PEDOMAN AKADEMIK

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MUHAMMADIYAH PACIRAN
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

DIGANDAKAN OLEH SENAT
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MUHAMMADIYAH PACIRAN

Jl. Pondok RT. 04/ RW. 05 Paciran
Website : www.stitmupaciran.ac.id
e-mail : stitmpaciran@gmail.com

KEPUTUSAN
KETUA STIT MUHAMMADIYAH PACIRAN
Nomor : 10/ III.B/4.a/STITM/SK/V/2019

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK
STIT MUHAMMADIYAH PACIRAN

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Muhammadiyah Paciran

Memperhatikan : Hasil Rapat Senat STIT Muhammadiyah Paciran pada tanggal 15 Mei 2019

Menimbang :
a. Bahwa demi terciptanya penyelenggaraan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Muhammadiyah Paciran yang efektif dan efisien.
b. Bahwa demi terlaksananya semua kegiatan akademik yang menjunjung tinggi kode etik tersebut, maka perlu diterbitkan Surat Keputusan tentang Kode Etik Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Muhammadiyah Paciran.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang SistemPendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, pasal 41 tentang Organisasi Profesi dan Kode Etik.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 tahun 1999 tentangPendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Kode Etik Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Muhammadiyah Paciran.

Kedua : Memberlakukan Kode Etik Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Muhammadiyah Paciran secara efektif mulai tanggal 22 Juli 2019.

Ketiga : Hal-hal yang belum tercantum dalam etika ini, seyogyanya diberlakukan mengikuti etika umum yang berlaku dalam kehidupan bermasyarakat.

Keempat : Jika terjadi perbedaan penafsiran yang berkaitan dengan permasalahan etika diluar yang tertulis disini, baik yang bersangkutan dengan dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa, maka masalah akan diselesaikan melalui musyawarah komisi khusus yang dibentuk oleh Senat Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Muhammadiyah Paciran.

Kelima : bila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana seharusnya.

Ditetapkan di : Paciran
Pada tanggal : 20 Mei 2019
Ketua STIT Muhammadiyah Paciran,

IDZI' LAYYINNATI,M.Pd

Tembusan:
1. Ketua Program Studi dilingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Muhammadiyah Paciran

Lembar Pengesahan

PEDOMAN AKADEMIK
STIT MUHAMMADIYAH PACIRAN

Nomor : 10/ III.B/4.a/STITM/SK/V/2019

Dengan memperhatikan masukan yang diberikan Rapat Senat STIT Muhammadiyah Paciran pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 20 Mei 2019

Kode Etik Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan STIT Muhammadiyah Paciran dapat disetujui untuk dipakai sebagai pedoman dalam rangka menjalankan kegiatan akademik yang menjunjung tinggi etika akademik pada STIT Muhammadiyah Paciran.

Demikian untuk menjadi perhatian semua pihak

:Paciran, 20 Mei 2019

Ketua	Sekretaris
SUNTARI, M.Pd.I	**Drs.Agus Thoha,M.Si**

Kata Pengantar

Sesungguhnya dasar-dasar pelaksanaan pedoman akademik di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran sudah berjalan dengan baik, Acuan yang dipakai adalah statuta STIT Muhammadiyah Paciran, namun karena dirasa ada banyak hal yang dianggap kurang mewakili maka dengan penerbitan Pedoman Akademik 2019 ini dianggap sebagai penyempurnaan terhadap kekurangan peraturan yang dianggap masih kurang lengkap. Naskah pedoman ini telah dibahas dalam serangkaian rapat tim penyusun Pedoman Akademik dan Forum Rapat Pimpinan STIT Muhammadiyah Paciran. Pedoman ini berlaku bagi peserta Program pendidikan di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran untuk Jurusan Pendidikan agama Islam, bagi dosen Pembina mata kuliah, dosen penasehat akademik, dosen pembimbing dan seluruh unit kerja serta pejabat struktural yang terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing. Penjabaran lebih lanjut dalam bentuk peraturan dan ketentuan yang bersifat operasional dari masing-masing unit kerja harus mengacu kepada pedoman ini.

Pedoman Akademik ini diharapkan mampu menjadi acuan kerja di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran dalam mengelola Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah dan pedoman bagi mahasiswa dalam menyelesaikan studinya. Disisi lain dengan pedoman ini diharapkan akan menciptakan keharmonisan dan kesatuan tindak antara unit-unit yang terkait dalam pelaksanaan proses belajar mengajar.

Kepada semua pihak yang sudah membantu menyusun dan menyempurnakan Pedoman Akademik ini, kami atas nama pimpinan mengucapkan terima kasih atas segala partisipasinya. Mudah-mudahan dapat berfungsi secara efektif sebagaimana mestinya.

Paciran , 7 Mei 2019
Ketua,

IDZI' LAYYINNATI,M.Pd

PEDOMAN AKADEMIK STIT MUHAMMADIYAH PACIRAN, LAMONGAN

BAGIAN PERTAMA

KETENTUAN UMUM

BAB I
PENGERTIAN
Pasal 1

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan

(1). Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Muhammadiyah Paciran yang selanjutnya disebut STIT Muhammadiyah Paciran adalah sebagai lembaga pendidikan yang terdiri dari berbagai Jurusan dan Program Studi yang menyelenggarakan pendidikan keagamaan, akademik, vokasi dan profesi, tersusun atas dasar keseluruhan dan kesatuan ilmu agama Islam berada di bawah naungan Departemen Agama.

(2). Jurusan adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi STITM dalam pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pelaksanaan ilmu agama Islam untuk program akademik, vokasi, dan profesi.

