

# **BUKU PEDOMAN AKADEMIK**

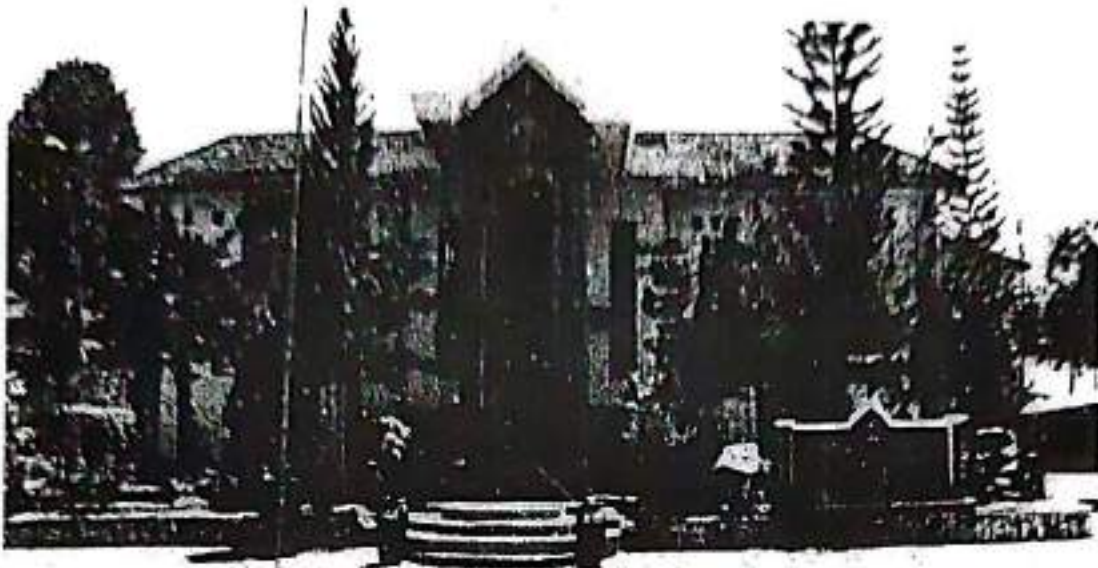


**TIM PENYUSUNAN**



**INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI  
( IAKN ) TARUTUNG  
2020**

# BUKU PEDOMAN AKADEMIK



***TIM PENYUSUN***



**INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI  
( IAKN ) TARUTUNG  
2020**

**INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI TARUTUNG**

**TAHUN 2020**



**LEMBARAN PENGESAHAN  
BUKU PEDOMAN AKADEMIK**

**Tarutung, November 2020**

**Menyetujui :  
Rektor IAKN Tarutung**

**Prof. Dr. Lince Sihombing, M.Pd**

**Mengesahkan :  
a.n. Senat IAKN Tarutung**

**Tianggur Napitupulu, M.Pd.K**



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur disampaikan kepada Bapa di Surga karena penyertaan-Nya, tim penyusun dapat menyelesaikan penulisan Buku Pedoman Akademik Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Tarutung ini.

Buku Pedoman ini berisi tentang gambaran umum IAKN Tarutung, Hak dan Kewajiban Mahasiswa, dan aturan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang berlaku di IAKN Tarutung (lihat di daftar Isi).

Buku Pedoman ini bertujuan memberikan tuntunan, pegangan dan gambaran bagi seluruh Civitas Akademika tentang penyelenggaraan pendidikan di IAKN Tarutung. Dengan adanya Buku Pedoman ini diharapkan mahasiswa sudah dapat memperoleh gambaran tentang pendidikan di IAKN Tarutung sejak awal hingga akhir semester, sehingga perencanaan pendidikan dapat dilakukan dengan baik.

Buku Pedoman ini sudah mengalami beberapa kali penyempurnaan baik dari segi materi maupun susunannya. Penyempurnaan ini dilakukan mengingat beberapa hal yang menyangkut aturan dan mekanisme kegiatan akademik serta peraturan lainnya yang perlu ditambah dan disempurnakan.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Buku Pedoman ini. Semoga buku ini memenuhi sasaran dan bermanfaat dalam memperlancar penyelenggaraan pendidikan di lingkungan IAKN Tarutung.

Tarutung, Oktober 2020

Tim Penyusun

**SURAT KEPUTUSAN**  
**REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI TARUTUNG**  
**NOMOR 381.2 TAHUN 2020**

**TENTANG**  
**PENETAPAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK**  
**INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI TARUTUNG TAHUN 2020**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI TARUTUNG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memperlancar proses belajar-mengajar di Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Tarutung;
  - b. bahwa Buku Pedoman Akademik ini bertujuan untuk memberikan tuntunan, pegangan dan gambaran bagi seluruh Civitas Akademika tentang penyelenggaraan pendidikan di IAKN Tarutung;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor Institut Agama Kristen Negeri Tarutung tentang Penetapan Buku Pedoman Akademik Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Tarutung;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
  - 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2018 tentang IAKN Tarutung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 20);
  - 7. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN Tarutung (Berita Negara



- Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 978);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2018 tentang STATUTA IAKN Tarutung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 313);
  9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 30 Tahun 2010 tentang Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Kepada Peserta Didik yang Orang Tua atau Walinya Tidak Mampu Membiayai Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 545);
  10. Keputusan Menteri Agama Nomor 777 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan dan Instrumen Hukum Lainnya Pada Kementerian Agama;
  11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI TARUTUNG TENTANG PENETAPAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI TARUTUNG TAHUN 2020
- Pertama : Menetapkan Buku Pedoman Akademik IAKN Tarutung dipergunakan untuk kelancaran proses Belajar-Mengajar dan juga sebagai tuntunan, pegangan dan gambaran bagi seluruh Civitas Akademika tentang penyelenggaraan pendidikan di IAKN Tarutung.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal yang ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tarutung  
Pada tanggal 05 Oktober 2020  
REKTOR INSTITUT AGAMA  
KRISTEN NEGERI TARUTUNG,

  
LINCE SIHOMBING f

Tembusan :

1. Para Wakil Rektor;
2. Ka. Biro AUAK;
3. Para Dekan Fakultas;
4. Para Ka. Prodi
5. Para Pejabat Struktural;
6. Arsip.

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
PENDAHULUAN.....	1
BAGIAN PERTAMA	
KETENTUAN IAKN.....	9
BAB I KETENTUAN UMUM	
Pasal 1 Pengertian.....	10
Pasal 2 Hakikat.....	12
Pasal 3 Asas.....	12
Pasal 4 Visi.....	12
Pasal 5 Misi.....	12
Pasal 6 Tujuan.....	13
Pasal 7 Organisasi.....	13
Pasal 8 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan.....	15
BAGIAN KEDUA	
MAHASISWA, PENDIDIK, DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	17
BAB II MAHASISWA, PENDIDIK, DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	18
Pasal 9 Penerimaan Mahasiswa.....	18
Pasal 10 Persyaratan Masukan.....	19
Pasal 11 Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.....	20
Pasal 12 Mahasiswa Pindahan.....	20
Pasal 13 Proses Kepindahan Mahasiswa dalam Lingkungan IAKN.....	21
Pasal 14 Proses Kepindahan Mahasiswa dari luar IAKN.....	22
Pasal 15 Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	23
Pasal 16 Tugas Utama, Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen.....	24
Pasal 17 Hak Akademik dan Kode Etik Kehidupan Akademik Dosen.....	26
BAGIAN KETIGA	
PROSES PENYELENGGARAAN DAN PENGAJARAN.....	29
BAB III PROGRAM PENDIDIKAN.....	29
Pasal 18 Landasan Program Pendidikan.....	29
Pasal 19 Tujuan Program Pendidikan.....	32
Pasal 20 Standar Penyelenggaraan Program Pendidikan.....	33
Pasal 21 Fleksibilitas Program Pendidikan Sarjana.....	34
Pasal 22 Sistem Pengelolaan Pembelajaran.....	35
Pasal 23 Sistem Kredit Semester.....	35
Pasal 24 Semester Antara.....	36
Pasal 25 Beban Studi.....	36
Pasal 26 Masa Studi.....	37
Pasal 27 Pengakuan Kredit.....	38
Pasal 28 Kumpul Kredit.....	39
Pasal 29 Pengakuan Akademik Prestasi Mahasiswa.....	40



Pasal 30 Gelar Lulusan.....	41
Pasal 31 Kewenangan Lulusan.....	42
<b>BAGIAN KEEMPAT</b>	
<b>KURIKULUM.....</b>	<b>43</b>
<b>BAB IV KURIKULUM.....</b>	<b>43</b>
Pasal 32 Profil dan Kompetensi Lulusan .....	43
Pasal 33 Struktur Kurikulum.....	45
Pasal 34 Kurikulum Program Sarjana.....	46
Pasal 35 Kurikulum Program Magister.....	46
Pasal 36 Kurikulum Program Doktor.....	47
Pasal 37 Monitoring dan Evaluasi Pengembangan dan Penyelenggaraan Kurikulum.....	47
Pasal 38 Kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter .....	47
Pasal 39 Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian.....	48
Pasal 40 Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD) .....	48
Pasal 41 Ketentuan Pengelolaan Penyelenggaraan Program Pendidikan .....	49
Pasal 42 Perencanaan.....	49
Pasal 43 Sandi/Kode Matakuliah.....	51
Pasal 44 NIM dan KPS .....	51
Pasal 45 Katalog .....	52
Pasal 46 Ketentuan Peralihan.....	53
Pasal 47 Ketentuan-ketentuan Lain.....	53
Pasal 48 Pengorganisasian.....	53
Pasal 49 Pelaksanaan .....	55
Pasal 50 Evaluasi Penyelenggaraan .....	57
Pasal 51 Supervisi.....	58
Pasal 52 Pengertian dan Status Kuliah Praktik Kerja lapangan .....	59
Pasal 53 Ketentuan Umum Pelaksanaan PPL/ Magang.....	59
Pasal 54 Ketentuan Umum Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) .....	59
Pasal 55 Penyetaraan dan Pengakuan Kegiatan Mahasiswa .....	59
Pasal 56 Pengertian, Tujuan, dan Metode Penilaian Pembelajaran.....	60
Pasal 57 Penilaian Perkuliahan.....	61
Pasal 58 Pengertian Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, dan Disertasi) .....	62
Pasal 59 Tujuan Skripsi, Tesis, Dan Disertasi .....	62
Pasal 60 Peranan .....	63
Pasal 61 Status.....	63
Pasal 62 Ketentuan Penulisan.....	64
Pasal 63 Pembimbingan .....	64
Pasal 64 Penilaian Skripsi .....	65
Pasal 65 Penilaian dan Pelaksanaan Ujian Akhir Tesis dan Disertasi .....	66
Pasal 66 Kewajiban Pasca Ujian Akhir.....	66
Pasal 67 Penetapan Nilai Akhir Matakuliah.....	67
Pasal 68 Pemrosesan Nilai Akhir Matakuliah .....	68



Pasal 69 Hasil Studi Semester .....	69
Pasal 70 Hasil Studi Akhir Program .....	69
Pasal 71 Predikat Kelulusan .....	69
Pasal 72 Lulusan dengan Prestasi Terbaik .....	69
Pasal 73 Pengertian Publikasi Karya Akademik .....	69
Pasal 74 Ketentuan Publikasi Karya Akademik .....	70
<b>BAGIAN KELIMA</b>	
<b>SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK .....</b>	<b>72</b>
<b>BAB V SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK .....</b>	<b>72</b>
Pasal 75 Biaya Pendidikan .....	72
Pasal 76 Registrasi Mahasiswa .....	73
Pasal 77 Kartu Tanda Mahasiswa .....	73
Pasal 78 Cuti Kuliah .....	73
Pasal 79 Kepenasihatan .....	74
Pasal 80 Perencanaan Studi .....	75
Pasal 81 Penentuan Beban Studi Semester .....	75
Pasal 82 Mutasi Keluar .....	76
Pasal 83 Pengertian dan Ragam Perkuliahan .....	77
Pasal 84 Perencanaan Perkuliahan .....	78
Pasal 85 Jadwal Kuliah .....	79
Pasal 86 Penyelenggaraan Perkuliahan .....	80
Pasal 87 Tata Tertib Perkuliahan .....	81
Pasal 88 Sanksi bagi Mahasiswa .....	82
Pasal 89 Administrasi Akhir Semester .....	83
<b>BAGIAN KEENAM</b>	
<b>LULUSAN DAN ALUMNI .....</b>	<b>84</b>
<b>BAB VI LULUSAN DAN ALUMNI .....</b>	<b>85</b>
Pasal 90 Yudisium .....	85
Pasal 91 Wisuda dan Alumni .....	86
Pasal 92 Ijazah, Sertifikat, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah .....	87

## PENDAHULUAN

### Sejarah

Sejarah lahirnya IAKN Tarutung tidak terlepas dari dinamika lembaga pendidikan tinggi di Sumatera Utara. Dari perspektif sejarah, keberadaan IAKN Tarutung yang pada awalnya berbentuk PGAKP Negeri Tarutung, dilatari oleh dua faktor. *Pertama*, bahwa pada tahun 1970-an belum adanya perguruan tinggi Kristen yang berstatus negeri di Sumatera Utara. *Kedua*, pertumbuhan lembaga pendidikan setingkat SLTA berkembang pesat di Sumatera Utara dan memerlukan lembaga pendidikan yang lebih tinggi. Karenanya, kehadiran Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) di wilayah Sumatera Utara terasa mendesak dan sangat penting.

Pada masa lalu, satu-satunya lembaga pendidikan tenaga keguruan Agama Kristen setingkat SLTA berstatus negeri di wilayah Indonesia bahagian barat adalah Pendidikan Guru Agama Kristen Protestan (PGAKP) Negeri Tarutung. Sekolah ini berada di Jalan Pemuda ujung No. 17 Tangsi Tarutung-Sumatera Utara. Para siswa di PGAKP Negeri Tarutung adalah lulusan dari SLTP/SMP. Lulusan dari sekolah ini kemudian yang menjadi tenaga Guru Agama Kristen Protestan pada sekolah Dasar (SD). Dalam kenyataan tamatan sekolah inilah pada umumnya yang diangkat oleh pemerintah dengan status Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjadi Guru Agama Kristen Protestan pada sekolah-sekolah SD khususnya di wilayah Sumatera Utara dan di beberapa tempat di Indonesia.

PGAKP Negeri Tarutung awalnya berasal dari sekolah Pendidikan Guru Agama Atas Kristen/Protestan (PGAA) dengan status Swasta yang berdiri sekitar tahun 1968 di Sigompulon – Tarutung. Menurut informasi dari beberapa orang yang dapat dipercaya bahwa pendirian sekolah ini diprakarsai oleh beberapa orang Kristen yang memberi perhatian terhadap pendidikan agama Kristen bersama dengan pemerintah. Sekolah ini mendidik calon-calon tenaga Guru Agama Kristen yang memiliki kemampuan mengajar di sekolah dasar dan sekolah lainnya. Sekitar



tahun 1970 PGAAP diserahkan kepada pemerintah untuk mengelolanya, maka sekolah ini berubah status dari swasta menjadi Negeri. Pemerintah membangun gedung baru dan sarana belajar dilokasi yang baru ber-alamat di jalan Raja Saul Lumbantobing No.108 Tarutung. Sekitar tahun 1971 lokasi belajar pindah dari Sigompulon -Tarutung menempati gedung yang baru dipergunakan menjadi tempat belajar siswa PGAAP. Lokasi sekolah yang baru ini sangat terbatas sehingga ruangan belajar tidak cukup memadai untuk menampung siswa yang berkeinginan belajar di PGAAP, maka sekitar tahun 1975 ditemukanlah lokasi sekolah yang lebih luas beralamat di jalan Pemuda Ujung-Tangsi No. 17 Tarutung di tempat yang baru ini dibangunlah gedung sekolah yang memadai, gedung perkantoran, ruangan aula dan rumah dinas. Dan fasilitas lainnya. Setelah selesai pembangunan dilaksanakan sekitar tahun 1977 tempat yang baru ini dipergunakan sebagai tempat belajar, sedangkan gedung sekolah lama yang berada di jalan Raja Saul Lumbantobing No.108 Tarutung dipergunakan menjadi Asrama Putri. Menurut informasi dari beberapa orang yang dapat dipercaya sekolah ini sudah beberapa kali berubah nama antara lain:

- Pendidikan Guru Agama Atas Kristen / Protestan (PGAAP) status swasta
- Pendidikan Guru Agama Atas Kristen / Protestan (PGAAP) status Negeri
- Pendidikan Guru Agama Kristen Protestan (PGAKP) Negeri

Kemudian muncul kebijakan pemerintah dibidang pendidikan dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Salah satu perubahan dalam pendidikan yang diakibatkan oleh undang-undang ini adalah bahwa yang menjadi tenaga Guru pada sekolah dasar minimal kualifikasi pendidikannya Diploma. Maka konsekuensinya seluruh sekolah keguruan setingkat SLTA ditutup antara lain SPG, SGO dan PGAKP.

Sebelum PGAKP Negeri Tarutung ditutup, maka pengelola PGAKP Negeri Tarutung membuat perencanaan untuk mendirikan suatu lembaga pendidikan yang menyediakan tenaga Guru Agama Kristen Protestan yang dapat menyelenggarakan program Diploma. Persiapan untuk itu maka didirikanlah suatu

lembaga yang disebut Lembaga Pendidikan Tenaga Keguruan-Pendidikan Agama Kristen (LPTK-PAK) Negeri dibawah kepemimpinan Dra. J.R. Gultom, Lembaga ini didirikan berdasarkan surat keputusan Menteri Agama RI No. 179 Tahun 1990, tanggal 15 Agustus 1990, dan surat Dirjen Bimas Kristen Protestan No.:F/101/2364/1991, tanggal 26 Agustus 1991. Kemudian pada tanggal 16 September 1991 LPTK-PAK Negeri Tarutung diresmikan oleh Dirjen Bimas Kristen Protestan Departemen Agama RI di Gedung Nasional-Tarutung yang dihadiri oleh Bupati Tapanuli Utara beserta Unsur Muspida, Pimpinan Gereja, Tokoh masyarakat Tapanuli Utara, pimpinan Instansi beserta masyarakat Tapanuli Utara. Acara peresmian ini dipimpin oleh salah seorang Dosen LPTK PAK Negeri Tarutung yaitu bapak Pdt. W.T.P.Simarmata, MA, sebagai protokol dan acara kebaktian dipimpin oleh Bapak Pdt.Dr. M.O.Tampubolon yang juga sebagai salah seorang dosen di LPTK-PAK Negeri Tarutung.

Pada tahun 1991 LPTK-PAK Negeri Tarutung menerima mahasiswa baru Jurusan Pendidikan Agama Kristen (PAK) untuk program Diploma dua (D.2), sebanyak 100 orang program Diploma tiga (D.3) sebanyak 100 orang dan untuk program Strata satu (S.1) sebanyak 300 orang. Kemudian muncullah pergumulan baru mengenai nama perguruan tinggi menggantikan LPTK-PAK Negeri Tarutung, sebab LPTK-PAK bukanlah nama perguruan Tinggi sesuai dengan UU Sisdiknas No.2 Tahun 1989, tetapi merupakan wadah atau lembaga yang mempersiapkan sebuah Perguruan Tinggi Tenaga kependidikan untuk Agama Kristen. Sebab menurut Sisdiknas bahwa Pendidikan Tinggi hanya dapat berbentuk Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut atau Universitas.

Akhirnya Pemerintah mendirikan perguruan tinggi mengganti LPTK-PAK setingkat Akademi dengan nama Akademi Pendidikan Guru Agama Kristen Protestan disingkat dengan (APGAKP) Negeri Tarutung. Akademi ini berdiri berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI nomor 58 A tahun 1993, tanggal 27 Februari 1993. Dengan keluarnya surat Keputusan Menteri Agama tersebut maka dengan sendirinya LPTK-PAK Negeri Tarutung ditutup dan diganti menjadi



APGAKPN Tarutung dan jabatan Pimpinan berubah dari Ketua LPTK menjadi Direktur APGAKPN Tarutung, yaitu Drs. J.R. Gultom (1993-1998) Sesuai dengan ketentuan dalam Sisdiknas nomor 2 tahun 1989 "Akademi merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan terapan dalam satu cabang atau sebagian cabang ilmu pengetahuan, teknologi atau kesenian tertentu. Akademi dan politeknik menyelenggarakan pendidikan professional". Berdasarkan ketentuan tersebut APGAKPN Tarutung hanya dapat menyelenggarakan pendidikan professional yaitu Program Diploma, tidak dapat menyelenggarakan Program Akademik Strata satu (S.1) Mahasiswa pada program Diploma dari LPTK-PAK yaitu D.2 dan D.3 otomatis menjadi mahasiswa APGAKPN Tarutung.

