



# **P**EDOMAN AKADEMIK **P**ASCASARJANA



TAHUN

**2022**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**

■ INTERNASIONALISASI ■ DIGITALISASI ■ KEMANDIRIAN

**PEDOMAN AKADEMIK  
PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG**



**BANDAR LAMPUNG  
TAHUN 2022**

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr Wb.

Alhamdulillah buku Pedoman Akademik Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Tahun 2022 telah disempurnakan dan dapat diterbitkan. Buku Pedoman Akademik ini disusun sebagai respon terhadap dinamika internal maupun eksternal yang terjadi di lingkungan Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung sekaligus sebagai dasar bagi Pimpinan Pascasarjana dalam mengambil kebijakan dan sebagai acuan bagi bagi semua pihak.

Pedoman Akademik Tahun 2022 ini diberlakukan mulai tahun akademik 2022/2023. Pedoman ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai acuan oleh semua pihak yang terlibat langsung dalam penyelenggaraan Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung maupun pihak lainnya, agar semua kegiatan dapat berlangsung efektif dan efisien serta dapat mentaati sesuai pedoman yang telah ditetapkan.

Kepada semua pihak yang ikut serta memberikan bantuan bagi tersusunnya buku Pedoman Akademik ini kami sampaikan penghargaan yang tulus disertai ucapan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr, Wb.

Bandar Lampung, 16 Agustus 2022

Rektor,



**Prof. Wan Jamaluddin Z, M.Ag, Ph.D**

NIP. 197103211995031001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
KEPUTUSAN REKTOR.....	1
BAB I KETENTUAN UMUM .....	2
Pasal 1 Pengertian .....	2
BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP PEDOMAN AKADEMIK.....	6
Pasal 2 Tujuan.....	6
Pasal 3 Ruang Lingkup .....	6
BAB III VISI, MISI, DAN TUJUAN PASCASARJANA .....	6
Pasal 4 Visi .....	6
Pasal 5 Misi .....	7
Pasal 6 Tujuan.....	7
BAB IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN .....	7
Pasal 7 Program Pendidikan .....	7
Pasal 8 Tujuan Pendidikan.....	8
Pasal 9 Pelaksanaan Pendidikan.....	8
BAB V ADMINISTRASI AKADEMIK.....	8
Pasal 10 Sistem Penerimaan Mahasiswa .....	8
Pasal 11 Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru .....	8
Pasal 12 Pemilihan Program Studi.....	9
BAB VI REGISTRASI MAHASISWA .....	9
Pasal 13 Registrasi Mahasiswa Baru.....	9
Pasal 14 Persyaratan Registrasi Mahasiswa Lama.....	10
Pasal 15 Prosedur Registrasi Akademik .....	10
Pasal 16 Status Mahasiswa .....	11
Pasal 17 Nomor Pokok Mahasiswa.....	11
Pasal 18 Mahasiswa Mengundurkan Diri.....	12
BAB VII PINDAH KULIAH .....	12
Pasal 19 Pindah Kuliah Antar Program Studi .....	12
Pasal 20 Pindah Kuliah ke Perguruan Tinggi Lain.....	13
Pasal 21 Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi Lain.....	13

BAB VIII KEGIATAN PENDIDIKAN .....	14
Pasal 22 Bahasa Pengantar.....	14
Pasal 23 PSAP dan Studium Generale.....	14
Pasal 24 Program Matrikulasi.....	15
Pasal 25 Penguatan Kompetensi Lapangan.....	16
Pasal 26 Kegiatan Perkuliahan .....	17
Pasal 27 Ketentuan Kegiatan Perkuliahan.....	17
Pasal 28 Evaluasi Pembelajaran Semester .....	18
Pasal 29 Syarat Mengikuti Ujian Semester .....	18
Pasal 30 Sistem Penilaian.....	19
Pasal 31 Indeks Prestasi .....	19
Pasal 32 Tata Cara Penetapan Nilai Akhir Semester .....	19
Pasal 33 Standarisasi Kemajuan Prestasi Akademik & Kelulusan	20
Pasal 34 Tata Cara Penghitungan Nilai Akademik.....	21
Pasal 35 Objektivitas Penilaian .....	21
Pasal 36 Perbaikan Nilai .....	22
Pasal 37 Syarat Mengikuti Kegiatan Perkuliahan .....	22
Pasal 38 Tahun Akademik.....	22
BAB IX KARTU RENCANA STUDI DAN KARTU HASIL STUDI.....	23
Pasal 39 Kartu Rencana Studi (KRS) .....	23
Pasal 40 Kartu Hasil Studi (KHS).....	23
Pasal 41 Perubahan Kartu Rencana Studi .....	23
BAB X TATA LAKSANA PENDIDIKAN .....	24
Pasal 42 Kurikulum.....	24
Pasal 43 Struktur Kurikulum.....	24
Pasal 44 Struktur Mata Kuliah.....	25
Pasal 45 Beban Studi .....	25
Pasal 46 Perbaikan Nilai Mata Kuliah .....	25
Pasal 47 Masa Studi.....	25
Pasal 48 Mekanisme Perpanjangan Masa Studi .....	26
BAB XI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	26
Pasal 49 Dosen .....	26
Pasal 50 Kewajiban Dosen.....	27

Pasal 51 Tenaga Kependidikan .....	28
<b>BAB XII BIMBINGAN AKADEMIK .....</b>	<b>28</b>
Pasal 52 Dosen Pembimbing Akademik .....	28
Pasal 53 Fungsi Dosen Pembimbing Akademik .....	28
Pasal 54 Wewenang Dosen Pembimbing Akademik .....	29
Pasal 55 Tugas Dosen Pembimbing Akademik .....	29
Pasal 56 Waktu Kegiatan Bimbingan .....	29
Pasal 57 Pelimpahan Wewenang Dosen Pembimbing Akademik .....	30
<b>BAB XIII CUTI KULIAH DAN AKTIF KULIAH KEMBALI .....</b>	<b>30</b>
Pasal 58 Cuti Kuliah .....	30
Pasal 59 Tata Cara Cuti Kuliah .....	30
Pasal 60 Aktif Kuliah Kembali .....	31
Pasal 61 Mahasiswa Menghilang .....	31
Pasal 62 Putus Studi .....	32
<b>BAB XIV PENULISAN TESIS DAN DISERTASI .....</b>	<b>32</b>
Pasal 63 Penulisan Tesis/Disertasi .....	32
Pasal 64 Pembahasan Judul Tesis/Disertasi .....	33
Pasal 65 Bimbingan Proposal Tesis/Disertasi .....	33
Pasal 66 Pembimbing Tesis / Disertasi .....	33
Pasal 67 Perubahan Pembimbing/Promotor .....	34
Pasal 68 Penelitian .....	35
<b>BAB XV UJIAN TESIS/DISERTASI .....</b>	<b>35</b>
Pasal 69 Bentuk Ujian .....	35
Pasal 70 Ujian Komprehensif Program Doktor (S3) .....	35
Pasal 71 Ujian Proposal Tesis/Disertasi .....	36
Pasal 72 Ujian Kualifikasi Program Doktor (S3) .....	37
Pasal 73 Ujian Tertutup Tesis .....	37
Pasal 74 Persyaratan Ujian Tertutup Tesis .....	38
Pasal 75 Ujian Tertutup Disertasi .....	39
Pasal 76 Persyaratan Ujian Tertutup Disertasi .....	39
Pasal 77 Ujian Terbuka Tesis .....	40
Pasal 78 Persyaratan Ujian Terbuka Tesis .....	41
Pasal 79 Ujian Terbuka Disertasi .....	41

Pasal 80	Persyaratan Ujian Terbuka Disertasi .....	42
Pasal 81	Sistem Penilaian Tesis/Disertasi .....	42
Pasal 82	Penetapan IPK .....	44
Pasal 83	Kewajiban Mahasiswa setelah Ujian Terbuka.....	44
Pasal 84	Sanksi Keterlambatan Perbaikan Tesis/Disertasi .....	44
<b>BAB XVI</b>	<b>KELULUSAN MAHASISWA .....</b>	<b>45</b>
Pasal 85	Predikat Kelulusan S2 .....	45
<b>BAB XVII</b>	<b>WISUDA, GELAR DAN IJAZAH.....</b>	<b>46</b>
Pasal 87	Persyaratan Wisuda .....	46
Pasal 88	Pelaksanaan Wisuda.....	47
Pasal 89	Lulusan Terbaik .....	47
Pasal 90	Gelar Akademik .....	47
Pasal 91	Ijazah .....	48
Pasal 92	Identifikasi Ijazah .....	48
Pasal 93	Persyaratan Pengurusan Ijazah .....	49
Pasal 94	Lulusan Dan Alumni .....	49
<b>BAB XVIII</b>	<b>PENJAMINAN MUTU AKADEMIK .....</b>	<b>50</b>
Pasal 95	Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) .....	50
Pasal 96	Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) .....	50
<b>BAB XIX</b>	<b>KODE ETIK .....</b>	<b>51</b>
Pasal 97	Kode Etik .....	51
<b>BAB XX</b>	<b>SANKSI-SANKSI .....</b>	<b>51</b>
Pasal 98	Sanksi Administrasi .....	51
Pasal 99	Sanksi akademik .....	51
Pasal 100	Sanksi Non Akademik .....	52
<b>BAB XXI</b>	<b>KETENTUAN PENUTUP .....</b>	<b>53</b>
Pasal 101	Penutup .....	53



**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
NOMOR: 1148 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM MAGISTER (S2) DAN  
DOKTOR (S3) PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG**

**REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG**

- Menimbang : 1. Bahwa sebagai Institusi Pendidikan Tinggi Agama Islam, Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung harus melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi bidang Pendidikan dan Pengajaran;
2. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan Pengajaran pada Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung, diperlukan Pedoman Akademik Program Magister S2 dan Doktor S3 Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung dan dipandang perlu dinyatakan dengan Keputusan;
3. Bahwa dengan perkembangan dan tuntutan masyarakat terhadap mutu alumni Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung yang unggul dan kompetitif, maka dipandang perlu meninjau Kembali Keputusan Rektor Nomor 412.b tahun 2019 tentang Pedoman Akademik Program Magister (S2) dan Doktor (S3) Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung Tahun 2019.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;



4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Agama RI No. 48 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Raden Intan Lampung;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 31 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Memperhatikan: Hasil Rapat Koordinasi Pimpinan Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung dengan para jajarannya pada tanggal 10 Juni 2022.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN RADEN INTAN LAMPUNG TENTANG PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM MAGISTER (S2) DAN DOKTOR (S3) PASCASARJANA UIN RADEN INTAN LAMPUNG TAHUN AKADEMIK 2022.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1 Pengertian**

1. Pedoman Akademik Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung adalah pedoman, dasar acuan penyelenggaraan seluruh kegiatan Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung. Pedoman Akademik ini

- disusun berdasarkan Statuta dan pedoman penyelenggaraan Pendidikan UIN Raden Intan Lampung.
2. Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang selanjutnya disebut Universitas adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama;
  3. Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik Universitas, yang dipimpin oleh Direktur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor. Pascasarjana memiliki tugas melaksanakan pendidikan program magister (S2) dan program doktor (S3) kajian keislaman yang integratif-multidisipliner.
  4. Program Studi adalah unit pelaksana akademik di dalam Pascasarjana yang mengelola bidang keilmuan tertentu.
  5. Karya ilmiah di lingkungan Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung adalah artikel, tesis dan disertasi yang ditulis berdasarkan pedoman penulisan karya ilmiah.
  6. Rektor adalah pimpinan dan penanggung jawab utama pada UIN Raden Intan Lampung.
  7. Direktur adalah pimpinan tertinggi Pascasarjana, yang bertugas mengelola penyelenggaraan dan pengembangan Pascasarjana.
  8. Wakil Direktur adalah unsur pimpinan Pascasarjana yang membantu Direktur dalam melaksanakan tugas mengelola penyelenggaraan dan pengembangan Pascasarjana.
  9. Ketua Program studi adalah penanggung jawab pelaksanaan program akademik pada program studi tertentu.
  10. Sekretaris Program studi adalah pelaksana program akademik pada program studi tertentu, secara teknik membantu tugas ketua program studi.
  11. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Pascasarjana Mutu mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal di pascasarjana.
  12. Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu Pascasarjana mempunyai tugas membantu ketua gugus penjaminan mutu pascasarjana dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal di pascasarjana
  13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

