara profesional;
 - b. ada pihak yang bertanggungjawab dan ada perencanaan yang jelas;
 - c. adanya laporan yang meliputi penggunaan sumber daya dan hasil akhir kegiatan serta keuangan; dan d) dilakukan dalam suatu kerangka sistem formal Institut Agama Islam Negeri Parepare.
6. Asas Kepedulian
- a. Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat harus dilakukan berdasarkan asas kepedulian;
 - b. Kegiatan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat merupakan bentuk kepedulian dan tanggung jawab sosial Institut Agama Islam Negeri Parepare dan *civitas academica* terhadap kebutuhan masyarakat;
 - c. Karena kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat bersifat mendesak dan tidak terduga maka perlu adanya sumber daya yang bersifat kontingensi yang secara sadar dicadangkan untuk Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Pasal 91

Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan

dalam bentuk kegiatan institusi dan dilakukan bukan berdasarkan pertimbangan komersial, tidak memerlukan kontrak kerja, dan tidak selalu sesuai berdasarkan bidang keilmuan;

2. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan pada tingkat Institut, fakultas, pusat riset, dan oleh kelembagaan bentuk lain;
3. Pengabdian kepada masyarakat dapat meliputi; kegiatan penyuluhan, pelatihan, konsultasi, pendampingan masyarakat, riset terapan, dan jasa publikasi yang diberikan tanpa imbalan komersial.

Pasal 92

Pelayanan Kepada Masyarakat

1. Pelayanan kepada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan institusi berdasarkan kontrak kerja dan mendapatkan imbalan berdasarkan pertimbangan komersial.
2. Pelayanan kepada masyarakat berbasis riset meliputi: pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teori, prototipe, dan model dari produk riset untuk kesejahteraan masyarakat dan/atau memenuhi kebutuhan pasar; antara lain berupa pelatihan, konsultasi, layanan Keagamaan, riset terapan, dan jasa publikasi;
3. Kegiatan pelayanan kepada masyarakat berbasis riset harus mendorong temuan (*discovery*) dan inovasi dari jenis riset yang dilakukan, serta

mengacu kepada norma riset, etika riset, asas akuntabilitas dan aksesibilitas;

4. Kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang menggunakan produk riset yang sudah ada, dapat dilaksanakan melalui unit usaha, dan taman ilmu.

BAB XVII

DISKRESI

Pasal 93

Pengambilan Kebijakan

Rektor atau pejabat yang ditugaskan, dapat mengambil kebijaksanaan tertentu di luar ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.

BAB XVIII

PENUTUP

Pasal 94

Peraturan Tambahan

1. Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan akademik IAIN Parepare berdasarkan Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 1376 Tahun 2022 dinyatakan tidak berlaku.
2. Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Parepare
Pada tanggal : 1 Januari 2026
Rektor,

Prof. Dr. Hannani, M. Ag.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-undangan

1. UU No. 13 Tahun 2016 tentang Paten UU No. 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 152 Tahun 2000.
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
8. Pedoman Pembelajaran dan Penilaian pada Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.
9. Pedoman Beban Kerja Dosen.
10. Pedoman Pelaksanaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka IAIN Parepare.
11. Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) IAIN Parepare.
12. Pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) IAIN Parepare.
13. Pedoman Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
14. Pedoman Ujian Komprehensif.
15. Pedoman Penilaian Hasil Belajar (untuk Ujian Skripsi/Munaqasyah).
16. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IAIN Parepare.
17. Pedoman Tugas Akhir Berbasis Publikasi.
18. UU No. 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
19. UU No. 13 Tahun 2016 tentang Paten.

SALINAN disampaikan kepada:

1. Sekjen Kemenag RI di Jakarta;
2. Irjen Kemenag RI di Jakarta;
3. Dirjen Pendis Kemenag RI di Jakarta;
4. Direktur Diktis Kemenag RI di Jakarta;
5. Kepala Biro AUAK IAIN Parepare;
6. Para Wakil Rektor IAIN Parepare di IAIN Parepare;
7. Para Dekan Fakultas di IAIN Parepare;
8. Para Ketua Lembaga di IAIN Parepare;
9. Para Ketua Prodi di IAIN Parepare;
10. Para Kepala Pusat dan Kepala UPT di IAIN Parepare;
11. Para Kepala bagian IAIN Parepare;
12. Para Kepala Sub. Bagian di IAIN Parepare;
13. Para Ketua Organisasi Kemahasiswaan di IAIN Parepare



**“Terwujudnya Perguruan Tinggi Rujukan
Internasional dalam Pengembangan Kajian
Akulturasi Budaya dan Islam untuk Mewujudkan
Masyarakat yang Rukun, Maslahat, dan Cerdas
menuju Indonesia Emas 2045”**