Muncullah persoalan baru menyangkut mahasiswa program S.1 yang sudah diterima pada LPTK-PAK Negeri Tarutung. Persoalannya adalah Program S.1 tidak ada pada APGAKPN Negeri Tarutung, lalu bagaimana dengan mahasiswa program S.1 yang diterima pada LPTK-PAK Negeri Tarutung yang jumlahnya sekitar 300 orang. Pimpinan APGAKPN Negeri Tarutung berkonsultasi dengan Dirjen Bimas Kristen Protestan Departemen Agama di Jakarta untuk penyelesaian masalah ini. Jalan keluar penyelesaiannya adalah bahwa mahasiswa Program S.1, yang sudah sempat diterima pada LPTK-PAK Negeri Tarutung dialihkan menjadi mahasiswa Institut Agama Kristen Medan (IAKM) kampus Tarutung berdasarkan surat Dirjen Bimas Kristen Protestan Dep. Agama RI No.: F/PP.00.9/128/1373/1993.

Sejalan dengan upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia khususnya dibidang pendidikan dalam rangka pemberdayaan peserta didik, pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan pada pendidikan tingkat dasar, menengah dan tinggi baik negeri maupun swasta, serta pemenuhan kebutuhan Gereja/Umat Kristen Protestan dalam bidang keagamaan (rohaniwan) Instansi Pemerintah / Swasta, Bintal ABRI dan lain sebagainya, terutama di wilayah berpenduduk mayoritas Kristen, maka APGAKPN Tarutung yang hanya dapat menyelenggarakan program pendidikan D.2 dan D.3.,

tidak cukup memadai untuk memenuhi kebutuhan tenaga guru agama Kristen Protestan yang semakin berkembang, khususnya di wilayah Indonesia Barat, diperlukan pendidikan Tinggi yang dapat menyelenggarakan Program Sarjana (S.1) dan Pasca sarjana S.2 dan S.3. Perguruan tinggi yang dapat menyelenggarakan program tersebut adalah minimal Perguruan Tinggi setingkat Sekolah Tinggi, Institut atau Universitas. Para pengelola APGAKPN Tarutung bekerjasama dengan Masyarakat, Gereja, dan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara berusaha meningkatkan APGAKPN Tarutung menjadi Sekolah Tinggi

Rencana pendirian STAKPN mendapat dukungan dari berbagai elemen masyarakat Tapanuli Utara, masyarakat Sumatera Utara, mulai dari Pemerintah Daerah, kalangan perguruan tinggi, tokoh agama, dan tokoh masyarakat. Dukungan tersebut berdasarkan kesadaran atas kurangnya tenaga ahli di bidang teologi dan pendidikan Kristen. Respons positif ini diwujudkan dengan menyiapkan lahan dan membangun gedung perkantoran, perkuliahan, perpustakaan, sarana dan prasarana lainnya. Keinginan itu terwujud dengan terbitnya Keputusan Presiden RI Nomor 19 Thn 1999, tanggal 3 maret 1999, tentang pendirian Sekolah Tinggi Agama Kristen Protestan Negeri (STAKPN) Tarutung. Surat Keputusan tersebut ditindaklanjuti dengan keluarnya Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 83 Tahun 1999, tanggal 29 maret 1999, tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Kristen Protestan Negeri Tarutung.

STAKP Negeri Tarutung, dimasa kepemimpinan Sozisokhi Lase, S.Th (1999-2004) dipercayakan menyelenggarakan Program Pendidikan akademik dan professional yaitu program Diploma dua (D.2), Diploma tiga (D.3) dan Strata satu (S.1), dengan empat jurusan, yaitu:

- Jurusan Pendidikan Agama Kristen (PAK)
- Jurusan Teologi
- Jurusan Pastoral Konseling
- Jurusan Musik Gerejawi



Pada Tanggal 29 Mei 1999 Menteri Agama RI meresmikan STAKPN Tarutung bertempat di Gedung Kesenian/Sopo Partungkoan Tarutung. Peresmian ini dihadiri Bupati dan unsur Muspida Tapanuli Utara, Pimpinan instansi pemerintah dan swasta, Pimpinan Gereja, tokoh agama, tokoh masyarakat dan masyarakat Tapanuli Utara.

Mahasiswa STAKPN Tarutung adalah mahasiswa program D.2 dan D.3 dari APGAKP Negeri Tarutung yang sudah ditingkatkan menjadi STAKPN Tarutung. Pada Tahun itu juga, Tahun Akademi 1999/2000 STAKPN Tarutung menerima Mahasiswa Baru untuk 2 (dua) jurusan yaitu:

- Jurusan Pendidikan Agama Kristen (PAK)
- Program Diploma Dua (D.2)
- Program Diploma Tiga (D.3)
- Program Strata Satu (S.1)
- Jurusan Teologi Program Strata Satu (S.1)

Pada tahun akademik 2003/2004 Jurusan Pendidikan Musik Gerejawi (PMG) menerima mahasiswa baru untuk Program Diploma Tiga (D3). Kemudian pada tahun 2006 jurusan ini menerima mahasiswa baru untuk Program S.1. Pada Tahun akademik 2006/2007 pada periode kepemimpinan **Drs. Hulman Sihombing (2006-2011)** Jurusan Pastoral Konseling menerima mahasiswa baru untuk program S.1

Kehadiran STAKPN Tarutung merupakan wujud nyata dari harapan dan doa umat Kristen yang sudah lama mendambakan kehadiran sebuah Perguruan Tinggi Agama Kristen dengan status Negeri. STAKPN Tarutung hadir untuk mempersiapkan mahasiswa menjadi hamba Tuhan yang setia, memiliki kedewasaan dan ketangguhan iman, berwawasan oikumenis, mampu menguasai ilmu sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari dan program studi yang diikuti dan ilmu pengetahuan lainnya yang terkait, serta mampu mengembangkan dan

memanfaatkannya untuk pelaksanaan tugas pelayanan gereja maupun tugas pengabdian di berbagai bidang kehidupan.

Kehadiran STAKPN Tarutung melaksanakan pelayanan dibidang pendidikan tinggi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dengan mempersiapkan lulusan yang berkualitas, mandiri, kreatif, inovatif, dan mempunyai kerinduan melayani untuk mewujudkan masyarakat yang maju, sejahtera, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Dalam melaksanakan kegiatannya memiliki strategi pengembangan jangka pendek dan jangka panjang untuk mengelola secara efektif kesempatan dan tantangan yang dihadapi.

Dalam perkembangan selanjutnya, pada periode kepemimpinan Drs. I.B. Gea (2011-2015) dibuka Program Pascasarjana (PPS) tingkat magister (S2) Jurusan Pendidikan Agama Kristen (Tahun Akademik 2011) dan Direktur Pascasarjana pertama yaitu Drs. Hulman Sihombing, M.Th Kemudian pada tahun 2012 dibuka pula Program Pascasarjana Prodi Teologi (S2 Teologi) selanjutnya tahun 2014, jenjang strata tiga (S3).

Pada perkembangan selanjutnya STAKPN Tarutung pada periode kepemimpinan Prof. Dr. Lince Sihombing, M.Pd (2015-2019) memasuki babak baru yang ditandai dengan pemberian *wider mandate* ke STAKPN. Dengan *wider mandate* ini, STAKPN Tarutung tidak hanya mengkaji ilmu-ilmu keKristenan namun juga ilmu-ilmu umum. Dalam filosofi integrasi keilmuan, semua ilmu pengetahuan dipandang sebagai segala sesuatu yang berasal dari Tuhan. Seiring dengan itu, pola kajian keilmuan STAKPN Tarutung pun bukan lagi sebatas monodisipliner dan multidisipliner, tetapi berkembang menjadi interdisipliner dan transdisipliner.

Perkembangan kajian di STAKPN Tarutung kemudian menjadi salah satu dasar pertimbangan untuk mengalih statuskan STAKPN Tarutung menjadi Institut Agama Kristen Negeri. Upaya tersebut kemudian terealisasi pada tahun 2018 dengan dikeluarkannya Keputusan Presiden RI Nomor 10 Tahun 2018 tanggal 1 Maret 2018 tentang perubahan alih status STAKPN Tarutung menjadi Institut



Agama Kristen Negeri (IAKN) Tarutung, dan Prof. Dr. Lince Sihombing, M.Pd diangkat menjadi Rektor IAKN Tarutung periode 2018-2022.

Seiring dengan perubahan tersebut, dibawah kepemimpinan Prof. Dr. Lince Sihombing, M.Pd, semua civitas akademi secara internal IAKN Tarutung terus berupaya membenahi diri, baik dalam konteks akademik, keuangan, administratif, maupun sarana dan prasarana kelembagaan. Secara eksternal, IAKN Tarutung juga akanmengupayakan berbagai pendanaan dan kerjasama dengan lembaga-lembaga perguruan tinggi di dalam dan luar negeri untuk pengembangan akademik dan kelembagaan kampus, perluasan area kampus, dan pengembangan unit-unit bisnis yang sesuai dengan *core business* IAKN Tarutung.

**BAGIAN PERTAMA**  
**KETENTUAN IAKN**



# BAB I KETENTUAN UMUM

## Pasal 1 Pengertian

- (1) Institut Agama Kristen Negeri Tarutung, yang selanjutnya disebut IAKN, adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi serta kursus, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi dalam se IAKN lah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (3) Rektor adalah pemimpin tertinggi IAKN dan penanggungjawab utama atas penyelenggaraan IAKN.
- (4) Rektorat adalah organ pimpinan IAKN yang terdiri atas Rektor dan para Wakil Rektor.
- (5) Bidang akademik adalah bidang penyelenggaraan dan pengembangan IAKN yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan profesi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta kursus, pelatihan, IAKN Tarutung yang mengelola satu atau lebih jurusan yang dapat tersusun atas program studi, laboratorium IAKN, studio, bengkel, kebun percobaan dan unsur pelaksana akademik lain sesuai dengan tridharma perguruan tinggi.
- (7) Dekan adalah pemimpin tertinggi di tingkat fakultas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan fakultas yang dipimpinnya.
- (8) Dekanat adalah pimpinan fakultas yang terdiri atas Dekan dan para Wakil Dekan di suatu fakultas.
- (9) Ketua Program Studi adalah pimpinan tertinggi di tingkat Program Studi dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan akademik di Program Studi yang dipimpinnya.
- (10) Lembaga adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, dan

- pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan pendidikan, dan pembelajaran.
- (11) Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum IAKN serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum IAKN.
  - (12) Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi IAKN dalam menyelenggarakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu *multidisiplin* yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
  - (13) Direktur Pascasarjana adalah pemimpin tertinggi di tingkat pascasarjana dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan program pascasarjana yang dipimpinnya.
  - (14) Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi yang diarahkan pada penguasaan, pengembangan, dan/atau penemuan sains, teknologi, ilmu sosial budaya, seni.
  - (15) Pendidikan profesi merupakan Pendidikan Tinggi setelah program pendidikan sarjana yang menyiapkan mahasiswa untuk menguasai keahlian khusus yang lulusannya mendapatkan gelar profesi.
  - (16) Program kursus dan pelatihan adalah program pendidikan singkat nongelar yang berorientasi pada penguasaan keterampilan spesifik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
  - (17) Program sekolah laboratory IAKN adalah program pendidikan pada satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah dan pendidikan bagi anak berkebutuhan khusus, untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar dapat memperoleh akses yang luas dalam penyelenggaraan pendidikan di IAKN.
  - (18) Pembelajaran berbasis Daring adalah pembelajaran yang dilakukan secara *online* melalui internet untuk mendukung pembelajaran tatap muka.
  - (19) Kuliah Daring Bersama adalah bentuk perkuliahan yang diselenggarakan dalam jaringan (*online*) atau daring yang dilaksanakan secara terbuka dan terpadu.
  - (20) Pelaksana Tridharma Perguruan Tinggi adalah Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa.
  - (21) Tenaga Kependidikan IAKN terdiri dari pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi dan tenaga penunjang lainnya.
  - (22) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi dan akademik setiap semester berjalan.
  - (23) Alumni adalah mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari Institut Agama Kristen Negeri Tarutung, yang selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Institut Agama Kristen Negeri Tarutung.



**Pasal 2**  
**Hakikat**

- (1) IAKN merupakan perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Agama RI.
- (2) IAKN menyelenggarakan Tridarma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

**Pasal 3**  
**Asas**

- (1) IAKN berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika.
- (2) IAKN memiliki asas:
  - a. kebenaran ilmiah;
  - b. penalaran;
  - c. kejujuran;
  - d. keadilan;
  - e. manfaat;
  - f. kebajikan;
  - g. tanggung jawab;
  - h. kebhinekaan; dan
  - i. keterjangkauan.

**Pasal 4**  
**Visi**

IAKN memiliki visi **Pendidikan Berorientasi Pelayanan**

**Pasal 5**  
**Misi**

IAKN memiliki misi **Menghasilkan sarjana yang cerdas, terampil, dan religius**

## Pasal 6 Tujuan

IAKN memiliki tujuan :  
Dalam rangka mencapai visi dan misi IAKN Tarutung maka dirumuskan tujuan strategis sebagai berikut:

1. memberikan akses pendidikan tinggi yang lebih besar terhadap masyarakat;
2. menyediakan tenaga cerdas, terampil, dan religius; dan
3. meningkatkan angka partisipasi masyarakat dalam pendidikan.

## Pasal 7 Organisasi

- (1) Organisasi IAKN terdiri atas: organ pengelola, organ pertimbangan dan organ pengawasan.
  - a. Senat sebagai organisasi yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik;
  - b. Rektor sebagai organisasi pengelola;
  - c. Satuan Pengawasan Internal sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik; dan
  - d. Dewan Penyantun
- (2) Pengelola IAKN terdiri atas:
  - a. Rektor dan Wakil Rektor;
  - b. Fakultas;
  - c. Pascasarjana;
  - d. Biro Administrasi Umum, akademik, dan Kemahasiswaan
  - e. Lembaga;
    1. Lembaga Penjamin Mutu (LPM)
    2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) dan
  - f. Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Rektor mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Agama.
- (4) Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Biro AUAK merupakan unsur pelaksana administrasi IAKN yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan IAKN.
- (6) Biro dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang bertanggung jawab kepada



- Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) BAKK mempunyai tugas memberikan layanan di bidang akademik, kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama.
  - (8) Dalam melaksanakan tugasnya, BAKK menyelenggarakan fungsi:
    - a. Pengelolaan informasi dan pelayanan administrasi akademik;
    - b. pelaksanaan evaluasi akademik;
    - c. pelaksanaan administrasi kemahasiswaan dan pemberdayaan alumni;
    - d. Pelaksanaan Kerjasama perguruan tinggi; dan
    - e. Pelaksanaan kehumasan, pendokumentasian, dan hubungan masyarakat.
  - (9) Susunan BAKK terdiri atas:
    - a. Subbagian administrasi Akademik;
    - b. Subbagian administrasi Kemahasiswaan;
    - c. Subbagian Kerjasama, kelembagaan dan Hubungan Masyarakat
  - (10) Dalam melaksanakan tugas, Subbagian BAKK menyelenggarakan fungsi:
    - a. pelaksanaan administrasi pendidikan, kerjasama, Kelembagaan dan hubungan masyarakat;
    - b. pelaksanaan registrasi dan statistik; dan
    - c. pengelolaan sarana akademik.
  - (11) Fakultas terdiri atas beberapa prodi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik
  - (12) Fakultas memiliki organisasi yang terdiri atas:
    - a. Dekan dan Wakil Dekan;
    - b. Program studi
    - c. Laboratorium
    - d. Pelaksana Administrasi: Bagian dan/atau Subbagian Tata Usaha.
  - (13) Fakultas dapat dilengkapi dengan unit penunjang akademik lain yang relevan dengan tridharma perguruan tinggi dan bidang keilmuan fakultas.
  - (14) Lembaga adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pengembangan pendidikan, serta penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
  - (15) Lembaga yang ada di IAKN terdiri atas:
    - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).
    - b. Lembaga Penjamin Mutu (LPM)
  - (16) Lembaga memiliki pusat-pusat yang melaksanakan sebagian tugas lembaga sesuai dengan bidangnya.

**Pasal 8**  
**Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan**

- (1) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang pendidikan.
- (2) IAKN dipimpin oleh Rektor dibantu Wakil Rektor (Warek) I. Warek I mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Rektor dalam memimpin pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada Ayat (2) dilaksanakan oleh unsur pelaksana akademik yang terdiri atas Fakultas, Program Studi, Pascasarjana, Lembaga, dan dibantu oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau penunjang akademik lain yang relevan.
- (4) Penyelenggaraan administrasi akademik dilaksanakan oleh unsur pelaksana administrasi yang terdiri atas Biro, Bagian, dan Subbagian bidang akademik.
- (5) Dosen mengemban tugas dan tanggung jawab serta memiliki wewenang untuk menemukan, memajukan, mengembangkan, dan menyebar-luaskan ilmu dalam bidang keilmuan masing-masing dengan menganut kebebasan akademik yang bertanggung jawab.
- (6) IAKN menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan sebagai berikut
  - a. Program pendidikan akademik Sarjana (S1) dilaksanakan oleh jurusan atau program studi di bawah koordinasi fakultas.
  - b. Program pendidikan akademik Magister (S2) dan Doktor (S3) yang bersifat monodisiplin secara akademik diselenggarakan oleh jurusan di suatu fakultas dan dikoordinasi oleh Pascasarjana.
  - c. Program pendidikan akademik Magister (S2) dan Doktor (S3) yang bersifat multidisiplin diselenggarakan oleh Pascasarjana.
  - d. Program Doktor dilaksanakan melalui Jalur Kuliah dan Jalur Penelitian.
  - e. Program Doktor Jalur Kuliah adalah Program Doktor yang dilaksanakan melalui perkuliahan dengan struktur kurikulum tertentu.
  - f. Program Doktor Jalur Penelitian adalah Program Doktor yang dilakukan melalui penelitian untuk menghasilkan publikasi internasional bereputasi.
  - g. Program pendidikan profesi lainnya yang terkait dengan bidang ilmu tertentu diselenggarakan oleh fakultas terkait.
  - h. Program kursus dan pelatihan tematik dapat diselenggarakan oleh fakultas, program studi, laboratorium, Lembaga, UPT, atau unit lain yang relevan.
- (7) Program pendidikan diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang disusun sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, kebutuhan, ruang lingkup bidang



- kajian, dan jenis program pendidikan.
- (8) Kurikulum jenjang pendidikan dilaksanakan secara fleksibel yang memungkinkan mahasiswa yang memenuhi syarat dapat beralih program dari program kependidikan ke program non kependidikan atau sebaliknya, atau mengambil program gelar ganda.
  - (9) Perkuliahan diselenggarakan berdasarkan sistem kredit semester (SKS) dengan jadwal pelaksanaan mengikuti kalender akademik yang berlaku.
  - (10) Perkuliahan menggunakan bahasa pengantar Bahasa Indonesia, sedangkan bahasa asing dapat digunakan sejauh diperlukan dan dimungkinkan.
  - (11) Rektor memberikan ijazah dan hak menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, serta gelar profesi, kepada para mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan dengan sebutan gelar yang sesuai peraturan perundang-undangan.
  - (12) Rektor dapat memberikan wewenang kepada Dekan, Ketua Lembaga, Direktur Pascasarjana, dan ketua unit lain di lingkungan IAKN untuk memberikan sertifikat kepada peserta didik yang berhasil menyelesaikan program pendidikan kursus atau pelatihan, serta kepada peserta yang telah mengikuti dengan baik kegiatan seminar dan/atau forum ilmiah lain.