14. Dosen Tetap PNS adalah Dosen PNS yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada Universitas;
15. Dosen Tetap Non PNS Dosen adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
16. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu dan berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada Universitas;
17. Dosen Profesor adalah Dosen yang menduduki jabatan akademik Guru Besar;
18. Dosen Tamu adalah seorang yang secara sengaja diminta oleh Universitas, untuk jangka waktu tertentu diangkat menjadi Dosen di lingkungan Universitas;
19. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah penanggung jawab dan koordinator pelaksanaan teknis administrasi ketatausahaan Pascasarjana.
20. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas.
21. Calon Mahasiswa adalah calon mahasiswa yang telah memenuhi syarat dan terdaftar dalam registrasi Pascasarjana;
22. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada Program Studi pada jenjang Magister (S2) maupun Doktor (S3).
23. Mahasiswa Pindahan adalah mahasiswa yang sebelumnya secara sah terdaftar, mengikuti proses studi di luar lingkungan Universitas;
24. Semester adalah satuan waktu yang menunjukkan suatu jenjang dan lamanya penyelenggaraan program pendidikan dalam rentang waktu 14 - 16 minggu sesuai kalender akademik;
25. Kelas reguler adalah program yang menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam pedoman akademik ini.
26. Kelas internasional adalah program pendidikan yang kurikulumnya sama dengan kelas reguler namun penyelenggaraannya menggunakan bahasa asing (Arab atau Inggris) dan sebagian mahasiswanya berasal dari luar Indonesia atau program tersebut memiliki kerjasama dengan mitra perguruan tinggi di luar negeri yang memiliki reputasi internasional dan telah terakreditasi di negaranya;

27. Penelitian adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan untuk menemukan, mengembangkan, mengadopsi, atau mengadaptasi nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan dan olahraga;
28. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan untuk menerapkan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan, dan olahraga dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
29. Kegiatan Akademik adalah satuan program kegiatan intrakurikuler yang terdiri dari kegiatan program semester pada program studi;
30. Ujian Akademik adalah evaluasi atas kegiatan studi yang telah diikuti dan dijalankan oleh mahasiswa;
31. Pembimbing Akademik adalah Dosen Tetap PNS dengan gelar Doktor atau minimal Lektor pada Pascasarjana yang ditunjuk dan ditetapkan sebagai pembimbing mahasiswa;
32. Tim Penyelaras Disertasi adalah Tim Kecil yang terdiri dari Dosen program studi dan ahli bahasa yang dibentuk oleh program studi Doktorat yang bertugas untuk mereview naskah disertasi sebelum ujian tertutup.
33. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan sebagai akibat kecurangan dan pelanggaran ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan- ketentuan lain yang berlaku pada Pascasarjana;
34. Cuti Kuliah adalah penundaan sementara kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu, yang dilakukan dengan cara dan atas dasar alasan yang sah, diajukan oleh mahasiswa itu sendiri;
35. Warga kampus adalah civitas akademika yang terdiri dari dosen dan mahasiswa;
36. Alumni adalah lulusan Universitas, baik program Sarjana, Pascasarjana dan Profesi;
37. Pengenalan Sistem Akademik Pascasarjana (PSAP) adalah kegiatan pengenalan sistem akademik, organisasi dan kegiatan kemahasiswaan kepada mahasiswa baru;
38. Matrikulasi adalah suatu kegiatan yang ditujukan untuk membekali mahasiswa baru agar dapat mengikuti perkuliahan dengan baik dan lancar;
39. Penguatan Kompetensi Lapangan, yaitu pengembangan kemampuan langsung di lapangan terhadap ilmu yang diperoleh sesuai dengan bidang yang dimiliki.

40. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai bahan kajian, capaian pembelajaran lulusan (CPL), distribusi mata kuliah dan proses penilaian.
41. Kurikulum KKNi adalah Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia jenjang 8 (Delapan) untuk S2 dan jenjang 9 (Sembilan) untuk S3.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN RUANG LINGKUP PEDOMAN AKADEMIK**

#### **Pasal 2**

##### **Tujuan**

1. Menjadi landasan operasional dalam penyelenggaraan program pendidikan dan pembinaan hubungan warga kampus di lingkungan Pascasarjana;
2. Menciptakan iklim kehidupan kampus, budaya akademik, warga kampus yang sehat, harmonis dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **Pasal 3**

##### **Ruang Lingkup**

1. Ketentuan yang berkaitan dengan tata cara penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi, pembinaan akademik, administrasi akademik, prestasi dan sanksi akademik;
2. Ketentuan yang berkaitan dengan kaidah dasar hak dan kewajiban mahasiswa, dosen dan pengelola administrasi Pascasarjana.

## **BAB III**

### **VISI, MISI, DAN TUJUAN PASCASARJANA**

#### **Pasal 4**

##### **Visi**

“Menjadi Pusat Keunggulan Kajian Keislaman (The Center of Excellence for Islamic Studies) bertaraf internasional yang integratif-multidisipliner berwawasan lingkungan tahun 2035”.

## **Pasal 5**

### **Misi**

1. Melaksanakan fungsi pendidikan/pengajaran dan mengembangkan ilmu keislaman yang integratif-multidisipliner berbasis riset internasional.
2. Melaksanakan penelitian dan publikasi ilmiah berbasis riset internasional.
3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat berbasis riset
4. Mengintegrasikan ilmu agama Islam dan ilmu pengetahuan umum secara inklusif, pluralis dan humanis.

## **Pasal 6**

### **Tujuan**

1. Menghasilkan intelektual muslim berakhlak mulia yang memiliki wawasan keislaman yang luas, humanis, inklusif, integritas ilmiah, dan mampu menjadi penggerak, pengembang dan peneliti di bidangnya, berfikir analitis kritis, historis, profesional serta memiliki semangat pengabdian yang tinggi terhadap Agama, Nusa dan Bangsa.
2. Menghasilkan intelektual muslim yang memiliki pengetahuan luas dan kritis terhadap ilmu pengetahuan Islam dan mampu melahirkan konsep-konsep Pengembangan Masyarakat Islam, Pendidikan Islam dan Perdata Syari'ah.
3. Mengakselerasi perkembangan kualifikasi tenaga dosen UIN Raden Intan dari jenjang Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3).
4. Mengakselerasi perkembangan kualifikasi pendidikan tenaga guru, pengawas pendidikan Islam, para praktisi dakwah, hukum, ekonomi dan politik.

## **BAB IV**

### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

## **Pasal 7**

### **Program Pendidikan**

Penyelenggaraan pendidikan akademik dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun oleh pascasarjana.

## **Pasal 8**

### **Tujuan Pendidikan**

Pendidikan akademik berupa program pascasarjana bertujuan untuk menghasilkan master dan doktor yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan pascasarjana pada KKN level 8 untuk S2 dan KKN level 9;

## **Pasal 9**

### **Pelaksanaan Pendidikan**

1. Pelaksanaan pendidikan akademik diselenggarakan oleh pascasarjana yang terdiri atas beberapa program studi;
2. Pelaksanaan pendidikan yang dimaksud dalam ayat 1 di atas berdasarkan sistem Satuan Kredit Semester (SKS);
3. Sistem SKS dilaksanakan secara terprogram melalui kegiatan akademik tatap muka, e-learning, tugas terstruktur dan tugas mandiri.

## **BAB V**

### **ADMINISTRASI AKADEMIK**

## **Pasal 10**

### **Sistem Penerimaan Mahasiswa**

1. Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui sistem penerimaan mahasiswa baru sesuai kalender akademik;
2. Syarat dan prosedur penerimaan mahasiswa diatur dengan keputusan Rektor, peraturan Kementerian Agama, dan peraturan lain yang berlaku;
3. Penerimaan mahasiswa baru hanya dilakukan pada Tahun Ajaran baru.

## **Pasal 11**

### **Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru**

Penerimaan mahasiswa baru pada pascasarjana dilakukan melalui jalur berikut:

1. Jalur penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi lokal.

2. Penerimaan mahasiswa baru Pascasarjana melalui penjangkaran prestasi meliputi: prestasi akademik, Tahfiz Qu'ran, dan prestasi non akademik minimal juara ke 3 tingkat Kabupaten untuk diterima tanpa Tes.
3. Jalur penerimaan mahasiswa baru melalui perjanjian kerjasama dan seleksi khusus mahasiswa asing.

## **Pasal 12**

### **Pemilihan Program Studi**

Pemilihan Program studi dilakukan oleh calon mahasiswa baru pada saat mendaftar melalui jalur penerimaan yang diumumkan oleh Pascasarjana.

## **BAB VI**

### **REGISTRASI MAHASISWA**

## **Pasal 13**

### **Registrasi Mahasiswa Baru**

1. Persyaratan untuk melakukan registrasi administrasi bagi mahasiswa baru adalah sebagai berikut:
  - a. Diterima sebagai calon mahasiswa baru tercantum pada pengumuman resmi pada Website Pascasarjana;
  - b. Melaksanakan registrasi secara *online* melalui laman [https://aplikasi.radenintan.ac.id/pasca\\_spmb](https://aplikasi.radenintan.ac.id/pasca_spmb)
  - c. Mengisi data diri dengan mengunggah/*upload* dokumen yang disyaratkan secara *online*
  - d. Membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mengunggah dokumen kelengkapan registrasi yang terdiri atas:
  - a. Bukti pembayaran SPP yang tercantum nama, nomor pendaftaran, validasi setoran, dan cap stempel Bank (kecuali mahasiswa asing dalam skema kerjasama);
  - b. Scan Kartu Tanda Peserta Tes;
  - c. Scan Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir;
  - d. Scan KTP dan KK atau passport bagi WNA;
  - e. Soft file Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4;



- f. Hasil tes urin/bebas narkoba dari rumah sakit pemerintah atau Fasilitas kesehatan swasta;
- g. Surat Pernyataan bermeterai Rp 10.000 tentang kesanggupan mematuhi Tata Tertib, kode etik dan peraturan akademik yang berlaku di Pascasarjana Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

#### **Pasal 14**

#### **Persyaratan Registrasi Mahasiswa Lama**

1. Persyaratan registrasi administratif bagi mahasiswa lama adalah:
  - a. Memiliki KTM;
  - b. Membayar SPP sesuai jadwal melalui bank yang ditunjuk;
2. Mahasiswa lama yang terlambat membayar SPP dan registrasi dinyatakan cuti atau *Drop Out (DO)*.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang tidak berhak mendapatkan layanan akademik.

#### **Pasal 15**

#### **Prosedur Registrasi Akademik**

1. Registrasi akademik dilakukan secara *online* melalui SIAKAD.
2. Prosedur registrasi akademik adalah sebagai berikut:
  - a. Prodi menawarkan mata kuliah melalui SIAKAD;
  - b. Akademik Pascasarjana menyiapkan *display* data mata kuliah;
  - c. Akademik Pascasarjana *Upload* jadwal perkuliahan;
  - d. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Pembimbing Akademik sebelum menyusun KRS;
  - e. Mahasiswa mengisi Rencana Studi secara *online*;
  - f. Pembimbing Akademik melakukan pengecekan secara *online* terhadap mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa melalui SIAKAD;
  - g. Pembimbing akademik dan ketua prodi melakukan validasi secara *online* melalui SIAKAD;

## **Pasal 16**

### **Status Mahasiswa**

1. Status mahasiswa terdiri atas mahasiswa aktif, mahasiswa cuti, mahasiswa lulus dan mahasiswa DO;
2. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah terdaftar secara administratif di SIAKAD pada semester berjalan dan terdaftar secara akademik;
3. Mahasiswa cuti adalah mahasiswa yang mengajukan cuti secara *online* /*offline* sebelum masa pembayaran Uang Kuliah berakhir;
4. Mahasiswa lulus adalah mahasiswa yang telah lulus ujian Terbuka dan memiliki capaian pembelajaran yang ditargetkan oleh program studi;
5. Mahasiswa DO adalah mahasiswa yang diberhentikan, disebabkan tidak memiliki progress, atau menghilang berdasarkan keputusan Rektor atas usulan Direktur.

