



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Buku Pedoman Akademik Universitas
PROGRAM
MAGISTER dan DOKTOR

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta
2018

Buku Pedoman Akademik Universitas
PROGRAM
MAGISTER DAN DOKTOR



Universitas Islam Negeri
Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM PENYUSUN
BUKU PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
TAHUN 2018

- Pengarah : Prof. Drs. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D
Ketua : Prof. Dr. H. Sutrisno, M.Ag
Sekretaris : Drs. H. Maskul Haji, M.Pd.I.
Anggota : 1. Dr. H. Waryono, M.Ag.
2. Dr. Maharsi, M.Hum.
3. Dr. H. M. Kholili, M.Si.
4. Dr. Riyanta, M.Hum.
5. Dr. Istiningsih, M.Pd.
6. Dr. Fahrudin Faiz, M.Ag.
7. Dr. Agung Fatwanto, M.Kom.
8. Dr. Erika Setyanti Kusumaputri, S.Psi., M.Si.
9. Dr. Casmimi, M.Si.
10. Dr. Muhammad Fakhri Husein, M.Si.
11. Dr. Shofwatul 'Uyun, M.Kom.
12. Dr.Phil. Al-Makin, M.A.
13. Suefrizal, S.Ag., M.S.I.
14. Dra. Suparti, M.A.
15. Pamuji, S.Ag., S.IPI, M.IP
16. Mardi Riyanto, S.Kom., MM
17. An-Nadzam, S.Kom.
18. Siti Asfiah, S.Ag., M.M.



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan karunia dan bimbingan-Nya, sehingga Buku Pedoman Akademik Program Magister dan Doktor ini dapat diselesaikan. Buku ini merupakan pedoman yang diberlakukan untuk mahasiswa Program Magister dan Doktor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Sebagai perguruan tinggi yang memiliki komitmen terhadap mutu, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta terus berupaya memberikan yang terbaik, tidak hanya kepada mahasiswa, namun juga kepada seluruh sivitas akademiknya. Berbagai upaya peningkatan mutu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan telah dilakukan, sebagai bagian tak terpisahkan dari upaya penguatan kapasitas kelembagaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan, setiap mahasiswa dibekali dengan informasi yang berkaitan dengan administrasi akademik sehingga secara mandiri dapat melakukan perencanaan dan pemantauan studinya. Seluruh informasi administrasi akademik tersebut dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik Program Magister dan Doktor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dengan mencurahkan pikiran dan tenaganya, dan juga kepada Senat Universitas yang telah banyak memberikan masukan dan pertimbangan terhadap materi buku sehingga buku pedoman ini dapat diselesaikan dengan baik.

Semoga Buku ini dapat dijadikan pedoman dalam mencapai tujuan yang diharapkan dan secara khusus dapat memberikan panduan kegiatan akademik bagi seluruh mahasiswa Program Magister dan Doktor dalam menjalani proses perkuliahan dan penyelesaian studi.

Yogyakarta, 2 Januari 2018
Rektor,

Ttd.

Yudian Wahyudi



**KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
NOMOR : 1.463 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa sistem pendidikan nasional telah mengalami perkembangan dan perubahan, sehingga UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta perlu melakukan penyesuaian pedoman penyelenggaraan akademik dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. bahwa berdasarkan butir a. di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Akademik Program Magister dan Doktor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan;
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 7. Keputusan Presiden RI Nomor 50 Tahun 2004 tentang Perubahan IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menjadi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 26 Tahun 36 Tahun 2009 tentang Penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik Di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama;
 9. Keputusan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 86 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penetapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 11. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi;
 14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 15. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan;
 16. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA.**
- Pertama : Pedoman Akademik Program Magister dan Doktor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- Kedua : Pedoman Akademik Program Magister dan Doktor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dijadikan acuan dalam penyelenggaraan akademik bagi seluruh Fakultas, Pascasarjana dan unit-unit pelaksana akademik di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Ketiga : Pedoman Akademik Program Magister dan Doktor diberlakukan untuk seluruh mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, kecuali pada bagian-bagian tertentu yang dikhususkan bagi mahasiswa pada program studi yang memberlakukan kurikulum yang mengacu pada KKNI dan SNPT.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : YOGYAKARTA
PADA TANGGAL: 2 JANUARI 2018

REKTOR



YUDIEN WAHYUDI

Tembusan :

1. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Para Wakil Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
3. Para Dekan Fakultas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
4. Direktur Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
5. Para Kepala Biro UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
6. Ketua LPM UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
7. Ketua LP2M UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

DAFTAR ISI

Tim Penyusun	ii
Kata Pengantar	iii
Keputusan Rektor	v
Daftar Isi	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Sejarah Singkat.....	1
1.2. Visi, Misi dan Tujuan	6
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU	9
2.1. Jalur, Syarat dan Prosedur.....	9
2.2. Registrasi, dan Nomor Induk Mahasiswa	14
2.3. Penasihat Akademik.....	17
2.4. Biaya Pendidikan.....	18
2.5. Pindah Program Studi	19
BAB III PROSES PENDIDIKAN	21
3.1. Sistem Pendidikan.....	21
3.2. Evaluasi Hasil Studi	32
3.3. Penulisan Artikel di Jurnal Ilmiah	45
3.4. Penyusunan Tesis	46
3.5. Penyusunan Disertasi	49
3.6. Yudisium, Wisuda, dan Gelar Akademik	55
BAB IV LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK.....	57
4.1. Herregistrasi, Pengisian KRS dan Perubahan Data Mahasiswa	57

4.2. Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah.....	58
BAB V PELAKSANAAN STANDAR MUTU PENDIDIKAN PROGRAM S2 DAN S3	63
5.1. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	63
5.2. Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	64
5.3. Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	65
5.4. Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	70
5.5. Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	74
5.6. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	76
Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran .	78
5.8. Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran .	79
BAB VI FASILITAS DAN SARANA PENDIDIKAN	81
6.1. Perpustakaan	81
6.2. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data	81
6.3. Pusat Pengembangan Bahasa	83
6.4. Pusat Pengembangan Bisnis	84
BAB VII PENUTUP.....	87



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. SEJARAH SINGKAT

Kehadiran Universitas Islam Negeri (UIN) di tengah masyarakat saat ini tidak terlepas dari perjuangan panjang para ulama Islam untuk memajukan pendidikan umat Islam khususnya dan warga Negara Indonesia secara umum. Sejarah mencatat bahwa keinginan untuk mendirikan lembaga pendidikan tinggi Islam sudah dirintis sejak zaman penjajahan. Dr. Satiman Wirjosandjojo di Pedoman Masyarakat Nomor 15 Tahun IV (1938) pernah melontarkan gagasan upaya pentingnya sebuah lembaga pendidikan tinggi Islam dalam upaya mengangkat harga diri kaum Muslim di Tanah Hindia Belanda yang terjajah, di mana umat Islam Indonesia mengalami keterbelakangan dan disintegrasi dalam berbagai aspek kehidupan masyarakat.

Gagasan tersebut kemudian terwujud pada tanggal 8 Juli 1945 ketika Sekolah Tinggi Islam (STI) berdiri di Jakarta di bawah pimpinan Prof. Abdul Kahar Muzakkir, sebagai realisasi kerja sebuah Panitia Perencana Sekolah Tinggi Islam (PPSTI) yang diketuai Drs. Mohammad Hatta. Pada masa revolusi STI ikut Pemerintah Pusat RI hijrah ke Yogyakarta, dan pada tanggal 10 April 1946 dapat dibuka kembali. Di bulan November 1947 dibentuk panitia perbaikan STI, yang dalam sidangnya sepakat mendirikan Universitas Islam Indonesia (UII) pada tanggal 10 Maret 1948 dengan empat fakultas: Agama, Hukum, Ekonomi dan Pendidikan. Perguruan Tinggi Islam Indonesia (PTII), yang berdiri di Surakarta pada tanggal 22 Januari 1950, bergabung dengan UII yang berkedudukan di Yogyakarta pada tanggal 20 Februari 1951

Sebagai wujud penghargaan Pemerintah bagi Yogyakarta sebagai kota revolusi kepada golongan nasionalis diberikan Universitas Gadjah Mada (UGM) yang diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 1950. Sementara itu, kepada golongan Islam diberikan Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri (PTAIN), yang diambil dari Fakultas Agama Ull berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 1950. Peresmian PTAIN dengan jurusan Da'wah (menjadi Ushuluddin), Qodlo (menjadi Syari'ah), dan Pendidikan (menjadi Tarbiyah) resmi menjadi Perguruan Tinggi Negeri adalah tanggal 26 September 1951. Sementara di Jakarta, enam tahun kemudian berdiri pula Akademi Dinas Ilmu Agama (ADIA) pada tanggal 14 Agustus 1957 berdasarkan Penetapan Menteri Agama No. 1 Tahun 1957.

Dalam rangka menjadikan PTAIN Yogyakarta dan ADIA Jakarta lebih memenuhi kebutuhan umat Islam akan pendidikan tinggi agama Islam, dikeluarkan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 1960 tentang Pembentukan Institut Agama Islam Negeri. Menurut dokumen ini, penggabungan itu diberi nama Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Al-Jami'ah Al-Islamiyah Al-Hukumiyah yang berkedudukan di Yogyakarta dengan PTAIN Yogyakarta sebagai induk dan ADIA Jakarta sebagai fakultas dari institut baru tersebut. IAIN ini akhirnya diresmikan pada tanggal 24 Agustus 1960 di Yogyakarta oleh Menteri Agama, K.H. Wahib Wahab.

Perkembangan IAIN yang pesat menyebabkan dikeluarkannya Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 1963, yang memungkinkan didirikannya suatu IAIN yang terpisah dari Pusat. Berdasarkan pertimbangan historis, Jakarta menjadi kota pertama yang mendapat kesempatan untuk memiliki IAIN baru itu. Dengan demikian IAIN Jakarta adalah IAIN kedua setelah IAIN Yogyakarta.

Berdasarkan Keputusan Menteri Agama nomor 26 tahun 1965, terhitung sejak tanggal 1 Juli 1965 IAIN Al-Jami'ah di Yogyakarta diberi nama Sunan Kalijaga, nama salah seorang tokoh terkenal penyebar agama Islam di Indonesia. Kini 65 tahun sudah usia IAIN (UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta), dihitung sejak diresmikannya PTAIN pada tanggal 26 September 1951. Penetapan tanggal ini dikuatkan dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 100 Tahun 1982.

Selanjutnya, berdasarkan Keputusan Presiden No. 50 tahun 2004 tanggal 21 Juni 2004 IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta telah berubah menjadi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bersama-sama dengan perubahan STAIN Malang menjadi UIN Malang setelah mendapat persetujuan Menteri Pendidikan Nasional, dengan surat Nomor: 05/MPN/HK/2004 tanggal 23 Januari 2004.

Perubahan tersebut didahului dengan proses panjang penyiapan berbagai prasyarat akademik dan administratif bagi perubahan institut menjadi universitas, karena perubahan ini bukan semata-mata perubahan nama 'institut' menjadi 'universitas' belaka. Perubahan kelembagaan dari institut menjadi universitas mensyaratkan dibukanya sejumlah program studi baru di luar kelompok disiplin ilmu-ilmu keislaman, yakni beberapa program studi ilmu eksakta dan beberapa program studi ilmu sosial.

Tranformasi IAIN menjadi UIN memiliki implikasi dalam aspek akademik dan kelembagaan secara simultan dan bersamaan. Dalam aspek akademik, telah mendapatkan izin penyelenggaraan program studi 'umum' di luar ilmu-ilmu keislaman. Saat ini ada 8 (delapan) Fakultas dan 1 Pascasarjana dengan 52 (lima puluh dua) program studi, dan tidak tertutup kemungkinan pada masa-masa yang akan datang akan bertambah lagi.

Jenjang pendidikan yang diselenggarakan pada 8 (delapan) fakultas dan 1 (satu) Pascasarjana adalah sebagai berikut:

NO	FAKULTAS	JENJANG PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN		
1	Adab dan Ilmu Budaya	Sarjana (S1)	Magister (S2)	
2	Dakwah dan Komunikasi	Sarjana (S1)	Magister (S2)	
3	Syariah dan Hukum	Sarjana (S1)	Magister (S2)	
4	Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Sarjana (S1)	Magister (S2)	Doktor (S3)
5	Ushuluddin dan Pemikiran Islam	Sarjana (S1)	Magister (S2)	
6	Sains dan Teknologi	Sarjana (S1)		
7	Ilmu Sosial dan Humaniora	Sarjana (S1)		
8	Ekonomi dan Bisnis Islam	Sarjana (S1)	Magister (S2)	
9	Pascasarjana		Magister (S2)	Doktor (S3)

Sejak ditetapkan organisasi dan tata kerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berdasarkan PMA nomor 390 Tahun 2004, berbagai

upaya pengembangan lembaga telah dilakukan. Perubahan dan pengembangan tersebut memerlukan wadah ortaker baru yang mampu menampung berbagai perubahan sesuai dengan peraturan pendidikan yang ada. Oleh karena itu UIN Sunan Kalijaga mengusulkan perubahan Ortaker yang ditandai dengan terbitnya Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 dan disusuli dengan PMA nomor 86 Tahun 2013. PMA 86 Tahun 2013 pada dasarnya tidak melakukan perubahan terhadap PMA nomor 26 Tahun 2013 melainkan hanya mencantumkan penambahan satu Fakultas yakni Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam serta pejabat struktural eselon III dan IV.