**BAGIAN KEDUA**  
**MAHASISWA, PENDIDIK, DAN TENAGA**  
**KEPENDIDIKAN**



## BAB II MAHASISWA, PENDIDIK, DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

### Pasal 9 Penerimaan Mahasiswa

- (1) Penerimaan mahasiswa IAKN terdiri atas lulusan SLTA dan non- SLTA sebagaimana tertuang dalam Tabel 1.

**Tabel 1. Rincian Program dan Masukan**

Program	Masukan
Sarjana	-Lulusan SLTA -Lulusan D3 -Mahasiswa Program Sarjana Pindahan dari PTN lain -Lulusan Sarjana
Magister	-Lulusan S1 -Lulusan S2
Doktor	-Lulusan S2 -Lulusan S3

- (2) Penerimaan mahasiswa baru lulusan SLTA dilakukan melalui Seleksi Nasional Penerimaan Mahasiswa Baru PPTKN, Ujian Seleksi Mandiri.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru lulusan SLTA dilakukan melalui Seleksi Mahasiswa baru;
- (4) Penerimaan mahasiswa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.
- (5) Selnas PMB PPTKN adalah seleksi nasional berdasarkan prestasi akademik mengikuti mekanisme yang diatur secara nasional.
- (6) Selnas PMB PPTKN adalah seleksi bersama secara nasional berdasarkan ujian tulis dan/atau ujian keterampilan yang diatur secara nasional.
- (7) Seleksi Mandiri adalah seleksi yang dilakukan oleh Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Tarutung.

## Pasal 10

### Persyaratan Masukan

- (1) Untuk menjadi mahasiswa Institut Agama Kristen Negeri Tarutung, calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
- (2) Persyaratan Akademik
  - a. Calon mahasiswa Sarjana:
    - 1) lulusan SLTA/Program Diploma III;
    - 2) lulus seleksi masuk.
  - b. Calon mahasiswa Program Magister:
    - 1) lulusan program sarjana kependidikan atau non-kependidikan;
    - 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Sarjana minimum sama atau setara dengan 2,75;
    - 3) lulus seleksi masuk.
  - c. Calon mahasiswa Program Doktor
    - 1) lulusan Program Master/Magister program studi yang sama atau sebidang dengan program Doktor yang diinginkan, dan IPK Magister minimum sama atau setara dengan 3,00; atau
    - 2) lulusan Program Master/Magister yang tidak sebidang, dengan persetujuan dari Ketua Program Studi Pascasarjana, dan memenuhi persyaratan yang diatur tersendiri oleh Direktur Pascasarjana dengan memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi Pascasarjana; atau
    - 3) lulus seleksi masuk.
- (3) Persyaratan Administrasi
  - a. Persyaratan Umum berupa:
    - 1) membayar biaya pendaftaran;
    - 2) mengisi formulir pendaftaran *Manual* atau *online*;
    - 3) memiliki surat keterangan sehat dari dokter;
    - 4) tidak buta warna bagi program studi tertentu yang mensyaratkan;
    - 5) calon mahasiswa Program Magister dan Doktor dilengkapi keterangan tertulis berupa:
      - a) surat keterangan berkelakuan baik dari kepala dinas/kantor bagi yang bekerja atau dari kepolisian;
      - b) daftar riwayat hidup;



- c) surat izin atasan yang berwenang bagi yang bekerja;
  - d) surat keterangan dari yang bersangkutan tentang kesanggupan melaksanakan studi.
- b. Persyaratan khusus diatur dalam Peraturan Rektor tentang Penerimaan Mahasiswa Baru.

### **Pasal 11** **Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (2) Panitia penerimaan mahasiswa baru program sarjana, magister, doktor, program pendidikan profesi berkedudukan ditingkat Institut.

### **Pasal 12** **Mahasiswa Pindahan**

- (1) Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa program sarjana yang pindah dari suatu program studi ke program studi lain dalam satu perguruan tinggi, atau dari/ke perguruan tinggi lain.
- (2) Mahasiswa pindahan dapat berasal dari:
  - a. dalam lingkungan IAKN yang pindah ke jenjang program pendidikan yang lebih rendah atau pindah program studi pada jenjang yang sama;
  - b. Perguruan Tinggi Negeri (PTN) luar IAKN yang pindah ke IAKN pada program studi yang sama dan berstatus akreditasi minimal sama atau lebih tinggi.
- (2) Kepindahan mahasiswa dari dalam lingkungan dan luar IAKN dapat dipertimbangkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
  - a. mahasiswa pindahan dari dalam IAKN tersebut telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus pada program studi asal sekurang-kurangnya 4 semester;
  - b. mahasiswa Program Sarjana dari luar IAKN telah mengumpulkan minimum 60 sks dan maksimum 100 sks dengan IPK minimum 2,75;
  - c. tersedia tempat, sarana, dan prasarana pendidikan di program studi yang dituju;
  - d. alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi; dan
  - e. lulus seleksi yang diadakan oleh program studi yang dituju.

- (3) Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan sebagai berikut:
  - a. dari dalam lingkungan IAKN dilakukan oleh Dekan atas pertimbangan Ketua Program Studi yang dituju;
  - c. dari luar IAKN dilakukan oleh Rektor atas pertimbangan Ketua Program Studi dan Dekan.
- (4) Batas waktu studi bagi mahasiswa yang pindah program studi pada program studi yang dituju ditetapkan atas dasar lama studi maksimal untuk suatu jenjang studi dikurangi waktu studi yang telah ditempuh dalam program studi sebelumnya.
- (5) Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima menandatangani rencana studi yang diatur oleh ketua prodi sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

### Pasal 13

#### Proses Kependahan Mahasiswa dalam Lingkungan IAKN

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan pindah program studi setelah memasuki semester IV dan proses pengurusan surat kependahan dapat dilakukan pada semester IV dan seterusnya.
- (2) Mahasiswa pindahan dalam lingkungan IAKN diwajibkan mengajukan permohonan tertulis ditandatangani yang bersangkutan, dan diketahui oleh orangtua/wali, dosen PA, Ketua Prodi serta Dekan dengan alasan kependahan yang kuat.
- (3) Surat permohonan pindah mahasiswa dalam lingkungan IAKN ditujukan kepada Dekan Fakultas dan Ketua Prodi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
  - a. fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester dan keterangan IPK (IPK Semester 3 = 3,5) yang disahkan oleh Kepala BAKK;
  - b. surat atau memo persetujuan dari Ketua Prodi yang dituju berdasarkan hasil konsultasi;
  - c. surat persetujuan pindah program studi dari atasan langsung bagi yang bekerja atau sponsor bagi yang dibiayai sponsor.
- (4) Pengajuan permohonan pindah paling lambat dua bulan sebelum masa registrasi.
- (5) Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada Ayat (4).
- (6) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima



dibuatkan Surat Keterangan Persetujuan Pindah (SKPP) oleh Dekan fakultas yang menerimanya, yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:

- a. Rektor;
- b. Dekan dan/atau Ketua Program Studi asal;
- c. Kepala BAUK dan BAKK;
- d. Kasubag Akademik;
- e. Dosen PA asal mahasiswa yang bersangkutan; dan
- f. Orang tua/wali/sponsor yang bersangkutan.

#### **Pasal 14**

#### **Proses Kepindahan Mahasiswa dari luar IAKN**

- (1) Mahasiswa yang akan pindah ke IAKN diwajibkan mengajukan surat permohonan pindah dari perguruan tinggi asal kepada Rektor IAKN dengan tembusan kepada Dekan dan Ketua Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
  - a. fotokopi sertifikat akreditasi program studi yang disahkan oleh perguruan tinggi asal, dengan ketentuan nilai akreditasi minimal sama atau lebih tinggi dengan prodi yang dituju;
  - b. kartu hasil studi per semester dan IPK yang disahkan oleh perguruan tinggi asal dengan nilai IPK minimal 2,75;
  - c. surat persetujuan orangtua/wali/sponsor bagi mahasiswa yang masih menjadi tanggungannya;
  - d. surat keterangan berkelakuan baik dari dekan fakultas asal
  - e. surat keputusan pindah dari orangtua/suami/istri bagi mahasiswa yang mengajukan permohonan kepindahannya karena dipindahkannya tempat kerja orangtua/suami/istri oleh unit kerjanya;
  - f. surat izin belajar dari atasan berwenang bagi mahasiswa yang sudah bekerja;
  - g. masa studi yang tersisa dihitung mulai dari tahun masuk diperguruan tinggi asal dan diperkirakan masih mencukupi untuk menyelesaikan beban studi yang tersisa; dan
  - h. surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi (*drop out*), yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asal.
- (2) Syarat dan ketentuan diterimanya mahasiswa pindahan dari luar IAKN ditetapkan oleh Dekan atas pertimbangan Ketua Prodi.
- (3) Pengajuan permohonan pindah paling lambat dua bulan sebelum masa registrasi
- (4) Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada Ayat (3).
- (5) Syarat dan ketentuan diterimanya mahasiswa pindahan dari luar IAKN

- ditetapkan oleh Rektor atas pertimbangan Dekan dan Ketua Prodi
- (6) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan Surat Keterangan Tanda Diterima (SKTD) oleh Rektor u.p. Kepala Tata Usaha Fakultas yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
    - a. Rektor perguruan tinggi asal;
    - b. Dekan fakultas yang dituju;
    - c. Kepala Biro AUAK;
    - d. Ketua Program Studi yang dituju;
    - e. Kasubag Akademik.
  - (7) Mahasiswa pindahan dari luar IAKN pada saat registrasi dikenakan biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - (8) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi luar negeri harus mendapatkan persetujuan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

### **Pasal 15**

#### **Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

- (1) Pendidik pada IAKN adalah dosen.
- (2) Dosen IAKN adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan sains, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Dosen IAKN mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dosen terdiri atas dosen tetap PNS dan dosen tetap non-PNS serta dosen Tidak Tetap.
- (5) Dosen tetap PNS adalah dosen yang diangkat oleh Pemerintah sebagai Pegawai Negeri Sipil dan ditempatkan sebagai tenaga tetap di IAKN.
- (6) Dosen tetap non-PNS adalah dosen yang diangkat oleh Rektor IAKN.
- (7) Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang diangkat oleh Rektor IAKN sebagai tenaga pendidik pada IAKN karena kemampuan dan keahlian.
- (8) Beban kerja dosen tetap PNS dan tetap non-PNS dalam tridharma perguruan tinggi tanpa tugas tambahan sebesar 12 sks - 16 sks yang disesuaikan dengan Pedoman Rubrik Beban Kerja Dosen IAKN Tarutung 2018.
- (9) Jenjang jabatan akademik dosen PNS dan Non PNS terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor.
- (10) Tenaga kependidikan adalah Aparatur Sipil Negara yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Tridharma IAKN.



- (11) Tenaga kependidikan pada IAKN terdiri dari Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Umum, dan Pejabat Fungsional Tertentu (antara lain: arsiparis, pustakawan, pranata laboratorium pendidikan, pengembang teknologi pembelajaran, humas).

#### Pasal 16

##### Tugas Utama, Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen

- (1) Dosen memiliki tugas utama melaksanakan tridharma perguruan tinggi (pendidikan dan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).
- (2) Dosen yang belum mempunyai wewenang dan tanggung jawab jabatan secara mandiri (bertanggung jawab penuh) sebagaimana yang tercantum dalam Tabel 2, dibina oleh dosen yang sudah memiliki wewenang dan tanggung jawab penuh dalam bidang tugasnya, dengan penetapan Dekan atas usul Ketua Program Studi.

**Tabel 2 Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen Dalam Mengajar**

No	Jabatan Akademik	Kualifikasi Pendidikan	Program Studi		
			Diploma/Sarjana	Magister	Doktor
1	Asisten Ahli	Magister	B	-	-
		Doktor	M	B	B
2	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B
3	Lektor Kepala	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	M
4	Profesor	Doktor	M	M	M

**Catatan:**

M = Melaksanakan

B = Membantu

- (3) Wewenang dan tanggung jawab dosen dalam kegiatan bimbingan pembuatan skripsi/tugas akhir (TA), tesis dan disertasi tertuang pada Tabel 3.

**Tabel 3 Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen dalam Membimbing Skripsi/Tugas Akhir, Tesis, dan Disertasi**

No	Jabatan Akademik	Kualifikasi Pendidikan	Bimbingan Tugas Akhir		
			Skripsi/Tugas Akhir	Tesis	Disertasi
1	Asisten Ahli	Magister	B	-	-
		Doktor	M	B	B
2	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B

3	Lektor Kepala	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B/M*
4	Profesor	Doktor	M	M	M

Catatan:

\* = sebagai penulis utama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

M = Melaksanakan  
B = Membantu

(4) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kompetensi pendidik yang meliputi:

a. kompetensi pedagogik:

- 1) memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa;
- 2) mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, humanis, dan mencerdaskan;
- 3) mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragogi dan meningkatkan kemampuan *softskill* mahasiswa;
- 4) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
- 4) melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang sah dan andal;
- 5) melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa.

b. kompetensi profesional:

- 1) memahami filosofi, konsep, struktur, materi, dan menerapkan pola pikir yang sesuai dengan bidang ilmunya;
- 2) mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang;
- 3) mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat, dan mencari alternatif solusi;
- 4) memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan sains dan/atau teknologi;
- 5) belajar sepanjang hayat dalam rangka mengembangkan sains dan/atau teknologi, atau profesi;
- 6) melakukan penelitian dan/atau pengembangan serta mempresentasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan/atau profesi;
- 7) menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau prototipe dalam bidang keahliannya;
- 8) melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya; dan



- 9) menggunakan bahasa asing untuk mendukung pengembangan bidang keilmuan dan/atau profesinya.
- c. kompetensi kepribadian
- 1) bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia;
  - 2) menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas;
  - 3) menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggungjawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi;
  - 4) berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi;
  - 5) berperilaku kreatif, inovatif, adaptif, dan produktif, berorientasi pada pengembangan berkelanjutan; dan
  - 6) menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.
- d. kompetensi sosial
- 1) bersikap inklusif, tidak diskriminatif, dan memiliki kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga negara yang demokratis dan menghargai multibudaya;
  - 2) berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antarkomunitas profesi; dan
  - 3) bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.

#### Pasal 17

#### Hak Akademik dan Kode Etik Kehidupan Akademik Dosen

- (1) Hak akademik dosen yang meliputi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, Hak atas Kekayaan Intelektual, dan lain-lain diatur dalam ketentuan Kode Etik Kehidupan Akademik yang ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan Senat.
- (2) IAKN menjunjung tinggi kebebasan akademik bagi sivitas akademika untuk memelihara dan memajukan sains, teknologi, dan seni sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (3) IAKN menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik bagi dosen untuk mengemukakan pikiran dan pendapat dalam lingkungan perguruan tinggi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (4) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di IAKN sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (5) IAKN menjunjung tinggi dan menjamin otonomi keilmuan dengan ketentuan dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap anggota sivitas akademika:
  - a. bertanggung jawab secara pribadi atas proses dan hasilnya sesuai

- dengan norma dan kaidah keilmuan; dan
- b. melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
- (6) IAKN menjunjung tinggi Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) bagi sivitas akademika agar mengembangkan dan menghasilkan temuan bidang sains, teknologi, dan seni yang ber-HaKI dan menghormati penggunaan HaKI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (7) Kode etik kehidupan akademik IAKN merupakan seperangkat norma meliputi wawasan, sikap, dan perilaku yang menjadi landasan moral dalam kehidupan akademik yang wajib ditegakkan oleh setiap anggota sivitas akademika (dosen dan mahasiswa).
  - (8) Kode etik kehidupan akademik memuat kode etik dosen, kode etik mahasiswa, dan kode etik tenaga kependidikan menjamin pelestarian otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan nilai kemanusiaan.
  - (9) Kode etik kehidupan akademik bertujuan memelihara, menegakkan, dan mengembangkan iklim kehidupan akademik yang sehat untuk mendorong peningkatan kreativitas, objektivitas, dan penalaran.
  - (10) Kode etik kehidupan akademik IAKN dikomunikasikan kepada sivitas akademika untuk menegakkan integritas keilmuan dan sikap ilmiah, memantapkan kesadaran atas pengakuan dan penghargaan terhadap karya orang lain dan adanya sanksi bagi pelanggarnya.
  - (11) Penindakan kasus pelanggaran terhadap kode etik kehidupan akademik dilakukan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan para Guru Besar atas pelimpahan wewenang Senat Institut.
  - (12) Sanksi bagi pelanggar kode etik kehidupan akademik dapat berupa sanksi moral dan sanksi akademik, atau administratif.



**BAGIAN KETIGA**  
**PROSES PENYELENGGARAAN DAN**  
**PENGAJARAN**

## BAB III PROGRAM PENDIDIKAN

### Pasal 18 Landasan Program Pendidikan

- (1) Program pendidikan dikembangkan bertolak dari seperangkat kapabilitas yang diprediksi dipersyaratkan bagi pelaksanaan tugas-tugas dan pengembangan diri lulusan setelah mengikuti sejumlah pengalaman belajar.
- (2) Seperangkat kapabilitas sebagaimana Ayat (1) termasuk proses pencapaiannya, dilandasi oleh asumsi-asumsi yang mencakup hakikat manusia, hakikat masyarakat, hakikat pendidikan, hakikat mahasiswa, hakikat pendidik, hakikat pembelajaran, dan hakikat alumni.
- (3) Hakikat manusia:
  - a. manusia sebagai makhluk Tuhan mempunyai kebutuhan beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. manusia membutuhkan lingkungan hidup berkelompok untuk mengembangkan dirinya;
  - c. manusia mempunyai potensi-potensi yang dapat dikembangkan dan kebutuhan-kebutuhan material dan spiritual yang harus dipenuhi; dan
  - d. manusia itu dapat dan harus dididik serta dapat mendidik diri sendiri.
- (4) Hakikat masyarakat:
  - a. kehidupan bermasyarakat berlandaskan sistem nilai keagamaan, sosial dan budaya yang dianut warga masyarakat; sebagian dari nilai tersebut bersifat lestari dan sebagian lagi terus berubah sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan seni yang mempengaruhi cara berpikir, cara bekerja, serta cara hidup manusia;
  - b. masyarakat memiliki nilai-nilai yang menjadi sumber pengetahuan bagi pendidikan; dan
  - c. kehidupan masyarakat dapat ditingkatkan kualitasnya oleh insan yang berhasil mengembangkan dirinya melalui pendidikan.
- (5) Hakikat pendidikan:
  - a. pendidikan merupakan proses interaksi manusiawi yang ditandai keseimbangan antara kedaulatan mahasiswa, kedaulatan pendidik, dan kedaulatan ilmu pengetahuan;



- b. pendidikan juga merupakan proses interaksi manusia dengan berbagai sumber belajar, baik *human* maupun *nonhuman*;
  - c. pendidikan merupakan usaha penyiapan mahasiswa untuk menghadapi lingkungan hidupnya yang mengalami perubahan makin pesat;
  - d. pendidikan meningkatkan kualitas kehidupan pribadi dan masyarakat;
  - e. pendidikan berlangsung seumur hidup; dan
  - f. pendidikan merupakan kiat dalam menerapkan prinsip-prinsip sains, teknologi, dan seni bagi pembentukan manusia seutuhnya.
- (6) Hakikat mahasiswa:
- a. mahasiswa bertanggung jawab atas pendidikannya sendiri sesuai dengan wawasan belajar sepanjang hayat;
  - b. mahasiswa memiliki potensi dan kebutuhan, baik fisik maupun psikologis yang berbeda-beda, sehingga masing-masing mahasiswa merupakan insan yang unik; dan
  - c. mahasiswa memerlukan bimbingan individual serta perlakuan yang manusiawi.
- (7) Hakikat pendidik:
- a. pendidik merupakan agen pembaruan;
  - b. pendidik berperan sebagai pemimpin dan pendukung nilai-nilai masyarakat yang positif;
  - c. pendidik memahami karakteristik unik dan berupaya memenuhi kebutuhan pendidikan yang bersifat khusus dari masing-masing mahasiswa yang memiliki minat dan potensi yang perlu diwujudkan secara optimal;
  - d. pendidik berperan sebagai fasilitator dan motivator pembelajaran;
  - e. pendidik bertanggung jawab atas tercapainya hasil belajar mahasiswa;
  - f. pendidik dituntut menjadi contoh bagi mahasiswanya;
  - g. pendidik bertanggung jawab secara profesional untuk terus-menerus meningkatkan kompetensinya; dan
  - h. pendidik berkewajiban menjunjung tinggi Kode Etik Kehidupan Akademik dan kode etik profesi.
- (10) Hakikat Pembelajaran:
- a. Pembelajaran merupakan upaya pendidik menciptakan lingkungan belajar yang memungkinkan terjadinya interaksi mahasiswa dengan sumber belajar untuk mencapai tujuan belajar;

- b. penciptaan lingkungan belajar untuk membentuk keutuhan kapabilitas mahasiswa perlu memperhatikan minat, potensi, dan martabat mahasiswa sebagai pebelajar;
  - c. proses pembelajaran yang efektif memerlukan strategi dan media/teknologi pendidikan yang tepat;
  - d. perwujudan pembelajaran tersebut membutuhkan desain dan pelaksanaan pembelajaran dengan pendekatan Belajar Berbasis Kehidupan (BBK) sebagai landasan penciptaan lingkungan belajar mahasiswa;
  - e. pendekatan Belajar Berbasis Kehidupan menyatukan konteks hidup, bekerja, dan belajar dalam satu kesatuan, untuk membentuk kapabilitas dan menciptakan kemampuan beradaptasi mahasiswa;
  - f. pembentukan kemampuan dalam program pendidikan akademik, pendidikan profesional, dan pendidikan vokasi membutuhkan pengintegrasian fungsional antara teori dan praktik, strategi pengorganisasian, penyampaian, dan pengelolaan pembelajaran yang tepat;
  - g. pembentukan kemampuan dalam program pendidikan akademik, program pendidikan profesional, dan program pendidikan vokasi membutuhkan pengalaman belajar lapangan yang bertahap secara sistematis; dan
  - h. kriteria keberhasilan yang utama dalam pendidikan adalah peragaan penguasaan kemampuan melalui unjuk kerja lulusan dan pengembangan penguasaan konten dan strategi seiring perkembangan masyarakat dan teknologi:
- (8) Hakikat lulusan/alumni:
- a. alumni merupakan warga masyarakat yang telah berhasil menyelesaikan program pendidikan di IAKN;
  - b. alumni merupakan agen pembaruan yang berperan sebagai pemimpin dan pendukung nilai-nilai masyarakat yang berwawasan masa depan;
  - c. alumni bertanggung jawab secara profesional untuk terus-menerus meningkatkan kompetensinya dan menjunjung tinggi kode etik profesional; dan
  - d. alumni senantiasa mencintai dan menjaga citra almamaternya.