## **Pasal 17**

### **Nomor Pokok Mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa mendapat nomor pokok mahasiswa (NPM) sebagai tanda identifikasi mahasiswa;
2. Pemberian NPM hanya dilakukan oleh bagian akademik Pascasarjana.
3. NPM terdiri atas 10 digit angka: dua digit angka pertama menandakan tahun masuk, digit ketiga menandakan Pascasarjana, keempat menandakan strata pendidikan, digit kelima dan keenam menandakan program studi, dan empat digit terakhir menandakan nomor urut mahasiswa pada program studi;
4. Untuk mahasiswa pindahan diberikan NPM baru dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana di atur dalam ayat 3 di atas.
5. Penambahan atau perubahan Kode Pascasarjana dan Kode Program Studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

**Pasal 18**  
**Mahasiswa Mengundurkan Diri**

1. Mahasiswa dengan alasan tertentu mengundurkan diri sebelum masa studinya habis, berhak memperoleh surat keterangan pernah kuliah dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Ketua Program Studi yang diketahui oleh orang tua/wali dengan melampirkan surat keterangan bebas UKT.
  - b. Ketua Program Studi meneruskan permohonan pengunduran diri kepada Direktur;
  - c. Direktur meneruskan permohonan pengunduran diri mahasiswa tersebut kepada Rektor;
  - d. Rektor menyetujui permohonan pengunduran diri tersebut dan menerbitkan surat keterangan pernah kuliah dan transkrip nilai;
2. Mahasiswa yang telah mengundurkan diri sebagaimana dinyatakan dalam pasal 13 ayat 1 di atas dapat diterima kembali menjadi mahasiswa universitas dengan ketentuan yang berlaku pada prosedur penerimaan mahasiswa;

**BAB VII**  
**PINDAH KULIAH**

**Pasal 19**  
**Pindah Kuliah Antar Program Studi**

Mahasiswa di lingkungan pascasarjana tidak diperkenankan pindah program studi.

## **Pasal 20**

### **Pindah Kuliah ke Perguruan Tinggi Lain**

1. Perpindahan mahasiswa ke Perguruan Tinggi Lain dilakukan dengan mengajukan permohonan secara offline atau *online* dalam website [pasca.radenintan.ac.id](http://pasca.radenintan.ac.id) dengan mengunggah:
  - a. Scan bukti pembayaran biaya pendaftaran sesuai ketentuan yang berlaku.
  - b. Surat persetujuan pindah dari Direktur atas persetujuan pembimbing akademik dan rekomendasi ketua prodi di prodi asal Perguruan Tinggi;
  - c. Salinan transkrip nilai sampai dengan semester terakhir pada saat pengajuan permohonan;
  - d. Kartu Tanda Mahasiswa;
  - e. KTP
  - f. Terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).
2. Persetujuan perpindahan mahasiswa ditandatangani oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Direktur.

## **Pasal 21**

### **Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi Lain**

1. Universitas hanya menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain yang terakreditasi setara atau lebih tinggi.
2. Ketentuan untuk mengajukan permohonan diterima sebagai mahasiswa Pascasarjana adalah sebagai berikut:
  - a. Pemohon mengajukan permohonan pindah secara *online* melalui website [pasca.radenintan.ac.id](http://pasca.radenintan.ac.id).
  - b. Keputusan diterima atau ditolak permohonan pindah ditetapkan oleh Direktur.
  - c. Pemohon melakukan registrasi dan melengkapi persyaratan administrasi.
3. Syarat pindah yaitu:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dengan mendownload data mahasiswa aktif dari PDDIKTI; dan mengunggahnya di web pascasarjana.
  - b. Calon mahasiswa pindahan tidak terlibat pelanggaran tata tertib dibuktikan dengan mengunggah surat keterangan berkelakuan baik dari perguruan tinggi asal;

- c. Memiliki IPK serendah-rendahnya 3,25 (tiga koma dua lima);
- d. Pengajuan pindah dilakukan minimum pada semester II dan maksimum pada semester III bagi mahasiswa magister;
4. Masa studi yang sudah dijalani di perguruan tinggi asal dihitung sebagai bagian dari masa studi secara keseluruhan;
5. Waktu pindah dilaksanakan pada awal semester berjalan;
6. Pengakuan mata kuliah dari perguruan tinggi asal dihitung berdasarkan hasil konversi menurut ketentuan yang berlaku di Pascasarjana;
7. Bagi mahasiswa pindahan yang mata kuliahnya tidak dapat dikonversi dan masih tersisa beban SKS yang harus diambil, sementara semester penyajian sudah lewat, maka mahasiswa dilayani melalui perkuliahan semester pendek (SP) yang diatur oleh prodi masing-masing.

## **BAB VIII KEGIATAN PENDIDIKAN**

### **Pasal 22 Bahasa Pengantar**

1. Bahasa pengantar dalam kegiatan pendidikan untuk kelas reguler adalah Bahasa Indonesia atau bahasa asing;
2. Bahasa pengantar untuk kelas Internasional adalah bahasa asing;

### **Pasal 23 Pengenalan Sistem Akademik Pascasarjana (PSAP) dan Studium Generale**

1. Kegiatan PSAP dan studium generale wajib diikuti oleh semua calon mahasiswa baru pascasarjana dan mahasiswa pindahan yang belum mengikuti kegiatan sejenis di perguruan tinggi asal;
2. Kegiatan PSAP dan studium generale mengacu pada keputusan Direktur.

3. Kegiatan PSAP dan studium generale dilaksanakan sebelum kegiatan perkuliahan Tahun Akademik baru dimulai;
4. Keikutsertaan mahasiswa dalam PSAP dan studium generale merupakan salah satu persyaratan ujian tertutup;
5. Kegiatan PSAP dan studium generale dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan dengan surat keputusan Direktur;
6. Mahasiswa baru yang karena sesuatu lain hal, tidak dapat mengikuti kegiatan PSAP dan Studium generale, wajib mengikuti kegiatan tersebut pada pelaksanaan tahun berikutnya;

#### **Pasal 24**

#### **Program Matrikulasi**

1. Program Matrikulasi meliputi: Matrikulasi Bahasa Arab, Bahasa Inggris, dan Bahasa Indonesia bagi mahasiswa asing; dan mata kuliah dasar keahlian Prodi.
2. Matrikulasi bahasa Arab dan Inggris dilaksanakan dalam mata kuliah studi naskah bahasa Arab dan Inggris dengan beban belajar minimal setara 2 SKS.
3. Matrikulasi Bahasa Indonesia dilaksanakan dalam mata kuliah studi naskah Bahasa Indonesia bagi mahasiswa asing dengan beban belajar minimal setara 2 SKS.
4. Matrikulasi mata kuliah dasar keahlian Prodi juga disajikan dalam perkuliahan dengan beban belajar disesuaikan kebutuhan dan keluasan isi materi matrikulasi atau minimal setara 2 SKS.
5. Matrikulasi mata kuliah dasar keahlian Prodi wajib diikuti oleh mahasiswa S3 dengan latar belakang studi S2 yang tidak linier dengan prodi Doktor yang dipilih dan mahasiswa Magister yang S1 nya tidak linier dengan program magister yang di pilih pada program di Pascasarjana UIN raden Intan.
6. Matrikulasi wajib diikuti oleh mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan yang belum mengikuti program atau mata kuliah sejenis di perguruan tinggi asal.
7. Kelulusan mata kuliah matrikulasi dibuktikan dengan nilai kelulusan yang dimunculkan dalam transkrip nilai dengan keterangan Nol SKS.

## **Pasal 25**

### **Penguatan Kompetensi Lapangan**

1. Kegiatan penguatan kompetensi lapangan merupakan prasyarat ujian tertutup bagi mahasiswa program magister dan doktor.
2. Penguatan kompetensi lapangan bertujuan memberikan pengalaman dan peluang kepada mahasiswa agar mengenal masalah terkait keahliannya, secara teoritis dan praktis untuk pengembangan studi secara ilmiah, karir dan peningkatan profesionalisme kerja.
3. Kegiatan penguatan kompetensi lapangan diselenggarakan minimal pada semester ke dua tahun akademik berjalan.
4. Kegiatan penguatan kompetensi lapangan dilaksanakan oleh masing-masing prodi dengan melakukan MoA (*Memorandum of Agreement*) atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Instansi terkait yang akan menjadi tempat tujuan.
5. Penguatan kompetensi lapangan dapat diselenggarakan dalam bentuk kegiatan:
  - a. Visiting Campus/Visiting Lecture
  - b. Pelatihan/Workshop
  - c. Seminar Nasional/Seminar Internasional
  - d. Konferensi Nasional/Internasional.
6. Hasil kegiatan penguatan kompetensi lapangan dapat berbentuk sertifikat / prosiding/ publikasi ilmiah di jurnal nasional atau internasional.
7. Mahasiswa yang tidak mengikuti penguatan kompetensi lapangan wajib melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidangnya selama 240 Jam Pelajaran (JPL) yang diatur dalam pedoman kegiatan pengabdian masyarakat Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.
8. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib dipublikasikan di jurnal nasional/jurnal internasional Pengabdian Masyarakat terakreditasi.
9. Mahasiswa yang telah mengikuti penguatan kompetensi lapangan atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat berhak mendapatkan sertifikat/surat keterangan.

## **Pasal 26**

### **Kegiatan Perkuliahan**

1. Perkuliahan dikelompokkan ke dalam Kelas Reguler dan Kelas Internasional dalam satu semester dengan beban belajar sebagai berikut:
  - a. Kegiatan kuliah sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
  - b. Kegiatan terstruktur, yaitu berupa tugas terbimbing dan direncanakan oleh Dosen;
  - c. Kegiatan non terstruktur dapat dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri dengan arahan dan bimbingan dosen.
2. Perkuliahan Kelas Internasional diselenggarakan dalam skema perjanjian kerjasama dengan lembaga perguruan tinggi internasional, sebagian perkuliahan dilaksanakan di luar negeri dan menggunakan pengantar bahasa asing.
3. Perkuliahan dilaksanakan minimal 14 kali pertemuan maksimal 16 kali pertemuan termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS);
4. Output Perkuliahan dalam bentuk capaian hasil belajar dan artikel ilmiah terpublikasi pada jurnal sinta yang dapat diakui sebagai syarat ujian tertutup atau terbuka bagi program Magister.
5. Tugas Perkuliahan memiliki bobot 50 % dari nilai akhir.

## **Pasal 27**

### **Ketentuan Kegiatan Perkuliahan**

1. Kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan menggunakan absen cetak atau *barcode*.
2. Kegiatan perkuliahan sebagaimana dimaksud Pasal 26, dilakukan sesuai dengan beban studi mahasiswa;
3. Beban belajar Setiap 1(satu) SKS perminggu terdiri atas:
  - a. Kegiatan perkuliahan tatap muka 50 menit;
  - b. Kegiatan studi terstruktur 50 menit;
  - c. Kegiatan studi mandiri 50 menit.
4. Kegiatan perkuliahan tatap muka dan *e-learning* dalam satu semester dilakukan minimal 14 kali pertemuan, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
5. Kegiatan perkuliahan dilakukan secara offline/tatap muka 60% dan online 40 %.



6. Mahasiswa wajib hadir minimal 75% dari total pertemuan. Jika total kehadiran mahasiswa kurang dari 75%, maka dapat dipenuhi dengan penugasan mandiri oleh Dosen yang bersangkutan, sebagai persyaratan untuk mengikuti ujian akhir semester.
7. Dosen yang belum mencapai sekurang-kurangnya 12 pertemuan untuk setiap mata kuliah diwajibkan melengkapi perkuliahannya sebelum masa ujian dimulai. Kuliah tambahan dilakukan atas kesepakatan antara dosen dan mahasiswa.
8. Untuk mengikuti perkembangan perkembangan baru dalam dunia ilmu pengetahuan, mahasiswa wajib mengikuti Kuliah Umum yang menghadirkan narasumber yang relevan.

### **Pasal 28**

#### **Evaluasi Pembelajaran Semester**

Evaluasi pembelajaran semester diselenggarakan melalui tugas terstruktur, tugas mandiri, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS) dapat dilaksanakan secara luring atau daring.

### **Pasal 29**

#### **Syarat Mengikuti Ujian Semester**

1. Untuk mengikuti ujian tengah semester (UTS) mahasiswa harus telah mengikuti kegiatan pembelajaran luring atau daring sebagaimana terjadwal minimal 75 % dari perkuliahan yang terlaksana;
2. Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester (UAS), mahasiswa diharuskan memenuhi ketentuan:
  - a. Telah mengikuti kegiatan pembelajaran luring atau daring sebagaimana terjadwal sekurang-kurangnya 75 % dari jumlah perkuliahan keseluruhan;
  - b. Telah mengikuti ujian tengah semester (UTS);
  - c. Telah menyelesaikan tugas terstruktur dan tugas mandiri;
  - d. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilakukan secara lisan atau tertulis dan secara luring atau daring.