Sebagai tindak lanjut dari terbitnya Ortaker baru, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta telah melakukan penyusunan Statuta yang disesuaikan dengan Ortaker yang kemudian diajukan ke Menteri Agama. Usulan tersebut sudah diakomodir oleh Menteri Agama dengan terbitnya Peraturan Menteri Agama Nomor : 22 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. berdasarkan beberapa masukan dan pertimbangan serta dalam rangka menyesuaikan terhadap beberapa peraturan di bidang pendidikan tinggi yang baru terbit, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta mengusulkan kepada Menteri Agama untuk melakukan perubahan terhadap Statuta tersebut yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2014.

Upaya-upaya pengembangan tidak berhenti dengan terbitnya Ortaker baru dan Statuta, akan tetapi terus dilakukan untuk merespon berbagai perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia pendidikan tinggi. Terbukti pada tahun 2015 Rektor kembali menunjuk Tim Revisi Ortaker berdasarkan Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta nomor 115 Tahun 2015 tanggal 18 Juni 2015, dikarenakan adanya ketidaksesuaian dengan Statuta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan dalam rangka pemenuhan kebutuhan organisasi yang semakin berkembang.

Tema-tema sentral yang berkembang dalam paradigma baru manajemen pendidikan tinggi dalam Kerangka Pengembangan Pendidikan Tinggi Jangka Panjang (KPPTJP) 1996-2005 adalah: Kualitas, Akuntabilitas, Otonomi, Evaluasi Diri, dan Akreditasi. Adapun KPPTJP 2003-2010 adalah: *Higher Education Long Term Strategy (HELTS)* memuat isu-isu strategis: *Nation's Competitiveness, Autonomy, dan Organizational Health.*

Dengan diterbitkannya Paket Undang-Undang Keuangan Negara khususnya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Badan Layanan Umum, menjadikan KPPTJP 2003-2010 yang dicanangkan untuk mencapai *Higher Education Long Term Strategy (HELTS)* mendapatkan dukungan berupa payung hukum agar UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dapat menjadi Instansi Pemerintah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan sehingga dapat meningkatkan tingkat kesehatan organisasi yang pada akhirnya mampu menjadi suatu institusi pendidikan tinggi yang memiliki daya saing yang tinggi.

Menyambut diterbitkannya paket Undang-Undang Keuangan Negara dan Pemerintah tentang Badan Layanan Umum, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta mengajukan permohonan agar dijadikan sebagai instansi pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU). Maksud dan tujuan pengajuan UIN Sunan Kalijaga menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum adalah untuk mendapatkan fleksibilitas dalam penghimpunan dan pemanfaatan dana dari berbagai pihak. Fleksibilitas yang paling dibutuhkan adalah dalam hal pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang selama ini harus disetor ke Kas Negara. Fleksibilitas ini dibutuhkan berkaitan dengan kegiatan operasional UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berlangsung sesuai dengan tahun akademik yaitu semester ganjil dan semester genap yang dimulai pada Januari dan September. Permulaan tahun akademik tidak sesuai dengan tahun anggaran yang dimulai 1 Januari dan tutup pada 31 Desember, kondisi aktual ini tidak sesuai dengan prosedur keuangan negara saat ini berupa pembiayaan melalui DIPA, yang mengharuskan PNBP disetor ke Kas Negara baru dapat digunakan.

Di samping fleksibilitas berkaitan dengan pembiayaan, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menginginkan pengembangan secara mandiri dana yang dapat diperoleh, baik melalui hasil usaha maupun hasil kerjasama untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan pengembangan organisasi ke depan dalam rangka menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Akhirnya persetujuan penerapan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum diberikan kepada UIN Sunan Kalijaga Yogya-

karta berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 301/KMK.05/2007 tanggal 2 Juli 2007 tentang Penetapan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU). Penetapan tersebut diberikan setelah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berhasil memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk menjadi instansi pemerintah yang menerapkan PPK BLU, berupa persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan persyaratan administratif.

1.2. VISI, MISI DAN TUJUAN

A. Visi

Unggul dan Terkemuka dalam Pemaduan dan Pengembangan Keislaman dan Keilmuan bagi Peradaban”

B. Misi:

1. Memadukan dan mengembangkan studi keislaman, keilmuan, dan keindonesiaan dalam pendidikan dan pengajaran.
2. Mengembangkan budaya ijtihad dalam penelitian multi-disipliner yang bermanfaat bagi kepentingan akademik dan masyarakat.
3. Meningkatkan peran serta institusi dalam menyelesaikan persoalan bangsa berdasarkan pada wawasan keislaman dan keilmuan bagi terwujudnya masyarakat madani.
4. Membangun kepercayaan dan mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

C. Tujuan:

1. Menghasilkan sarjana yang mempunyai kemampuan akademis dan profesional yang integratif-interkoneksi.
2. Menghasilkan sarjana yang beriman, berakhlak mulia, memiliki kecakapan sosial, manajerial, dan berjiwa kewirausahaan serta rasa tanggung jawab sosial kemasyarakatan.
3. Menghasilkan sarjana yang menghargai dan menjiwai nilai-nilai keilmuan dan kemanusiaan.

4. Menjadikan Universitas sebagai pusat studi yang unggul dalam bidang kajian dan penelitian yang integratif-inter-konektif.
5. Membangun jaringan yang kokoh dan fungsional dengan para alumni.



BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1. JALUR, SYARAT DAN PROSEDUR

A. Jalur Penerimaan

1. Program Magister:

- a. Jalur Tes Tulis. Seleksi tes tulis dilaksanakan dengan memberikan tes kepada mahasiswa baru secara serentak dengan materi tes terdiri dari Tes Potensi Akademik, Tes Bahasa Arab, dan Tes Bahasa Inggris;
- b. Jalur Portofolio. Portofolio adalah seleksi dokumen atau berkas akademik maupun pendukung akademik yang dimiliki oleh peserta selama dan setelah menempuh jenjang pendidikan S1 atau sederajat yang mencerminkan kemampuan (kompetensi), minat (interest), dan pengalaman (*experience*) yang dimiliki. Portofolio juga merupakan jenis seleksi untuk calon mahasiswa luar negeri.
- c. Jalur Non Tes.

Jalur Non Tes diperuntukkan bagi lulusan S1 dari perguruan tinggi terakreditasi minimal "B" IPK minimal 3,50 dan dengan pilihan program studi S2 linier dan penerimaan bagi mahasiswa baru yang merupakan kerjasama dengan Direktorat di lingkungan Kementerian Agama RI dan/atau kementerian lain, lembaga di luar negeri, atau mitra lainnya sejauh tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku.

2. Program Doktor:
 - a. Jalur Portofolio. Portofolio adalah seleksi dokumen atau berkas akademik maupun pendukung akademik yang dimiliki oleh peserta selama dan setelah menempuh jenjang pendidikan S2 atau sederajat untuk program doktor (S3) yang mencerminkan kemampuan (kompetensi), minat (interest), dan pengalaman (*experience*) yang dimiliki. Portofolio juga merupakan jenis seleksi untuk calon mahasiswa luar negeri.
 - b. Jalur Non Tes. Jalur ini dapat diperuntukkan untuk menerima mahasiswa baru yang merupakan kerja sama dengan Direktorat di lingkungan Kementerian Agama RI dan/atau kementerian lain, lembaga di luar negeri, atau mitra lainnya sejauh tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku.
3. Di samping jalur di atas, Rektor dapat menentukan jalur penerimaan mahasiswa baru lainnya yang diatur dalam ketentuan tersendiri.
4. Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister dan Doktor pada Fakultas dan Pascasarjana di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta diselenggarakan oleh Unit Admisi yang bekerja sama dengan unit terkait.
5. Waktu pelaksanaan penerimaan mahasiswa melalui jalur ujian tulis diselenggarakan pada tiap semester.
6. Pendaftaran mahasiswa melalui jalur portofolio dan Non Tes dilakukan sepanjang tahun.

B. Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa

Persyaratan pendaftaran calon mahasiswa Program Magister (S2) dan Doktor (S3) terdiri atas persyaratan umum dan persyaratan khusus.

1. Persyaratan Umum:
 - a. Program Magister
 - 1) Lulusan S1 dan sederajat yang dibuktikan dengan (minimal) Surat Keterangan Lulus (beberapa program studi mempertimbangkan linearitas keilmuan). Lulusan

perguruan tinggi luar negeri harus menyertakan fotokopi surat keterangan penyetaraan ijazah dari Kemenristekdikti/Kemenag yang dilegalisasi.

- 2) IPK minimal 3,00 (dengan melampirkan transkrip nilai jenjang S1 dan sederajat yang dilegalisasi).
 - 3) IPK minimal 2,75 atau yudisium baik bagi alumni S1 yang sudah bekerja (dosen, guru, karyawan, baik PNS maupun non-PNS).
 - 4) Lulus dari program studi yang terakreditasi.
 - 5) Lulus dari program studi yang terdaftar dalam PD-Dikti.
 - 6) Melakukan pendaftaran untuk mengikuti ujian.
 - 7) Melakukan pembayaran biaya pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Program Doktor
- 1) Lulusan S2 dan sederajat dibuktikan dengan (minimal) Surat Keterangan Lulus (beberapa program studi mempertimbangkan linearitas keilmuan). Lulusan perguruan tinggi luar negeri harus menyertakan fotokopi surat keterangan penyetaraan ijazah dari Kemenristekdikti/Kemenag yang dilegalisasi.
 - 2) IPK minimal 3,00 (dengan melampirkan transkrip nilai jenjang S2 dan sederajat yang dilegalisasi).
 - 3) Lulus dari program studi yang terakreditasi.
 - 4) Lulus dari program studi yang terdaftar dalam PD-Dikti.
 - 5) Melakukan pendaftaran.
 - 6) Melakukan pembayaran biaya pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, persyaratan umum menyesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

2. Persyaratan Khusus

a. Tes Tulis

- 1) Publikasi ilmiah (jika ada)
- 2) Sertifikat TOEFL/TOAFL
- 3) Kepemimpinan (melampirkan CV dan sertifikat pendukung)

b. Portofolio

1) Program Magister

- a) Memiliki skor TOEFL minimal 450 atau IELTS minimal 5 atau skor TOAFL 450 (TOEFL/IELTS harus dikeluarkan oleh Lembaga Bahasa yang kredibel. TOAFL harus dikeluarkan oleh Pusat Bahasa PTKIN);
- b) Memiliki proposal rencana penelitian untuk tesis;
- c) Surat rekomendasi dari dosen atau guru besar dan/atau atasan langsung bagi yang sudah bekerja;
- d) Kepemimpinan (melampirkan CV dan sertifikat pendukung); dan
- e) Daftar publikasi karya ilmiah yang telah diterbitkan (jika ada).

2) Program Doktor

- a) Memiliki skor TOEFL minimal 500 atau IELTS minimal 6 atau skor TOAFL 480 (TOEFL/IELTS harus dikeluarkan oleh Lembaga Bahasa yang kredibel. TOAFL harus dikeluarkan oleh Pusat Bahasa PTKIN).
- b) Rekomendasi dari dua orang (guru besar atau dosen bergelar doktor saat mengambil program magister atau dosen pembimbing tesis magister).
- c) *Statement of purpose*.
- d) *Curriculum vitae* yang mencantumkan identitas pribadi, pendidikan, karya tulis, presentasi ilmiah, dan kepemimpinan (prestasi non akademik).
- e) Proposal sementara penelitian disertai (maksimum 25 halaman).
- f) Minimal 2 bukti karya ilmiah yang pernah ditulis setidaknya 5 halaman pertama dalam bentuk pdf (hard copy karya ilmiah dibawa saat wawancara).

C. Prosedur Pendaftaran Calon Mahasiswa

1. Prosedur pendaftaran jalur Tes Tulis dan Non Tes Tulis sebagai berikut:
 - a. Membayar biaya pendaftaran di bank yang ditunjuk oleh UIN Sunan Kalijaga untuk mendapatkan kode dan PIN yang tercetak dalam slip pembayaran bank.
 - b. Mengisi formulir pendaftaran secara daring (*online*) dan mengunggah (*upload*) foto dalam format JPEG/PNG melalui laman <http://admisi.uin-suka.ac.id>
 - c. Mengunduh (*download*) formulir rekomendasi dan contoh formulir *statement of purpose* (rencana studi, latar belakang yang berhubungan dengan rencana studi, rencana setelah studi) maks. 500 kata.
 - d. Mencetak kartu peserta ujian dan formulir *online* yang sudah diisi.
 - e. Menyerahkan berkas kelengkapan pendaftaran dalam map *snelhecter plastic* (warna merah) paling lambat 30 menit sebelum ujian dimulai, meliputi:
 - 1) formulir tercetak;
 - 2) ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisasi;
 - 3) rekomendasi dari dua orang (dosen pembimbing skripsi, atau atasan/ pimpinan tempat bekeja);
 - 4) *statement of purpose*;
 - 5) bukti pembayaran biaya pendaftaran.
2. Prosedur pendaftaran jalur portofolio sebagai berikut:
 - a. Membayar biaya pendaftaran di bank yang ditunjuk oleh UIN Sunan Kalijaga. Calon mahasiswa mendapat kode dan PIN yang tercetak dalam slip pembayaran bank.
 - b. Mendaftar secara *online* melalui laman <http://admisi.uin-suka.ac.id> dan login dengan menggunakan kode dan *pin* yang diterima dari bank.
 - c. Mengisi formulir pendaftaran secara *online* dan mengunggah (*upload*) portofolio dan pas foto dalam format JPEG/PNG
 - d. Mencetak kartu peserta ujian dan formulir *online* yang sudah diisi.

3. Prosedur pendaftaran jalur portofolio bagi mahasiswa luar negeri diatur dalam ketentuan tersendiri.

Ketentuan lebih lanjut tentang mekanisme pendaftaran disusun oleh Unit Admisi.