**Pasal 19**  
**Tujuan Program Pendidikan**

- (1) Program Pendidikan Sarjana bertujuan menghasilkan lulusan yang:
  - a. berjiwa Pancasila, memiliki moral, etika, dan integritas kepribadian yang tinggi, serta inovatif, adaptif, dan kapabel dalam mendayagunakan teknologi dalam bidang keilmuan dan profesi yang ditekuninya;
  - b. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
  - c. mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi;
  - d. mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok;
  - e. bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi; dan
  - f. mampu menyampaikan ide dan informasi melalui berbagai media ke masyarakat dalam forum ilmiah maupun masyarakat umum.
- (2) Program Pendidikan Magister bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang:
  - a. berjiwa Pancasila, memiliki moral, etika, dan integritas kepribadian yang tinggi, serta inovatif, adaptif, dan kapabel dalam mendayagunakan teknologi dalam bidang keilmuan dan profesi yang ditekuninya;
  - b. mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji;
  - c. mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multi-disipliner; dan
  - d. mampu mengelola riset dan pengembangan yang

- bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.
- (3) Program Pendidikan Doktor bertujuan menghasilkan lulusan yang:
- berjiwa Pancasila, memiliki moral, etika, dan integritas kepribadian yang tinggi, serta inovatif, adaptif, dan kapabel dalam mendayagunakan teknologi dalam bidang keilmuan dan profesi yang ditekuninya;
  - mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru didalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji;
  - mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner;
  - mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional;
  - bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi; dan
  - mampu menyampaikan ide dan informasi melalui berbagai media ke masyarakat.

#### **Pasal 20**

#### **Standar Penyelenggaraan Program Pendidikan**

- (1) Penyelenggaraan program pendidikan harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yang terdiri atas:
- Standar kompetensi lulusan;
  - Standar isi pembelajaran;
  - Standar proses pembelajaran;
  - Standar penilaian pembelajaran;
  - Standar pendidik dan tenaga kependidikan;
  - Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
  - Standar pengelolaan pembelajaran; dan
  - Standar pembiayaan pembelajaran.
- (2) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.



**Pasal 21**  
**Fleksibilitas Program Pendidikan Sarjana**

- (1) Fleksibilitas program pendidikan diterapkan sebagai prasyarat agar dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan yang fleksibel.
- (2) Fleksibilitas program pendidikan baik isi maupun pengelolaannya meliputi 3 dimensi yaitu penyelenggaraan program, mahasiswa, dan lulusan.
  - a. Fleksibilitas dari segi penyelenggaraan program berarti unit kerja (fakultas) menyajikan program pendidikan dengan konfigurasi program yang bervariasi, termasuk penyelenggaraan kelas internasional (berbahasa PBB).
  - b. Fleksibilitas dari segi mahasiswa berarti mahasiswa memiliki peluang untuk memilih konfigurasi paket program pendidikan yang sesuai dengan minat dan kemampuannya.
  - c. Fleksibilitas dari segi lulusan berarti lulusan dimungkinkan memiliki kemampuan yang lebih luwes sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
- (3) Fleksibilitas kemampuan lulusan seperti yang dimaksud Ayat (2) huruf c meliputi:
  - a. Lulusan IAKN dimungkinkan untuk mendapatkan keahlian dibidang kependidikan dan dibidang nonkependidikan.
  - b. Lulusan IAKN dimungkinkan memilih berbagai kapabilitas yang dikembangkan berdasarkan bidang keilmuan yang ditekuni.
- (4) Prinsip fleksibilitas tersebut diimplementasikan sebagai berikut.
  - a. IAKN menyelenggarakan program studi bidang kependidikan dan program studi nonkependidikan pada satu jurusan sehingga memungkinkan adanya program gelar ganda.
  - b. Program pendidikan sarjana juga menerima mahasiswa baru dari lulusan non-SLTA.
  - c. Setiap program studi menyediakan kelompok mata kuliah pilihan untuk memberi kesempatan pada mahasiswa mengambil matakuliah tersebut pada lintas prodi, fakultas bahkan Institut.

**Pasal 22**  
**Sistem Pengelolaan Pembelajaran**

- (1) Pengelolaan pembelajaran di IAKN dikelola dalam satu Sistem Pengelolaan Pembelajaran (SIPEJAR), terintegrasi dengan SOP Akademik.
- (2) SIPEJAR merupakan satu sistem layanan pembelajaran yang memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk menyelenggarakan perkuliahan.
- (3) Perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang dipersiapkan oleh dosen dapat berupa perkuliahan tatap muka dan/atau daring.
- (4) Perkuliahan daring dapat dilaksanakan maksimal 40% dari jumlah pertemuan dalam satu semester dalam kondisi normal.
- (5) Aktivitas belajar (materi, tugas, presensi, portofolio, evaluasi) dan aktivitas pembelajaran (jurnal) direkam pada SIPEJAR.

**Pasal 23**  
**Sistem Kredit Semester**

- (1) Sistem Kredit Semester adalah pembelajaran yang menggunakan satuan kredit semester (SKS) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar satuan program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
- (2) Sistem Kredit Semester menggunakan satuan waktu semester dalam satu tahun akademik terdiri atas semester gasal, semester genap dan semester antara.
- (3) Kredit adalah suatu penghargaan secara kuantitatif terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (4) Satuan kredit semester (SKS) sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) merupakan:
  - a. Beban belajar mahasiswa per minggu per semester melalui berbagai bentuk kegiatan kurikuler dalam proses pembelajaran;
  - b. Beban belajar mahasiswa dalam suatu program studi yang dinyatakan dalam kurikulum;
  - c. Beban tugas dosen dalam pembelajaran yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran.
- (5) Beban belajar yang dihargai 1 sks setara dengan 170 menit (50 menit tatap muka, 60 menit tugas terstruktur, 60 menit belajar mandiri), per minggu per semester. Kegiatan pembelajaran dapat berbentuk kuliah, responsi tutorial, seminar atau pembelajaran lain yang sejenis, praktikum, praktik bengkel, praktik lapangan, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
- (6) Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama



- 16 (enam belas) minggu termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- (7) Beban belajar maksimal mahasiswa pada semester 1 dan 2 maksimal 22 sks, dan pada semester 3 ke atas adalah 24 sks yang setara dengan 64 (enam puluh empat) jam per minggu berdasarkan capaian IP semester.

#### **Pasal 24**

##### **Semester Antara**

- (1) Semester Antara adalah satuan waktu kegiatan perkuliahan selama 8 minggu efektif, yang diselenggarakan setahun sekali setelah semester genap berakhir.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dan nilai yang diperoleh pada semester antara memiliki bobot yang sama dengan penyelenggaraan pendidikan dan nilai pada semester biasa.
- (3) Semester Antara dilaksanakan untuk memberi kesempatan mahasiswa untuk percepatan bagi mahasiswa berprestasi, jumlahnya maksimal 9 SKS.
- (4) Semester Antara hanya boleh diikuti oleh mahasiswa yang tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester genap tahun akademik berjalan.
- (5) Matakuliah yang disajikan pada Semester Antara ditetapkan oleh Ketua Prodi.
- (6) Beban belajar dalam Semester Antara yang dihargai 1 sks setara dengan 340 menit per minggu per semester. Kegiatan pembelajaran dapat kuliah, responsi, tutorial, seminar atau pembelajaran lain yang sejenis, praktikum, praktik bengkel, praktik lapangan, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara

#### **Pasal 25**

##### **Beban Studi**

- (1) Beban studi adalah jumlah sks yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
- (2) Beban studi program pendidikan Sarjana masukan SLTA sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 150 sks.
- (3) Beban studi program pendidikan Magister sekurang-kurangnya 36 sks dan sebanyak-banyaknya 40 sks.
- (4) Beban studi program pendidikan Doktor ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa yang berasal dari lulusan S2 sebidang: 42–48 sks;
  - b. Mahasiswa yang berasal dari lulusan S2 tidak sebidang: 54–58 sks.

## Pasal 26

### Masa Studi

- (1) Masa studi adalah waktu yang diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikannya, terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa IAKN.
- (2) Cuti kuliah diperhitungkan dalam akumulasi lama studi.
- (3) Semester Antara tidak diperhitungkan dalam akumulasi lama studi
- (4) Masa studi program pendidikan Sarjana masukan SLTA dapat ditempuh dalam 8 semester dan paling lama 14 semester (tidak ada perpanjangan studi setelah semester 14).
- (5) Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi pada program sarjana dapat menyelesaikan studinya selama 7 semester.
- (6) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (6) adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol) dan memenuhi etika akademik.
- (7) Masa Studi program Magister dapat ditempuh dalam 3 semester dan paling lama 8 semester setelah Program Sarjana.
- (8) Masa Studi program Doktor ditempuh dalam 6 semester dan paling lama 10 semester untuk masukan S2.
- (9) Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi dan berpotensi menghasilkan penelitian yang sangat inovatif sebagaimana ditetapkan senat perguruan tinggi dapat mengikuti program doktor bersamaan dengan penyelesaian program magister paling sedikit setelah menempuh program magister 1 (satu) tahun.
- (10) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (11) adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.
- (11) Monitoring prestasi dan penyelesaian studi mahasiswa dalam masa studi dilakukan setiap akhir semester oleh setiap Koordinator Program Studi di bawah koordinasi WD I dan hasilnya dilaporkan kepada Wakil Rektor I.
- (12) Hasil monitoring di atas dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan pemberian rekomendasi penyelesaian studi dan/atau status akhir mahasiswa yang masa studinya habis.
- (13) Mahasiswa yang telah memasuki 3 (tiga) semester menjelang masa studinya habis diberi surat peringatan 1, 2, dan 3.

## Pasal 27

### Pengakuan Kredit

- (1) Pengakuan kredit adalah penghargaan pengalaman belajar atau kegiatan



- akademik mahasiswa IAKN Tarutung yang melakukan Program Merdeka Belajar, baik dari jalur pendidikan nonformal, dunia industri maupun program khusus.
- (2) Pelaksanaan Program Merdeka Belajar di setiap Fakultas diatur tersendiri melalui Keputusan Rektor.
  - (3) Pengakuan kredit hanya dapat diberikan kepada perorangan yang berstatus sebagai mahasiswa IAKN.
  - (4) Kredit dan pengalaman belajar yang diperoleh di luar IAKN dapat diakui jika setara dengan program studi yang sudah diikuti dan diperoleh dari lembaga perguruan tinggi dalam negeri yang terakreditasi, perguruan tinggi luar negeri yang diakui Ditjen Dikti, lembaga kursus dan pelatihan/diklat terakreditasi.
  - (5) Kredit dan pengalaman belajar yang diperoleh di dalam IAKN dapat diakui jika setara dengan program studi yang dituju dan memperoleh persetujuan dari Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan.
  - (6) Pengakuan kredit yang dapat diperhitungkan adalah kredit yang diperoleh mahasiswa dari pengalaman belajar atau kegiatan akademik yang setara atau lebih tinggi, misalnya pada program Sarjana dengan Sarjana, Magister dengan Magister, Doktor dengan Doktor,
  - (7) Pengakuan kredit Sarjana bagi mahasiswa lama atau mahasiswa baru dapat diajukan oleh mahasiswa IAKN yang pindah program studi.
  - (8) Pengakuan kredit Sarjana bagi mahasiswa lama, mahasiswa baru, atau mahasiswa program khusus yang mengikuti Kurikulum Baru dilakukan dengan asas tidak merugikan mahasiswa yang bersangkutan.
  - (9) Masa berlaku kredit alihan Magister dan Doktor maksimum 2 tahun sejak lulus dari jenjang pendidikan sebelumnya atau dari lembaga tempat diperolehnya kredit alihan tersebut.
  - (10) Pengakuan kredit diberikan setelah divalidasi oleh pihak-pihak sebagai berikut:
    - a. Dekan fakultas atas usul Ketua Prodi untuk kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) dan Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD); dan
    - b. Direktur Pascasarjana atas usulan Ketua Prodi untuk pengakuan kredit program Magister dan Doktor.
  - (11) Kredit alihan yang diakui, disahkan oleh:
    - a. Dekan untuk kelompok matakuliah tingkat fakultas dan program studi (MKK dan MPPD);
    - b. Wakil Rektor I untuk kelompok matakuliah tingkat Institut (MDPK dan MDKP); dan
    - c. Direktur Pascasarjana untuk pengakuan kredit program Magister dan Doktor.
  - (12) Kredit yang diperoleh mahasiswa dari hasil pendidikan dan pelatihan yang berkualitas (termasuk pendidikan dan pelatihan yang

- diselenggarakan oleh IAKN) dapat diakui kreditnya dengan sistem transfer kredit.
- (13) Pengakuan Pembelajaran Lampau dari lembaga pendidikan dan pelatihan yang berkualitas dilakukan oleh Ketua Prodi dan disahkan oleh Dekan atas persetujuan Rektor.

## Pasal 28

### Kumpul Kredit

- (1) Kumpul kredit adalah pengambilan kredit semester oleh mahasiswa dari luar IAKN pada jenjang program studi yang setara pada jenis program studi yang sama dan/atau serumpun di IAKN yang ditempuh pada semester gasal dan/atau genap.
- (2) Kumpul kredit diikuti oleh mahasiswa yang dikirimkan secara resmi oleh perguruan tinggi di luar IAKN yang memiliki kesepakatan kerjasama dengan IAKN sebagai perguruan tinggi penyelenggara.
- (3) Kumpul kredit dilakukan untuk melengkapi kompetensi akademik mahasiswa dan akan diperhitungkan dalam pengakuan kredit semester dalam rangka penyelesaian beban studi mahasiswa yang bersangkutan di perguruan tinggi asal.
- (4) Kumpul kredit hanya dapat diberikan kepada perorangan yang berstatus sebagai mahasiswa di perguruan tinggi pengirim dan terdaftar sebagai mahasiswa program kumpul kredit di IAKN setelah lolos seleksi penerimaan mahasiswa kumpul kredit yang dilakukan oleh IAKN untuk itu.
- (5) Matakuliah yang dapat diikuti dalam program kumpul kredit adalah yang disajikan pada jadwal perkuliahan setiap semester reguler yang ditetapkan oleh IAKN sesuai kurikulum yang berlaku pada masing-masing program studi penyelenggara.
- (6) Permohonan pelayanan program kumpul kredit diajukan kepada Rektor IAKN oleh pimpinan perguruan tinggi pengirim selambat-lambatnya satu bulan sebelum registrasi awal semester.
- (7) Jadwal pendaftaran, seleksi, dan pengumpulan hasil seleksi calon peserta, serta permulaan perkuliahan program kumpul kredit mengikuti kalender akademik yang berlaku di IAKN.
- (8) Mahasiswa kumpul kredit semester memiliki kewajiban akademik yang sama dengan mahasiswa program reguler.
- (9) Jumlah kredit semester yang diprogram untuk setiap mahasiswa program kumpul kredit minimum 7 sks maksimum 24 sks per semester, dan maksimum dijalani selama dua semester.
- (10) Penghargaan hasil kumpul kredit semester diberikan setiap semester dalam bentuk sertifikat yang divalidasi oleh pihak-pihak sebagai berikut:
  - a. Dekan fakultas atas usul ketua Prodi untuk kelompok matakuliah



MKK dan MPPD; dan

- b. Direktur Pascasarjana atas usulan Ketua Program Studi Pascasarjana serta Ketua Prodi dan Dekan terkait untuk pengakuan kredit program Magister dan Doktor.
- (11) Penghargaan hasil kumpul kredit, disahkan oleh:
- a. Dekan untuk kelompok matakuliah tingkat fakultas dan program studi MKK dan MPPD;
  - b. Wakil Rektor I untuk kelompok matakuliah tingkat universitas (MDPK dan MDKP); dan
  - c. Direktur Pascasarjana untuk pengakuan kredit program Magister dan Doktor.

### **Pasal 29**

#### **Pengakuan Akademik Prestasi Mahasiswa**

- (1) Pengakuan akademik prestasi mahasiswa adalah penghargaan dalam bentuk SKS pada mata kuliah tertentu bagi mahasiswa yang telah berhasil mencapai prestasi yang memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Persyaratan prestasi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut.
  - a) Capaian prestasi mahasiswa memiliki kesetaraan dan relevan dengan capaian pembelajaran matakuliah yang bersangkutan;
  - b) Prestasi mahasiswa diperoleh selama mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa aktif.

### **Pasal 30**

#### **Gelar Lulusan**

- (1) Lulusan program pendidikan akademik diberi hak menggunakan gelar akademik yaitu Sarjana, Magister, dan Doktor.
- (2) Gelar akademik Sarjana, Magister dan Doktor diberikan hak atas penggunaan gelar dengan mempedomani PMA Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas PMA Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan.
- (3) Daftar gelar Sarjana dapat dilihat pada Tabel 6 dan gelar Magister dan Doktor pada Tabel 7.
- (4) Lulusan program pendidikan profesi diberi hak menggunakan gelar profesi yang sebutannya mengikuti ketentuan lembaga yang berwenang dan atau asosiasi profesi yang membidangi.