### **Pasal 30**

#### **Sistem Penilaian**

Penilaian hasil ujian akademik dinyatakan dalam bentuk huruf mutu, dengan ketentuan:

- a. Untuk program Doktorat dinyatakan lulus dengan huruf dan angka mutu: A (4,00), B+ (3,50), B (3,00).
- b. Untuk Program magister dinyatakan lulus dengan huruf dan angka mutu: A (4,00), B+ (3,50), B (3,00).
- c. Jika tidak memenuhi angka mutu B (3,00) dinyatakan Tidak lulus, dengan huruf dan angka mutu E (0,00).

### **Pasal 31**

#### **Indeks Prestasi**

1. Kemajuan prestasi akademik mahasiswa dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi;
2. Nilai akhir prestasi akademik pada kegiatan perkuliahan dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester disingkat dengan IPS, dan nilai akhir pada prestasi akademik dalam program studi dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif, disingkat dengan IPK;
3. Indeks Prestasi merupakan jumlah hasil perkalian antara SKS dan angka mutu setiap matakuliah dengan jumlah seluruh SKS yang telah diambil, baik lulus ataupun tidak lulus;
4. Indeks Prestasi dinyatakan atau ditulis dalam 3 digit dengan 2 desimal.

### **Pasal 32**

#### **Tata Cara Penetapan Nilai Akhir Semester**

Nilai Akhir hasil evaluasi program semester, selanjutnya disingkat dengan (NA), diperoleh dari bobot hasil tiga komponen pokok sebagai berikut:

- a. Nilai Tugas Mandiri, terstruktur, kuis dan atau nilai praktikum, tugas proyek, penelitian mini selanjutnya disingkat dengan (NT).
- b. Nilai ujian Tengah Semester, selanjutnya disingkat dengan (NUTS).
- c. Nilai ujian Akhir Semester, selanjutnya disingkat dengan (NUAS).

d. Penetapan nilai akhir diatur dalam ketentuan sebagai berikut:

No	Nilai Akhir (NA)	Huruf Mutu	Angka Mutu	Status
1	85 -100	A	4,00	Lulus
2	73 - 84,99	B+	3,50	Lulus
3	65 - 72,99	B	3,00	Lulus
4	60 - 64,99	C+	2,50	Tidak Lulus
5	55 - 59,99	C	2,00	Tidak Lulus
6	49 - 54,99	D	1,00	Tidak Lulus
7	0 - 48,99	E	0,00	Tidak Lulus

### **Pasal 33**

#### **Standarisasi Kemajuan Prestasi Akademik dan Kelulusan**

1. Kemajuan prestasi akademik ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi yang diperoleh dalam seluruh evaluasi kegiatan akademik pada tiap tahap ujian akademik dan atau perolehan SKS beban studi;
2. Kemajuan prestasi akademik dinyatakan berhasil apabila telah mencapai batas minimum Indeks Prestasi 3,25 (tiga koma dua lima);
3. Hasil Ujian Komprehensif dan Ujian ujian akademik lainnya dinyatakan lulus jika mencapai hasil belajar minimal 75 % kompetensi inti atau substansi materi ujian dengan nilai 75,00 (tujuh lima koma nol-nol).

**Pasal 34**  
**Tata Cara Penghitungan Nilai Akademik**

1. Penetapan nilai akhir hasil evaluasi program semester dilakukan dengan pembagian atas total bobot hasil dari tiga komponen pokok yaitu Nilai Tugas (NT), Nilai Ujian Tengah Semester (NUTS) dan Nilai Ujian Akhir Semester (NUAS);
2. Total bobot hasil dimaksud diperoleh dari lima kali nilai tugas mandiri terstruktur/praktikum selanjutnya disingkat NT ditambah dengan tiga kali ujian tengah semester selanjutnya disingkat NUTS, dan dua kali ujian akhir semester NUAS dengan perhitungan sebagai berikut:

$$NA = \frac{a(NT) + b(NUTS) + c(NUAS)}{a + b + c}$$

3. Penetapan Indeks Prestasi Semester (IPS) dilakukan dengan jalan membagi bobot SKS dan angka mutu yang diperoleh dari hasil ujian akademik program semester pada semester yang bersangkutan, selanjutnya disingkat (AMT) dengan totalitas bobot SKS beban studi yang diprogramkan, dengan perhitungan sebagai berikut:

$$IPS = \frac{AMT}{SKS}$$

4. Indeks Prestasi kumulatif ditetapkan pada akhir ujian Terbuka dan dihitung berdasarkan transkrip akademik setelah lulus ujian.

**Pasal 35**  
**Objektivitas Penilaian**

Untuk memelihara objektivitas penilaian, maka kertas kerja mahasiswa pada tiap ujian akademik dan segala bentuk tugas tertulis, setelah mendapat penilaian harus didokumentasikan oleh dosen yang bersangkutan;

1. Pengolahan Nilai akhir semester harus mencantumkan nilai tugas, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan nilai kumulatif akhir serta huruf mutu;
2. Dosen wajib menginput nilai dalam SIAKAD paling lambat 7 hari setelah ujian akhir mata kuliah;

3. Bagi Dosen yang tidak memenuhi ayat (2) di atas maka harus diberi peringatan dan atau sanksi oleh Direktur atau pimpinan universitas;
4. Mahasiswa dapat mengajukan keberatan atas nilai yang diberikan oleh dosen dalam waktu maksimum 7 hari kerja setelah diinput dalam siakad.

### **Pasal 36** **Perbaikan Nilai**

1. Perbaikan nilai dalam SIAKAD dapat dilakukan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dalam rentang waktu penginputan nilai apabila terjadi kekeliruan dalam pemberian nilai kepada mahasiswa.
2. Jika waktu penginputan nilai dalam SIAKAD sudah ditutup, perbaikan dapat dilakukan atas persetujuan Wakil Direktur dalam waktu maksimal 7 hari kerja.

### **Pasal 37** **Syarat Mengikuti Kegiatan Perkuliahan**

Untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan mahasiswa harus memenuhi persyaratan:

- a. Telah melakukan registrasi dengan menunjukkan bukti pembayaran UKT;
- b. Telah menyusun KRS yang telah divalidasi oleh dosen pembimbing akademik dan ketua program studi;

### **Pasal 38** **Tahun Akademik**

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan dalam bentuk semester gasal dan genap;
2. Semester gasal dimulai dari bulan Juli sampai dengan bulan Desember;
3. Semester genap dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Juni.

**BAB IX**  
**KARTU RENCANA STUDI (KRS)**  
**DAN KARTU HASIL STUDI (KHS)**

**Pasal 39**  
**Kartu Rencana Studi (KRS)**

1. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan wajib mengisi KRS secara online sesuai waktu yang telah ditentukan.
2. KRS bagi mahasiswa lama diisi dan disusun berdasarkan perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang didapat pada semester sebelumnya.
3. Penyusunan KRS setiap semester maksimal 12 SKS termasuk beban studi perbaikan.
4. Beban studi mahasiswa ditentukan oleh Program Studi.
5. KRS dinyatakan sah setelah divalidasi oleh dosen pembimbing akademik dan ketua prodi secara online.
6. Mahasiswa yang tidak menyusun KRS tidak diperkenankan mengikuti kegiatan perkuliahan.

**Pasal 40**  
**Kartu Hasil Studi (KHS)**

1. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan kuliah per semester berhak mendapatkan KHS;
2. KHS divalidasi oleh kepala sub-bagian akademik dan kemahasiswaan fakultas secara online.

**Pasal 41**  
**Perubahan Kartu Rencana Studi**

1. Perubahan KRS adalah mengganti / mengurangi / menambah mata kuliah yang tercantum dalam KRS.
2. Perubahan KRS hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
3. Perubahan KRS dinyatakan sah setelah divalidasi oleh dosen pembimbing akademik dan ketua prodi secara online.

## **BAB X**

### **TATA LAKSANA PENDIDIKAN**

#### **Pasal 42**

#### **Kurikulum**

1. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan yang terdiri atas: visi dan misi, profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan (CPL), struktur kurikulum, distribusi mata kuliah, bahan kajian, proses pembelajaran - penilaian dan rencana perkuliahan semester (RPS).
2. Pascasarjana menggunakan kurikulum strata dua berbasis KKNI level 8 (delapan); dan kurikulum strata tiga berbasis KKNI level 9;
3. Capaian Kurikulum Pascasarjana harus menggambarkan Integrasi Keilmuan dan Moderasi Beragama.
4. Capaian pembelajaran lulusan meliputi kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
5. Muatan kurikulum mengacu kepada visi universitas, visi pascasarjana, dan visi program studi yang dijabarkan dalam struktur kurikulum.
6. Kurikulum dapat ditinjau kembali sesuai kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Perubahan kurikulum dapat dilakukan paling cepat 4 tahun.

#### **Pasal 43**

#### **Struktur Kurikulum**

1. Kurikulum Program S2 (Magister) diarahkan pada pemberian pengalaman belajar untuk memperoleh kemampuan akademik dan profesional tingkat Magister yang berorientasi pada kemampuan memahami, menganalisa, meneliti dan mengembangkan keilmuannya.
2. Kurikulum Program S3 (Doktor) diarahkan pada penguasaan penelitian ilmu-ilmu keislaman interdisipliner.
3. Kurikulum pada masing-masing program studi yang ada di Pascasarjana UIN Raden Intan terdiri dari tiga komponen:
  - a. Mata Kuliah Kompetensi Utama
  - b. Mata Kuliah Kompetensi Pendukung
  - c. Mata Kuliah Kompetensi Lain termasuk Matrikulasi

## **Pasal 44**

### **Struktur Mata Kuliah**

Struktur mata kuliah dimuat dalam buku kurikulum pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.

## **Pasal 45**

### **Beban Studi**

Sesuai dengan Permendikbud 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 17

1. Program Magister (S2) memiliki beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) Satuan Kredit Semester (SKS).
2. Program Doktor (S3) memiliki beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) Satuan Kredit Semester (SKS).

## **Pasal 46**

### **Perbaikan Nilai Mata Kuliah**

1. Perbaikan nilai mata kuliah dilakukan harus dicantumkan dalam KRS;
2. Mahasiswa wajib memperbaiki nilai mata kuliah yang mendapat nilai akhir dengan huruf mutu D, dan diperbolehkan memperbaiki mata kuliah yang mendapat nilai akhir dengan huruf mutu C, C+, B dan B+;
3. Nilai yang dicantumkan dalam transkrip adalah nilai tertinggi di antara sebelum dan sesudah perbaikan;
4. Pengambilan ulang mata kuliah dihitung sebagai beban studi pada semester berjalan.

## **Pasal 47**

### **Masa Studi**

Sesuai dengan Permendikbud 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 17

1. Masa studi program magister (S2) minimal 4 semester (2 tahun akademik) dan maksimal 8 semester (4 tahun akademik).
2. Masa studi program doktor (S3) minimal 6 semester (3 tahun akademik) dan maksimal 14 semester (7 tahun akademik).



**Pasal 48**  
**Mekanisme Perpanjangan Masa Studi**

1. Perpanjangan masa studi diberikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan Direktur dengan ketentuan mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban studi atau sedang dalam menyelesaikan penulisan tesis/disertasi;
2. Untuk memperoleh perpanjangan masa studi, mahasiswa bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor dengan dilengkapi:
  - a. Surat persetujuan yang ditandatangani Direktur;
  - b. Surat pernyataan sanggup menyelesaikan tesis/disertasi dalam jangka waktu perpanjangan masa studi yang diberikan.
3. Salinan Surat Persetujuan perpanjangan masa studi disampaikan kepada:
  - a. Kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Kerjasama (AAKK) untuk diteruskan kepada Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan universitas;
  - b. Direktur untuk diteruskan kepada Ketua Prodi dan Kepala Subbagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Pascasarjana;
  - c. Kepala Bagian Keuangan dan Perencanaan.