2.2. REGISTRASI, DAN NOMOR INDUK MAHASISWA

A. Registrasi

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa baru program Magister dan Doktor di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta wajib melakukan registrasi dengan jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Prosedur registrasi sebagai berikut:
 - a. Membayar biaya pendidikan melalui bank yang telah ditunjuk UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada waktu yang telah ditetapkan (dengan menunjukkan Kartu Peserta/Nomor Ujian).
 - b. Mengisi Data Pribadi Mahasiswa di laman <http://akademik.uin-suka.ac.id>.
 - c. Menyerahkan berkas registrasi berupa :
 - 1) Salinan resmi (slip pembayaran) atau fotokopi bukti pembayaran biaya pendidikan.
 - 2) Fotokopi Ijazah dan transkrip nilai Sarjana (S1) untuk program magister, dan ijazah dan transkrip nilai Magister (S2) untuk program doktor yang telah dilegalisir.
 - 3) Fotokopi Akte Kelahiran.
 - 4) Fotokopi paspor bagi Warga Negara Asing.
 - 5) Surat Izin Belajar dari pimpinan instansi tempat bekerja bagi calon mahasiswa yang telah bekerja.
 - 6) Surat Keterangan Sehat dari Dokter Rumah Sakit Pemerintah.
 - 7) Surat Pernyataan kesanggupan menaati semua peraturan/kode etik mahasiswa yang harus ditandatangani oleh calon mahasiswa baru diatas materai 6000 (enam ribu rupiah).
 - d. Pengambilan gambar diri (foto) untuk Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) di Pusat Layanan Terpadu UIN Sunan Kalijaga

Yogyakarta (Gedung Rektorat Lama Lt. 1).

3. Pengisian KRS bagi mahasiswa baru yang sudah melakukan registrasi dilakukan oleh pengelola program.
4. Mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi memiliki hak penuh sebagai mahasiswa, yaitu hak mengikuti kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas yang disediakan bagi mahasiswa.

B. Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga memberikan nomor identitas kepada setiap mahasiswa yang disebut dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Mulai angkatan 2017, Nomor Induk Mahasiswa berjumlah 11 digit dengan uraian sebagai berikut:

Digit	Keterangan
Pertama dan kedua	Tahun Masuk
Ketiga	Jenjang studi
	Sarjana = 1
	Magister = 2
	Doktor = 3
Keempat dan kelima	Profesi = 4
	Kode fakultas
	01 = FADIB
	02 = FDK
	03 = FSH
	04 = FITK
	05 = FUSPI
	06 = FST
	07 = FISHUM
08 = FEBI	
00 = Pascasarjana	
Keenam dan ketujuh	Kode program studi
Kedelapan	0 = program reguler kelas A
	1 = program reguler kelas B
Kesembilan sampai dengan kesebelas	Nomor urut mahasiswa

Contoh NIM : 17107020001

17 = Tahun masuk

2 = jenjang S2

00 = kode Pascasarjana

02 = kode Program Studi

0 = kode program reguler

001 = nomor urut mahasiswa (nomor urut mahasiswa per prodi)

Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berfungsi sebagai kartu identitas mahasiswa. Kartu tersebut wajib dibawa pada saat mengikuti proses akademik di UIN Sunan Kalijaga. Di samping sebagai kartu identitas, KTM juga berfungsi sebagai Kartu Anggota Perpustakaan. Masa berlaku KTM adalah 4 (empat) semester untuk program magister dan 10 (sepuluh) semester untuk Program Doktor S3. Apabila mahasiswa belum menyelesaikan studi pada akhir semester yang ditentukan, maka KTM dapat diperpanjang sampai semester maksimal.

Apabila KTM hilang, rusak atau telah habis masa berlaku mahasiswa dapat mengajukan KTM Pengganti/Perpanjangan dengan prosedur pengajuan sebagai berikut :

1. KTM Hilang :
 - a. Menyerahkan Surat Kehilangan dari Kepolisian.
 - b. Melampirkan Kwitansi Biaya Pengganti KTM.
 - c. Semua persyaratan diserahkan di Layanan Terpadu Gd. Rektorat Lama Lt. 1.
2. KTM Perpanjangan (habis masa berlaku) atau Rusak :
 - a. Menyerahkan KTM habis masa berlaku atau Rusak.
 - b. Melampirkan kwitansi biaya Pengganti KTM.
 - c. Semua persyaratan diserahkan di Layanan Terpadu Gd. Rektorat Lama Lt. 1.
 - d. Masa berlaku Perpanjangan KTM adalah 1 (satu) Semester dan selanjutnya dapat mengajukan kembali sampai masa studinya habis.

2.3. PENASIHAT AKADEMIK

Penasihat Akademik adalah seorang dosen yang ditunjuk dan disertai tugas oleh Ketua Program Studi untuk membimbing sejumlah mahasiswa dalam proses studi yang merupakan kewajiban dan tanggung jawab sebagai bagian integral dari pengamalan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dengan tujuan mengarahkan dan membimbing mahasiswa sesuai kemampuan dan potensi individu mahasiswa, serta membantu mahasiswa seefisien mungkin selama menjalani studi di UIN Sunan Kalijaga. Penetapan dosen penasihat akademik bagi setiap mahasiswa baru dilakukan pada semester pertama.

Dosen Penasihat Akademik mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Tugas Umum
 - a. Mengupayakan setiap mahasiswa yang berada di bawah tanggung jawabnya melakukan rencana studinya sesuai program yang telah digariskan oleh Jurusan/Prodinya.
 - b. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat dan potensi yang dimilikinya ke arah yang lebih baik.
 - c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendialogkan persoalan-persoalan yang dialaminya, baik itu menyangkut akademik maupun non-akademik selama dalam menjalani masa studinya.
 - d. Memberikan motivasi dan dorongan kearah tercapainya kompetensi dan studi tepat waktu.
2. Tugas Khusus
 - a. Mengadakan pertemuan secara periodik sedikitnya 3 (tiga) kali setiap semester guna mengetahui kemajuan dan perkembangan studi mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya, dengan dijadwal pada masa pengisian KRS, tengah semester, dan akhir perkuliahan sebelum evaluasi/ujian akhir semester.
 - b. Membantu Jurusan/Prodi untuk menginformasikan peraturan-peraturan, kebijakan-kebijakan maupun keputusan-keputusan yang terkait dengan mahasiswa.

- c. Memberikan arahan dalam menentukan matakuliah yang dipilih untuk dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) atau Revisi Kartu Rencana Studi (RKRS).
- d. Memeriksa dan menandatangani KRS/RKRS sesuai jumlah SKS yang bisa diambil mahasiswa sesuai IPK.
- e. Memonitor Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa setiap akhir semester.
- f. Menciptakan sikap dan budaya akademik yang kondusif dan bertanggung jawab.
- g. Membantu mensosialisasikan dan mengimplementasikan Kode Etik Mahasiswa
- h. Mengingatkan mahasiswa agar membaca, mencermati dan mentaati Pedoman Akademik Universitas maupun Fakultas serta Kode Etik Mahasiswa.
- i. Menginformasikan kegiatan akademik yang berkaitan dengan bidang studi masing-masing.
- j. Mengarahkan, mendialogkan dan memberi persetujuan judul-judul proposal skripsi yang diajukan mahasiswa sebelum diseminarkan.
- k. Memberikan laporan tertulis kepada Kajur/Kaprodi sesuai form yang ada setiap akhir semester.
- l. Memberikan rekomendasi kepada Kajur/Kaprodi terhadap hal-hal dan kejadian spesifik yang perlu diambil tindakan khusus oleh Kajur/Kaprodi maupun pimpinan Fakultas.

2.4. BIAYA PENDIDIKAN

A. Biaya Pendidikan

Biaya Pendidikan terdiri dari :

1. Biaya Registrasi mahasiswa baru.
2. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
3. Biaya Ujian Tesis/Disertasi.
4. Biaya Wisuda.
5. Biaya lainnya yang ditetapkan oleh Rektor/Dekan/Direktur berdasarkan ketentuan yang berlaku.

B. Pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan

1. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) wajib dibayarkan sebelum semester yang akan diikuti.
2. Besaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) sejak semester pertama sampai semester akhir adalah 100% dari nominal SPP yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.5. PINDAH PROGRAM STUDI

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menerima calon mahasiswa baru melalui seleksi dengan jalur-jalur yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tidak menerima mahasiswa transfer (mahasiswa pindahan), baik antar Program Studi/Jurusan, antar Fakultas maupun dari Perguruan Tinggi lain, kecuali

1. mahasiswa luar negeri dengan skema Program Kerjasama dengan syarat-syarat tertentu, dan penerimaan mahasiswa yang didasarkan pada kebijakan pemerintah.
2. pindah antar konsentrasi dalam program studi yang sama.



BAB III

PROSES PENDIDIKAN

3.1. SISTEM PENDIDIKAN

A. Kurikulum

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta mem-berlakukan Kurikulum yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dengan mengintegrasikan dan menginterkoneksi ilmu keislaman dan ilmu umum bagi mahasiswa baru terhitung mulai Tahun Akademik 2016/2017. Sedangkan untuk mahasiswa angkatan tahun sebelumnya masih diberlakukan kurikulum yang lama.

Menurut Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang dimaksud KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan meng-integrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, yang dimaksud dengan KKNi bidang pendidikan tinggi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan capaian pembelajaran di jalur pendidikan formal, pendidikan informal dan atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.

Pengertian capaian pembelajaran menurut KKNi yang tercantum dalam Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 adalah inter-nasialisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, pengetahuan, penge-

tahuan praktis, keterampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu atau keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.

Berdasarkan Peraturan Menteri Ristek dan Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI), rumusan capaian pembelajaran tercakup dalam salah satu standar yaitu Standar Kompetensi Lulusan sebagaimana tercantum pada pasal 5 ayat (1) yang dituliskan sebagai berikut: “Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan”. Selanjutnya, Pasal 6 Peraturan tersebut memberikan uraian tentang capaian pembelajaran yang terdiri dari 4 (empat) unsur yaitu:

1. Sikap;
2. Pengetahuan;
3. ketrampilan umum;
4. ketrampilan khusus.

Sikap diartikan sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual, personal, maupun sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi, dan Keterampilan

khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

Unsur sikap dan ketrampilan umum telah dirumuskan secara rinci dan tercantum dalam lampiran SN-DIKTI, sedangkan unsur ketrampilan khusus dan pengetahuan harus dirumuskan oleh forum program studi sejenis yang merupakan ciri lulusan prodi tersebut. Uraian unsur sikap dan ketrampilan umum untuk program magister dan doktor adalah sebagai berikut:

Program Magister:

Rumusan Sikap
Setiap lulusan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi harus memiliki sikap sebagai berikut:
1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

Rumusan Ketrampilan Umum	
Lulusan program Magister wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:	
LEVEL 8	1. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
	2. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
	3. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan bertanggung jawab berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
	4. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
	5. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau ekperimental terhadap informasi dan data;
	6. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
	7. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
	8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Program Doktor:

Rumusan Sikap
setiap lulusan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi harus memiliki sikap sebagai berikut:
1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

Rumusan Ketrampilan Umum	
Lulusan program Doktor wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:	
LEVEL 9	1. Mampu menemukan atau mengembangkan teori/konsep/gagasan ilmiah baru, memberikan kontribusi pada pengembangan serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang keahliannya, dengan menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
	2. Mampu menyusun penelitian interdisiplin, multidisiplin atau transdisiplin, termasuk kajian teoritis dan/atau eksperimen pada bidang keilmuan, teknologi, seni dan inovasi yang dituangkan dalam bentuk disertasi, dan makalah yang diterbitkan di jurnal internasional bereputasi
	3. Mampu memilih penelitian yang tepat guna, terkini, termaju, dan memberikan kemaslahatan pada umat manusia melalui pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, dalam rangka mengembangkan dan/atau menghasilkan penyelesaian masalah di bidang keilmuan, teknologi, seni atau masyarakat, berdasarkan hasil kajian tentang ketersediaan sumberdaya internal maupun eksternal;
	4. Mampu mengembangkan peta jalan penelitian dengan pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, berdasarkan kajian tentang sasaran pokok penelitian dan konstelasinya pada sasaran yang lebih luas;
	5. Mampu menyusun argumen dan solusi keilmuan, teknologi atau seni berdasarkan pandangan kritis atas fakta, konsep, prinsip, atau teori yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media massa atau langsung kepada masyarakat;
	6. Mampu menunjukkan kepemimpinan akademik dalam pengelolaan, pengembangan dan pembinaan sumber daya serta organisasi yang berada di bawah tanggungjawabnya;
	7. Mampu mengelola, termasuk menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi hasil penelitian yang berada di bawah tanggungjawabnya; dan
	8. Mampu mengembangkan dan memelihara hubungan kolegial dan kesejawatan di dalam lingkungan sendiri atau melalui jaringan kerja sama dengan komunitas peneliti di luar lembaga.

Berdasarkan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada KKNI, kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran atau dikenal dengan standar isi pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
2. Lulusan program doktor paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.

Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran tersebut bersifat kumulatif dan/atau integratif yang dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

B. Satuan Waktu Pendidikan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam menyelenggarakan pendidikan menggunakan satuan waktu semester. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian/penilaian tengah semester dan ujian/penilaian akhir semester. Adapun satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yang dikenal dengan Semester Ganjil dan Semester Genap. Fakultas dan Pascasarjana Universitas dapat menyelenggarakan Semester Antara apabila semester tersebut dipandang perlu diselenggarakan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.

C. Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Pengertian

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa, beban studi mahasiswa, beban pengalangan belajar, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program per minggu per semester.

Sistem Kredit Semester dimaksudkan untuk mengakomodasikan adanya perbedaan minat, bakat, dan kemampuan antara mahasiswa yang satu dengan yang lain, sehingga cara dan waktu

untuk menyelesaikan beban studi maupun komposisi kegiatan studi untuk memenuhi beban studi yang diwajibkan tidak harus sama bagi setiap mahasiswa, meskipun mereka duduk dalam jenjang yang sama.