**Tabel 4. Jenis Gelar Akademik Sarjana**

No	Kelompok Program Studi	Gelar Akademik	Singkatan
1	Pendidikan Agama Kristen	Sarjana Pendidikan	S.Pd
2	Pendidikan Kristen-Anak Usia Dini (PK-AUD)	Sarjana Pendidikan	S.Pd
3	Pendidikan Musik Gereja	Sarjana Pendidikan	S.Pd
4	Manajemen Pendidikan Kristen	Sarjana Pendidikan	S.Pd
5	Teologi	Sarjana Teologi	S.Th
6	Pastoral konseling	Sarjana Agama	S.Ag
7	Kepemimpinan Kristen	Sarjana Agama	S.Ag
8	Pariwisata Budaya dan Keagamaan	Sarjana Pariwisata	S.Par.
9	Sosiologi Agama	Sarjana Sosial	S.Sos

**Tabel 5. Jenis Gelar Akademik Magister dan Doktor**

No	Kelompok Program Studi	Gelar Akademik	Singkatan
1	S2 Pendidikan Agama Kristen	Magister Pendidikan	M.Pd
2	S2 Teologi	Magister Teologi	M.Th
3	S2 Manajemen	Magister Pendidikan	M.Pd
4	S3 Teologi	Doktor	Dr.

### Pasal 31

#### Kewenangan Lulusan

- (1) Kewenangan lulusan program pendidikan akademik (Sarjana, Magister, dan Doktor) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tiap program studi kependidikan di IAKN yang telah memenuhi syarat dapat menyelenggarakan Program S1 Kependidikan dengan Kewenangan Tambahan (KKT) sesuai Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 766/E/T/2012 tanggal 15 Mei 2012.
- (3) Kurikulum Program S1 KKT sebagaimana disebutkan pada Ayat (2) disusun oleh Program Studi dan disahkan oleh Dekan.
- (4) Ketentuan dan syarat Program Studi yang boleh menyelenggarakan Program S1 Kependidikan dengan Kewenangan Tambahan (KKT) diatur tersendiri oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.



**BAGIAN KEEMPAT**  
**KURIKULUM**

## BAB IV KURIKULUM

### Pasal 32 Profil dan Kompetensi Lulusan

- (1) Profil lulusan merupakan performansi kapabilitas lulusan yang utuh dan mandiri dengan atribut multi-dimensional, multi-kecakapan, dan multi-modalitas dalam bidang keahlian tertentu.
- (2) Deskripsi performansi kapabilitas memberikan gambaran lingkup kecakapan dan talenta lulusan dalam menjalani bidang okupasi, profesi, atau pilihan hidup tertentu sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Performansi kapabilitas lulusan program studi menggambarkan kompetensi utama bidang keparajanaan yang harus dikuasai dan pengembangan kompetensi sebagai wujud keutuhan performansi kapabilitas lulusan program studi.
- (4) Kompetensi utama bidang keparajanaan,
  - a. merupakan kecakapan dasar untuk mencapai kompetensi lulusan sesuai bidang keilmuannya;
  - b. merupakan acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
  - c. berlaku secara nasional dan internasional;
  - d. bersifat lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa yang akan datang; serta
  - e. merupakan kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan.
- (5) Pengembangan Kompetensi Utama Program Studi, merupakan penyempurnaan keutuhan performansi kapabilitas yang disediakan oleh prodi sebagai matakuliah pilihan, dan memberikan kebebasan pada mahasiswa untuk memilihnya baik di dalam maupun di luar program studi, sebagai perwujudan dari pengembangan Konsep Merdeka Belajar.
- (6) Elemen-elemen performansi kapabilitas lulusan terdiri atas :
  - a. Landasan pengembangan karakter.
  - b. Penguasaan ilmu, keterampilan dan pengaplikasiannya dalam berkarya sesuai dengan bidang keahliannya.
  - c. Pengembangan kapasitas diri, kreativitas, dan adaptabilitas dalam menghadapi perubahan era 4.0



- (7) Setiap Program Studi merumuskan profil lulusan sesuai dengan karakteristik Program Studi masing-masing

### Pasal 33 Struktur Kurikulum

- (1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, strategi dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (2) Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi tersusun dalam struktur sebagai berikut: kelompok **Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter (MDPK)** yang terdiri dari sub kelompok matakuliah wajib Institusi dan matakuliah penciri IAKN; kelompok **Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK)**, yang terdiri atas matakuliah inti keilmuan, matakuliah IPTEK pendukung dan penciri prodi; dan **Matakuliah Dasar Keilmuan Pendidikan (MDKP)**, termasuk didalamnya merupakan matakuliah wajib fakultas dan program studi; kelompok **Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD)** yang terdiri atas matakuliah pilihan sesuai peminatan yang dapat diambil di dalam atau di luar prodi transdisipliner dalam Konsep Merdeka Belajar.
- (3) Kelompok matakuliah Dasar Pengembangan Karakter bertujuan untuk membentuk sikap, tata nilai, dan ketrampilan sebagai performansi sarjana lulusan IAKN.
- (4) Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian, merupakan matakuliah wajib fakultas dan program studi ditujukan untuk menghasilkan kemampuan utama dalam penguasaan pengetahuan, sikap, dan keterampilan terkait kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (5) Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan diri yang terdiri atas matakuliah pilihan baik diambil di dalam prodi maupun di luar prodi (transdisipliner), merupakan matakuliah yang bertujuan mengembangkan kapasitas diri sesuai dengan minat mahasiswa untuk membentuk keutuhan performansi kapabilitas yang dibutuhkan.
- (6) Matakuliah wajib adalah matakuliah yang harus ditempuh dan lulus untuk penyelesaian studi.
- (7) Matakuliah pilihan adalah matakuliah yang dapat dipilih

- (dalam jumlah sks tertentu) untuk ditempuh dan lulus sesuai dengan minat dan kebutuhan mahasiswa untuk memenuhi beban studi yang diprogramkan atas persetujuan dosen penasihat akademik.
- (8) Kurikulum Pascasarjana terdiri atas kelompok matakuliah wajib umum, matakuliah wajib program studi, dan matakuliah pilihan.
  - (9) Fakultas dan Pascasarjana menerbitkan secara lengkap Kurikulum program studi yang diselenggarakan.
  - (10) Kurikulum pada Pedoman Pendidikan ini berlaku bagi mahasiswa angkatan tahun akademik 2020/2021 dan seterusnya.

#### **Pasal 34** **Kurikulum Program Sarjana**

- (1) Struktur Kurikulum Program Sarjana terdiri atas:
  - a. Kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter (MDPK) dengan beban sebanyak 12 sks (9%);
  - b. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) dengan beban sebanyak 100-115 sks (70-80%);
  - c. Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD) dengan beban sebanyak 15-30 sks (10-20%) (transdisipliner).
- (2) Kurikulum Program Sarjana Kedua berisi muatan bidang keahlian di luar kesarjanaan yang telah diperoleh sebelumnya.
- (3) Struktur Kurikulum Program Sarjana diatur lebih lanjut oleh Ketua Program Studi yang dituangkan dalam katalog program studi.

#### **Pasal 35** **Kurikulum Program Magister**

- (1) Kurikulum Program Magister terdiri atas matakuliah wajib umum, matakuliah wajib program studi, matakuliah pilihan.
- (2) Struktur Kurikulum Program Magister diatur dalam ketentuan tersendiri oleh Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Prodi, dan Koordinator Program Studi Pascasarjana.



### **Pasal 36**

#### **Kurikulum Program Doktor**

- (1) Kurikulum Program Doktor terdiri atas matakuliah wajib umum, matakuliah wajib program studi, matakuliah pilihan.
- (2) Struktur Kurikulum Program Doktor diatur dalam ketentuan tersendiri oleh Direktur Pascasarjana dan Ketua Prodi.

### **Pasal 37**

#### **Monitoring dan Evaluasi Pengembangan dan Penyelenggaraan Kurikulum**

- (1) Monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum dilaksanakan oleh Lembaga Penjamin Mutu (LPM) pada tingkat Institusi dan Gugus Penjamin Mutu (GPM) pada tingkat Fakultas/Prodi.
- (2) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) pada tingkat Institusi dan Gugus Penjamin Mutu (GPM) pada tingkat Fakultas/Prodi.
- (3) Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum diatur lebih lanjut dalam pedoman yang disusun oleh Lembaga Penjamin Mutu (LPM) pada tingkat Institusi dan Gugus Penjamin Mutu (GPM) pada tingkat Fakultas/Prodi.
- (4) Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum diatur lebih lanjut dalam pedoman yang disusun Lembaga Penjamin Mutu (LPM) pada tingkat Institusi dan Gugus Penjamin Mutu (GPM) pada tingkat Fakultas/Prodi.

### **Pasal 38**

#### **Kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter**

- (1) Kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter (MDPK) merupakan kelompok matakuliah wajib Institusi untuk mengembangkan karakter manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mampu berkomunikasi secara baik dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan, serta secara khusus perlu mempersiapkan pribadi yang inovatif, adaptif dan kapabel mendayagunakan teknologi dalam pengembangan keilmuan, keahlian dan profesi sebagai kekhasan dari lulusan IAKN.

- (2) MDPK wajib disajikan di semua program studi pada program pendidikan sarjana dan diploma sebagaimana tercantum dalam Tabel berikut:

**Tabel 6 . Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter**

No	Sandi	Nama Mata Kuliah	SKS	Ket.
1	IAKN 01	Pendidikan Kewarganegaraan (PKn)	2	
2	IAKN 02	Bahasa Indonesia	2	
3	IAKN 03	Bahasa Inggris	2	
4	IAKN 04	Etika	3	
5	IAKN 05	Misiologi	3	

- (3) Pengembangan Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK), deskripsi isi, proses pembelajaran, dan penilaian MDPK dikoordinasi oleh Lembaga Pemjamin Mutu (LPM).

### **Pasal 39**

#### **Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian**

- (1) Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) adalah kelompok matakuliah yang mendukung pencapaian kemampuan dan keahlian utama, yang harus dikuasai oleh lulusan program studi, yang cakupannya meliputi Matakuliah Inti Keilmuan, Penciri Program Studi, Ipteksi Pendukung, dan Dasar Keilmuan Pendidikan.
- (2) Matakuliah Inti Keilmuan, Ipteksi Pendukung dan Penciri Program Studi dikembangkan oleh masing-masing program studi.
- (3) Matakuliah Dasar Keilmuan Pendidikan merupakan matakuliah wajib bagi prodi kependidikan, yang dalam pengelolaannya termasuk matakuliah tingkat Institusi, dikelola oleh Lembaga Penjamin Mutu (LPM).
- (4) Sajian Matakuliah Dasar Keilmuan setiap Prodi diatur pada buku Pedoman Akademik Fakultas dengan contoh tabel berikut:



**Tabel 7. Contoh Tabel Dasar Keilmuan Pendidikan**

No	Sandi	Nama Matakuliah	SKS	Ket.
1.	Kode MK	MK	Bobot	Wajib
2.				
3.				

<sup>\*)</sup> matakuliah prasyarat Belajar dan Pembelajaran

#### **Pasal 40**

#### **Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD)**

- (1) MPPD merupakan matakuliah yang bertujuan mengembangkan kapasitas diri sesuai dengan minat mahasiswa untuk membentuk keutuhan performansi kapabilitas yang dibutuhkan.
- (2) MPPD merupakan matakuliah pilihan yang dapat diambil di dalam maupun di luar prodi yang bersangkutan.
- (3) Program studi menyediakan sejumlah matakuliah pilihan bagi mahasiswa yang ingin memenuhi kebutuhannya di dalam prodi, serta memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengambil beberapa atau seluruh matakuliah pilihan sebagai wujud Transdisipliner atau Merdeka Belajar.
- (4) Besaran jumlah sks matakuliah pilihan ditentukan oleh program studi dalam rentangan 10% - 20%.
- (5) Ketentuan Transdisipliner di IAKN berlaku sebagai berikut.
  - a. Transdisipliner merupakan layanan pengambilan matakuliah pilihan yang dilakukan di luar program studi.
  - b. Pemberian kesempatan pada mahasiswa untuk mengambil beberapa atau keseluruhan matakuliah transdisipliner diatur oleh masing-masing prodi.
  - c. Pengambilan matakuliah transdisipliner dapat memiliki bobot SKS atau non SKS. Pengambilan matakuliah transdisipliner yang memiliki bobot SKS dimaksudkan untuk memenuhi jumlah sks yang dibutuhkan, dan yang non SKS dimaksudkan untuk mendapatkan penguasaan keilmuan yang dibutuhkan.
  - d. Pengambilan matakuliah transdisipliner dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik, serta memprogramkannya dalam SIAKAD.

## Pasal 41

### Ketentuan Pengelolaan Penyelenggaraan Program Pendidikan

- (1) Pengelolaan program pendidikan meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan.
- (2) Penyelenggaraan Program Sarjana dikelola oleh Fakultas.
- (3) Penyelenggaraan Program Magister dan Doktor dikelola oleh Program Pascasarjana.
  - a. Pengelolaan administrasi akademik Magister dan Doktor dilakukan oleh Pascasarjana bersama Biro, Bagian, dan Subbagian Akademik;
  - b. Pengelolaan administrasi umum dan kemahasiswaan Program Magister dan Doktor dilakukan oleh Pascasarjana bersama Biro, Bagian, dan Subbagian Keuangan dan BMN;
  - c. Pengelolaan penjaminan mutu kegiatan akademik Program Magister dan Doktor dilaksanakan oleh LPM dan Gugus Penjamin Mutu Pascasarjana.
- (4) Penyelenggaraan program pendidikan profesi dikelola oleh program studi, dan fakultas berkoordinasi dengan LPM.
- (5) Penyelenggaraan pendidikan khusus yang meliputi Program Penyetaraan, Kursus, Pelatihan, dan Sertifikasi Keterampilan Khusus dikelola oleh fakultas, Pascasarjana, Lembaga, atau unit lain yang relevan.

## Pasal 42

### Perencanaan

- (1) Perencanaan program pendidikan adalah penyusunan program pendidikan yang dilakukan oleh unit-unit kerja terkait, sesuai dengan kewenangannya secara terkoordinasi.
- (2) Proses perencanaan program pendidikan secara hirarkis sebagai berikut:
  - a. pengembangan kurikulum program pendidikan dilakukan oleh program studi, Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, LPM dan Wakil Rektor Bidang Akademik;
  - b. perencanaan sajian untuk matakuliah Institusi disusun oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik dan LPM di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dengan mengacu pada Pemetaan Sajian Matakuliah Institusi pada semester gasal dan genap;



- b. perencanaan sajian dan jadwal kuliah untuk matakuliah tingkat Fakultas, Pascasarjana disusun oleh prodi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik;
  - c. perencanaan sajian dan jadwal kegiatan pendidikan profesi dilakukan oleh LPM dan/atau fakultas;
  - d. perencanaan sajian dan jadwal kuliah program studi disusun oleh Ketua Program Studi;
  - e. perencanaan kuliah semester disiapkan dan disusun oleh dosen di bawah koordinasi Ketua Kelompok Dosen Berbasis Kompetensi (KDBK), Ketua Program Studi;
  - f. perencanaan studi menyeluruh dan semester disusun oleh mahasiswa di bawah bimbingan Dosen PA.
- (3) Dalam menyusun rencana studi menyeluruh dan rencana studi semester, mahasiswa dan Dosen PA berpedoman pada:
- a. Kurikulum program studi yang bersangkutan;
  - b. sebaran sajian matakuliah tiap semester dan matakuliah prasyarat;
  - c. batas masa studi;
  - d. jadwal kuliah tiap semester; dan
  - e. prinsip-prinsip sistem kredit semester.
- (4) Waktu penyelenggaraan program pendidikan setiap tahun direncanakan dalam kalender akademik.
- (5) Kalender akademik disusun setiap tahun akademik dikoordinasikan Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (6) Penyusunan kalender akademik memperhatikan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi semua kegiatan akademik dan administratif yang akan dilakukan pada tahun yang terkait.
- (7) Perubahan terhadap kalender akademik hanya dapat dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan disahkan oleh Rektor.

### **Pasal 43**

#### **Sandi/Kode Matakuliah**

- (1) Untuk memudahkan komunikasi dalam rangka otomatisasi administrasi akademik setiap matakuliah diberi sandi/kode matakuliah yang terdiri atas 4 huruf kapital dan 4 angka tanpa spasi
- (2) Sandi untuk mata kuliah Institusi diatur dalam pedoman Institusi dengan ketentuan urutan angka menyatakan nomor urut mata kuliah pada suatu Institusi;

- (3) Sandi Matakuliah yang berlaku di Fakultas/Pascasarjana diatur dalam pedoman akademik fakultas/Pascasarjana
- (4) Setiap matakuliah program studi diberi sandi bersifat permanen yang terdiri dari 4 (empat) angka dengan ketentuan sebagai berikut:
- angka urutan 1 menyatakan kode fakultas;
  - angka urutan 2 menyatakan kode nomor Prodi;
  - angka urutan 3 dan 4 menyatakan nomor urut mata kuliah pada suatu program studi;

**Tabel 8 Contoh Kode mata kuliah Institut Agama Kristen Negeri Tarutung**

Matakuliah Institusi				
No	Kode Mata Kuliah	Mata kuliah	SKS	Ket.
1.	MDPK1	Pendidikan Kewarganegaraan (PKn)	2	
2.	MDPK2	Bahasa Indonesia	2	
3.	MDPK3	Bahasa Inggris	2	
4.	MDPK4	Etika	3	
5.	MDPK5	Misiologi	3	
Jumlah			12	

#### **Pasal 44**

#### **NIM dan KPS**

- (1) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang terdiri atas 9 angka sebagai berikut:
- angka urutan 1 dan 2 menunjukkan tahun angkatan;
  - angka urutan 3 dan 4 menunjukkan kode fakultas;
  - angka urutan 5 dan 6 menunjukkan nomor urut Program Studi;
  - angka urutan 7, 8 dan 9 menunjukkan Nomor Induk mahasiswa;
- (2) Kode Institusi/Fakultas ditetapkan sebagai berikut:
- Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen (FIPK);
  - Fakultas Ilmu Teologi (FIT)
  - Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora Kristen (FISHK)
- (3) NIM mahasiswa pindahan dalam lingkungan IAKN harus dirubah sesuai dengan program studi yang baru.



**Pasal 45**  
**Katalog**

- (1) Untuk menyajikan informasi yang menyeluruh tentang IAKN baik bagi sivitas akademika maupun masyarakat luas terutama mahasiswa, pimpinan, dan pelaksana administrasi pada umumnya, dapat diterbitkan Katalog Institut.
- (2) Isi Katalog IAKN meliputi informasi tentang organisasi, sejarah, peraturan dan ketentuan, layanan dan sarana akademik, sarana Umum kemahasiswaan, ketenagaan, kampus serta informasi lain yang dianggap perlu.
- (3) Urutan penyajian kelompok matakuliah (kurikulum) tiap program studi diatur sesuai dengan urutan pada struktur kurikulum.
- (4) Pada setiap matakuliah dalam kelompok matakuliah tersebut Ayat (3) di atas dicantumkan informasi tentang sandi/kode, nama matakuliah, satuan kredit semester (sks), jam semester (js), dan disajikan pada semester ke berapa.
- (5) Deskripsi matakuliah merupakan uraian singkat tiap matakuliah yang isinya meliputi: sandi/kode, nama matakuliah, satuan kredit semester (sks), jam semester (js), prasyarat, kompetensi matakuliah, dan isi singkat matakuliah yang bersangkutan.

**Pasal 46**  
**Ketentuan Peralihan**

Semua Ketentuan Akademik dan Administrasi Akademik yang berlaku pada Program Sarjana, Magister, Doktor, Profesi, dan Diploma sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan keputusan ini, masih tetap berlaku.

**Pasal 47**  
**Ketentuan-ketentuan Lain**

- (1) Ketentuan yang merupakan penjelasan, penjabaran dan petunjuk pelaksanaan Pedoman Pendidikan ini diatur lebih lanjut oleh unit organisasi terkait yang merupakan pelengkap Pedoman Pendidikan ini.
- (2) Dalam hal tertentu yang bersifat teknis operasional akademik di lingkungan fakultas/pascasarjana, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana yang bersangkutan dapat menetapkan kebijakan khusus

dengan memperhatikan pertimbangan para Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik dan Ketua Program Studi terkait, sepanjang tidak bertentangan dengan jiwa ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Pendidikan ini.

- (3) Dalam hal tertentu, dengan pertimbangan Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Kepala Biro, Rektor dapat menetapkan kebijaksanaan khusus.
- (4) Penyelenggaraan tugas dan fungsi IAKN di luar bidang pendidikan, diatur tersendiri melalui Peraturan Rektor.