**BAB XI**  
**DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Pasal 49**  
**Dosen**

1. Dosen sebagai tenaga pendidik terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap;
2. Dosen tetap terdiri atas dosen tetap PNS dan dosen tetap non PNS / Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
  - a. Dosen Tetap PNS adalah Dosen yang bekerja penuh waktu sebagai Pegawai Negeri Sipil pada Universitas dengan kualifikasi akademik minimum lulusan program doktor (S3);

- b. Dosen tetap non PNS adalah dosen yang bekerja penuh waktu sebagai pegawai tetap pada universitas yang diangkat oleh Rektor dengan kualifikasi akademik minimum lulusan program doktor (S3);
3. Dosen tidak tetap terdiri atas dosen luar biasa dan dosen tamu;
  - a. Dosen Luar Biasa adalah Dosen yang bekerja penuh waktu yang diberi tugas mengasuh mata kuliah yang sesuai bidang keahliannya dengan kualifikasi akademik minimum lulusan program doktor (S3);
  - b. Dosen Tamu adalah Tenaga Profesional dalam bidang keahlian tertentu yang diminta untuk mengajar di Pascasarjana dalam jangka waktu tertentu;
4. Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.

### **Pasal 50**

#### **Kewajiban Dosen**

1. Melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi;
2. Memberikan layanan akademik kepada mahasiswa, baik melalui proses pembelajaran, bimbingan akademik (Dosen PA), maupun bimbingan lain dalam rangka penulisan tesis/disertasi.
3. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
4. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta mempublikasikannya kedalam artikel jurnal, prosiding dan buku yang bereputasi nasional maupun internasional.
5. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisifisik tertentu, atau statussosial ekonomi mahasiswa dalam pembelajaran;
6. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik dosen, nilai-nilai agama, etika dan estetika serta memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

## **Pasal 51**

### **Tenaga Kependidikan**

1. Tenaga kependidikan adalah tenaga administrasi dan tenaga fungsional lainnya di lingkungan pascasarjana yang berfungsi memberikan layanan administrasi akademik sebagai pendukung kegiatan tridarma perguruan tinggi;
2. Tenaga kependidikan yang dimaksud pada ayat (1) berstatus PNS, non PNS / PPPK;
3. Tenaga administrasi terdiri dari tenaga administrasi umum, akademik, teknisi dan keuangan;
4. Tenaga fungsional lainnya terdiri atas peneliti, pustakawan, laboran, pranata komputer, arsiparis dan statistik.

## **BAB XII**

### **BIMBINGAN AKADEMIK**

#### **Pasal 52**

##### **Dosen Pembimbing Akademik**

1. Untuk tertib pembinaan dan kemajuan akademik mahasiswa secara lebih terarah, efektif dan produktif semua kegiatan akademik dibimbing oleh dosen Pembimbing Akademik (PA);
2. Pembimbing Akademik adalah dosen tetap yang ditetapkan oleh Rektor atas usulan Direktur.

#### **Pasal 53**

##### **Fungsi Dosen Pembimbing Akademik**

1. Membimbing mahasiswa dalam menyusun kartu rencana studi (KRS) dan dalam melakukan perubahan kartu rencana studi (perubahan KRS);
2. Memantau dan mengevaluasi perkembangan studi mahasiswa;
3. Membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan studi dari awal sampai akhir perkuliahan sesuai dengan peraturan dan etika akademik yang berlaku;
4. Pada setiap bimbingan Dosen PA harus mengisi kartu bimbingan yang disiapkan oleh Pascasarjana, baik secara manual atau online;

**Pasal 54**  
**Wewenang Dosen Pembimbing Akademik**

1. Memberikan persetujuan atau menolak rencana studi yang disusun oleh mahasiswa bimbingannya.
2. Memberi teguran dan peringatan kepada mahasiswa bila melakukan pelanggaran dan melalaikan kewajiban sebagai mahasiswa;
3. Mengkonsultasikan atau meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan kewenangannya kepada pihak yang berwenang;
4. Memberikan motivasi agar mahasiswa dapat menemukan jalan keluar dan penyelesaiannya ketika menghadapi masalah.

**Pasal 55**  
**Tugas Dosen Pembimbing Akademik**

1. Menguasai dengan baik kurikulum program pendidikan yang diikuti oleh mahasiswa;
2. Menguasai dengan baik peraturan akademik, tata tertib, dan kode etik yang berlaku di universitas;
3. Menyediakan jadwal layanan, sehingga dapat memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada mahasiswa dalam hal:
  - a. Penyusunan, pengisian, dan perubahan KRS;
  - b. Konsultasi rencana judul proposal tesis/disertasi;
  - c. Memecahkan permasalahan yang dihadapi mahasiswa
  - d. Evaluasi kemajuan akademik secara periodik.
4. Dosen PA menyampaikan izin kepada Ketua Prodi kemudian diteruskan ke Direktur apabila meninggalkan tugas dalam jangka waktu tertentu;
5. Mengadministrasikan dokumen perkembangan studi mahasiswa secara manual dan digital.

**Pasal 56**  
**Waktu Kegiatan Bimbingan**

Tanggung jawab Dosen Pembimbing Akademik berlaku sejak mahasiswa yang bersangkutan ditetapkan sebagai mahasiswa bimbingannya, mulai semester pertama hingga berakhirnya masa studi.

## **Pasal 57**

### **Pelimpahan Wewenang Dosen Pembimbing Akademik**

1. Bagi Dosen PA yang sedang mendapatkan tugas belajar baik di dalam maupun di luar kampus, maka hak dan kewajibannya sebagai Dosen PA akan dilimpahkan kepada dosen yang ditunjuk oleh Direktur atas usulan Ketua Program Studi;
2. Bagi Dosen PA yang melaksanakan tugas di luar kampus selama waktu kurang dari enam bulan, maka pelaksanaan tugasnya dilimpahkan untuk sementara waktu kepada ketua prodi;
3. Dosen PA yang telah pensiun atau meninggal dunia akan digantikan dosen lain yang ditunjuk oleh Rektor atas usulan Direktur.

## **BAB XIII**

### **CUTI KULIAH DAN AKTIF KULIAH KEMBALI**

## **Pasal 58**

### **Cuti Kuliah**

1. Cuti Kuliah diberikan pada mahasiswa Pascasarjana yang menghendaki untuk tidak mengambil studi dan kegiatan-kegiatan akademik lainnya pada saat program sedang berlangsung.
2. Dalam masa cuti kuliah, mahasiswa tidak berhak mendapat pelayanan akademik.

## **Pasal 59**

### **Tata Cara Cuti Kuliah**

1. Mengajukan surat permohonan cuti kuliah kepada Direktur Pascasarjana selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan dimulai.
2. Cuti kuliah diberikan maksimal dua semester, baik berselang maupun berturut-turut.
3. Pemberian cuti kuliah dilakukan secara bertahap untuk masing-masing semester.
4. Cuti kuliah hanya diberikan kepada mahasiswa yang berada pada semester II dan III.
5. Mahasiswa yang sedang menjalani cuti kuliah tidak dibebankan pembayaran SPP.

6. Mahasiswa yang telah habis masa cutinya dan akan melanjutkan studinya diwajibkan melakukan heregistrasi untuk mengikuti kuliah kembali semester berikutnya.
7. Cuti kuliah tidak dihitung sebagai masa studi.

### **Pasal 60** **Aktif Kuliah Kembali**

1. Setelah berakhirnya masa cuti kuliah, mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan registrasi, dengan mengajukan permohonan aktif kuliah kembali kepada Direktur; disertai lampiran fotocopy surat izin cuti kuliah yang bersangkutan;
2. Surat permohonan aktif kuliah kembali disertai lampiran berupa:
  - a. Salinan bukti pembayaran SPP dan kewajiban lainnya;
  - b. Salinan surat persetujuan cuti kuliah;
  - c. Salinan KHS semester terakhir sebelum cuti kuliah.
3. Direktur mengeluarkan Surat Keputusan bahwa mahasiswa yang bersangkutan aktif kuliah kembali yang tembusannya disampaikan kepada:
  - a. Rektor cq. Kepala Biro AAKK melalui Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan;
  - b. Kepala Bagian Keuangan;
  - c. Kepala Sub Bagian TU, Akademik dan Keuangan Pascasarjana;
  - d. Ketua Program Studi;
  - e. Dosen Pembimbing Akademik.
4. Bagi mahasiswa yang telah habis masa cuti kuliah dan tidak melakukan registrasi, maka dinyatakan menggundurkan diri sebagai mahasiswa.

### **Pasal 61** **Mahasiswa Menghilang**

1. Mahasiswa menghilang dapat terjadi karena:
  - a. Mahasiswa tidak melakukan registrasi;
  - b. Mahasiswa tidak mengajukan permohonan aktif kuliah kembali setelah habis masa cuti kuliah.
2. Mahasiswa menghilang maksimum selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan putus studi;

3. Mahasiswa menghilang sebagaimana dimaksud ayat (1), yang akan melakukan heregistrasi, maka dikenakan denda pembayaran SPP dan kewajiban lainnya sesuai dengan aturan yang berlaku;
4. Masa mahasiswa menghilang dihitung sepenuhnya sebagai masa aktif studi.

## **Pasal 62**

### **Putus Studi**

Mahasiswa dapat diputus studinya, apabila:

1. Mahasiswa tidak melakukan heregistrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dan tidak memiliki surat cuti kuliah.
2. Tidak melakukan heregistrasi setelah masa cuti berakhir.
3. Mahasiswa yang telah menghabiskan dan melampaui masa studi maksimal 8 (delapan) semester bagi S2 dan 14 semester bagi S3.
4. Mahasiswa melanggar tata tertib Pascasarjana, peraturan perundang-undangan, norma kode etik, melakukan tindak pidana atau tindakan asusila.
5. Surat keputusan putus studi dikeluarkan oleh Rektor atas rekomendasi Direktur Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.
6. Mahasiswa yang putus studi tidak dapat melanjutkan kuliahnya pada Pascasarjana UIN Raden Intan dan tidak diberikan hak untuk meminta surat keterangan pernah kuliah dan transkrip nilai mata kuliah yang telah diselesaikan.

## **BAB XIV**

### **PENULISAN TESIS DAN DISERTASI**

#### **Pasal 63**

#### **Penulisan Tesis/Disertasi**

1. Penulisan tesis mempunyai bobot 6 SKS;
2. Penulisan disertasi mempunyai bobot 15 SKS;
3. Penulisan tesis bagi Prodi Magister Pendidikan Bahasa Arab dan kelas internasional wajib ditulis dalam bahasa asing sesuai dengan prodi masing-masing.
4. Aturan penulisan tesis dan disertasi diatur lebih lanjut dalam buku pedoman penulisan tesis dan disertasi pascasarjana UIN Raden Intan Lampung.

**Pasal 64**  
**Pembahasan Judul Tesis/Disertasi**

1. Mahasiswa boleh mengajukan judul proposal tesis atau disertasi setelah lulus mata kuliah metode penelitian kepada program studi.
2. Program studi membuat jadwal pembahasan Judul dan Draft Proposal Tesis/Disertasi.
3. Program studi menunjuk 1 (satu) Dosen Ahli sesuai tema Draft Proposal Tesis/Disertasi
4. Tim Pembahasan Judul terdiri dari Kaprodi, Sekprodi dan 1 (satu) Dosen Ahli.
5. Pembahasan Judul dan Draft Proposal Tesis/Disertasi dicatat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Tim Pembahas Judul.
6. Mahasiswa memperbaiki hasil pembahasan judul dan draft proposal sesuai masukan dari Tim Pembahas Judul.
7. Program studi menerbitkan SK Pembimbing yang telah ditandatangani oleh Direktur.

**Pasal 65**  
**Bimbingan Proposal Tesis/Disertasi**

1. Mahasiswa yang telah menerima SK Pembimbing dapat melaksanakan proses bimbingan proposal tesis/disertasi.
2. Calon pembimbing tesis adalah Dosen berkualifikasi doktor dengan jabatan fungsional minimal lektor, sedangkan calon promotor adalah dosen dengan jabatan fungsional akademik guru besar dan co-promotor disertasi adalah Dosen berkualifikasi doktor dengan jabatan fungsional akademik minimal lektor kepala.
3. Pascasarjana menerbitkan kartu kendali bimbingan tesis/disertasi.
4. Mahasiswa diwajibkan memiliki kartu kendali yang berisi catatan bimbingan tesis/disertasi untuk memantau perkembangan penyelesaian tesis/disertasi.

**Pasal 66**  
**Pembimbing Tesis / Disertasi**

1. Mahasiswa S2 dapat mengajukan 2 (dua) calon Pembimbing; Mahasiswa S3 dapat mengajukan 3 (tiga) calon Promotor dan yang akan diajukan kepada Direktur.