Dalam Sistem Kredit Semester tidak dikenal adanya kenaikan tingkat pada setiap tahun akademik. Jumlah matakuliah yang dapat diambil pada suatu semester ditentukan oleh kemampuan individual mahasiswa yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya, kecuali bagi mahasiswa semester pertama dan kedua yang pengambilan beban sksnya ditetapkan berdasarkan sistem paket.

2. Tujuan

Tujuan pokok Sistem Kredit Semester adalah:

- a. memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
- b. memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan mereka; dan
- c. mempermudah penyesuaian kurikulum terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.

3. Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan kredit semester (sks) merupakan ukuran beban studi mahasiswa dan beban mengajar dosen, dengan ketentuan:

- a. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri dari:
 - 1) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas:

- 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- c. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

4. Pengambilan Jumlah SKS

- a. Mahasiswa baru maupun lama mengambil jumlah sks sesuai paket matakuliah masing-masing Program Studi.
- b. Pengambilan jumlah sks bagi mahasiswa yang aktif kembali dari cuti akademik sesuai dengan mata kuliah yang belum diambil.
- c. kesalahan dalam pengisian KRS (input KRS) menjadi tanggungjawab mahasiswa yang bersangkutan.

5. Pengulangan Mata Kuliah

- a. Mata kuliah yang boleh diulang adalah mata kuliah yang nilainya B- ke bawah
- b. Mahasiswa yang mengulang satu kali atau lebih untuk sebuah mata kuliah diberlakukan capaian nilai terbaik dari mata kuliah yang diulang tersebut.
- c. Mahasiswa yang akan mengulang mata kuliah harus mengajukan surat permohonan kepada Ketua Program Studi dan memasukkan ke dalam KRS.

D. Beban Studi

1. Beban studi terdiri dari mata kuliah wajib dan pilihan.
2. Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk penyelesaian studi paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks termasuk tesis untuk program magister dan paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks termasuk disertasi untuk program doktor.
3. Persentase jumlah mata kuliah wajib dan pilihan yang harus diambil oleh mahasiswa ditentukan oleh masing-masing pro-

gram studi.

4. Fakultas/Pascasarjana/Program Studi dapat menentukan beban minimal sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa yang diatur dalam pedoman tersendiri dengan syarat tidak kurang dari 36 sks untuk program magister dan 42 sks untuk program doktor.
5. Kegiatan pembelajaran terdiri atas:
 - a. Kegiatan perkuliahan
 - b. kegiatan penelitian, praktikum, penulisan tesis/penulisan disertasi.

E. Masa Studi

1. Masa Studi program magister paling lama 4 (empat) tahun akademik.
2. Masa Studi program doktor paling lama 7 (tujuh) tahun akademik.
3. Cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa.
4. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi dalam masa studi yang ditentukan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal mengikuti program dan tidak berhak diberikan gelar dan ijazah.

F. Cuti Akademik

Cuti akademik adalah kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dan non akademik, baik intra maupun ekstra kurikuler dalam jangka waktu tertentu dengan alasan kesehatan, tidak dapat membayar biaya pendidikan, karena musibah (*force majeure*) atau alasan lain yang dibenarkan. Cuti akademik juga diberikan kepada mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran biaya pendidikan sampai dengan batas waktu yang ditentukan.

Cuti akademik dapat diberikan dengan ketentuan:

1. Cuti akademik hanya diambil oleh mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan semester pertama.
2. Cuti akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester selama

masa studi, dan dapat diambil secara berturut-turut atau berselang.

3. Cuti Akademik hanya dapat diambil dalam rentang masa studi. Bagi program magister dalam rentang semester 2 s.d. 8, dan bagi program doktor dalam rentang semester 2 s.d. 14.
4. Cuti akademik diajukan pada awal semester.
5. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Dekan/Direktur.
6. Cuti akademik tidak dapat diberikan pada saat sedang mengikuti perkuliahan atau perkuliahan telah dimulai.
7. Mahasiswa yang sudah selesai menjalani masa cuti wajib melakukan daftar ulang (herregistrasi)
8. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang, dianggap mengambil cuti akademik (dicutikan secara sistem) selama yang bersangkutan masih memiliki hak cuti.
9. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang setelah masa cuti selama 2 (dua) semester habis, dinyatakan putus studi (*drop out*).
10. Semester cuti dihitung untuk penentuan kelulusan dengan predikat pujian (*cum laude*).

G. Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dalam program studi.
2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) harus mempertimbangkan ranah integrasi-interkoneksi.
3. *Outline* mata kuliah dari Rencana Pembelajaran Semester (RPS) disampaikan kepada mahasiswa pada awal pertemuan perkuliahan.
4. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;

- c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang dicapai;
 - e. metode pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. daftar referensi yang digunakan.
6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

3.2. EVALUASI HASIL STUDI

A. Evaluasi Keberhasilan Studi

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan setiap akhir semester untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam memahami ilmu yang dipelajari sesuai dengan program studi masing-masing. Evaluasi keberhasilan studi terdiri dari evaluasi akhir semester dan evaluasi akhir program.

1. Evaluasi akhir semester.
 - a. Evaluasi tiap akhir semester dilakukan dengan menghitung Indeks Prestasi (IP) pada semester berjalan dan IP kumulatif yang diperoleh sampai akhir semester.
 - b. Apabila mahasiswa mendapatkan IP semester kurang dari 3,00 maka mahasiswa yang bersangkutan akan diberi peringatan.
 - c. IPK akhir dihitung dari nilai semua mata kuliah dan nilai ujian tesis atau disertasi.
2. Evaluasi Akhir Program
 - a. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Program Magister apabila telah memenuhi persyaratan:
 - 1). telah menempuh minimal 36 sks;

- 2). IPK minimal 3,00; dan
 - 3). telah lulus Ujian Tesis dengan nilai minimal B.
- b. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Program Doktor apabila telah memenuhi persyaratan:
- 1). telah menempuh minimal 42 sks;
 - 2). IPK minimal 3,00; dan
 - 3). telah lulus Ujian Terbuka Disertasi dengan nilai minimal B.

B. Penilaian

Penilaian merupakan proses dan kegiatan untuk menentukan pencapaian kompetensi mahasiswa selama dan setelah mengikuti proses pembelajaran. Penilaian dilakukan secara terpadu untuk mengungkapkan seluruh aspek kemampuan mahasiswa dalam aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.

Penilaian pembelajaran mencakup penilaian terhadap proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar. Penilaian proses pembelajaran dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran. Adapun penilaian hasil belajar dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan akhir mahasiswa setelah mengikuti proses pembelajaran.

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, komponen penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.

Penilaian yang dijabarkan di bawah ini adalah penilaian yang dilakukan terhadap mahasiswa yang menggunakan kurikulum yang mengacu pada KKNi dan SNPT. Adapun penilaian bagi mahasiswa yang belum menggunakan kurikulum yang mengacu pada KKNi dan SNPT tetap menggunakan pedoman penilaian yang diatur di dalam Buku Pedoman masing-masing Fakultas/Pascasarjana.

Penjabaran Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Prinsip penilaian.

No	Prinsip Penilaian	Pengertian
1	Edukatif	Merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
2	Otentik	Merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung
3	Objektif	Merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
4	Akuntabel	Merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
5	Transparan	Merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2. Teknik dan Instrumen Penilaian

a. Teknik Penilaian

Penilaian	Teknik	Instrumen
Sikap	Observasi	1. Rubrik untuk penilaian proses dan/atau 2. Portofolio untuk karya desain atau hasil
Keterampilan umum	Observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket	
Keterampilan khusus		
Penguasaan pengetahuan		
Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.		

Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan secara rinci dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian

diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.

- 2) Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar dan ujian tesis/disertasi. Sedang secara tidak langsung, misalnya dengan menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.
- 3) Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktik, simulasi, praktik lapangan, dan lain-lain yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan keterampilannya.

b. Instrumen Penilaian

b.1. Rubrik

Rubrik merupakan panduan penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Rubrik terdiri dari dimensi yang dinilai dan kriteria kemampuan hasil belajar mahasiswa ataupun indikator capaian belajar mahasiswa.

Tujuan penilaian menggunakan rubrik adalah memperjelas dimensi dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa. Selain itu rubrik diharapkan dapat menjadi pendorong atau motivator bagi mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajarannya.

Rubrik dapat bersifat menyeluruh atau berlaku umum dan dapat juga bersifat khusus atau hanya berlaku untuk topik tertentu. Rubrik yang bersifat menyeluruh dapat disajikan dalam bentuk *holistic rubric*.

Ada 3 macam rubrik yang disajikan sebagai contoh, yakni:

1. Rubrik holistik adalah pedoman untuk menilai berdasarkan kesan keseluruhan atau kombinasi semua kriteria.
2. Rubrik deskriptif memiliki tingkatan kriteria penilaian yang dideskripsikan dan diberikan skala penilaian atau skor penilaian.
3. Rubrik skala persepsi memiliki tingkatan kriteria penilaian yang tidak dideskripsikan namun tetap diberikan skala penilaian atau skor penilaian.

Contoh rubrik deskriptif untuk penilaian presentasi makalah

DIMENSI	SKALA				
	Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang
	Skor ≥ 81	(61-80)	(41-60)	(21-40)	<20
Organisasi	Terorganisasi dengan menyajikan fakta yang didukung oleh contoh yang telah dianalisis sesuai konsep	Terorganisasi dengan baik dan menyajikan fakta yang meyakinkan untuk mendukung kesimpulan-kesimpulan	Presentasi mempunyai fokus dan menyajikan beberapa bukti yang mendukung kesimpulan-kesimpulan	Cukup fokus, namun bukti kurang mencukupi untuk digunakan dalam menarik kesimpulan	Tidak ada organisasi yang jelas. Fakta tidak digunakan untuk mendukung pernyataan.
Isi	Isi mampu menggugah pendengar untuk mengembangkan pikiran	Isi akurat dan lengkap. Para pendengar menambah wawasan baru tentang topik tersebut.	Isi secara umum akurat, tetapi tidak lengkap. Para pendengar bisa mempelajari beberapa fakta yang tersirat, tetapi mereka tidak	Isinya kurang akurat, karena tidak ada fakta faktual, tidak menambah pemahaman pendengar	Isinya tidak akurat atau terlalu umum. Pendengar tidak belajar apapun atau kadang menyesatkan

DIMENSI	SKALA				
	Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang
	Skor ≥ 81	(61-80)	(41-60)	(21-40)	<20
Gaya Pre-sentasi	Berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar	Pembicara tenang dan menggunakan intonasi yang tepat, berbicara tanpa bergantung pada catatan, dan berinteraksi secara intensif dengan pendengar. Pembicara selalu kontak mata dengan pendengar.	Secara umum pembicara tenang, tetapi dengan nada yang datar dan cukup sering bergantung pada catatan. Kadang-kadang kontak mata dengan pendengar diabaikan	Berpatokan pada catatan, tidak ada ide yang dikembangkan di luar catatan, suara monoton	Pembicara cemas dan tidak nyaman, dan membaca berbagai catatan daripada berbicara. Pendengar sering diabaikan

Contoh Bentuk Lain dari Rubrik Deskriptif

GRADE	SKOR	INDIKATOR KINERJA
Sangat Kurang	<20	Rancangan yang disajikan tidak teratur dan tidak menyelesaikan permasalahan
Kurang	21-40	Rancangan yang disajikan teratur namun kurang menyelesaikan permasalahan
Cukup	41-60	Rancangan yang disajikan tersistematis, menyelesaikan masalah, namun kurang dapat diimplementasikan
Baik	61-80	Rancangan yang disajikan tersistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan, kurang inovatif
Sangat Baik	≥ 81	Rancangan yang disajikan sistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan dan inovatif

Contoh Rubrik Holistik

DIMENSI	BOBOT	Nilai	Komentar (Catatan)	Nilai Total
Penguasaan Materi	30%			
Ketepatan menyelesaikan masalah	30%			
Kemampuan komunikasi	20%			
Kemampuan menghadapi pertanyaan	10%			

DIMENSI	BOBOT	Nilai	Komentar (Catatan)	Nilai Total
Kelengkapan alat peraga dalam presentasi	10%			
NILAI AKHIR	100%			

b.2. Penilaian Portofolio

Penilaian portofolio merupakan penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan capaian belajar mahasiswa dalam satu periode tertentu. Informasi tersebut dapat berupa karya mahasiswa dari proses pembelajaran yang dianggap terbaik atau karya mahasiswa yang menunjukkan perkembangan kemampuannya untuk mencapai capaian pembelajaran.

Macam penilaian portofolio adalah sebagai berikut:

- Portofolio perkembangan, berisi koleksi artefak karya mahasiswa yang menunjukkan kemajuan pencapaian kemampuannya sesuai dengan tahapan belajar yang telah dijalani.
- Portofolio pameran/*showcase* berisi artefak karya mahasiswa yang menunjukkan hasil kinerja belajar terbaiknya.
- Portofolio komprehensif, berisi artefak seluruh karya mahasiswa selama proses pembelajaran.

Contoh penilaian portofolio kemampuan mahasiswa adalah memilih dan meringkas artikel jurnal ilmiah.

Capaian belajar yang diukur:

- Kemampuan memilih artikel jurnal berreputasi dan mutakhir sesuai dengan tema dampak polusi industri;
- Kemampuan meringkas artikel jurnal dengan tepat dan benar.