#### **Pasal 48**

#### **Pengorganisasian**

- (1) Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah pengaturan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan program pendidikan.
- (2) Pejabat-pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan secara hierarkis memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Rektor u.p. Wakil Rektor Bidang Akademik bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan;
  - b. Dekan/Direktur Pascasarjana u.p. Wakil Dekan I/Wakil Direktur Bidang Akademik bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di program studi dalam lingkungan fakultas/ Pascasarjana yang bersangkutan;
  - b. Ketua LPM bertanggung jawab mengkoordinasikan pengembangan standar-standar, penyelenggaraan pendidikan kelompok MDPK dan MDKP;
  - c. Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas bertanggungjawab dalam pengembangan standar-standar penyelenggaraan pendidikan kelompok MDPK;
  - d. Ketua Program Studi bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat program studi yang bersangkutan;
  - e. Dosen pembina matakuliah bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan matakuliah yang bersangkutan.
- (3) Dalam mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas/Pascasarjana, Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang



- Akademik dibantu oleh Bagian Tata Usaha Fakultas terutama Subbagian Akademik/Kasubbag Tata Usaha Pascasarjana.
- (4) Ketua Program Studi yang membawahi satu program studi bertugas mengkoordinasikan melaksanakan dan mengembangkan perkuliahan di program studi.
  - (5) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur Pascasarjana.
  - (6) Dosen pengampu matakuliah berkewajiban:
    - a. menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada Ketua Program Studi dan mahasiswa peserta kuliah;
    - b. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks/js;
    - c. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
    - d. memberi kuliah dengan metode yang relevan;
    - e. mengevaluasi hasil belajar; dan
    - f. melaporkan kepada Ketua Prodi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
  - (7) Dalam melaksanakan tugasnya UPT bertanggung jawab kepada atasan langsung yang membawahinya.
  - (8) Pengelolaan Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, dan UPT diatur dalam pedoman tersendiri.

#### **Pasal 49**

#### **Pelaksanaan**

- (1) LPM mengalokasikan sajian kelompok matakuliah tingkat Institusi MDPK bekerjasama dengan para Wakil Dekan Bidang Akademik dan kelompok dosen MDPK.
  - a. penjadwalan dan penentuan dosen pengampu MDPK untuk program studi pada semester gasal dan semester genap diatur secara menyeluruh oleh LPM dengan memperhatikan usulan dari masing-masing program studi;
  - b. Pengampu MDPK pada program sarjana telah memenuhi kualifikasi S2 dan salah satu jenjang pendidikannya relevan;
  - c. penugasan dosen pengampu MDPK ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Jika tidak bisa melaksanakan tugas harus mendapatkan ijin dari Rektor.
- (2) Kepala LPM mengalokasikan sajian kelompok matakuliah MKK menjadi MDKP bekerjasama dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan dilaksanakan oleh program studi dengan mengacu pada pemetaan sajian MDKP semester gasal dan genap, dengan rincian penjelasan

sebagai mana contoh berikut:

- a. standar isi dan proses matakuliah MDKP (Pengantar Pendidikan, Perkembangan Peserta Didik, dan Belajar dan Pembelajaran) dikembangkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Pendidikan;
  - b. jadwal sajian dan penentuan dosen pembina matakuliah MDKP pada semester gasal dan semester genap diatur secara menyeluruh oleh LPM bersama Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas dengan memperhatikan usulan dari masing-masing program studi sebagai dasar penyusunan jadwal pada masing-masing program studi;
  - c. MKK pada program studi bidang non-kependidikan ditetapkan oleh masing-masing program studi;
  - d. pengampu MDKP telah memenuhi kualifikasi S2 bidang kependidikan;
  - e. penugasan dosen pengampu MDKP ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (3) Wakil Dekan Bidang Akademik mengalokasikan sajian kelompok matakuliah fakultas untuk program studi di fakultas masing-masing.
- (4) Ketua Program Studi mengalokasikan sajian matakuliah dari program studinya dan sebaran matakuliah.
- (5) Dalam menetapkan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Ketua Program Studi memperhatikan:
- a. kualifikasi dan kompetensi keilmuan;
  - b. pemerataan beban tugas antar dosen;
  - c. perimbangan tugas-tugas mengajar, meneliti, dan mengabdikan kepada masyarakat;
  - d. pemerataan dalam membagi tugas kepenasihatian; dan
  - e. pembinaan dosen senior terhadap dosen junior.
- (6) Dosen pengampu matakuliah:
- a. menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada Ketua Program Studi dan mahasiswa;
  - b. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks/js;
  - c. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
  - d. memberi kuliah dengan metode yang relevan;
  - e. mengevaluasi hasil belajar; dan
  - f. melaporkan kepada Ketua Prodi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
- (7) Kasubbag Akademik - fakultas/Kasubbag Tata Usaha Pascasarjana



- melakukan administrasi:
- a. pemrograman matakuliah;
  - b. presensi mahasiswa dan dosen;
  - d. kepenasihatian;
  - e. pengaturan jadwal kuliah; dan
  - f. pelaporan kehadiran dosen dan mahasiswa pada awal semester (minggu ke-2), pertengahan, dan akhir semester perkuliahan.
- (8) Kasubbag Akademik, melakukan administrasi:
- a. registrasi;
  - b. kehadiran mahasiswa dan dosen; dan
  - c. perekaman nilai evaluasi hasil belajar.
- (9) Mahasiswa dinyatakan sah mengikuti perkuliahan apabila:
- a. yang bersangkutan telah tercantum pada DHK; dan
  - b. matakuliah yang diikuti telah tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan disahkan oleh penasehat akademik.
- (10) Kepala LPM mengkoordinasikan perancangan, pengembangan sistem penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu, Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) serta menyebarkan praktek baik pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal, sebagaimana diatur pada manual mutu sistem penjaminan mutu akademik di tingkat Institusi.
- (11) Ketua Gugus Penjaminan Mutu (GPM) mengkoordinasikan perancangan dan pengembangan sistem mutu serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Prodi, Fakultas/ Pascasarjana kepada LPM.

#### Pasal 50

#### Evaluasi Penyelenggaraan

- (1) Evaluasi penyelenggaraan pendidikan meliputi evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan.
- (2) Evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan digunakan untuk memutuskan tingkat keberhasilan pendidikan mahasiswa.
- (3) Evaluasi program pendidikan terdiri dari:
  - a. evaluasi perencanaan pendidikan (*instrumental input*) penyelenggaraan program pendidikan;
  - b. evaluasi proses penyelenggaraan program pendidikan; dan
  - c. evaluasi hasil penyelenggaraan program pendidikan.
- (4) Evaluasi pendidikan dilakukan dengan mengukur komponen-komponen sebagai berikut:

- a. dosen dan tenaga kependidikan;
  - b. kurikulum;
  - c. sarana perkuliahan; dan
  - d. dana.
- (5) Persiapan perkuliahan dievaluasi oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik Pascasarjana dengan mengukur:
    - a. ketersediaan, kecukupan dan kelayakan sarana dan prasarana perkuliahan yang diperlukan;
    - b. kesiapan dosen dan tenaga kependidikan; dan
    - c. kelancaran mekanisme kegiatan perkuliahan.
  - (6) Evaluasi proses dilakukan dengan mengukur perencanaan, pelaksanaan, dan hasil perkuliahan.
  - (7) Evaluasi pelaksanaan program dan proses perkuliahan sebagaimana Ayat (6) dilakukan oleh LPM secara terus menerus dan berkelanjutan, melalui monitoring dan evaluasi pembelajaran (Monevjar).
  - (8) Penilaian terhadap proses pendidikan dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, bersama LPM secara terkoordinasi.
  - (9) Evaluasi proses layanan perkuliahan baik dalam penguasaan media, metode, materi, kemampuan motivasi, dan komunikasi dilakukan dengan instrumen balikan secara *online* yang dilakukan mahasiswa sebagai bagian dalam evaluasi unjuk kerja dosen dalam perkuliahan.
  - (10) Evaluasi terhadap layanan dan penyelenggaraan perkuliahan sebagaimana diatur pada Ayat (9) dilakukan oleh mahasiswa pada setiap akhir semester secara *offline* dan *online*, yang secara teknis diatur tersendiri.
  - (11) Teknik dan pelaksanaan evaluasi ditetapkan dalam Buku Petunjuk Evaluasi.
  - (12) Pengisian instrumen balikan sebagaimana disebutkan pada Ayat (9) menjadi prasyarat mahasiswa untuk memproses KRS semester berikutnya secara *offline* dan *online*.

## Pasal 51

### Supervisi

- (1) Supervisi pelaksanaan program pendidikan adalah kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program-program pendidikan.
- (2) Supervisi pelaksanaan program pendidikan meliputi:
  - a. pengarahan pelaksanaan program pendidikan;
  - b. pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia; dan



- c. pengendalian kegiatan pelaksanaan program pendidikan.
- (3) Supervisi pelaksanaan program pendidikan dilaksanakan oleh:
  - a. Wakil Rektor Bidang Akademik terhadap pelaksanaan di tingkat fakultas;
  - b. Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik terhadap pelaksanaan di program studi; dan
  - c. Ketua Program Studi terhadap pelaksanaan perkuliahan oleh dosen.
- (4) Teknik dan pelaksanaan supervisi ditetapkan dalam Buku Petunjuk Supervisi.

## **Pasal 52**

### **Pengertian dan Status Kuliah Praktik Kerja lapangan**

- 1) Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) / Magang dan Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah matakuliah intrakurikuler yang memberikan pengalaman belajar di dunia kerja sesuai dengan keahlian prodi.
- 2) PPL/ Magang dan KKN bertujuan memberikan pengalaman praktis dan bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan masalah yang ada di dunia kerja.
- 3) PPL/ Magang dan KKN wajib ditempuh oleh mahasiswa program diploma, sarjana, profesi.
- 4) Nama, kode, dan beban sks matakuliah yang termasuk dalam PPL/ Magang dan KKN diatur oleh program studi.

## **Pasal 53**

### **Ketentuan Umum Pelaksanaan PPL/ Magang**

- 1) PPL/Magang dilaksanakan secara terprogram dan terbimbing.
- 2) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan PPL/ Magang diatur oleh Prodi koordinasi dengan Fakultas.
- 3) Pelaksanaan PPL/ Magang diatur tersendiri dalam buku pedoman.

**Pasal 54**  
**Ketentuan Umum Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

- 1) KKN dilaksanakan secara terprogram dan terbimbing.
- 2) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan KKN diatur oleh Fakultas koordinasi dengan LP2M.
- 3) Pelaksanaan KKN diatur tersendiri dalam buku pedoman.

**Pasal 55**  
**Penyetaraan dan Pengakuan Kegiatan Mahasiswa**

- (1) Pengalaman belajar yang dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler dapat diakui dan dikompensasi dengan matakuliah tertentu, pada jenjang S1.
- (2) Pengakuan dan kompensasi sebagaimana pada ayat (1), memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. Capaian belajar (*Learning Outcome*) dan proses pelaksanaan kegiatan setara dengan matakuliah yang akan dikompensasikan.
  - b. Kegiatan yang dilaksanakan bersifat terprogram dan melembaga.
  - c. Kegiatan dilaksanakan selama mahasiswa berstatus sebagai mahasiswa aktif Institut Agama Kristen Negeri Tarutung (IAKN).
- (3) Proses pengakuan dan kompensasi dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa membuat laporan secara tertulis dengan menyertakan semua bukti-bukti yang diperlukan untuk mendapatkan pengakuan.
  - b. Penilaian kompensasi dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Program Studi mahasiswa atau Unit yang bertanggungjawab sebagai pengelola matakuliah yang bersangkutan.
- (4) Kriteria metode dan instrumen penilaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Program Studi atau Unit yang bertanggungjawab sebagai pengelola matakuliah yang bersangkutan.
- (5) Tim penilai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf (b), beranggotakan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Dosen dan salah satunya pengampu atau pembimbing matakuliah yang bersangkutan.



## **Pasal 56**

### **Pengertian, Tujuan, dan Metode Penilaian Pembelajaran**

- (1) Penilaian pembelajaran adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi akademik untuk mengukur capaian hasil belajar mahasiswa.
- (2) Penilaian pembelajaran merupakan bagian integral dari proses pembelajaran yang dimaksudkan untuk menetapkan taraf penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi sebagaimana ditetapkan dalam kurikulum bagi matakuliah yang bersangkutan.
- (3) Tujuan penilaian untuk mengungkapkan aspek-aspek pencapaian kemampuan yang dianggap penting di dalam matakuliah yang meliputi sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- (4) Penilaian pembelajaran dilakukan dengan prinsip komprehensif, berkesinambungan, edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan sesuai dengan karakteristik keilmuan.
- (5) Penilaian dilakukan dengan berbagai cara pengumpulan informasi, yang dapat berupa tes tertulis, tes lisan, unjuk kerja, observasi, partisipasi, dan angket.
- (6) Penilaian pembelajaran berbentuk penilaian perkuliahan, kuliah Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), Kuliah Kerja Nyata (KKN), ujian komprehensif, Skripsi, Tesis, Disertasi.

## **Pasal 57**

### **Penilaian Perkuliahan**

- (1) Penilaian perkuliahan bertujuan untuk mengukur penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi yang ditetapkan pada matakuliah yang bersangkutan.
- (2) Penilaian perkuliahan dapat dilaksanakan melalui ujian dan nonujian.
- (3) Ujian perkuliahan dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali termasuk ujian akhir semester.
- (4) Ujian akhir semester mencakup keseluruhan kompetensi yang ditetapkan pada matakuliah yang bersangkutan.
- (5) Penilaian perkuliahan dilaksanakan terhadap mahasiswa yang tingkat kehadirannya sekurang-kurangnya 75% (tujuh puluh lima persen).
- (6) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau alasan lain di luar kemampuannya dapat mengikuti ujiansusulan.
- (7) Ujian susulan tersebut pada Ayat (6) dilaksanakan paling lambat satu

- minggu setelah pelaksanaan ujian matakuliah yang bersangkutan.
- (8) Ketentuan teknis pelaksanaan ujian perkuliahan diatur oleh Fakultas dan Pascasarjana dengan berpedoman pada kalender akademik IAKN.
  - (9) Penilaian melalui non-tes dapat berbentuk pelaksanaan tugas, portofolio, proyek, produk, dan/atau bentuk-bentuk lain sesuai dengan karakteristik matakuliah yang bersangkutan.
  - (10) Ketentuan tentang bentuk dan teknik penilaian ditetapkan oleh dosen pengampu matakuliah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan pada buku teknis penilaian.
  - (11) Penilaian perkuliahan sebagaimana disebutkan pada Ayat (3) dan Ayat (9) diberi skor dan bobot untuk masing-masing komponen, baik proses perkuliahan maupun hasil perkuliahan dan diunggah secara *offline/ online* oleh dosen pengampu.

#### **Pasal 58**

#### **Pengertian Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, dan Disertasi)**

- (1) Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan terapan ilmu, teknologi, dan seni yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana menjelang akhir masa studinya berdasarkan hasil penelitian, kajian teks, kajian kepustakaan, pengembangan, atau penciptaan suatu karya yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (2) Tesis merupakan karya ilmiah bersifat kembang ilmu, teknologi, dan seni oleh mahasiswa Program Magister menjelang akhir masa studinya berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratoris, proyek, penelitian pengembangan, kajian teks, atau kajian kepustakaan yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (3) Disertasi merupakan karya ilmiah bersifat temu ilmu, teknologi, dan seni yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa Program Doktor menjelang akhir masa studinya berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratoris, proyek, penelitian kebijakan, penelitian evaluasi dan penelitian pengembangan yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.

#### **Pasal 59**

#### **Tujuan Skripsi, Tesis, Dan Disertasi**

- (1) Tujuan penulisan skripsi adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa Program Sarjana dalam menerapkan ilmu dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan dalam bentuk skripsi.



- (2) Tujuan penulisan tesis adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa Program Magister dalam mengembangkan ilmu dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan dalam bentuk tesis.
- (3) Tujuan penulisan disertasi adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa Program Doktor dalam menemukan ilmu dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan dalam bentuk disertasi.

#### **Pasal 60** **Peranan**

- (1) Penulisan skripsi, tesis, dan disertasi merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam mengatasi suatu masalah dan memaparkan ide baru dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (2) Penulisan skripsi, tesis, dan disertasi merupakan sarana kegiatan belajar dan penerapan hasil belajar mahasiswa untuk meningkatkan kemampuannya dalam mengintegrasikan pengalaman dan keterampilan yang telah diperoleh.

#### **Pasal 61** **Status**

- (1) Skripsi adalah matakuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa Program Sarjana.
- (2) Tesis adalah matakuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa Program Magister.
- (3) Disertasi adalah matakuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa Program Doktor.

#### **Pasal 62** **Ketentuan Penulisan**

- (1) Mahasiswa dapat menulis skripsi, tesis, dan disertasi jika telah memenuhi syarat yang ditetapkan dalam Buku Pedoman Fakultas/ Pascasarjana.
- (2) Skripsi, tesis dan disertasi berupa laporan penelitian maupun laporan proses penciptaan.
- (3) Skripsi, tesis, dan disertasi ditulis dalam Bahasa Indonesia baku.
- (4) Topik skripsi, tesis, dan disertasi yang dipilih oleh mahasiswa wajib selaras dengan bidang keahlian pada program studi.

- (5) Penulisan skripsi, tesis, dan disertasi wajib diawali dengan penulisan dan seminar proposal yang diselenggarakan oleh program studi.
- (6) Ketentuan mengenai penulisan proposal, laporan penelitian, dan artikel hasil penelitian diatur dalam Pedoman Karya Tulis Ilmiah (KTI) edisi terakhir.
- (7) Ketentuan mengenai seminar proposal dan ujian akhir diatur pada fakultas/pascasarjana.

### **Pasal 63** **Pembimbingan**

- (1) Penulisan skripsi, tesis, dan disertasi dibimbing oleh dosen pembimbing.
- (2) Pembimbing Skripsi berjumlah maksimal 2 orang dosen dengan kualifikasi akademik Magister/Master atau Doktor, minimum memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli, dan memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik skripsi mahasiswa yang dibimbing.
- (3) Pembimbing tesis berjumlah 2 orang dengan kualifikasi akademik Doktor dan minimum berjabatan fungsional Lektor, serta memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik tesis mahasiswa yang dibimbing.
- (4) Pembimbing tesis ditetapkan oleh Rektor atas usul Ketua Program Studi melalui Direktur Pascasarjana.
- (5) Pembimbing disertasi terdiri atas satu promotor dan maksimum dua co-promotor.
- (6) Promotor berkualifikasi akademik Doktor berjabatan fungsional Guru Besar/ Lektor Kepala yang mempunyai publikasi internasional bereputasi sebagai penulis utama.
- (7) Co-promotor berkualifikasi akademik Doktor dan minimum berjabatan fungsional Lektor Kepala/ Lektor yang memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik disertasi mahasiswa yang dibimbing.
- (8) Promotor dan co-promotor disertasi ditetapkan oleh Rektor atas usul Ketua Program Studi melalui Direktur Pascasarjana.
- (9) Pembimbing skripsi, tesis berasal dari IAKN, tetapi pembimbing disertasi dapat berasal dari institusi di luar IAKN.
- (10) Ketentuan pembimbingan skripsi, tesis, dan disertasi diatur lebih lanjut oleh Dekan atau Direktur Pascasarjana.