2. Pembimbing tesis terdiri dari 2 orang yaitu pembimbing 1 dan pembimbing 2; Pembimbing disertasi terdiri dari Tiga orang yaitu seorang Promotor, dan 2 (dua) orang Co-Promotor;
3. Pembimbing I Tesis adalah dosen tetap UIN Raden Intan dengan kualifikasi Doktor dan jabatan fungsional akademik minimal Lektor Kepala; sedangkan pembimbing II adalah dosen tetap atau tidak tetap dengan kualifikasi Doktor dengan jabatan fungsional akademik minimal Lektor.
4. Promotor Disertasi adalah dosen dengan kualifikasi Doktor dengan jabatan fungsional akademik Guru Besar; sedangkan dua orang Co-Promotor adalah dosen dengan kualifikasi Doktor dengan jabatan fungsional akademik minimal Lektor Kepala.
5. Dosen Pembimbing/Promotor wajib memberikan bimbingan dan mengarahkan proses penelitian mahasiswa yang menjadi bimbingannya hingga selesai;
6. Perbandingan dosen pembimbing dan mahasiswa untuk S3 maksimal 1:8 dan untuk S2 adalah 1:10.

### **Pasal 67**

#### **Perubahan Pembimbing/Promotor**

1. Perubahan pembimbing/promotor dapat dilakukan atas permintaan mahasiswa apabila selama 3 (tiga) bulan proses bimbingan tidak ada kemajuan yang signifikan.
2. Permohonan penggantian pembimbing atau pemberhentian dari bimbingan juga dapat diajukan dosen pembimbing dengan alasan yang objektif.
3. Permohonan diajukan secara tertulis kepada direktur atas persetujuan kaprodi dengan melampirkan kartu kendali bimbingan yang sudah berjalan.
4. Direktur menerbitkan SK perubahan Pembimbing/Promotor bagi mahasiswa yang permohonannya diterima.

**Pasal 68**  
**Penelitian**

1. Mahasiswa yang memerlukan izin penelitian dapat mengajukan permohonan kepada direktur dengan persetujuan dari dosen pembimbing/promotor.
2. Direktur menerbitkan surat izin penelitian sesuai permohonan yang diajukan oleh mahasiswa.

**BAB XV**  
**UJIAN TESIS/DISERTASI**

**Pasal 69**  
**Bentuk Ujian**

1. Ujian program magister (S2) terdiri dari: ujian proposal tesis, ujian tertutup tesis dan ujian terbuka tesis.
2. Ujian program doktor (S3) terdiri dari: ujian komprehensif, ujian proposal disertasi, ujian kualifikasi, ujian tertutup disertasi dan ujian terbuka disertasi (promosi doktor)

**Pasal 70**  
**Ujian Komprehensif Program Doktor (S3)**

1. Ujian komprehensif wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Program Doktor (S3) untuk mengetahui tingkat penguasaan dan pemahaman teori yang menjadi kompetensi utama dan pendukung pada prodi yang bersangkutan;
2. Telah lulus dalam seluruh mata kuliah pada prodi dengan indeks prestasi sementara minimal 3,25 yang dibuktikan dengan transkrip nilai sementara yang didownload dari SIAKAD diketahui oleh kaprodi;
3. Telah lulus PSAP dan Penguatan Kompetensi Lapangan dibuktikan dengan sertifikat/surat keterangan;
4. Telah memenuhi persyaratan administrasi dan keuangan sebagaimana yang ditetapkan oleh pascasarjana berdasarkan SK Direktur.
5. Kelulusan ujian komprehensif merupakan syarat ujian kualifikasi;

6. Materi ujian komprehensif meliputi: Kompetensi utama (Keahlian Program studi/kajian disertasi), Kompetensi pendukung (Metode penelitian) dan Kompetensi lainnya (Bahasa Asing).
7. Ujian Komprehensif dilakukan di hadapan tim penguji atau sistem ujian daring berdasarkan SK Direktur atas usulan ketua prodi;
8. Ujian Komprehensif dilakukan oleh tim yang terdiri dari Direktur/Wakil Direktur sebagai Ketua merangkap penguji, unsur program studi sebagai sekretaris merangkap penguji, Penguji Bidang Kompetensi Utama dan Penguji Bidang Kompetensi Pendukung.
9. Tim Penguji Komprehensif adalah Dosen yang memiliki kualifikasi Doktor dengan Jabatan Fungsional Akademik minimal Lektor Kepala.

### **Pasal 71**

#### **Ujian Proposal Tesis/Disertasi**

1. Mahasiswa Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3) dapat menempuh ujian proposal tesis/disertasi setelah mendapatkan persetujuan dari tim pembimbing/promotor.
2. Mahasiswa telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan pada semester berjalan.
3. Mahasiswa telah menghadiri minimal 3 (tiga) kali ujian proposal dengan menunjukkan bukti kehadiran yang ditandatangani oleh ketua atau sekretaris tim ujian proposal.
4. Ujian proposal tesis/disertasi merupakan forum untuk menilai rencana penelitian mahasiswa yang meliputi:
  - a. Relevansi masalah penelitian dengan keilmuan program studi.
  - b. Relevansi teori dengan masalah penelitian.
  - c. Relevansi metode penelitian dengan pendekatan penelitian yang digunakan.
5. Ujian proposal tesis/disertasi dilaksanakan oleh tim yang terdiri dari kaprodi, sekprodi dan dosen ahli.
6. Pembahas utama ujian proposal tesis adalah dosen yang berkualifikasi doktor dengan jabatan fungsional minimal lektor.
7. Pembahas utama ujian proposal disertasi adalah dosen yang berkualifikasi doktor dengan jabatan fungsional minimal lektor kepala/guru besar.

8. Jika salah satu anggota pembahas ujian proposal tesis/disertasi tidak dapat hadir maka kaprodi dapat menunjuk penggantinya.
9. ujian proposal tesis/disertasi dicatat dalam berita acara yang ditanda tangani oleh tim ujian proposal.
10. Proposal tesis/disertasi yang dinyatakan tidak layak dapat diujikan kembali maksimal 3 kali dengan mengajukan judul proposal tesis/disertasi yang baru.

## **Pasal 72**

### **Ujian Kualifikasi Program Doktor (S3)**

1. Ujian Kualifikasi merupakan forum untuk menilai proses penelitian terutama kelengkapan, dan keterpercayaan data penelitian.
2. Mahasiswa telah menyelesaikan proses Penelitian dan menyusun laporan penelitian (disertasi) secara lengkap.
3. Mahasiswa telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan pada semester berjalan sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mahasiswa telah lulus ujian komprehensif.
5. Mahasiswa mengajukan permohonan untuk menempuh ujian kualifikasi kepada program studi dan program studi menjadwalkan ujian kualifikasi bagi mahasiswa yang sudah memenuhi syarat.
6. Ujian Kualifikasi disertasi dilaksanakan oleh tim yang terdiri dari Pimpinan Pascasarjana, Promotor dan Co-Promotor.
7. Bagi Mahasiswa yang tidak lulus ujian kualifikasi, dapat diujikan kembali maksimal 3 (tiga) kali. Apabila ujian kualifikasi ulang dinyatakan tidak lulus maka mahasiswa mengajukan rencana penelitian baru.

## **Pasal 73**

### **Ujian Tertutup Tesis**

1. Ujian tertutup tesis dilaksanakan bagi mahasiswa program magister (S2) yang telah lulus ujian proposal tesis dan disetujui oleh pembimbing serta diketahui oleh kaprodi;
2. Mahasiswa telah memenuhi seluruh kewajiban administrasi dan keuangan.
3. Mahasiswa telah melaksanakan penguatan kompetensi lapangan atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dibuktikan dengan sertifikat/surat keterangan;

4. Tesis yang akan diujikan telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan;
5. Ujian tertutup tesis dilaksanakan oleh tim yang terdiri dari:
  - a. Direktur / wakil direktur / kaprodi sebagai ketua sidang
  - b. Kaprodi / sekprodi sebagai sekretaris
  - c. Dosen program studi berkualifikasi Doktor dengan jabatan fungsional akademik minimal lektor sebagai penguji I
  - d. pembimbing I sebagai penguji II
  - e. pembimbing II sebagai penguji III
6. Ujian tertutup tesis dihadiri oleh tim penguji dan mahasiswa yang bersangkutan.
7. Jika ada penguji berhalangan hadir, maka kaprodi dapat menunjuk penggantinya.
8. Mahasiswa menyerahkan tesis sebanyak 5 (lima) eksemplar dijilid warna hijau.
9. Mahasiswa peserta ujian tertutup tesis yang tidak lulus dapat mengulang kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 74**

#### **Persyaratan Ujian Tertutup Tesis**

1. Mengisi Blanko Pendaftaran Ujian Tertutup Tesis
2. Bukti pembayaran Ujian Tertutup Tesis
3. Bukti lunas SPP semester berjalan
4. Photocopy berita acara Ujian Proposal Tesis
5. Photocopy Kartu Mahasiswa
6. Surat Izin Penelitian dan Bukti Penelitian
7. Photocopy Transkrip Nilai Sementara sebagai bukti telah lulus semua mata kuliah
8. Naskah Tesis beserta lembar persetujuan yang ditandatangani oleh tim pembimbing sebanyak 5 (lima) eksemplar dijilid warna hijau
9. Lembar pengesahan ujian proposal
10. Surat Keterangan telah Submit Artikel/ Letter of Acceptance (LOA) Jurnal Terakreditasi Dikti (SINTA).

11. Sertifikat Penguatan Kompetensi Lapangan / Link URL Prosiding / Link URL Jurnal Nasional / Link URL Jurnal Internasional / surat keterangan telah melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan bukti LoA jurnal pengabdian masyarakat terakreditasi nasional / internasional.
12. Sertifikat Pengenalan Sistem Akademik Pascasarjana (PSAP)

### **Pasal 75**

#### **Ujian Tertutup Disertasi**

1. Ujian tertutup disertasi dilaksanakan bagi mahasiswa program doktor (S3) yang telah lulus ujian kualifikasi dan disetujui Tim promotor serta diketahui oleh kaprodi;
2. Mahasiswa telah memenuhi seluruh kewajiban administrasi dan keuangan.
3. Mahasiswa telah melaksanakan penguatan kompetensi lapangan atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dibuktikan dengan sertifikat/surat keterangan;
4. Disertasi yang akan diujikan telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan (form terlampir);
5. Ujian Tertutup disertasi dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari:
  - a. Direktur/wakil direktur/kaprodi sebagai ketua sidang merangkap sebagai penguji
  - b. Kaprodi/sekprodi/dosen program studi dengan jabatan fungsional minimal lektor kepala sebagai sekretaris
  - c. Penguji ahli/penguji eksternal sebagai Penguji I
  - d. Promotor dan Co-promotor sebagai Penguji II, III, dan IV
  - e. Penguji ahli/penguji eksternal sebagai penguji V

### **Pasal 76**

#### **Persyaratan Ujian Tertutup Disertasi**

1. Mengisi Blanko Pendaftaran Ujian Tertutup Disertasi
2. Bukti pembayaran Ujian Tertutup Disertasi
3. Bukti lunas SPP semester berjalan
4. Photocopy berita acara Ujian Kualifikasi
5. Surat Keterangan Bebas Plagiasi dari UPT Perpustakaan
6. Photocopy Kartu Mahasiswa
7. Surat Izin Penelitian dan Bukti Penelitian

8. Photocopy Transkrip Nilai Sementara sebagai bukti telah lulus Ujian Komprehensif dan lulus semua mata kuliah
9. Naskah Disertasi yang telah disetujui oleh tim penguji kualifikasi sebanyak 7 (tujuh) eksemplar yang dijilid Warna Merah
10. Lembar pengesahan ujian kualifikasi
11. Lembar pengesahan Tim Penyelaras Disertasi
12. Lembar persetujuan Tim Promotor
13. Surat Keterangan telah Submit Artikel dan Letter of Acceptance (LOA) Jurnal Internasional bereputasi.
14. Sertifikat Pengenalan Sistem Akademik Pascasarjana (PSAP)
15. Sertifikat penguatan kompetensi lapangan atau surat keterangan telah melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan bukti LoA jurnal pengabdian masyarakat terakreditasi nasional / internasional.