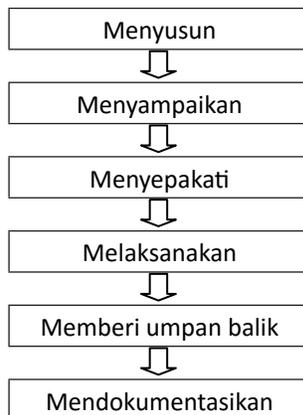
3. Mekanisme dan Prosedur Penilaian

a. Mekanisme

Mekanisme penilaian terdiri atas:

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

Secara ringkas, alur mekanisme penilaian adalah sebagai berikut:



b. Prosedur

Prosedur penilaian mencakup tahapan:

- 1) Perencanaan (dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang);
- 2) Kegiatan pemberian tugas atau soal;
- 3) Observasi kinerja;
- 4) Pengembalian hasil observasi; dan
- 5) Pemberian nilai akhir.

4. Pelaksanaan Penilaian

Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat dilakukan oleh:

- a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
- b. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
- c. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

5. Komponen Penilaian

Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah/ unsur sikap, pengetahuan dan keterampilan. Adapun teknik dan bobot persentase penilaian terhadap ke empat ranah tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Ranah Penilaian dan Teknik Penilaian

Ranah Penilaian	Persentase	Teknik Penilaian
Sikap	%	a. observasi
Pengetahuan	%	a. penugasan/portofolio/ karya desain
		b. Tes Tulis
		c. Tes Lisan
		d. partisipasi dalam Diskusi kelas
Keterampilan (umum atau khusus)	%	praktikum/praktik/simulasi, praktik lapangan, dll.

Catatan:

- 1) Dosen diberikan wewenang untuk menentukan bobot persentase dalam rubrik penilaian dengan menyesuaikan karakteristik dan capaian pembelajaran mata kuliah.
- 2) Jumlah keseluruhan ranah penilaian harus 100%
- 3) Ranah Penilaian dan Teknik Penilaian bagi Program Studi yang belum menerapkan kurikulum yang mengacu pada KKNi dan SNPT, menggunakan teknik penilaian yang telah diatur sebelumnya dalam buku pedoman Fakultas dan

Pascasarjana.

b. Model Penilaian dalam Sistem Informasi Akademik (SIA)

Berdasarkan ranah penilaian dan teknik penilaian yang tercantum pada huruf a. di atas, dapat digambarkan model penilaian yang akan digunakan dalam Sistem Informasi Akademik.

No	Nama	Sikap	Penge- tahuan	Keterampi- lan Umum	Keteram- pilan Khusus	NA
		%	%	%	%	
1						
2						
3						
dst						

Catatan: Dosen menentukan persentase untuk masing-masing ranah penilaian sesuai capaian pembelajaran mata kuliah

6. Pelaporan Penilaian

Berikut adalah mekanisme pelaporan penilaian:

- a. Penilaian hasil belajar dilakukan dalam rentang waktu satu semester.
- b. Untuk mendapatkan nilai akhir, mahasiswa harus memenuhi kehadiran minimal 75% dari jumlah tatap muka yang diselenggarakan.
- c. Tidak ada evaluasi/ujian susulan dalam bentuk apapun kecuali:
 - 1) mahasiswa sakit keras diopname dengan bukti opname dari rumah sakit;
 - 2) musibah *force majeure* dengan bukti surat dari pemerintah setempat;
 - 3) anggota keluarga inti meninggal dunia dengan bukti surat kematian dari desa/kelurahan; atau
 - 4) mendapat tugas secara tertulis dari fakultas atau UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

- d. Mekanisme ujian susulan ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah dengan disetujui oleh Ketua Program Studi dan diketahui Dekan/Direktur.
- e. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah yang dinyatakan dalam bentuk nilai huruf yang dikonversikan dari nilai angka dengan kategori sebagai berikut:

NO	NILAI ANGKA	NILAI HURUF	BOBOT
1	95 – 100	A	4,00
2	90 – 94,99	A-	3,75
3	85 – 89,99	A/B	3,50
4	80 – 84,99	B+	3,25
5	75 – 79,99	B	3,00
6	70 – 74,99	B-	2,75
7	65 – 69,99	B/C	2,50
8	60 – 64,99	C+	2,25
9	55 – 59,99	C	2,00
10	50 – 54,99	C-	1,75
11	45 – 49,99	C/D	1,50
12	40 – 44,99	D+	1,25
13	35 – 39,99	D	1,00
14	< 35	E	0

f. Contoh Penilaian

seorang mahasiswa bernama Saliman memperoleh nilai Sikap=80, Pengetahuan=80, Keterampilan Umum =80 dan Keterampilan Khusus =80, maka hasil penilaiannya adalah sebagai berikut:

No	Nama	Sikap	Penge- tahuan	Keterampi- lan Umum	Keterampi- lan Khusus	NA
		10 %*)	60 %*)	15 %*)	15%*)	
1	Saliman	8	48	12	12	80=A-

*) persentase ditentukan oleh dosen pengam puseuai dengan karakteristik dan capaian pembelajaran mata kuliah.

7. Perubahan Nilai

- a. Mahasiswa dapat mengajukan keluhan nilai kepada Sekretaris Program Studi dengan mengisi formulir ketidakpuasan nilai setelah diumumkan.
- b. Nilai dapat berubah apabila:
 - 1) materi yang dikeluhkan benar, nilai berubah naik sesuai dengan koreksi dosen pengampu.
 - 2) keluhan tidak benar/mengada-ada, dosen pengampu berhak menurunkan nilai minimal 1 (satu) interval.
- c. Perubahan nilai atas inisiatif dosen hanya dapat dilakukan jika mendapat persetujuan Ketua Program Studi.

8. Penganuliran Nilai

- a. Dosen pengampu atau tim yang dibentuk oleh Rektor/Dekan/Direktur dapat menganulir nilai matakuliah bagi mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam proses perkuliahan.
- b. Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiarisme dalam penulisan makalah yang diujikan diberi kesempatan satu kali untuk menulis ulang makalah.
- c. Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiarisme dalam penulisan tesis atau disertasi sebelum diujikan diharuskan menulis ulang tesis atau disertasi.
- d. Rektor berhak mencabut gelar master atau doktor bagi mahasiswa yang melakukan plagiarisme dalam penulisan tesis atau disertasi setelah diujikan. Proses pencabutan dilakukan setelah melakukan investigasi secara seksama dan terbukti secara meyakinkan adanya unsur plagiarisme sesuai aturan yang berlaku.

C. Indeks Prestasi

1. Penilaian merupakan bagian dari proses pembelajaran yang berfungsi untuk mengevaluasi kemajuan dan kemampuan mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
2. Penetapan Indeks Prestasi (IP) dilakukan pada setiap akhir semester yang disebut Indeks Prestasi Semester (IPS).

3. Indeks Prestasi (IP) teori minimal 3,00 sebagai syarat untuk mendaftar Ujian Tesis/Disertasi.
4. Hasil belajar yang telah ditempuh disebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
5. Penghitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dilakukan dengan rumus=

$$\text{IPS/IPK} = \frac{\text{Total Bobot (Bobot Nilai Matakuliah} \times \text{sks)}}{\text{Total sks}}$$

Contoh

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot
1	AFI534315	Dialog Lintas Agama dan Budaya	2	A	8,00
2	AFI545323	Etika Keagamaan dan Teologi Kerukunan Agama-agama*	3	A	12,00
3	AFI545211	Filsafat Bahasa: Teori-teori Semiotik dan Linguistik*	3	A	12,00
4	PSC501001	Filsafat Ilmu	3	A	12,00
5	AFI534101	Filsafat Islam	2	A	8,00
6	AFI545102	Filsafat Moral / Etika Islam*	2	A-	7,50
7	AFI545119	Filsafat Sosial dan Politik Islam*	2	A	8,00
8	AFI534212	Hermeneutika al-Quran dan Hadits	2	B+	6,50
9	AFI534221	Isu-isu Aktual Kontemporer Perspektif al-Quran dan Hadits	3	A	12,00
JUMLAH			22		86,00
IP = 86 : 22 = 3,91					

D. Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan pada akhir jenjang pendidikan Program Magister dan Doktor yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) diklasifikasikan menurut jenjang penilaian sebagai berikut:

Indeks Prestasi	Predikat Kelulusan
3,76 – 4,00	Lulus Dengan Pujian (<i>Cum Laude</i>)
3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan (Amat Baik)
3,00 – 3,50	Memuaskan (Baik)
0,00 – 2,99	Tidak Lulus

2. Predikat Lulus Dengan Pujian (*Cum Laude*) hanya diberikan kepada mahasiswa yang lulus dengan IPK $\geq 3,76$ dengan masa studi tidak melebihi 4 (empat) semester untuk program magister dan 10 (sepuluh) semester untuk program doktor. Mahasiswa yang lulus dengan IPK $\geq 3,76$ namun melebihi semester yang ditetapkan maka predikat kelulusan menjadi Sangat Memuaskan (Amat Baik).
3. Mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $< 3,00$ dinyatakan gagal/tidak lulus dalam Program Magister atau Doktor sehingga tidak dapat diberikan gelar akademik.

3.3. PENULISAN ARTIKEL DI JURNAL ILMIAH

Mahasiswa Program Magister dan Doktor diwajibkan untuk mempublikasikan karya ilmiah dalam jurnal nasional atau jurnal internasional.

Ketentuan publikasi karya ilmiah adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa program magister diwajibkan menulis karya ilmiah minimal di jurnal ilmiah nasional
2. Mahasiswa program doktor diwajibkan untuk menulis karya ilmiah minimal di jurnal ilmiah nasional terakreditasi.
3. Karya ilmiah dimaksud berkaitan dengan tesis/disertasi atau bidang studi mahasiswa dan dirujuk dalam tesis/disertasi yang ditulis sesuai aturan akademik agar tidak terjadi *self plagiarism*.
4. Karya ilmiah harus sudah dikirimkan ke jurnal ilmiah sebelum Ujian Tesis atau Promosi Terbuka dan dipergunakan sebagai salah satu syarat pendaftaran Ujian Tesis atau Promosi Terbuka.
5. Naskah yang akan dipublikasikan harus mendapatkan persetujuan dosen pembimbing/promotor.
6. Publikasi yang dilakukan adalah publikasi bersama antara mahasiswa dan dosen pembimbing/promotor.
7. Pencantuman urutan nama penulis didasarkan pada kesepakatan antara mahasiswa dan pembimbing yang disesuaikan dengan kontribusi masing-masing.
8. Publikasi harus mencantumkan nama institusi Pascasarjana atau Fakultas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

3.4. PENYUSUNAN TESIS

A. Tahapan Penyusunan Tesis

Tesis merupakan karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa menjelang akhir studinya. Karya tulis ini dapat berupa hasil kegiatan penelitian, studi literatur, studi kasus dan/atau perancangan dengan melakukan analisis keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing. Tesis dapat ditulis dalam bahasa Indonesia, Arab atau Inggris yang mengacu pada standar penulisan ilmiah.

Penyusunan Tesis meliputi beberapa tahapan yakni tahap proposal, tahap penelitian dan penulisan, dan tahap ujian tesis.

1. Tahap Proposal

- a. Mahasiswa berstatus aktif dan telah menempuh mata kuliah sekurang-kurangnya 12 (dua belas) sks atau minimal duduk pada semester II.
- b. Mahasiswa mengajukan tema penelitian yang disetujui oleh dosen penasihat akademik kepada program studi.
- c. Mahasiswa menyusun proposal tesis dengan tema yang disetujui oleh program studi.
- d. Mahasiswa mempresentasikan proposal tesis dalam mata kuliah Seminar Proposal untuk mendapatkan masukan dan saran dari peserta dan dosen pengampu mata kuliah (mahasiswa harus mencantumkan mata kuliah Seminar Proposal dalam KRS).
- e. Mahasiswa mengajukan proposal yang sudah disempurnakan beserta sertifikat TOEFL dan TOAFL (lulus dalam salah satu tes) kepada Ketua Program Studi untuk mendapatkan persetujuan.

2. Tahap Penelitian dan Penulisan

- a. Mahasiswa dapat melakukan penelitian/penulisan setelah proposal disetujui oleh Ketua Program Studi di bawah bimbingan dosen pembimbing yang ditentukan oleh Ketua Program Studi.
- b. Jumlah pertemuan/pembimbingan selama penelitian/penyelesaian tesis minimal 4 (empat) kali.

- c. Hasil bimbingan dicatat dalam buku bimbingan tesis oleh pembimbing.

3. Tahap Ujian Tesis

- a. Untuk dapat mengikuti ujian tesis, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) berstatus aktif dan telah memenuhi syarat minimal jumlah SKS mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan (selain tesis) dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00.
 - 2) menyerahkan Tesis yang telah disetujui pembimbing dengan jumlah sesuai ketentuan program studi.
 - 3) telah mengikuti ujian TOEFL/TOEC dan TOAFL/IKLA, dan lulus dalam salah satu tes dengan skor minimal 450 untuk TOEFL/TOEC dan 425 untuk TOAFL/IKLA yang dibuktikan dengan sertifikat dari Pusat Pengembangan Bahasa (P2B) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, serta ICT dengan nilai minimal B dari Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD). Masa berlaku sertifikat TOEC dan IKLA adalah 24 bulan (dua tahun).
 - 3) menyerahkan fotokopi Ijazah S1, dan Akte Kelahiran yang dimiliki sebagai dasar penulisan Ijazah.
 - 4) menyerahkan pas foto (studio) berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar dengan latar belakang merah berjas dan berdas.
 - 5) memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh fakultas masing-masing.
 - 6) melakukan pendaftaran munaqasyah secara *online* melalui laman [http:// akademik.uin-suka.ac.id](http://akademik.uin-suka.ac.id).
- b. Pelaksanaan ujian tesis diatur dan ditentukan oleh Ketua Program Studi bersama Kepala Bagian Tata Usaha TU Fakultas/koordinator akademik Pascasarjana.
- c. Tim Ujian Tesis terdiri dari ketua merangkap penguji, pembimbing merangkap penguji dan satu orang penguji.
- d. Hasil ujian tesis dicatat dalam berita acara pelaksanaan ujian.