## Pasal 64

### Penilaian Skripsi

- (1) Penilaian skripsi bertujuan untuk mengukur kualitas karya tulis mahasiswa secara akademis.
- (2) Penilaian skripsi terdiri atas penilaian terhadap proses penulisan, kualitas karya tulis ilmiah, dan kinerja dalam ujian lisan.
- (3) Penilaian proses penulisan dilaksanakan oleh pembimbing dan didasarkan pada keaktifan dan kinerja mahasiswa selama proses penulisan.
- (4) Penilaian karya dilaksanakan oleh tim penguji didasarkan pada kualitas dokumen skripsi dan/atau produk pengembangan yang dihasilkan.
- (5) Penilaian kinerja dalam ujian lisan didasarkan pada penguasaan mahasiswa terhadap isi skripsi yang ditulisnya dan kemampuan mempertahankan pendapatnya terhadap pertanyaan dan atau sanggahan tim penguji.
- (6) Ujian lisan skripsi dilaksanakan setelah naskah skripsi disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan.
- (7) Tim Penguji Skripsi terdiri atas 2 orang yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
- (8) Tim penguji terdiri atas penguji dan pembimbing, dan yang bertindak sebagai ketua penguji adalah pembimbing utama.
- (9) Penguji utama minimal memiliki kualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional Asisten Ahli atau Magister dengan jabatan fungsional Lektor dalam bidang keilmuan yang sesuai.
- (10) Ujian skripsi dilaksanakan dalam waktu 60-90 menit.
- (11) Naskah skripsi yang akan diujikan digandakan sejumlah tim penguji, dan satu eksemplar untuk yang bersangkutan.
- (12) Naskah skripsi tersebut pada Ayat (11) diserahkan kepada Ketua Prodi Pelaksana Ujian paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal ujian.
- (13) Pelaksanaan ujian skripsi dibuka dan ditutup oleh Ketua Prodi.
- (14) Hasil penilaian skripsi ditetapkan oleh Tim Penguji dengan kualifikasi (a) Lulus tanpa revisi, (b) Lulus dengan revisi, atau (c) Tidak Lulus.
- (15) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (14) diumumkan oleh Ketua Prodi pada saat penutupan.
- (16) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi apabila nilai kesimpulan penilaian skripsi serendah-rendahnya C.

- (17) Ujian skripsi dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan.
- (18) Kriteria, prosedur, pembobotan dan syarat-syarat penilaian skripsi dengan mempedomani Karya Tulis Ilmiah (KTI) IAKN Tarutung.

#### **Pasal 65**

##### **Penilaian dan Pelaksanaan Ujian Akhir Tesis dan Disertasi**

- (1) Penilaian tesis dan disertasi bertujuan untuk mengukur kualitas karya mahasiswa dan penguasaan akademik mahasiswa Program Magister terhadap karya yang ditulisnya.
- (2) Pelaksanaan, Penilaian, Ujian Akhir Tesis dan Disertasi diatur tersendiri pada buku pedoman Pascasarjana.

#### **Pasal 66**

##### **Kewajiban Pasca Ujian Akhir**

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus skripsi, tesis, atau disertasi harus menyelesaikan revisinya dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dilaksanakannya ujian.
- (2) Mahasiswa yang tidak menyelesaikan revisi skripsi, tesis, dan disertasi sampai batas akhir maksimal yang ditentukan, kelulusannya dinyatakan gugur dan mahasiswa wajib mengulang ujian.
- (3) Mahasiswa wajib menyerahkan naskah skripsi, tesis, dan disertasi lengkap yang telah disahkan oleh Pembimbing, Tim Penguji, Ketua Program Studi, dan Dekan/Direktur Pascasarjana, ke Perpustakaan IAKN dan Perpustakaan Pascasarjana dalam bentuk elektronik (*soft file*).
- (4) Mahasiswa wajib menulis dan menyerahkan artikel ilmiah berdasarkan skripsi, tesis, atau disertasi yang telah diujikan kepada Ketua Program Studi.
- (5) Nilai hasil skripsi, tesis, dan disertasi hanya akan dikeluarkan setelah mahasiswa menyelesaikan kewajiban pada Ayat (3) dan (4).

#### **Pasal 67**

##### **Penetapan Nilai Akhir Matakuliah**

- (1) Penetapan nilai akhir matakuliah merupakan kewenangan dosen atau tim dosen pembina matakuliah.
- (2) Nilai akhir matakuliah merupakan nilai kesimpulan dari serangkaian proses



penilaian yang meliputi antara lain penilaian atas kehadiran, kinerja dan/atau partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan, keberhasilan mahasiswa dalam menempuh ujian dalam tengah semester dan akhir semester, serta pelaksanaan tugas.

- (3) Nilai akhir matakuliah ditetapkan berdasarkan perolehan skor dari setiap komponen penilaian yang ditetapkan dosen dan yang disampaikan ke mahasiswa di awal perkuliahan.
- (4) Skor setiap komponen penilaian dinyatakan dengan angka dalam rentangan 0-100, sedangkan skor akhir matakuliah merupakan rata-rata berbobot dari keseluruhan skor komponen penilaian tersebut.
- (5) Bobot masing-masing komponen ditentukan berdasarkan tingkat kerumitan, volume, dan dukungannya terhadap pembentukan kompetensi.
- (6) Untuk menetapkan nilai akhir, dosen menyusun tabulasi semua skor komponen penilaian yang telah dilakukan selama satu semester, pembobotan, dan rumus penetapan nilai akhir, sebagai dokumen yang harus diserahkan ke Fakultas/Pascasarjana.
- (7) Penetapan nilai akhir matakuliah mengacu pada Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan kesimpulannya dinyatakan dengan huruf A, A<sup>-</sup>, B<sup>+</sup>, B, B<sup>-</sup>, C, D dan E yang merupakan konversi dari skor akhir matakuliah dengan berpedoman pada Tabel 13.
- (8) Nilai akhir matakuliah dapat diakui kreditnya jika:
  - a. sekurang-kurangnya B<sup>-</sup> untuk Sarjana;
  - b. sekurang-kurangnya B untuk program Magister; dan
  - c. sekurang-kurangnya B<sup>+</sup> untuk program Doktor.
- (9) Mahasiswa Program Sarjana yang telah mendapat nilai C untuk suatu matakuliah diperkenankan memperbaiki nilainya dan nilai akhir matakuliah yang dicantumkan ke dalam transkrip adalah nilai yang terakhir.

**Tabel 9. Konversi skor akhir matakuliah**

Rentangan Nilai	Nilai Angka	Nilai Huruf
85-100	A	4
75-84,99	B	3
60-74,99	C	2
55-59,99	D	1
0-54,99	E	0

**Pasal 68**  
**Pemrosesan Nilai Akhir Matakuliah**

- (1) Nilai akhir matakuliah dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Akhir (DNA) *offline/online* dan diisi oleh:
  - a. Dosen pengampu matakuliah;
  - b. Ketua Program Studi untuk nilai Skripsi/Tesis/Disertasi dan PPL/ Magang, KKN;
- (2) Seluruh nilai akhir matakuliah yang diperoleh mahasiswa setiap semester dapat diakses dan dicetak oleh mahasiswa secara *offline/online* dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang di dalamnya juga termuat informasi tentang indeks prestasi semester (IP semester).
- (3) Mahasiswa dapat melakukan banding nilai yang telah diperoleh melalui pengajuan kepada bidang akademik fakultas.
- (4) Mahasiswa dapat melakukan banding nilai jika telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam kontrak kuliah (RPS) dan diajukan paling lambat 1 bulan setelah nilai keluar.
- (5) Proses pengajuan banding nilai, secara teknis diatur oleh LPM.

**Pasal 69**  
**Hasil Studi Semester**

- (1) Hasil studi semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP).
- (2) IP semester adalah bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kualitatif dan kuantitatif pada semester yang bersangkutan.
- (3) IP semester dihitung pada setiap akhir semester dari jumlah perkalian kredit (k) dan nilai angka (N) tiap matakuliah, dibagi dengan jumlah kredit yang direncanakan, yang perhitungannya dilakukan dengan rumus:

$$\text{IP Semester} = \frac{k_1 N_1 + k_2 N_2 + k_3 N_3 + \dots + k_n N_n}{K_1 + k_2 + k_3 + \dots + k_n}$$

**Keterangan**

- K<sub>i</sub> = kredit matakuliah ke-i  
N<sub>i</sub> = Nilai akhir matakuliah ke-i  
I = 1, 2, 3, ...



**Pasal 70**  
**Hasil Studi Akhir Program**

- (1) Penetapan kelulusan atau yudisium melalui Keputusan Dekan atau Direktur Pascasarjana.
- (2) Penentuan kelulusan didasarkan pada Daftar Hasil Studi dan Yudisium yang sudah diverifikasi dan disahkan kebenarannya oleh Dekan setelah diperiksa oleh Ketua Program Studi.
- (3) Untuk dinyatakan lulus program sarjana, mahasiswa wajib menulis 1 (satu) artikel atau narasi karya cipta dari hasil penelitian skripsi/desain/karya seni/bentuk lain yang setara yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah, prosiding, atau website IAKN.
- (4) Kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi kumulatif (IPK), pemenuhan beban studi, dan nilai semua matakuliah yang ditetapkan dalam kurikulum dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. IPK minimum untuk Program Sarjana adalah 2,75;
  - b. IPK minimum untuk Program Magister dan Program Profesi adalah 3,00;
  - c. IPK minimum untuk Program Doktor adalah 3,25.
- (5) IPK diperoleh dari penghitungan jumlah perkalian kredit (k) dan nilai angka (N) tiap matakuliah dibagi dengan jumlah kredit dengan rumus:

$$IPK = \frac{k_1 N_1 + k_2 N_2 + k_3 N_3 + \dots + k_n N_n}{k_1 + k_2 + k_3 + \dots + k_n}$$

**Keterangan:**

IPK = Indeks Prestasi Kumulatif

i = 1, 2, 3, ..., n

k<sub>i</sub> = kredit matakuliah ke-i

N<sub>i</sub> = nilai akhir matakuliah ke-i

- (6) Matakuliah pilihan yang melebihi batas maksimal beban studi tetap dicantumkan dalam transkrip pada kelompok lain-lain dan tidak digunakan untuk perhitungan IPK dalam penetapan kelulusan.

**Pasal 71**  
**Predikat Kelulusan**

- (1) Predikat Kelulusan Program Sarjana, Magister, dan Doktor tercantum dalam Tabel 13.
- (2) Predikat kelulusan program profesi diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

**Tabel 10. Predikat Kelulusan Program Sarjana, Magister, dan Doktor**

Predikat	IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)		
	Sarjana	Magister	Doktor
Pujian	3,51-4,00	3,71-4,00	3,80-4,00
Sangat Memuaskan	3,00-3,50	3,41-3,70	3,50-3,79
Memuaskan	2,75-2,99	3,00-3,40	3,25-3,49

### **Pasal 72**

#### **Lulusan dengan Prestasi Terbaik**

- (1) Setiap periode wisuda ditetapkan Lulusan dengan Prestasi Terbaik dari setiap Prodi dan Lulusan dengan Prestasi Terbaik mewakili keseluruhan.
- (2) Penetapan lulusan dengan prestasi terbaik diberikan pada mahasiswa yang memperoleh prestasi tertinggi tanpa nilai perbaikan dan kurun waktu standar masa studi normal (S1 masa studi 3,5-4 tahun, S2 masa studi 2-3 tahun dan S3 masa studi 3-4 tahun) untuk setiap Prodi.
- (3) Penetapan lulusan dengan prestasi terbaik dari tiap Prodi ditetapkan Ketua Prodi merujuk pada ayat (2).
- (4) Penetapan lulusan dengan prestasi terbaik yang mewakili keseluruhan ditetapkan Rektor atas usulan tiap Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana melalui Wakil Rektor I.

### **Pasal 73**

#### **Pengertian Publikasi Karya Akademik**

- (1) Karya akademik adalah karya ilmiah dan karya cipta yang merupakan hasil penelitian, kajian, pengembangan, dan penciptaan yang dituangkan dalam bentuk hasil kerja, baik tulisan, desain, gambar, komposisi, maupun bentuk lain yang menggambarkan hasil karya yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah atau akademik.
- (2) Artikel ilmiah adalah karya ilmiah yang berisi gagasan konseptual atau hasil penelitian, ditulis dalam bentuk tulisan ilmiah yang memuat pembahasan secara sistematis dan terstruktur sesuai kaidah keilmuan.



- (3) Karya cipta adalah karya akademik yang diciptakan dalam bentuk desain, gambar, komposisi, dan bentuk lain yang sistematis dan terstruktur sesuai dengan kaidah penciptaannya.
- (4) Publikasi karya akademik adalah penyebaran artikel ilmiah dan karya cipta dalam media jurnal ilmiah, prosiding, dan media lain yang memenuhi ketentuan ilmiah atau akademik.
- (5) Jurnal ilmiah nasional adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala nasional.
- (6) Jurnal ilmiah nasional terakreditasi adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala nasional, terindeks di SINTA atau terakreditasi Kemenristekdikti.
- (7) Jurnal ilmiah internasional adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala internasional sesuai dengan aturan yang berlaku dan jurnal tersebut terindeks oleh lembaga/institusi pengindeks jurnal profesional yang diakui oleh Kemenristekdikti.
- (8) Jurnal ilmiah internasional bereputasi adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala internasional sesuai dengan aturan yang berlaku dan jurnal tersebut terindeks Scopus, Web of Science, SINTA 1 atau institusi pengindeks yang diakui oleh Kemenristekdikti.
- (9) Prosiding nasional adalah kumpulan artikel ilmiah yang telah dipresentasikan dalam sebuah seminar, konferensi nasional atau pertemuan ilmiah lain yang dikemas dalam bentuk buku cetak atau buku digital yang ber-ISBN dan dipublikasikan secara *online*.
- (10) Prosiding internasional adalah kumpulan artikel ilmiah yang telah dipresentasikan dalam sebuah seminar atau konferensi internasional dan dikemas dalam bentuk buku cetak atau buku digital yang ber-ISBN dan dipublikasikan secara *online*.
- (11) Publikasi karya cipta adalah penyebarluasan hasil karya penciptaan melalui media pameran, pagelaran, pertunjukan, dan media lain dalam rangka memperkenalkan dan mempertontonkan hasil ciptaan.

#### Pasal 74

##### Ketentuan Publikasi Karya Akademik

- (1) Artikel terpublikasi sebagaimana dimaksud pada pasal di atas berdasarkan rumpun keilmuan program studi mahasiswa.
- (2) Artikel terpublikasi hasil karya mahasiswa program magister dan doktor wajib merujuk artikel dalam keilmuannya.
- (3) Ketentuan publikasi karya akademik dirujuk pada buku pedoman fakultas/pascasarjana.

**BAGIAN KELIMA**  
**SITEM ADMINISTRASI AKADEMIK**



## BAB V SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

### Pasal 75 Biaya Pendidikan

- (1) Biaya pendidikan yang ditanggung oleh mahasiswa adalah Uang Kuliah Tunggal (UKT)
- (2) UKT dibayar per semester melalui bank yang ditentukan sesuai jadwal dalam kalender akademik.
- (3) Mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti kuliah sebelum registrasi administrasi awal semester tidak membayar UKT pada semester yang bersangkutan.
- (4) Mahasiswa yang telah lulus semua mata kuliah dan belum yudisium wajib registrasi dan tidak membayar UKT semester berikutnya.

### Pasal 76 Registrasi Mahasiswa

- (1) Registrasi adalah proses untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dan memprogram matakuliah pada suatu semester.
- (2) Setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.
- (3) Proses registrasi mahasiswa baru dan lama:
  1. Mahasiswa baru
    - a. mengisi borang registrasi secara *online*;
    - b. melunasi UKT;
    - c. menunjukkan kartu tanda pendaftaran, surat keterangan tanda diterima - keterangan diterima dari Dekan (bagi mahasiswa pindahan dalam lingkungan IAKN);
    - d. menyerahkan berkas persyaratan registrasi mahasiswa baru di Biro;
    - e. menerima jas almamater dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
    - f. mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* dan mencetak KRS; dan
    - g. berkonsultasi dengan dosen penasihat akademik (PA) masing-masing.
  2. Mahasiswa lama
    - a. melunasi UKT;
    - b. memprogram matakuliah atau mengisi KRS *online* dan

- c. mencetak KRS pada semester yang berlaku; dan  
berkonsultasi dengan dosen penasihat akademik masing-masing.
- (4) Pemrograman matakuliah wajib memperhatikan matakuliah prasyarat dan pertimbangan dosen PA.
  - (5) Matakuliah yang beprasyarat hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti matakuliah prasyarat dengan nilai minimum B.
  - (6) Konsultasi mahasiswa dengan dosen PA dilakukan secara tatap muka dan/atau online di Fakultas/Pascasarjana.
  - (7) Biro mengkoordinasikan pengisian KRS *online* sesuai dengan kalender akademik.
  - (8) KRS digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan:
    - a. Daftar Hadir Kuliah (DHK) dan Daftar Tugas Dosen (DTD);
    - b. Daftar Nilai Akhir (DNA).
  - (9) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akan mendapat sanksi sesuai dengan Pasal 89.

#### **Pasal 77** **Kartu Tanda Mahasiswa**

- (1) Kartu Tanda Mahasiswa merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa aktif.
- (2) Kartu Tanda Mahasiswa diberikan setelah terdaftar sebagai mahasiswa baru.
- (3) Kartu Tanda Mahasiswa digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non-akademik.
- (4) Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian;
  - b. apabila rusak, mahasiswa mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak;
  - b. mahasiswa mengisi dan menyelesaikan Kartu Proses Penjejukan Kehilangan;
  - c. membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

#### **Pasal 78** **Cuti Kuliah**

- (1) Cuti kuliah adalah ijin resmi untuk tidak mengikuti perkuliahan



- dalam semester tertentu tanpa kehilangan status sebagai mahasiswa.
- (2) Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya satu semester dan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi.
  - (3) Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah wajib memiliki Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK) yang dikeluarkan oleh Biro AUAK.
  - (4) Jangka waktu cuti kuliah diperhitungkan dalam batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan.
  - (5) Mahasiswa yang berada pada semester akhir batas masa studi, tidak diperkenankan cuti kuliah.
  - (6) Tata cara permohonan cuti kuliah diatur sebagai berikut.
    - a. mahasiswa mengisi format permohonan cuti kuliah disertai dengan alasan yang kuat dan persetujuan orangtua/wali (untuk mahasiswa Program S1)
    - b. permohonan cuti kuliah ditujukan ke Rektor melalui Subbag Umum setelah disahkan oleh dosen PA, Ketua Prodi, dan Wakil Dekan Bidang Akademik.
    - c. pemrosesan cuti kuliah dilakukan paling lambat sebelum batas akhir masa registrasi administrasi.
    - d. permohonan cuti kuliah tidak dapat diproses bila pengajuannya melampaui batas waktu akhir registrasi administrasi semester berjalan.
  - (7) Mahasiswa dapat mengajukan cuti kuliah sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester tidak secara berurutan.
  - (8) Tata cara pengaktifan kembali kuliah diatur sebagai berikut.
    - a. mahasiswa mengajukan permohonan aktif kembali ditujukan ke Rektor melalui Subbag Umum dengan melampirkan surat cuti kuliah.
    - b. proses selanjutnya penerbitan surat pengaktifan kembali dilakukan oleh Fakultas dan dilaporkan ke Biro AUAK.
    - c. permohonan aktif kuliah tidak dapat diproses bila pengajuannya melampaui batas waktu akhir registrasi administrasi semester berjalan.

#### **Pasal 79** **Kepenasihatan**

- (1) Kepenasihatan adalah kegiatan dosen Penasihat Akademik (PA) yang bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan program studinya, sesuai dengan minat dan kemampuan.
- (2) Setiap mahasiswa mempunyai seorang dosen PA.

- (3) Dosen PA ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi.
- (4) Dosen PA bertugas untuk:
  - a. membimbing mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secara tepat waktu;
  - b. membantu mahasiswa dalam memecahkan masalah akademik dan nonakademik;
  - c. memberi nasihat dan persetujuan terhadap mahasiswa yang IP-nya kurang dari 2,75 untuk S1; IP kurang dari 3,00 untuk S2 dan IP kurang dari 3,25 untuk S3.
  - d. menyerahkan penanganan mahasiswa yang mengalami masalah kepada konselor;
  - e. memberikan konsultasi perencanaan studi semester kepada mahasiswa, memberikan pertimbangan pengambilan matakuliah, dan pengesahan KRS sesuai dengan kalender akademik;
  - f. memberikan konsultasi dan pertimbangan dalam pemilihan bidang spesialisasi/ paket perkuliahan dan/atau pengembangan kapabilitas calon lulusan; dan membuat rekam jejak dari proses kepenasihatatan selama masa studi masing-masing mahasiswa bimbingan.
- (5) Kegiatan kepenasihatatan dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik dalam masalah akademik, dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dalam masalah nonakademik.
- (6) Setiap mahasiswa diwajibkan untuk melakukan konsultasi akademik minimal 2 kali dalam 1 semester, yakni pada saat perencanaan mata kuliah awal semester dan akhir semester. Semua catatan hasil konsultasi direkam dalam kartu kepenasehatan.
- (7) Setiap dosen PA wajib mensosialisasikan Kode Etik Mahasiswa bagi mahasiswa bimbingannya.