### **Pasal 77**

#### **Ujian Terbuka Tesis**

1. Ujian terbuka tesis dilaksanakan bagi mahasiswa program magister (S2) yang telah lulus ujian tertutup tesis.
2. Mahasiswa telah memenuhi seluruh kewajiban administrasi dan keuangan.
3. Tesis yang akan diujikan telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan (form terlampir);
4. Ujian terbuka tesis dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari:
  - a. Direktur/wakil direktur/ketua program studi sebagai ketua sidang
  - b. Kaprodi/sekprodi sebagai sekretaris
  - c. Dosen program studi berkualifikasi doktor dengan jabatan fungsional akademik minimal lektor sebagai penguji I
  - d. Pembimbing I sebagai Penguji II
  - e. Pembimbing II sebagai Penguji III
5. Ujian terbuka tesis dihadiri oleh tim penguji dan mahasiswa yang bersangkutan.
6. Jika ada penguji berhalangan hadir, maka Direktur dapat menunjuk pengantinya.
7. Mahasiswa menyerahkan tesis sebanyak 5 (lima) eksemplar yang dijilid warna hijau.
8. Mahasiswa peserta ujian terbuka tesis yang tidak lulus dapat mengulang kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 78**  
**Persyaratan Ujian Terbuka Tesis**

1. Mengisi Blanko Pendaftaran Ujian Terbuka Tesis
2. Bukti pembayaran Ujian Terbuka Tesis
3. Bukti lunas SPP semester berjalan
4. Photocopy berita acara Ujian Tertutup Tesis
5. Photocopy Kartu Mahasiswa
6. Sertifikat TOEFL/TOAFL skor minimal 475 atau IELTS dengan skor 6. Khusus program studi S2 Pendidikan Bahasa Arab TOAFL skor minimal 500.
7. Surat Izin Penelitian dan Bukti Penelitian
8. Photocopy Transkrip Nilai Sementara sebagai bukti telah lulus semua mata kuliah
9. Naskah Tesis beserta lembar persetujuan yang ditandatangani oleh tim pembimbing sebanyak 5 (lima) eksemplar dijilid warna hijau
10. Lembar pengesahan ujian tertutup
11. Link URL Jurnal Terakreditasi Dikti (SINTA).

**Pasal 79**  
**Ujian Terbuka Disertasi**

1. Ujian terbuka disertasi dilaksanakan bagi mahasiswa program doktor (S3) yang telah lulus ujian tertutup disertasi yang disetujui Tim promotor (diketahui oleh ketua program studi) dan Tim Penguji Ujian Tertutup (diketahui oleh direktur).
2. Mahasiswa telah memenuhi seluruh kewajiban administrasi dan keuangan.
3. Disertasi yang akan diujikan telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan (form terlampir).
4. Ujian Terbuka disertasi dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari:
  - a. Rektor/direktur/wakil direktur sebagai ketua sidang (merangkap sebagai penguji).
  - b. Kaprodi/sekprodi/dosen program studi dengan jabatan fungsional minimal lektor kepala sebagai sekretaris.
  - c. Penguji ahli/penguji eksternal sebagai Penguji I
  - d. Promotor dan Co-promotor sebagai Penguji II, III dan IV.
  - e. Direktur/wakil direktur/penguji ahli/eksternal sebagai Penguji V.



## **Pasal 80**

### **Persyaratan Ujian Terbuka Disertasi**

1. Mengisi Blanko Pendaftaran Ujian Terbuka Disertasi
2. Bukti pembayaran Ujian Terbuka Disertasi
3. Bukti lunas SPP semester berjalan
4. Photocopy berita acara Ujian Tertutup Disertasi
5. Surat Keterangan Bebas Plagiasi dari UPT Perpustakaan
6. Photocopy Kartu Mahasiswa
7. Sertifikat TOEFL/TOAFL skor minimal 550 atau IELTS dengan skor 6
8. Surat Izin Penelitian dan Bukti Penelitian
9. Photocopy Transkrip Nilai Sementara sebagai bukti telah lulus Ujian Komprehensif dan lulus semua mata kuliah
10. Naskah Disertasi yang telah disetujui oleh tim penguji kualifikasi sebanyak 7 (tujuh) eksemplar yang dijilid Warna Merah
11. Lembar pengesahan ujian kualifikasi
12. Lembar persetujuan Tim Promotor
13. Link URL Jurnal Internasional bereputasi.

## **Pasal 81**

### **Sistem Penilaian Tesis/Disertasi**

1. Aspek-aspek penilaian dalam Ujian Tesis/Disertasi meliputi:
  - a. Relevansi teori keilmuan dan penerapannya dalam menganalisis data 30 %
  - b. Penguasaan metodologi dan isi materi 30 %
  - c. Kemampuan dalam menyampaikan dan mempertahankan argumen 30 %
  - d. Format dan teknik penulisan 10 %.
2. Nilai Akhir tesis merupakan gabungan dari Penguji I, Penguji II, Penguji III dan Ketua Sidang, dengan rumus:

$$NA = \frac{(NPi I + NPi II + NPi III + NPi IV)}{4}$$

4

NA : Nilai Akhir tesis  
NPi I : Nilai Penguji I  
NPi II : Nilai Penguji II  
NPi III : Nilai Penguji III  
NPi IV : Nilai Ketua

3. Nilai Akhir disertasi merupakan gabungan dari nilai Penguji I, Penguji II, Penguji III, Penguji IV, Penguji V dan Ketua Sidang, dengan rumus:

$$NA = \frac{(NPi I + NPi II + NPi III + NPi IV + NPi V + NPi VI)}{6}$$

- NA : Nilai akhir Disertasi  
 NPi I : Nilai Penguji I (Penguji Eksternal/Ahli)  
 NPi II : Nilai Penguji II (Promotor)  
 NPi III : Nilai Penguji III (co-Promotor 1)  
 NPi IV : Nilai Penguji IV (co-Promotor 2)  
 NPi V : Nilai Penguji V (Pimpinan Pascasarjana)  
 NPi VI : Nilai Penguji VI (Ketua)

4. Penilaian terhadap hasil ujian tesis/disertasi dapat dilakukan dengan memberikan nilai angka yang kemudian dikonversi kepada nilai huruf yang diberi bobot skoring. Skor terendah yang dianggap lulus adalah B (3,00). Adapun konversi dan nilai bobot sebagai berikut:

No	Nilai Akhir (NA)	Huruf Mutu	Angka Mutu	Status
1	85 -100	A	4,00	Lulus
2	73 - 84,99	B+	3,50	Lulus
3	65 - 72,99	B	3,00	Lulus
4	60 - 64,99	C+	2,50	Tidak Lulus
5	55 - 59,99	C	2,00	Tidak Lulus
6	49 - 54,99	D	1,00	Tidak Lulus
7	0 - 48,99	E	0,00	Tidak Lulus

## **Pasal 82**

### **Penetapan IPK**

Penetapan IPK mahasiswa menggunakan rumus:

$$NA = \frac{\sum A.m.SKS}{\sum SKS}$$

Keterangan:

- NA : Nilai Akhir  
 $\sum$  : Jumlah seluruh  
A.m. : Angka Mutu  
SKS : Satuan Kredit Semester

## **Pasal 83**

### **Kewajiban Mahasiswa setelah Ujian Terbuka**

1. Memperbaiki ulang jika masih ada kesalahan-kesalahan substantif sebelum diacc dan dicetak.
2. Menyerahkan Tesis atau Disertasi sebanyak 3 (tiga) eksemplar (program studi, perpustakaan Pascasarjana, dan perpustakaan pusat) berikut *Soft File* (pdf) ke bagian Akademik dan Program studi masing-masing.
3. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk wisuda sesuai dengan persyaratan dan jadwal yang ditentukan.

## **Pasal 84**

### **Sanksi Keterlambatan Perbaikan Tesis/Disertasi**

1. Untuk tertib pelaksanaan administrasi, sebelum hasil perbaikan tesis/disertasi diserahkan ke pascasarjana, setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian terbuka tidak diperkenankan untuk mengikuti wisuda dan tidak dibenarkan untuk menggunakan haknya atas ijazah atau salinannya untuk keperluan dan dengan alasan apapun;
2. Mahasiswa yang dikarenakan sebab tertentu tidak mampu menyelesaikan perbaikan tesis/disertasi dapat diberikan perpanjangan masa perbaikan tesis/disertasi;
3. Masa perpanjangan perbaikan tesis/disertasi diberikan oleh Direktur setelah mempertimbangkan permohonan mahasiswa yang disetujui oleh ketua prodi;

4. Masa perpanjangan perbaikan tesis/disertasi maksimum 60 (enam puluh hari kerja terhitung mulai berakhirnya masa perbaikan tesis/disertasi);
5. Apabila masa perpanjangan telah habis dan mahasiswa tidak juga dapat menyelesaikan perbaikan tesis/disertasi, maka diwajibkan mengikuti ujian ulang.

## **BAB XVI**

### **KELULUSAN MAHASISWA**

#### **Pasal 85**

#### **Predikat Kelulusan S2**

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban studi dan seluruh kewajiban administrasi dinyatakan telah menyelesaikan studi dan memperoleh gelar akademik dengan predikat kelulusan berupa: Summa Cum Laude (Pujian tertinggi), Cum Laude (dengan Pujian), Sangat Memuaskan, dan Memuaskan;
2. Predikat kelulusan Summa Cum Laude diberikan bagi Mahasiswa Pascasarjana yang memenuhi ketentuan:
  - a. memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,85 (tiga koma delapan lima) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol);
  - b. nilai terendah minimal B+;
  - c. tidak ada nilai yang mengulang;
  - d. masa studi paling lama 2 tahun (4 semester) bagi mahasiswa magister dan paling lama 3 tahun (6 semester) bagi mahasiswa doktor;
  - e. Menerbitkan artikel ilmiah pada jurnal bereputasi (terakreditasi nasional atau terindeks internasional);
  - f. tidak pernah melakukan pelanggaran terhadap kode etik akademik dan mahasiswa.

3. Predikat kelulusan Cum Laude diberikan bagi Mahasiswa Pascasarjana yang memenuhi ketentuan:
  - a. Memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,75 (tiga koma tujuh lima) sampai dengan 3,84 (tiga koma delapan empat);
  - b. Nilai terendah minimal B;
  - c. Masa studi paling lama 2 tahun (4 semester) bagi mahasiswa magister dan paling lama 3 tahun (6 semester) bagi mahasiswa doktor;
  - d. Tidak pernah melakukan pelanggaran terhadap kode etik akademik dan mahasiswa.
4. Predikat kelulusan Sangat Memuaskan diberikan bagi Mahasiswa Pascasarjana yang memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,25 (tiga koma dua lima) sampai dengan 3,74 (tiga koma tujuh empat);
5. Predikat kelulusan Memuaskan diberikan bagi Mahasiswa Pascasarjana yang memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,75 (dua koma tujuh lima) sampai dengan 3,24 (tiga koma dua empat);
6. Jika batasan maksimal masa studi pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka lulusan Pascasarjana dengan IPK 3,85 (tiga koma delapan satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol) mendapat predikat kelulusan cum laude.
7. Jika batasan maksimal masa studi pada ayat (3) tidak terpenuhi, maka lulusan Pascasarjana dengan IPK 3,50 (tiga koma lima puluh) sampai dengan 3,84 (tiga koma delapan empat) mendapat predikat kelulusan sangat memuaskan.

## **BAB XVII**

### **WISUDA, GELAR DAN IJAZAH**

#### **Pasal 87**

#### **Persyaratan Wisuda**

Mahasiswa dapat mengikuti wisuda dengan ketentuan:

1. Mahasiswa sudah menyelesaikan seluruh program akademik dan memenuhi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku;
2. Selain mengikuti wisuda, wisudawan/wisudawati diwajibkan mengikuti Yudisium yang diselenggarakan oleh Pascasarjana;

3. Dalam upacara wisuda, wisudawan terbaik ditentukan oleh bagian Akademik UIN Raden Intan Lampung sesuai ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 88** **Pelaksanaan Wisuda**

1. Upacara wisuda dapat dilaksanakan 4 (empat) periode dalam satu tahun akademik;
2. Upacara wisuda dilaksanakan oleh kepanitiaan di bawah Koordinasi Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.