- e. Revisi tesis harus dilaksanakan oleh mahasiswa sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam ujian.
- f. Jika waktu revisi melebihi batas waktu yang ditentukan, mahasiswa harus melakukan ujian ulang dan memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan.

B. Dosen Pembimbing Tesis

Untuk memberikan pendampingan dan pembimbingan dalam proses penelitian/penulisan tesis, ketua program studi menunjuk dosen sebagai pembimbing tesis dengan kualifikasi dosen sebagai berikut:

1. berstatus dosen yang berasal dari UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta ataupun dari luar;
2. memiliki kualifikasi jabatan guru besar atau minimal doktor dengan jabatan lektor;
3. memiliki keahlian yang relevan dengan topik kajian tesis; dan
4. memiliki jumlah mahasiswa yang sedang dibimbing tidak lebih dari 10 orang dalam satu semester.

C. Perubahan Dosen Pembimbing Tesis

Direktur/Ketua Program Studi dapat melakukan penggantian pembimbing tesis apabila:

1. Terjadi perubahan tema/topik penelitian tesis yang berbeda jauh dengan keahlian pembimbing;
2. Pembimbing berada di luar negeri dalam jangka waktu lebih dari 3 bulan atau berhalangan tetap seperti sakit sehingga tidak memungkinkan menjalankan pembimbingan dengan baik;
3. Pembimbing tidak menjalankan fungsinya dengan baik sehingga merugikan mahasiswa yang dibimbing;
4. Terjadi konflik antara pembimbing dan mahasiswa yang dibimbing;
5. Atas permintaan pembimbing; atau
6. Tidak lagi menduduki jabatan fungsional dosen.

3.5. PENYUSUNAN DISERTASI

A. Tahapan Penyusunan Disertasi

Disertasi merupakan karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa menjelang akhir studinya pada program doktor di bawah bimbingan tim promotor. Karya tulis ini dapat berupa hasil kegiatan penelitian, studi literatur, studi kasus dan/atau perancangan dengan melakukan analisis keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing. Disertasi dapat ditulis dalam bahasa Indonesia, Arab atau Inggris yang mengacu pada standar penulisan ilmiah .

Penyusunan disertasi terdiri dari beberapa tahapan yakni:

1. Tahap Ujian komprehensif

- a. ujian komprehensif wajib ditempuh oleh mahasiswa Program Doktor (S3) setelah menempuh semua mata kuliah.
- b. ujian komprehensif dilakukan atas makalah atau artikel ilmiah yang disusun oleh mahasiswa baik diterbitkan dalam jurnal maupun tidak. Artikel ilmiah berisi antara 8000 dan 1200 kata.
- c. Ujian komprehensif bertujuan untuk mengetahui:
 - 1) Penguasaan terhadap isi dan perkembangan keilmuan terkait usulan penelitian disertasi dalam rentang waktu 15 tahun terakhir.
 - 2) Penguasaan metodologi penelitian dan teori-teori yang terkait dengan usulan penelitian.
 - 3) Kemampuan penalaran, dan merumuskan hasil pemikiran secara sistematis.
 - 4) Kemampuan untuk menyampaikan hasil pemikiran dalam forum diskusi.
- d. Ujian komprehensif dihadiri oleh tim penguji yang terdiri dari:
 - 1) Satu orang ketua;
 - 2) Satu orang sekretaris; dan
 - 3) Dua orang penguji/pembaca naskah
- e. Hasil ujian bagi mahasiswa yang telah mengikuti ujian komprehensif dinyatakan sebagai berikut:

- 1) Lulus dengan Pujian, jika makalah sangat bagus, dan jawaban serta penguasaan materi dan kemampuan lainnya sangat baik tanpa ada perbaikan
 - 2) Lulus dengan perbaikan kecil, jika makalah bagus dan jawaban bagus serta penguasaan materi dan kemampuan lainnya baik, tapi ada perbaikan kecil.
 - 3) Lulus dengan perbaikan sedang, jika makalah bagus dan jawaban serta penguasaan materi dan kemampuan lainnya baik, tapi ada perbaikan sedang.
 - 4) Lulus dengan perbaikan besar, jika makalah buruk dan jawaban serta penguasaan materi dan kemampuan lainnya buruk.
 - 5) Tidak lulus, jika makalah tidak layak dan jawaban, penguasaan dan kemampuan lainnya sangat buruk dan dipandang tidak layak.
- f. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian komprehensif harus mengulang ujian dan diberi kesempatan mengulang ujian sampai 2 kali dengan membayar biaya ujian.
- g. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam 3 kali ujian dinyatakan tidak layak melanjutkan program doktor dan dinyatakan gugur. Mahasiswa diberikan sertifikat telah mengambil mata kuliah program doktor.

2. Tahap Ujian/Seminar Proposal Disertasi

- a. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian komprehensif dapat menempuh ujian proposal disertasi.
- b. Proposal disertasi dipresentasikan dalam Seminar Proposal Disertasi.
- c. Mahasiswa yang akan mengikuti seminar proposal harus menyerahkan sertifikat TOEFL dengan skor 500, atau IELTS dengan skor 6, dan TOAFL dengan skor 480 untuk kelas reguler (harus lulus dalam salah satu tes). Bagi mahasiswa kelas internasional berbahasa Inggris sertifikat TOEFL dengan skor 550 atau IELT dengan skor 6,5 dan TOAFL dengan skor 530 untuk kelas internasional yang berbahasa arab.

- d. Ujian Proposal Disertasi dihadiri oleh tim penguji yang terdiri dari:
 - 1) Ketua/Penguji
 - 2) Dua orang penguji
- e. Hasil ujian bagi mahasiswa yang telah mengikuti ujian Proposal Disertasi dinyatakan sebagai berikut:
 - 1) Lulus dengan Pujian, jika makalah sangat bagus, dan jawaban serta penguasaan materi dan kemampuan lainnya sangat baik tanpa ada perbaikan.
 - 2) Lulus dengan perbaikan kecil, jika makalah bagus dan jawaban bagus serta penguasaan materi dan kemampuan lainnya baik, tapi ada perbaikan kecil.
 - 3) Lulus dengan perbaikan sedang, jika makalah bagus dan jawaban serta penguasaan materi dan kemampuan lainnya baik, tapi ada perbaikan sedang.
 - 4) Lulus dengan perbaikan besar, jika makalah buruk dan jawaban serta penguasaan materi dan kemampuan lainnya buruk.
 - 5) Tidak lulus, jika makalah tidak layak dan jawaban, penguasaan dan kemampuan lainnya sangat buruk dan dipandang tidak layak.
- h. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian Proposal Disertasi harus mengulang ujian dan diberi kesempatan mengulang ujian sampai 2 kali dengan membayar biaya ujian.
- i. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam 3 kali ujian dinyatakan tidak layak melanjutkan program doktor dan dinyatakan gugur. Mahasiswa diberikan sertifikat telah mengambil mata kuliah program doktor.

3. Tahap Penelitian dan Penulisan

- a. Penelitian dan penulisan disertasi dilaksanakan setelah dinyatakan lulus dalam ujian proposal disertasi.
- b. Penelitian dan penulisan dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan promotor.
- c. Jumlah pertemuan/pembimbingan selama penelitian dan penulisan disertasi minimal 5 kali.

- d. Calon doktor wajib menyelesaikan penelitian disertasi dalam batas masa studi (maksimal 14 semester).

4. Tahap Ujian Pendahuluan

- a. Ujian Pendahuluan diselenggarakan untuk menentukan kelayakan disertasi untuk diajukan ke Ujian tertutup.
- b. Ujian pendahuluan diselenggarakan setelah mahasiswa menyerahkan disertasi yang telah mendapat nota persetujuan promotor.
- c. Ujian Pendahuluan dihadiri oleh tim penilai yang terdiri dari Ketua dan sekretaris sebagai pimpinan sidang yang merangkap anggota, dan Promotor serta seorang Penguji sebagai anggota.
- d. Ujian pendahuluan dipimpin oleh Dekan/Direktur sebagai ketua sidang atau dosen tetap pada Pascasarjana/Program Doktor yang ditunjuk.
- e. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa untuk dapat mengikuti Ujian Pendahuluan adalah:
 - 1) Melampirkan bukti lunas SPP semester berjalan;
 - 2) Membayar biaya Ujian Pendahuluan;
 - 3) Menyerahkan disertasi yang telah mendapat nota persetujuan promotor sebanyak 5 (lima) eksemplar. (ketentuan format dan jumlah ditentukan oleh program studi); dan
 - 4) Mendaftar Ujian Pendahuluan melalui pengelola program studi Doktor.
- f. Hasil dari penilaian Ujian Pendahuluan berupa:
 - 1) catatan dan rekomendasi perbaikan disertasi;
 - 2) jangka waktu yang diberikan kepada mahasiswa untuk melakukan perbaikan disertasi.
- g. Mahasiswa melakukan perbaikan disertasi sesuai dengan catatan dan rekomendasi sesuai batas waktu yang diberikan oleh majelis sidang Ujian Pendahuluan.

5. Tahap Ujian Tertutup

- a. Ujian Tertutup dilaksanakan dalam Sidang Tim Penilai yang

terdiri dari:

- 1) Ketua dan Sekretaris;
 - 2) dua orang promotor merangkap penguji; dan
 - 3) tiga anggota penguji.
- b. Ujian Tertutup dipimpin oleh Dekan/Direktur sebagai ketua sidang atau dosen tetap pada Pascasarjana/Program Doktor yang ditunjuk.
- c. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa untuk dapat mengikuti Ujian Tertutup adalah:
- 1) Melampirkan bukti lunas SPP semester berjalan;
 - 2) Membayar biaya Ujian Tertutup;
 - 3) Menyerahkan disertasi yang telah mendapat nota persetujuan promotor sebanyak 7 (tujuh) eksemplar. (ketentuan format dan jumlah ditentukan oleh program studi);
 - 4) Mendaftar Ujian Tertutup melalui pengelola program studi Doktor.
- d. Hasil dari penilaian Ujian Pendahuluan berupa:
- 1) catatan dan rekomendasi perbaikan disertasi;
 - 2) jangka waktu yang diberikan kepada mahasiswa untuk melakukan perbaikan disertasi.
- e. Mahasiswa melakukan perbaikan disertasi sesuai dengan catatan dan rekomendasi sesuai batas waktu yang diberikan oleh majelis sidang Ujian Pendahuluan.

6. Tahap Ujian Terbuka

- a. Ujian Terbuka (Promosi) dilakukan oleh Tim Penguji yang terdiri atas ketua, sekretaris, dua orang promotor merangkap penguji dan empat orang anggota penguji (3 orang berasal dari penguji tertutup dan 1 orang dari lintas disiplin).
- b. Ujian Terbuka dipimpin oleh Rektor, Direktur/Dekan, atau Guru Besar.
- c. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa untuk dapat mengikuti Ujian Terbuka adalah:
 - 1) Melampirkan bukti lunas SPP semester berjalan;

- 2) Membayar biaya Ujian Terbuka;
 - 3) Menyerahkan disertasi yang telah mendapat nota persetujuan promotor dan penguji Ujian Tertutup sebanyak 10 (sepuluh) eksemplar (ketentuan format dan jumlah ditentukan oleh program studi);
 - 4) Melampirkan bukti publikasi karya ilmiah di jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional;
 - 5) menyerahkan salinan ijazah sarjana dan magister;
 - 6) pasfoto ukuran 3x4 dengan latar belakang warna merah sebanyak 5 lembar.
- d. Jadwal pelaksanaan Ujian Terbuka ditentukan oleh Ketua Program Studi Doktor.

B. Promotor Disertasi

Untuk memberikan pendampingan dan pembimbingan dalam proses penelitian/penulisan disertasi, Dekan/Direktur menunjuk dosen sebagai promotor pembimbing disertasi dengan kriteria sebagai berikut:

1. Promotor minimal terdiri dari dua orang.
2. Promotor berasal dari dosen yang minimal bergelar doktor.
3. Promotor harus memiliki bidang ilmu atau publikasi ilmiah yang signifikan dan relevan dengan tema disertasi yang dibimbing.
4. Promotor dapat berasal dari dalam maupun luar UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
5. Salah satu promotor ditentukan segera setelah mata kuliah klinik metodologi, sedangkan promotor lainnya ditentukan setelah ujian proposal disertasi.
6. Penunjukkan Promotorditetapkan dengan surat Keputusan Dekan/Direktur.

C. Perubahan Promotor Disertasi

Dekan/Direktur dapat melakukan penggantian promotor disertasi apabila:

1. Terjadi perubahan tema/topik penelitian disertasi yang berbeda jauh dengan keahlian promotor;
2. Promotor berada di luar negeri dalam jangka waktu lebih dari

- 6 bulan atau berhalangan tetap seperti sakit sehingga tidak memungkinkan menjalankan pembimbingan dengan baik;
3. Promotor tidak menjalankan fungsinya dengan baik sehingga merugikan mahasiswa yang dibimbing;
 4. Terjadi konflik antara promotor dan mahasiswa yang dibimbing; atau
 5. Atas permintaan promotor.

3.6. YUDISIUM, WISUDA, DAN GELAR AKADEMIK

A. Yudisium

1. Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dalam Ujian Tesis atau Ujian Terbuka dapat melakukan pendaftaran yudisium *online* setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
2. Mahasiswa yang sudah melakukan pendaftaran yudisium *online* dan telah dinyatakan memenuhi syarat dapat melakukan pendaftaran wisuda.
3. Jadwal pendaftaran yudisium *online* dan wisuda diatur dalam kalender akademik atau ketentuan lain yang bersifat mengikat.