#### **Pasal 80** **Perencanaan Studi**

- (1) Perencanaan studi adalah penyusunan rencana studi oleh mahasiswa yang mengacu pada kurikulum yang berlaku.
- (2) Rencana studi terdiri atas Rencana Studi Menyeluruh (RSM) dan Rencana Studi Semester (RSS).
- (3) RSM bagi mahasiswa pindahan disahkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi berdasarkan alih kredit



- yang sesuai ketentuan program studi yang bersangkutan, pada awal semester pertama kepindahan.
- (4) Setelah registrasi akademik, mahasiswa meminta pengesahan KRS dari dosen PA sebelum perkuliahan dimulai.
  - (5) KRS yang telah disetujui oleh dosen PA merupakan dokumen resmi perencanaan program studi semester yang dapat digunakan untuk memperoleh layanan akademik mahasiswa.
  - (6) Pengisian KRS dilakukan sebelum perkuliahan dimulai sampai minggu pertama perkuliahan.

### **Pasal 81** **Penentuan Beban Studi Semester**

- (1) Beban studi semester adalah jumlah sks terbanyak yang dapat diprogram mahasiswa dalam suatu semester.
- (2) Beban studi mahasiswa pada semester satu maksimal 20 sks, pada semester berikutnya maksimal 24 sks, sesuai dengan kualitas capaian pada semester sebelumnya.
- (3) Beban studi semester mahasiswa lama ditentukan atas dasar kualitas prestasi belajar mahasiswa pada semester sebelumnya, yang ketentuannya tercantum pada KHS mahasiswa yang bersangkutan.

### **Pasal 82** **Mutasi Keluar**

- (1) Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar atau kehilangan hak studi.
- (2) Mahasiswa yang lulus wajib menyelesaikan proses penjajakan lulusan yang divalidasi oleh Keuangan, Perpustakaan Pusat dan Fakultas yang dikeluarkan Subbag Akademik dan Evaluasi sebelum menerima ijazah/transkrip asli.
- (3) Mahasiswa yang pindah/keluar dapat mengajukan surat keterangan pindah/keluar kepada Rektor disertai alasan kepindahan.
- (4) Mahasiswa yang disetujui untuk pindah/keluar akan mendapatkan surat keterangan pindah/keluar dari Rektor.
- (5) Mahasiswa yang kehilangan hak studi dapat mengajukan surat keterangan keluar/pengunduran diri kepada Rektor melalui Subbag Umum yang diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan.
- (6) Mahasiswa yang kehilangan hak studi dan mengajukan surat

- keterangan keluar, diberikan daftar hasil studi yang telah dicapai dari Rektor.
- (7) Mahasiswa yang pindah atau keluar tidak bisa diterima kembali menjadi mahasiswa IAKN.

### Pasal 83

#### Pengertian dan Ragam Perkuliahan

- (1) Perkuliahan dapat diselenggarakan melalui perkuliahan teori, praktikum, kerja lapangan, kuliah pengabdian, atau gabungan teori dan praktikum, teori dan kerja lapangan, praktikum dan kerja lapangan, atau gabungan antara teori, praktikum dan kerja lapangan.
- (2) Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan untuk mengkaji dan menguasai konsep-konsep, teori-teori, generalisasi, dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.
- (3) Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam situasi dan kondisi terbatas, misalnya di laboratorium, workshop, bengkel, studio, kelas, sekolah, kantor, lembaga pendidikan, atau industri.
- (4) Kerja lapangan adalah kegiatan latihan yang bertujuan untuk mendalami dan/atau mengaplikasikan teori dalam bentuk nyata di lapangan.
- (5) Kuliah pengabdian adalah perkuliahan yang bertujuan untuk memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa dalam menerapkan ilmunya melalui aktifitas pengabdian dan berkehidupan bermasyarakat dalam bentuk PPL.
- (6) Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan belajar mandiri.
- (7) Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi, dalam bentuk ceramah, responsi, diskusi, seminar, praktikum, dan kegiatan akademik lain, baik langsung maupun daring.
- (8) Kegiatan tatap muka langsung adalah perkuliahan yang dilaksanakan melalui interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa pada waktu dan tempat tertentu.
- (9) Kegiatan kuliah daring adalah kegiatan perkuliahan dalam jaringan baik sinkron (waktu yang sama) maupun asinkron (waktu yang tidak langsung/tertunda) dengan menggunakan jaringan internet.
- (10) Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam pengawasan dosen, dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan, pembelajaran



- elektronik, dan kegiatan akademik lain yang relevan.
- (11) Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar berdasarkan program mahasiswa untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur, dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, melakukan penelitian, wawancara dengan narasumber, seminar, dan kegiatan akademik lain yang relevan.
  - (12) Kegiatan dosen dalam perkuliahan adalah menyusun rencana perkuliahan, melaksanakan, perkuliahan terjadwal, melakukan penilaian, memberikan umpan balik kepada mahasiswa, pemberian bantuan belajar kepada mahasiswa baik perorangan ataupun kelompok.
  - (13) Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kunjungan ke luar kampus secara terbimbing untuk memperluas wawasan mahasiswa dalam suatu bidang ilmu yang status dan pelaksanaannya ditetapkan oleh program studi masing-masing.

#### **Pasal 84**

#### **Perencanaan Perkuliahan**

- (1) Setiap awal semester dosen wajib menyusun/mengembangkan Rencana Perkuliahan Semester (RPS).
- (2) RPS dikembangkan oleh dosen/sekelompok dosen dan ditandatangani oleh ketua kelompok Dosen Mata Kuliah.
- (3) Penyusunan RPS harus mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterpaduan antarmateri, umpan balik, dan tindak lanjut.
- (4) RPS paling sedikit memuat:
  - a. nama program studi, nama matakuliah, kode, semester, sks, dosen, serta capaian pembelajaran matakuliah atau blok matakuliah;
  - b. capaian pembelajaran;
  - c. kemampuan akhir untuk mencapai capaian pembelajaran;
  - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang dicapai;
  - e. strategi dan metode pembelajaran;
  - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas belajar; kriteria, indikator, dan bobot penilaian; daftar referensi yang digunakan.

- (5) Setiap awal semester Ketua Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (6) Perencanaan proses pembelajaran meliputi penetapan tempat/kelas untuk pembelajaran, beban kerja dosen, penyiapan sumber belajar, dan pengelolaan proses pembelajaran.
- (7) Jumlah mahasiswa per kelas untuk tiap matakuliah yang disesuaikan dengan karakteristik matakuliah dan memungkinkan interaksi antara mahasiswa dengan dosen untuk memenuhi capaian pembelajaran.
- (8) Kapasitas kelas terdiri atas:
- a. kelas pada program sarjana paling banyak 40 (empat puluh) mahasiswa;
  - b. kelas pada program magister dan program doktor paling banyak 25 (dua puluh lima)
  - c. serta program profesi paling banyak 20 (dua puluh) mahasiswa;
  - d. kelas pada program diploma paling banyak 40 (empat puluh) mahasiswa;
  - e. kelas praktikum, bengkel, dan studio paling banyak 20 (dua puluh) mahasiswa;
  - f. kelas praktik lapangan dan industri disesuaikan dengan kapasitas lapangan/industri;
  - g. kelas untuk tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi disesuaikan dengan beban kerja pembimbing;
  - h. kelas kuliah mimbar/umum dapat merupakan gabungan dari dua atau lebih kelas untuk perkuliahan.
- (9) Sebelum proses pembelajaran dilaksanakan dosen harus menyiapkan sumber belajar yang terdiri atas:
- a. buku wajib;
  - b. akses atas informasi;
  - c. hasil penelitian/karya;
  - d. kejadian/fakta; dan
  - e. hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### Pasal 85 Jadwal Kuliah

- (1) Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
- a. nama matakuliah, sandi dan angka sks matakuliah;
  - b. matakuliah yang menjadi prasyarat;
  - c. hari, jam, dan ruang/gedung kuliah;



- d. sandi dan nama dosen/pengajar.
- (2) Jam kuliah setiap hari terdiri dari 9 jam kuliah yang masing-masing selama 50 menit dan khusus pada bulan puasa 35 menit.
  - (3) Jadwal kuliah diumumkan oleh fakultas paling lambat 4 minggu sebelum masa registrasi akademik.
  - (4) Penyusunan jadwal matakuliah Institut dilaksanakan oleh Ka Prodi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
  - (5) Penyusunan jadwal kuliah secara keseluruhan dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur.
  - (6) Jadwal kuliah dilaporkan ke Wakil Rektor Bidang Akademik dan dimasukkan ke Sistem Informasi Akademik paling lambat satu minggu setelah diumumkan.

### Pasal 86

#### Penyelenggaraan Perkuliahan

- (1) Penyelenggaraan perkuliahan diatur berdasarkan Kalender Akademik yang berlaku satu tahun disusun di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Perkuliahan diselenggarakan oleh program studi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur.
- (3) Pelaksanaan perkuliahan berlangsung selama enam belas minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Program Studi dan Gugus/Unit Penjaminan Mutu di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur.
- (5) Hasil pemantauan perkuliahan digunakan oleh Dekan/Ketua Program Studi untuk perbaikan dan peningkatan mutu pembelajaran.
- (6) Untuk menjamin mutu pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan standar proses, beban kerja dosen diatur sebagai berikut:
  - a. beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok, yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan penilaian pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan pengabdian kepada masyarakat, dan melaksanakan tugas tambahan.
  - b. beban kerja sebagaimana dimaksud pada butir a sekurang-kurangnya setara dengan 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks.
  - c. rasio dosen mahasiswa untuk program diploma adalah sebagai berikut:
    - 1) perkuliahan tatap muka 1:40;

- 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:20;
  - 3) membimbing praktik lapangan dan industri 1:20, dan
  - 4) membimbing tugas akhir 1:10.
- d. rasio dosen mahasiswa untuk program sarjana adalah sebagai berikut:
- 1) perkuliahan tatap muka 1:40;
  - 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:20;
  - 3) membimbing praktik lapangan dan industri 1:20, dan
  - 4) membimbing, skripsi 1:8.
- e. rasio dosen mahasiswa untuk program magister adalah sebagai berikut:
- 1) perkuliahan tatap muka 1:25;
  - 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:15;
  - 3) membimbing praktik lapangan dan industri 1:15;
  - 4) membimbing tesis 1:8.
- f. rasio dosen mahasiswa untuk program doktor adalah sebagai berikut:
- 1) perkuliahan tatap muka 1:25;
  - 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:10;
  - 3) membimbing praktik lapangan dan industri 1:10; dan
  - 4) membimbing disertasi 1:5.
- g. rasio dosen mahasiswa untuk program profesi adalah sebagai berikut:
- 1) perkuliahan tatap muka 1:40;
  - 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:20; dan
  - 3) membimbing praktik lapangan dan industri 1:20.

### Pasal 87

#### Tata Tertib Perkuliahan

- (1) Pada setiap awal semester dosen wajib mengunggah Rencana Perkuliahan Semester (RPS) pada SIPEJAR.
- (2) Pada pertemuan pertama perkuliahan, dosen pengampu matakuliah wajib memeriksa Daftar Hadir Kuliah (DHK) untuk dicocokkan dengan KRS mahasiswa peserta yang telah disahkan oleh dosen PA secara online. Jika ada mahasiswa yang tidak tercantum dalam DHK maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan harus menyelesaikan ke Subag Akademik Fakultas.
- (3) Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan DHK.
- (4) DHK diserahkan kepada Kasubag Akademik fakultas/Kasubag Tata Usaha Pascasarjana atau kepada petugas yang ditunjuk untuk



direkapitulasi ke DHK yang pengaturannya di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik, atau Wakil Direktur.

- (5) Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya.
- (6) Mahasiswa wajib mengikuti seluruh perkuliahan dalam semester yang bersangkutan.
- (7) Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan wajib mengganti perkuliahan pada waktu lain dengan sepengetahuan Ketua Program Studi, dan Tata Usaha fakultas/Pascasarjana.
- (8) Mahasiswa wajib mengisi instrumen balikan secara objektif dan cermat pada setiap akhir semester.

### Pasal 88

#### Sanksi bagi Mahasiswa

- (1) Sanksi adalah tindakan akademis dan/atau administrasi yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku sesuai Kode Etik Mahasiswa.
- (2) Tujuan pemberian sanksi adalah untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi optimal.
- (3) Sanksi diberikan berupa:
  - a. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti tes akhir semester apabila kehadirannya kurang dari 75% tanpa memberikan alasan yang sah.
  - b. Mahasiswa tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan/atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku, apabila melakukan pemalsuan nilai dan/atau tanda tangan dosen dan/atau pejabat.
  - c. Mahasiswa tidak lulus dalam matakuliah/kegiatan akademik, pemberhentian sementara (skorsing) dari kegiatan mengikuti matakuliah/kegiatan akademik atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa, apabila mahasiswa melakukan pelanggaran kejujuran akademik.
- (4) Kehilangan hak studi apabila:
  - a. mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu masa studi yang sudah ditentukan;
  - b. mahasiswa tidak registrasi dan tidak memproses cuti kuliah berturut-turut selama dua semester;

- c. mahasiswa terbukti sebagai pengguna/pengedar/ produsen narkoba/napza, melakukan tindakan asusila dan/atau kriminal;
  - d. mahasiswa yang kehilangan hak studi mengajukan pengunduran diri kepada Rektor diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan serta orang tua.
- (5) Peringatan tertulis oleh Ketua Program Studi jika memperoleh indeks prestasi (IP) kurang dari 2.75 selama dua semester berurutan.
  - (6) Peringatan tertulis setiap semester oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi, jika masa studi mahasiswa mendekati batas masa studi (peringatan tertulis diberikan mulai akhir semester 8).
  - (7) Pemberian sanksi ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan/Direktur Pascasarjana.

### Pasal 89 Administrasi Akhir Semester

- (1) Setiap dosen berkewajiban memasukkan nilai akhir matakuliah
- (2) Pengisian DPNA paling lambat dua minggu setelah tes akhir semester berakhir.
- (3) Dosen yang belum mengisi DPNA sampai batas akhir jadwal pengisian DNA akan diberi surat teguran oleh Dekan.
- (4) Untuk kepentingan pengamanan nilai mahasiswa, maka DNA harus diisikan langsung oleh dosen yang bersangkutan.
- (5) Setelah pengisian DNA, Dosen diwajibkan mengisi angket Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran (monevjar) akhir semester sebagai bentuk laporan akhir tugas mengajar dalam satu semester. Pengisian angket monevjar dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik bersama UPM dan GPM
- (6) DNA merupakan dasar penerbitan KHS mahasiswa tiap akhir semester oleh Kepala BAAK.
- (7) KHS berisi hasil studi mahasiswa dsalam satu semester, meliputi: sandi dan nama matakuliah, sks, nilai, sks (perkalian sks dan nilai), IP semester, IPK, sks kumulatif, sks yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya, dan sisa masa studi.
- (8) Hasil studi yang tertuang dalam KHS menjadi dasar mahasiswa untuk konsultasi penyusunan KRS pada semester berikutnya.



**BAGIAN KEENAM**  
**LULUSAN DAN ALUMNI**

# BAB VI

## LULUSAN DAN ALUMNI

### Pasal 90 Yudisium

- (1) Yudisium adalah proses penentuan dan penetapan kelulusan pada jenjang program studi tertentu beserta predikat berdasarkan beban sks dan nilai yang ditetapkan sesuai dengan kurikulum program studi.
- (2) Pendaftaran Yudisium dapat dilakukan setiap hari kerja setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh beban sks program studinya
- (3) Hasil yudisium ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (4) Batas akhir proses yudisium pada suatu semester dibatasi 1 (minggu) sebelum semester berikutnya.
- (5) Bagi mahasiswa yang terlambat memproses yudisium pada batas akhir semester berjalan dapat memproses yudisium pada semester berikutnya dan wajib melakukan registrasi administrasi dan akademik. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian skripsi, thesis atau disertasi dan hanya tinggal revisi atau menunggu proses publikasi, serta tidak memiliki tanggungan sks tidak dikenai biaya UKT.
- (6) Bagi mahasiswa yang gagal yudisium pada semester berjalan, dan masih memiliki beban sks wajib membayar UKT sebelum registrasi akademik sebelumnya.
- (7) Laporan Dekan tentang hasil yudisium memuat:
  - a. daftar nama lulusan, NIM, jenis kelamin, IPK, lama studi dan predikat yudisium tiap program studi;
  - b. daftar nama para lulusan yang memperoleh prestasi terbaik;
  - c. rekapitulasi jumlah lulusan pada fakultas yang bersangkutan; dan
  - d. daftar nama para lulusan yang sudah menyelesaikan revisi skripsi/tesis/disertasi.
- (8) Penyerahan tentang hasil yudisium dilakukan paling lambat 3 hari setelah tanggal penetapan yudisium.



## Pasal 91

### Wisuda dan Alumni

- (1) Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumni dan warga almamater Institut Agama Kristen Negeri tarutung.
- (2) Institut Agama Kristen Negeri Tarutung menyelenggarakan wisuda satu kali setahun berdasarkan kuota yang telah ditentukan.
- (3) Setiap mahasiswa yang telah lulus yudisium dari suatu program pendidikan di Institut Agama Kristen Negeri Tarutung wajib mengikuti upacara wisuda dengan mendaftar secara online dan mengikuti wisuda sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- (4) Wisudawan terbaik dengan prestasi akademik adalah lulusan dengan IPK tertinggi dan lama studi terpendek dengan jumlah-lulusan minimal 5.
- (5) Wisudawan terbaik dengan prestasi non-akademik adalah lulusan dengan prestasi non-akademik tingkat Internasional atau nasional terbaik.
- (6) Rektor memberikan penghargaan kepada wisudawan terbaik di tingkat fakultas dalam setiap periode wisuda.
- (7) Mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari Institut Agama Kristen Negeri tarutung selanjutnya menjadi anggota Ikatan Alumni Institut Agama Kristen Negeri tarutung
- (8) Ikatan Alumni memiliki tugas dan fungsi melaksanakan amanat yang di tetapkan oleh Wakil Rektor III IAKN dan penghubung antara Institut/prodi dengan alumni.
- (9) Bidang kegiatan Ikatan Alumni meliputi bidang akademik dan non-akademik berupa partisipasi alumni dalam sumbangan fasilitas, keterlibatan kegiatan, dan pengembangan jejaring.

## Pasal 92

### Ijazah, Sertifikat, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

- (1) Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada program tertentu dengan bentuk dan isi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 tahun 2014.
- (2) Sertifikat adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada suatu program tertentu diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus Program Akademik dengan bentuk dan isi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 tahun 2014.
- (3) Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah dan/atau sertifikat yang berisi Yudisium mahasiswa yang dikeluarkan Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (4) Transkrip akademik dan ijazah dibuat berdasarkan SK Yudisium yang sudah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (5) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan pendidikan tinggi bergelar, yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya yang ditandatangani oleh Dekan.
- (6) Ijazah, transkrip, dan SKPI dibuat dalam Bahasa Indonesia.
- (7) Tanggal untuk ijazah dan transkrip adalah sama dengan tanggal SK Yudisium/kelulusan.
- (8) DHSY diterima oleh Subag Akademik dan Evaluasi paling lambat tiga hari setelah tanggal SK Yudisium/kelulusan.



Kampus I : Jln. Pemuda Ujung No. 17 – Tangsi Tarutung  
Kampus II : Jln. Raya Tarutung - Soborongborong Km. 11 Kec. Sipoholon  
Kab. Tapanuli Utara – Sumatera Utara – Kode Pos 22454  
Website : [www.lakntarutung.ac.id](http://www.lakntarutung.ac.id) – email : [Info@lakntarutung.ac.id](mailto:Info@lakntarutung.ac.id)