### **Pasal 89** **Lulusan Terbaik**

1. Wisudawan terbaik Peringkat I-III tingkat Pascasarjana dipilihkan oleh tim yang dibentuk oleh Direktur;
2. Urutan penentuan wisudawan terbaik ditetapkan berdasarkan IPK, masa studi, dan nilai TOEFL/TOAFL;
3. Penetapan Wisudawan terbaik harus mempertimbangkan pula keaktifan mahasiswa dalam publikasi di jurnal ilmiah nasional/internasional.

### **Pasal 90** **Gelar Akademik**

1. Program studi Pengembangan Masyarakat Islam S2: M.Sos
2. Program studi Pendidikan Agama Islam S2: M.Pd
3. Program studi Manajemen Pendidikan Islam S2: M.Pd
4. Program studi Hukum Keluarga Islam S2: M.H
5. Program studi Hukum Ekonomi Syari'ah S2: M.H
6. Program studi Ekonomi Syari'ah S2: M.E
7. Program studi Ilmu Al-Qur'an & Tafsir S2: M.Ag
8. Program studi Pendidikan Bahasa Arab S2: M.Pd
9. Program studi Manajemen Pendidikan Islam S3: Doktor (Dr.)
10. Program studi Hukum Keluarga Islam S3: Doktor (Dr.)
11. Program studi Pengembangan Masyarakat Islam S3: Doktor (Dr.)

## **Pasal 91**

### **Ijazah**

1. Lulusan Pascasarjana berhak mendapatkan Ijazah apabila telah menyerahkan tesis/disertasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy yang telah disahkan oleh Direktur, menyelesaikan semua kewajiban keuangan dan administrasi lainnya;
2. Penerbitan ijazah dilakukan dengan komputersasi dan dikelola oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Universitas;
3. Penetapan tanggal penerbitan Ijazah adalah tanggal pada waktu lulus ujian terbuka;
4. Ijazah diserahkan kepada lulusan yang berhak selambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah wisuda;
5. Pengelolaan administrasi penerbitan ijazah di tingkat pascasarjana dilakukan oleh sub bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, di tingkat Universitas oleh sub bagian Administrasi Akademik.
6. Ijazah yang hilang atau rusak bisa diberi keterangan atau duplikasinya oleh universitas setelah memenuhi persyaratan tertentu.

## **Pasal 92**

### **Identifikasi Ijazah**

1. Ijazah dicetak dengan kertas khusus berkualitas dengan ukuran A4;
2. Ijazah diberi nomor sebagai tanda identifikasi ijazah;
3. Ijazah diberi nomor SK BAN-PT dan peringkat akreditasi;
4. Ijazah harus menggunakan Sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan berbasis pada Sistem Verifikasi Ijazah Secara Elektronik (Sivil);
5. Ijazah harus dilampiri dengan Transkrip Nilai (TN);
6. TN diterbitkan oleh Pascasarjana;
7. Ijazah ditandatangani oleh Rektor;
8. Ijazah diberi stempel/cap pada masing-masing tanda tangan pejabat terkait.

### **Pasal 93**

#### **Persyaratan Pengurusan Ijazah**

1. Alumni wajib melengkapi persyaratan pengurusan ijazah ke subbag. Akademik dan kemahasiswaan maksimal 60 (enam puluh) hari setelah ujian terbuka;
2. Persyaratan pengurusan ijazah berupa:
  - a. Salinan Ijazah S1 bagi alumni S2, dan Ijazah S2 bagi alumni S3;
  - b. Berita Acara Ujian Terbuka;
  - c. Bukti penyebaran Tesis/Disertasi;
  - d. Transkrip nilai yang telah ditanda tangani Direktur;
  - e. Bukti lunas SPP;
  - f. Kartu Tanda Mahasiswa;
  - g. Salinan sertifikat PSAP;
  - h. Salinan piagam matrikulasi;
  - i. Bebas perpustakaan;
  - j. Pasfoto digital berwarna terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 6 lembar (Khusus bagi mahasiswi diwajibkan mengenakan jilbab);
3. Kelengkapan persyaratan pengurusan ijazah dibuktikan dengan tersedianya seluruh dokumen asli yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.

### **Pasal 94**

#### **Lulusan Dan Alumni**

1. Lulusan Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung adalah mahasiswa yang sudah melaksanakan Ujian Terbuka Tesis/Disertasi;
2. Lulusan wajib menjaga nama baik almamater UIN Raden Intan Lampung;
3. Lulusan wajib bergabung dalam Ikatan Keluarga Alumni Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung (IKA Pascasarjana UIN RIL);
4. Alumni Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung harus berpartisipasi dalam bidang akademik dan non akademik dalam rangka meningkatkan mutu dan layanan pendidikan.



## **BAB XVIII**

### **PENJAMINAN MUTU AKADEMIK**

#### **Pasal 95**

##### **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)**

1. SPMI wajib dilaksanakan pada semua kegiatan akademik dengan siklus Penetapan standar, Pelaksanaan, Evaluasi, Perbaikan, dan Peningkatan mutu berkelanjutan (PPEPP);
2. Akreditasi internal dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu berkoordinasi dengan Gugus Penjaminan Mutu untuk semua program studi untuk diberikan nilai dan peringkatnya setiap tahun;
3. Mutu Perkuliahan dievaluasi melalui penilaian mahasiswa secara online pada website [survey.radenintan.ac.id](http://survey.radenintan.ac.id) dalam setiap akhir semester perkuliahan berjalan;
4. Mutu penelitian dievaluasi melalui penilaian dosen secara online pada website [survey.radenintan.ac.id](http://survey.radenintan.ac.id) dalam setiap tahun berjalan;
5. Mutu pengabdian pada masyarakat dievaluasi melalui penilaian dosen secara online pada website [survey.radenintan.ac.id](http://survey.radenintan.ac.id) dalam setiap tahun berjalan;
6. Mutu lulusan dievaluasi melalui penilaian stakeholders secara online pada website [survey.radenintan.ac.id](http://survey.radenintan.ac.id) dalam setiap tahun berjalan;
7. Hasil monitoring, evaluasi dan audit dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang wajib dihadiri oleh seluruh pimpinan di lingkungan universitas.

#### **Pasal 96**

##### **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)**

1. SPME wajib dilakukan oleh BAN-PT, LAM, dan/atau lembaga akreditasi internasional lainnya;
2. Akreditasi internasional dapat dilakukan bagi prodi yang sudah terakreditasi Unggul oleh BAN-PT;
3. Sertifikasi internasional ISO9000-2015 wajib dilakukan untuk menjamin mutu pengelolaan laboratorium Pascasarjana dan Pusat Perpustakaan.

## **BAB XIX KODE ETIK**

### **Pasal 97 Kode Etik**

1. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa UIN Raden Intan Lampung harus:
  - a. Beriman dan bertakwa kepada Allah SWT;
  - b. Taat dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, UUD 1945, dan kebhinekaan;
  - c. Menjalankan dan menyebarkan ajaran etika dan moderasi beragama.
2. Kode etik sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 di atas akan diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor;

## **BAB XX SANKSI-SANKSI**

### **Pasal 98 Sanksi Administrasi**

1. Mahasiswa yang tidak mendaftar sampai batas waktu yang ditentukan akan dikelompokkan sebagai mahasiswa cuti kuliah.
2. Sampai berakhirnya masa cuti kuliah, mahasiswa tidak melakukan proses pendaftaran maka mahasiswa dianggap DO.

### **Pasal 99 Sanksi akademik**

1. Mahasiswa yang tidak mengajukan rencana studi tidak berhak mengikuti perkuliahan. Apabila mengikuti ujian, maka nilainya tidak diakui.
2. Mahasiswa yang kehadirannya di bawah 75 % dari kehadiran dan tatap muka dosen, maka tidak diperbolehkan mengikuti ujian semester dan dinyatakan tidak lulus pada mata kuliah tersebut.
3. Mahasiswa yang memperoleh IPK di bawah 2,00 maka secara otomatis mahasiswa tersebut dinyatakan DO.

4. Mahasiswa baik secara langsung maupun tidak langsung melakukan pemalsuan tanda tangan atau dokumen yang terkait dengan kegiatan akademik, akan diberikan sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester.
5. Mahasiswa baik secara langsung maupun tidak langsung melakukan plagiasi karya ilmiah berupa Tesis dan Disertasi maka hukuman yang diberikan adalah pencabutan gelar akademik bagi mahasiswa yang telah menjadi magister atau doktor, atau pembatalan ujian dan diberikan skorsing paling lama 2 (dua) tahun bagi yang belum menjadi magister atau doktor.
6. Penetapan plagiasi bisa berdasarkan laporan masyarakat atau lainnya setelah melalui keputusan rapat pimpinan pascasarjana.
7. Mahasiswa yang secara sengaja tidak mengerjakan tugas yang diberikan oleh dosen dapat dinyatakan tidak lulus oleh dosen yang bersangkutan.
8. Mahasiswa yang telah menghabiskan dan melampaui masa studi maksimal 8 (delapan) semester bagi S2 dan 14 semester bagi S3 dikenakan sanksi berupa gugur studi atau DO.
9. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan perbaikan tesis atau disertasi maksimal 2 bulan, maka nilai karya ilmiahnya dianggap gagal dan wajib untuk mengulang ujian.
10. Penetapan sanksi diusulkan melalui Kaprodi kepada Direktur dan selanjutnya diteruskan ke Rektor untuk diterbitkan surat penetapan sanksi akademik mahasiswa.
11. Mahasiswa yang telah memperoleh sanksi akademik tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik apapun di kampus UIN Raden Intan Lampung.
12. Jenis-jenis kesalahan yang tidak disebutkan pada pedoman akademik, diatur lebih lanjut pada buku kode etik mahasiswa.

### **Pasal 100** **Sanksi Non Akademik**

1. Jenis teguran secara lisan dapat dilakukan oleh semua dosen di lingkungan UIN Raden Intan Lampung.
2. Jenis hukuman secara tertulis dikeluarkan oleh Direktur berdasarkan masukan dari prodi. Sedangkan sanksi skorsing diberikan oleh Rektor berdasarkan rekomendasi dari Direktur.

3. Jenis sanksi berupa pemberhentian sebagai mahasiswa UIN Raden Intan Lampung dapat dilakukan dengan rekomendasi dari tim khusus yang dibentuk oleh Pascasarjana. Tim memberikan surat rekomendasi kepada Rektor dan Senat Universitas. Proses pemberhentian dibahas melalui rapat Rektor beserta anggota senat. Selanjutnya Rektor mengeluarkan surat pemberhentian mahasiswa yang bersangkutan berdasarkan rekomendasi senat universitas dan tim khusus.

## **BAB XXI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 101 Penutup**

1. Pedoman Akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
2. Dengan berlakunya Pedoman Akademik ini, maka Keputusan Rektor Nomor 412-ba Tahun 2019 Tentang Pedoman Akademik Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3) Pascasarjana UIN Raden Intan Lampung, yang ditetapkan tanggal 6 Agustus 2019, dinyatakan tidak berlaku lagi;
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Akademik ini akan diatur kemudian.

Ditetapkan Di : Bandar Lampung

Pada Tanggal : 16 Agustus 2022

Rektor,



Prof. Wan Jamaluddin Z, M.Ag., Ph.D

NIP. 19710321 199503 1 001

**TIM PENYUSUN**  
**REVISI PEDOMAN AKADEMIK PASCASARJANA**  
**UIN RADEN INTAN LAMPUNG**

- Pengarah : Prof. Wan Jamaluddin Z, M.Ag., Ph.D  
(Rektor UIN Raden Intan Lampung)
- Penanggung jawab : Prof. Dr. Alamsyah, S.Ag., M.Ag.  
(Wakil Rektor Bidang Akademik)
- Ketua : Prof. Dr. Ruslan Abdul Ghofur, M.Si  
(Direktur Pascasarjana)
- Wakil Ketua : Dr. Hj. Rini Setiawati, M.Sos.I  
(Kaprodi S3 Pengembangan Masyarakat Islam)
- Sekretaris : Fiqih Satria, M.T.I  
(Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu  
Pascasarjana)
- Anggota : - Dr. Hj. Heni Novarita, M.Si  
(Wakil Direktur Pascasarjana)  
- Dr. Hj. Erlina, M.Ag  
(Kaprodi S2 Pendidikan Bahasa Arab)  
- Dr. Hj. Siti Badiyah, M.Ag  
(Kaprodi S2 Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir)  
- Dr. Abdul Qodir Zaelani, MA  
(Sekprodi S2 Hukum Keluarga Islam)