B. Wisuda

Wisuda adalah kegiatan seremonial pengukuhan bagi mahasiswa yang dalam yudisium telah dinyatakan lulus dengan prosesi pelantikan melalui Rapat Senat Terbuka UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Untuk dapat mengikuti wisuda, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah melakukan pendaftaran ujian tesis dan yudisium secara *online* melalui laman <http://akademik.uin-suka.ac.id>.
2. Mahasiswa telah dinyatakan lulus Ujian Tesis dan Ujian Terbuka.
3. Mahasiswa berstatus lulus pada Sistem Informasi Akademik (SIA).
4. Membayar biaya wisuda sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Melakukan pendaftaran wisuda (pengisian data pribadi) secara *online* di laman <http://akademik.uin-suka.ac.id> dan memeriksa ulang kebenaran data tersebut.

6. Mencetak surat pernyataan kebenaran data wisuda, draf Ijazah dan draf Transkrip Akademik.
7. Menunjukkan draf Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Pernyataan Kebenaran Data Wisuda, dan melakukan pengambilan gambar (foto) di Layanan Terpadu Gedung Rektorat Lama Lantai 1.
8. Menyerahkan draf Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Pernyataan kebenaran data wisuda kepada pengelola Program Magister masing-masing Fakultas/Prodi.
9. Surat keterangan bebas pustaka dari Perpustakaan Pascasarjana dan Perpustakaan Universitas.
10. Mengambil toga, undangan wisuda dan samir sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh Pascasarjana/Fakultas.

Mahasiswa program doktor dan magister yang belum terdata di dalam SIA, mengikuti proses pendaftaran yudisium dan wisuda sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan tersendiri.

C. Gelar Akademik

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam program magister dan doktor berhak untuk menyandang gelar akademik. Pemberian gelar akademik ditetapkan di dalam ijazah sesuai dengan peraturan yang berlaku.



BAB IV

LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK

4.1. HERREGISTRASI, PENGISIAN KRS DAN PERUBAHAN DATA MAHASISWA

A. Herregistrasi Mahasiswa

1. Setiap awal semester, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik wajib mendaftar ulang (herregistrasi) sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Ketentuan Herregistrasi untuk mahasiswa aktif adalah:
 - a. Membayar biaya pendidikan semester berjalan.
 - b. Melakukan pembaharuan data pribadi mahasiswa secara *online* di laman <http://akademik.uin-suka.ac.id>.
 - c. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* (KRS semester 1 dan 2 dipaketkan oleh pengelola, untuk semester selanjutnya sesuai dengan kebijakan fakultas/pasca-sarjana).
3. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi sesuai dengan jadwal maka secara otomatis akan diberikan status cuti oleh Sistem Informasi Akademik (SIA).
4. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi setelah cuti 2 kali maka yang bersangkutan dianggap gugur studi atau *Drop Out (DO)*.
5. Mahasiswa yang dinyatakan gugur studi sebagaimana dimaksud pada nomor 4, mempunyai hak mendapatkan transkrip akademik dari mata kuliah yang telah diambil dan surat keterangan pernah kuliah di Program Magister atau Doktor.

B. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

1. Setelah proses registrasi/herregistrasi selesai, mahasiswa wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dengan cara melaksanakan input KRS melalui Sistem Informasi Akademik secara *online*.
2. Pada semester I dan II, KRS akan diinputkan secara paket oleh petugas pengelola program Magister setiap Prodi, dan untuk semester berikutnya menyesuaikan dengan kebijakan masing-masing Fakultas/Pascasarjana.
3. KRS antara lain berisi daftar mata kuliah yang akan diambil, dosen pengampu, dan jadwal kuliah.
4. Mata kuliah yang ditawarkan, dosen pengampu, dan jadwal kuliah untuk masing-masing program studi/konsentrasi dapat dilihat dan di-*input* dengan cara mengakses SIA secara *online*.
5. KRS yang telah dicetak dianggap sah apabila telah ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan Dosen Penasihat Akademik. (DPA).
6. KRS berfungsi juga sebagai kartu evaluasi/ujian dan *munaqasyah*.

C. Perubahan Data Mahasiswa

1. Mahasiswa dapat melakukan perubahan data pribadi mahasiswa yang terdapat di dalam Sistem Informasi Akademik.
2. Perubahan data dilakukan di Bagian Akademik Biro AAKK (Layanan Terpadu gedung Rektorat lama atau tempat lain yang ditentukan) dengan menyerahkan bukti/dokumen sebagai dasar perubahan data.

4.2. IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

A. Ijazah dan Transkrip Akademik

Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah mahasiswa lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi sesuai dengan bidang ilmu yang telah ditempuh. Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus Ujian Tesis atau Ujian Terbuka dan memenuhi semua persyaratan akademik dan administrasi yang

telah ditetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga.

Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai-nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai hak mahasiswa karena yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya sampai dengan batas yang telah ditentukan.

B. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar dan prestasi akademik dan pendukung akademik yang sesuai dengan profil lulusan selama menjadi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi diisikan oleh petugas administrasi akademik di program studi masing-masing di bawah tanggung jawab Ketua Program Studi/Jurusan. Sedangkan prestasi akademik dan pendukung akademik mahasiswa diisikan oleh mahasiswa yang bersangkutan secara *online* ke dalam Sistem Informasi Akademik melalui laman <http://akademik.uin-suka.ac.id> atau secara manual ke dalam blangko yang disediakan. Kebenaran SKPI mahasiswa sepenuhnya menjadi tanggung jawab Dekan/Direktur.

Adapun prestasi akademik dan penghargaan yang dapat dimasukkan oleh mahasiswa ke dalam dokumen SKPI adalah sebagai berikut:

1. Prestasi dan Penghargaan

No	Jenis Prestasi	Bukti Dokumen
1	Pemenang Lomba atau kejuaraan minimal tingkat kabupaten sebagai Juara I, II, III, harapan I, dan II dalam bidang : a. Agama seperti MTQ, pidato, lomba adzan, Qasidah dan yang sejenis b. Literatur seperti lomba novel, cerpen, karya tulis dan yang sejenis c. Sains seperti lomba desain web, lomba blog, olimpiade sains elektronika, dan yang sejenis. d. Seni, budaya dan olah raga, seperti lomba menyanyi, puisi, tari, drama, pentas, taekwando, tenis meja, karate, dan yang sejenis.	Sertifikat/medali

No	Jenis Prestasi	Bukti Dokumen
3	Sebagai narasumber/pemateri dalam seminar/lo-kakarya/workshop dan pertemuan lainnya minimal tingkat kabupaten	Sertifikat/surat keterangan
4	Sebagai penulis buku	Buku
5	Mendapat HAKI	Sertifikat HAKI
6	Keikutsertaan dalam Penelitian yang dilakukan oleh Dosen UIN Sunan Kalijaga atau lembaga kredibel	Surat keterangan

Keterangan:

- 1) Apabila prestasi/penghargaan yang diperoleh lebih dari 5, maka yang ditulis cukup 5 jenis prestasi/penghargaan yang dianggap paling baik.
- 2) Dokumen bukti prestasi adalah dokumen yang memberikan bukti bahwa mahasiswa adalah pemilik dari prestasi tersebut.
- 3) Dokumen bukti prestasi harus menampilkan nama mahasiswa dengan jelas. Dokumen tanpa nama atau nama yang berbeda tidak diterima.

2. Keikutsertaan dalam Organisasi

No	Jenis Kegiatan	Bukti Dokumen
1	Keikutsertaan dalam organisasi internal kampus seperti BEM, SEMA, DEMA sebagai pengurus inti	Surat keterangan/ bukti lainnya
2	Keikutsertaan dalam organisasi eksternal kampus baik tingkat regional, nasional maupun internasional (mahasiswa maupun masyarakat)	Surat keterangan/ bukti lainnya

Ketentuan Organisasi:

- 1) Organisasi yang diterima adalah organisasi yang bersifat permanen. Organisasi yang bersifat temporer/sementara seperti kepanitiaan, kegiatan dan yang sejenis tidak diterima. Contohnya keanggotaan dalam panitia pengenalan mahasiswa baru tidak diterima.
- 2) Dokumen bukti keanggotaan organisasi kemahasiswaan harus menampilkan jabatan mahasiswa dalam organisasi tersebut. Dokumen yang tidak menampilkan keterangan jabatan mahasiswa akan ditolak.

3. Sertifikat Keahlian

No	Jenis Kegiatan	Bukti Dokumen
1	Kemampuan Berbahasa Asing	Sertifikat TOEFL, IELTS, TOEC dan IKLA
2	Keahlian dalam bidang akademik seperti akuntansi, perpajakan	Sertifikat/bukti lulus
3	Keahlian dalam bidang non akademik	Sertifikat/bukti lulus/surat keterangan

Ketentuan Sertifikat keahlian:

- 1) Diperoleh dari lembaga resmi yang mempunyai wewenang menyelenggarakan kegiatan sertifikasi keahlian.
- 2) Minimal mencantumkan nama mahasiswa, lembaga penerbit, tanggal penerbitan, hasil/nilai, nama dan tanda tangan pejabat yang mengeluarkan sertifikat.

4. Kerja Praktik/Magang

No	Jenis Kegiatan	Bukti Dokumen
1	Keikutsertaan dalam kegiatan kerja praktik/magang pada lembaga/instansi.	Surat keterangan/ bukti pendukung lainnya
2	Keikutsertaan dalam kegiatan pertukaran pelajar	Surat keterangan/bukti keikutsertaan
3	Kegiatan lainnya yang dapat dikategorikan ke dalam kerja praktik/magang	Surat keterangan/bukti keikutsertaan

Keterangan:

Kerja Praktik/magang harus mencantumkan lama (durasi) kegiatan contoh:

PT Telkom Indonesia 160 jam.

5. Pendidikan Karakter

No	Jenis Kegiatan	Bukti Dokumen
1	Keikutsertaan dalam pelatihan pendidikan karakter seperti kegiatan Pelatihan <i>Emotional Spiritual Quotient</i>	Surat keterangan/bukti pendukung lainnya
2	Kegiatan lainnya yang dapat dikategorikan ke dalam pendidikan karakter/ <i>soft skill</i>	Surat keterangan/ bukti pendukung lainnya

Ketentuan lebih lanjut mengenai Surat Keterangan Pendamping Ijazah diatur dalam Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

C. Prosedur Pengambilan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI

1. Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI dapat diambil di bagian Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana setelah mengikuti prosesi wisuda.
2. Syarat pengambilan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI adalah sama dengan syarat wisuda ditambah bukti pengembalian toga dan menandatangani tanda terima Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI yang telah disediakan.
3. Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI diserahkan pada mahasiswa setelah mengikuti wisuda atau telah memenuhi segala persyaratan mengikuti wisuda.
4. Fakultas dan Pascasarjana bertanggungjawab menyimpan ijazah paling lama 1 (satu) tahun.
5. Ijazah yang tidak diambil dalam waktu 1 (satu) tahun disimpan sebagai arsip.
6. Mahasiswa yang telah memperoleh Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI dapat mengajukan permohonan terjemahan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI ke dalam bahasa asing di Pusat Pengembangan Bahasa (P2B) UIN Sunan Kalijaga dengan syarat:
 - a. Menyerahkan fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI yang telah dilegalisir.
 - b. Membayar biaya terjemahan.
 - c. Menyerahkan pas foto.Pengambilan terjemahan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI dilakukan minimal satu minggu setelah semua syarat terpenuhi.
7. Legalisasi Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI dilaksanakan di Fakultas atau Pascasarjana masing-masing.



BAB V

PELAKSANAAN STANDAR MUTU PENDIDIKAN PROGRAM S2 DAN S3

5.1. PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan S2 dan S3.
2. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran di seluruh jenjang S2 dan S3 UIN Sunan Kalijaga.
3. Rumusan capaian pembelajaran lulusan:
 - a. mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNl; dan
 - b. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi level 8 dan 9 pada KKNl.
 - 1) Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

- 2) Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- 3) Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:
 - a) keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
 - b) Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
4. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

5.2. PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang ada di UIN Sunan Kalijaga.
2. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program magister dan doktor UIN Sunan Kalijaga mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
3. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program magister dan doktor wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada

- deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
5. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program magister dan doktor UIN Sunan Kalijaga paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu;
 6. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.
 7. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

5.3. PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar proses mencakup:
 - a. karakteristik proses pembelajaran;
 - b. perencanaan proses pembelajaran;
 - c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - d. beban belajar mahasiswa.
3. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
 - a. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
 - b. Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
 - c. Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.

- d. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
 - e. Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
 - f. Tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan trans-disiplin.
 - g. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
 - h. Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
 - i. Berpusat pada mahasiswa menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
4. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.
 5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. metode pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. daftar referensi yang digunakan.
7. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
9. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
10. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
11. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
12. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
13. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib meng-

gunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

14. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
15. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
16. Bentuk pembelajaran dapat berupa:
 - a. kuliah;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. seminar; dan
 - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
17. Bentuk pembelajaran bagi program pendidikan magister, dan program doktor wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.
18. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
19. Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dinyatakan dalam besaran sks.
20. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
21. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan UIN Sunan Kalijaga dapat menyelenggarakan semester antara.
22. Semester antara diselenggarakan:

- a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
23. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
24. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
- a. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister UIN Sunan Kalijaga dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau
 - b. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor UIN Sunan Kalijaga dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
25. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
- a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
26. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
- a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
27. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
28. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu

per semester.

- a. Mahasiswa program S2 yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.
- b. Mahasiswa program magister yang melanjutkan ke program doktor harus menyelesaikan program magister sebelum menyelesaikan program doktor.
- c. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.
- d. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

5.4. PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

1. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
 - a. prinsip penilaian;
 - b. teknik dan instrumen penilaian;
 - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. pelaksanaan penilaian;
 - e. pelaporan penilaian; dan
 - f. kelulusan mahasiswa.
2. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
 - a. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan.

- b. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - c. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
 - d. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
 - e. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Teknik penilaian dan Instrumen Penilaian
- a. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
 - b. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
 - c. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - d. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
 - j. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
4. Mekanisme penilaian terdiri atas:
- a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan

- d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- 5. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
 - a. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
 - b. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - c. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - 1) dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - 2) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - 3) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
 - n. Pelaksanaan penilaian untuk program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
- 6. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
- 7. Pengelola program dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
- 8. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.

9. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
10. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
11. Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
12. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
13. Mahasiswa program S2 dan S3 dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
14. Kelulusan mahasiswa dari program S2 dan S3 dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
15. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. ijazah, bagi lulusan program S2 dan S3;
 - b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;

- c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
- d. gelar; dan
- e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

5.5. PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
4. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
5. Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
6. Dosen program magister dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
7. Dosen program doktor:
 - a. harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; dan
 - b. dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:

- c. 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 - d. 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
8. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
- a. kegiatan pokok dosen mencakup:
 - 1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - 2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - 3) pembimbingan dan pelatihan;
 - 4) penelitian; dan
 - 5) pengabdian kepada masyarakat;
 - b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c. kegiatan penunjang.
9. Beban kerja disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
10. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
11. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.
12. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
13. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
14. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
15. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
16. Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
17. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
18. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling

rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya. Tenaga kependidikan dikecualikan bagi tenaga administrasi. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

5.6. PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - a. perabot;
 - b. peralatan pendidikan;
 - c. media pendidikan;
 - d. buku, buku elektronik, dan repositori;
 - e. sarana teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. instrumentasi eksperimen;
 - g. sarana olahraga;
 - h. sarana berkesenian;
 - i. sarana fasilitas umum;
 - j. bahan habis pakai; dan
 - k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
3. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
4. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - a. lahan;
 - b. ruang kelas;
 - c. perpustakaan;

- d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
 - e. tempat berolahraga;
 - f. ruang untuk berkesenian;
 - g. ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - h. ruang pimpinan pengelola;
 - i. ruang dosen;
 - j. ruang tata usaha; dan
 - k. fasilitas umum yang meliputi:
 - 1) jalan;
 - 2) air;
 - 3) listrik;
 - 4) jaringan komunikasi suara; dan
 - 5) data.
5. Lahan harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
 6. Lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi.
 7. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
 8. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
 9. Standar kualitas bangunan perguruan tinggi didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
 10. Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
 11. Sarana dan prasarana terdiri atas:
 - a. pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
 - c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;

- d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
- e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

5.7. PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi.
4. Unit Pengelola program studi wajib:
 - a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
5. Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib:
 - a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan

- program pembelajaran;
- b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
 - c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
 - f. menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

5.8. PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
5. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi di UIN

- Sunan Kalijaga ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan:
- a. jenis program studi;
 - b. tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; dan
 - c. indeks kemahalan wilayah;
6. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
7. Perguruan tinggi wajib:
- a. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
 - b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
8. Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari:
- a. berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
 - b. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
 - 1). hibah;
 - 2). jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 - 3). dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 - 4). kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
9. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.



BAB VI

FASILITAS DAN SARANA PENDIDIKAN

6.1. PERPUSTAKAAN

Setiap mahasiswa dan dosen pada Program Magister UIN Sunan Kalijaga dapat mengakses perpustakaan di UPT UIN Sunan Kalijaga dan perpustakaan Program Magister.

Layanan-layanan yang dimiliki UPT Perpustakaan adalah:

1. Layanan Sirkulasi

Layanan peminjaman dan pengembalian koleksi secara mandiri dengan menggunakan MPS (*Multi Purpose Station*).

2. Layanan Perpustakaan Digital

Layanan Perpustakaan Digital UIN Sunan Kalijaga berisi simpanan kelembagaan (*institutional repository*) seperti skripsi, tesis, disertasi, makalah dosen, laporan penelitian, pidato rektor, dan lain-lain. Koleksi ini dapat diakses di <http://lib.uin-suka.ac.id> atau <http://digilib.uin-suka.ac.id>.

3. Layanan Serial

Layanan ini menyediakan jurnal elektronik (*online journal database*), jurnal tercetak, majalah, surat kabar, dan klipang. Jurnal elektronik bisa diakses dari <http://lib.uin-suka.ac.id>.

4. Layanan Multimedia

Layanan ini menyediakan peminjaman dan pengembangan koleksi yang bukan cetak (*non book materials*) seperti CD/DVD, Video, dan Kaset.

5. Layanan Referensi

Layanan ini menyediakan sumber-sumber informasi/buku-buku rujukan umum dan Islam baik yang tercetak maupun yang

elektronik. Selain itu, layanan ini juga menyediakan koleksi Tugas Akhir.

6. Layanan Corner
 - a. Difabel Corner : koleksi untuk pemustaka yang berkebutuhan khusus (difabel).
 - b. Iranian Corner: koleksi informasi tentang Iran.
 - c. Saudi Arabia Corner : koleksi informasi tentang Saudi Arabia.
 - d. Canadian Corner: informasi terbaru dan akurat tentang Canada dengan penekanan pada isu-isu dan karya-karya ilmiah kontemporer maupun masa lalu.
 - e. Bank Indonesia (BI) Corner : koleksi informasi tentang ekonomi dan bisnis.
7. Layanan informasi, promosi dan kerjasama.

Layanan ini berkenaan dengan *Information Desk*, pembuatan KTA (Kartu Tanda Anggota), layanan kartu baca, layanan kartu sakti, sahabat perpustakaan, dan kerjasama antar perpustakaan
8. Layanan Bebas Pustaka
Bebas pustaka diperlukan bagi mahasiswa yang akan melakukan cuti atau wisuda.
9. Layanan Kunci Locker Berbasis Elektronik.
Layanan ini menyediakan peminjaman kunci locker untuk menyimpan tas, jaket, dan lain-lain. Peminjaman kunci locker dengan system elektronik "*dealkey*" dilayani dengan hanya menunjukkan KTM/KTA yang masih berlaku.
10. Upload Mandiri Tugas Akhir Tesis Mahasiswa Program Magister UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta melalui laman <http://pustaka.uin-suka.ac.id>.
Sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga yang akan memanfaatkan layanan-layanan yang disebutkan di atas harus memiliki kartu anggota perpustakaan dan sudah mengikuti pendidikan pemakai (*user educations*).

6.2. PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA

Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) adalah unit pelaksana teknis di bidang komputer dan sistem informasi. Layanan-layanan yang dimiliki PTIPD adalah:

1. Layanan Training ICT bagi Mahasiswa dan Masyarakat Umum.
2. Layanan Sertifikat ICT bagi Mahasiswa dan Masyarakat Umum.
3. Layanan Akses Internet.
4. Layanan Akun Email.
5. Layanan Pengelolaan Sistem Informasi (Akademik, *E-Learning*, CBT, Pustaka, Administrasi, Eksekutif, Media, dan lain-lain).
6. Layanan IP Telephone.
7. Layanan IP TV Broadcast.
8. Layanan IP Camera.
9. Layanan Google Corner dan Live@Edu Corner.

6.3. PUSAT PENGEMBANGAN BAHASA

Pusat Pengembangan Bahasa (PPB) adalah unit pelaksana teknis di bidang pengembangan bahasa. Program Layanan yang dilakukan oleh PPB, diantaranya :

1. Menyelenggarakan pelatihan bahasa Arab dan bahasa Inggris bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Menyelenggarakan pelatihan atau kursus bahasa Arab dan bahasa Inggris bagi masyarakat umum (siswa sekolah/madrasah, jama'ah haji/umrah, TKI, dan lain-lain).
3. Menyelenggarakan tes IKLA (TOAFL), TOEC (TOEFL), dan UPBI (Uji Penguasaan Bahasa Indonesia) secara reguler.
4. Menyelenggarakan layanan terjemah seperti abstrak, ijazah, passport, visa, dan dokumen lain dalam bahasa Arab dan bahasa Inggris.
5. Menyelenggarakan pelatihan bahasa Indonesia untuk calon mahasiswa asing (Matrikulasi Bahasa Indonesia).
6. Penyewaan gedung teatrikal untuk masyarakat umum.
7. Menyelenggarakan pelatihan IELTS (Standar 6,5), TOEFL

(Standar 550), TOAFL (Standar 550) *preparation* untuk program belajar S2/S3 di luar negeri.

6.4. PUSAT PENGEMBANGAN BISNIS

Pusat Pengembangan Bisnis (PPB) adalah unit pelaksana teknis di bidang pengembangan bisnis. PPB mengelola beberapa unit usaha, di antaranya:

A. Hotel University

Hotel University merupakan gedung yang didirikan oleh UIN Sunan Kalijaga berfungsi sebagai tempat penginapan dan meeting serta pelatihan atau training. Hotel ini berdiri megah di Jl. Anggrek No. 137D, Depok, Yogyakarta, Indonesia. Lokasi hotel ini sangat strategis, hanya 10 menit dari Bandara Internasional Adisucipto Yogyakarta.

B. Laboratorium

Macam-macam laboratorium di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai berikut:

1. Laboratorium Komputer Program Studi Ilmu Perpustakaan.
2. Laboratorium Bahasa terdiri dari perangkat lunak dan perangkat keras.
3. Laboratorium Dakwah terdiri dari Laboratorium Grafis, Laboratorium Audio, Laboratorium Audio Visual, Laboratorium Konseling, Laboratorium Manajemen Dakwah, dan Laboratorium Pengembangan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial, serta PPTD (Pusat Pengembangan Teknologi Dakwah).
4. Laboratorium Syariah dan Hukum terdiri dari Laboratorium Sidang Peradilan Semu, Laboratorium Ilmu Falak, dan Laboratorium Komputer dan Mini Bank Syariah. Laboratorium Pendidikan terdiri dari micro teaching, pengembangan media pendidikan, dan lembaga pendidikan dari tingkat pra sekolah, tingkat dasar dan tingkat menengah.
5. Laboratorium Fakultas Ushuluddin dan Pemikiran Islam, terdiri dari Laboratorium Religi dan Budaya Lokal (Label), Laboratorium Filsafat "Hikmah" (Labfil Hikmah), Lembaga Studi Qur'an dan

- Hadist (LSQH) dan Laboratorium Sosiologi Agama (Labsa).
6. Laboratorium Matematika dan Teknik Informatika yaitu: Laboratorium Pemrograman, Laboratorium Jaringan, Laboratorium Multimedia, Laboratorium Self Development.
 7. Laboratorium Fisika yaitu: Laboratorium Fisika Dasar, Elektronika, Termodinamika, Aerofisika, Fisika Gelombang dan Fisika Inti.
 8. Laboratorium Kimia yang terdiri dari laboratorium Kimia Dasar, Kimia Organik, Kimia Anorganik, Kimia Analisis dan Biokimia.
 9. Laboratorium Biologi terdiri dari Laboratorium Botani Dasar, Zoologi, Mikrobiologi, Bioteknologi/Kultur Jaringan, Fisiologi Tumbuhan, Fisiologi Hewan, Embryologi serta Green House.
 10. Laboratorium Teknik Industri terdiri dari Proses produksi, Pengukuran, Laboratorium Sistem Produksi, Laboratorium Pengembangan Sistem Industri dan topik khusus, Laboratorium Perancangan Sistem Kerja dan Ergonomi, serta Laboratorium Berbasis Sistem Pendukung Keputusan Berbasis Komputer.
 11. Laboratorium Psikologi terdiri dari perangkat lunak dan perangkat keras, yaitu Laboratorium Psikologi Faal, Psikologi Eksperimen, Psikologi Perkembangan, Psikologi Pendidikan dan Psikometri, Psikologi Agama dan Sosial, Psikologi Klinis, Psikologi Industri dan Organisasi, Psikologi Psikodiagnostik, dan Life Laboratory.
 12. Laboratorium Ilmu Komunikasi terdiri dari perangkat lunak dan perangkat keras, yaitu Animation Laboratory, Advertising Laboratory (Indoor-Outdoor), Production Room Laboratory (audio-vidio), Public Relation Laboratory, Advertising Monitoring Room.
 13. Laboratorium Sosiologi terdiri dari perangkat lunak dan perangkat keras, yaitu Life Laboratory.
 14. Laboratorium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam terdiri dari Laboratorium Perbankan Syariah (Mini Syariah Banking), Laboratorium Komputer, Laboratorium Akuntansi, dan Laboratorium Perpajakan.



BAB VII

PENUTUP

Buku Pedoman Akademik Universitas (BPAU) disusun sebagai panduan operasional dalam penyelenggaraan pendidikan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta baik bagi mahasiswa program magister (S2), mahasiswa program doktor (S3), dosen, maupun tenaga kependidikan. Ketentuan yang tercantum dalam BPAU berlaku bagi semua mahasiswa program magister (S2) dan doktor (S3) di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta kecuali pada beberapa ketentuan yang diatur secara khusus untuk mahasiswa angkatan tertentu seperti sistem penilaian yang tercantum dalam Bab III angka 3.2. huruf B yang diberlakukan bagi mahasiswa pada program studi yang telah menggunakan kurikulum yang mengacu pada KKNi dan SNPT.

Ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman Akademik pada Fakultas dan Pascasarjana masih tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman Akademik Universitas ini.

Ketentuan yang belum diatur dalam pedoman ini ditentukan tersendiri oleh Fakultas dan Pascasarjana.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Diterbitkan Oleh:

UIN Sunan Kalijaga

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta

Telp. 0274-589621, 512474

Fax. 0274-568117

website: www.uin-suka.ac.id