(3). Program Studi adalah unsur pelaksana akademik dilingkungan Jurusan yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Jurusan dalam penyelenggaraan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan agama Islam dan ilmu lain yang terkait.

(4). Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksanaan program pendidikan pada program studi di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran

(5). Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang bernafaskan Islam melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran.

(6). Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran

(7). Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran

(8). Dosen Tamu adalah dosen yang secara sengaja diminta oleh lembaga dan untuk jangka waktu tertentu diangkat menjadi dosen di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran.

(9). Program Pendidikan adalah Satuan Kegiatan Pendidikan Tinggi yang terdiri dari Pendidikan Akademik yang diselenggarakan di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran

(10). Pendidikan Akademik adalah satuan program pendidikan tinggi yang terutama diarahkan pada penguasaan ilmu agama Islam.

(11). Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada kesiapan penerapan keahlian khusus di bidang pengetahuan agama Islam sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(12). Pendidikan Profesi adalah Satuan Program Pendidikan tinggi yang terutama diarahkan kepada persiapan penerapan keahlian bidang ilmu agama Islam.

(13). Penelitian adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, pengetahuan, teknologi dan kebudayaan.

(14). Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam upaya memberikan sumbangan bagi kemajuan masyarakat.

(15). Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu pada STIT Muhammadiyah Paciran.

(16). Semester adalah satuan waktu yang menunjukkan suatu jenjang dan lamanya penyelenggaraan program pendidikan dalam rentang waktu 14 – 16 minggu hari kerja.

(17). Kegiatan akademik adalah satuan program kegiatan intrakurikuler yang terdiri dari kegiatan program semesteran pada program studi.

(18). Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik secara berkelanjutan dalam proses pembelajaran, untuk memantau kemajuan dan perbaikan hasil belajar peserta didik.

(19). Pembimbing Akademik adalah Dosen Tetap pada setiap jurusan yang ditunjuk dan ditetapkan untuk membimbing mahasiswa.

(20). Calon mahasiswa adalah calon peserta didik yang telah memenuhi persyaratan dan terdaftar dalam registrasi STITM.

(21). Mahasiswa adalah peserta didik yang secara sah terdaftar dalam registrasi, mengikuti proses studi dan menjalankan program pendidikan di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran.

(22). Mahasiswa pindahan adalah peserta didik yang sebelumnya secara sah terdaftar, mengikuti proses studi dan program pendidikan di dalam ataupun di luar lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran.

(23). Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan sebagai akibat kecurangan dari pelanggaran atas

ketentuan-ketentuan yang berlaku.

(24). Cuti akademik adalah penundaan sementara waktu kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu, yang dilakukan dengan cara dan atas dasar alasan yang sah, diajukan oleh mahasiswa itu sendiri.

(25). Civitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa STIT Muhammadiyah Paciran

(26). Alumni adalah lulusan STIT Muhammadiyah Paciran baik program gelar maupun program non gelar.

BAB II
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Program Pendidikan
Pasal 2

(1). Program Pendidikan yang diselenggarakan oleh STIT Muhammadiyah Paciran terdiri dari pendidikan Akademik.

(2). Pendidikan akademik berupa program Sarjana Strata 1 (S-1)

Pasal 3

(1). Pelaksanaan Program Pendidikan sebagaimana dimaksud ketentuan pasal 2, dilakukan oleh Jurusan yang terdiri dari Program Studi.

(2). Tata laksana program pendidikan dimaksud dilakukan berdasarkan program dan struktur kurikulum, diselenggarakan dengan sistem Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS.

(3). Penyelenggaraan Sistem SKS dilakukan dengan terprogram melalui kegiatan akademik terstruktur dan kegiatan akademik non struktur, yang dilaksanakan dan diasuh oleh dosen sesuai dengan kompetensi keilmuan dan keahliannya.

(4). Berdasarkan kebutuhan dan sifat kekhususannya, sebagian kegiatan akademik di lingkungan program studi diselenggarakan oleh unsur pelaksana dan atau perangkat penunjang pelaksana program pendidikan lainnya seperti laboratorium dan studio.

(5). Ketentuan tentang sistem SKS, Program Studi dan kegiatan akademik lainnya masing-masing diatur dalam bab dan pasal tersendiri.

Kurikulum
Pasal 4

(1). Kurikulum terdiri dari kurikulum nasional dan kurikulum institusional

(2). Muatan kurikulum nasional dan kurikulum institusional ditetapkan oleh Ketua dengan proses melalui penelusuran terhadap masukan dari masyarakat profesi dan pengguna lulusan dengan berpedoman kepada keputusan Menteri Agama Republik Indonesia.

(3). Muatan kurikulum nasional dan kurikulum institusional mengacu kepada pencapaian Kempotensi dasar, kompetensi utama, dan kompetensi pendukung.

Struktur Kurikulum
Pasal 5

(1). **Kurikulum sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) disusun dengan struktur kurikulum yang terdiri dari :** MPK (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian), MKK (Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan), MKB (Mata Kuliah Keahlian Berkarya), MPB (Mata Kuliah Perilaku Berkarya), dan MBB (Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat).

(2). **Struktur kurikulum sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini berlaku untuk program studi yang ada di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran.**

(3). **Untuk tertib administrasi dan memudahkan teknis pengelolaan akademis, setiap mata kuliah diberi kode huruf dan angka.**

(4). **Kode huruf sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam pasal ini adalah untuk menunjukkan perbedaan identitas mata kuliah antar komponen baik jurusan maupun program studi.**

(5). **Kode angka sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam pasal ini adalah untuk menunjukkan perbedaan identitas mata kuliah :**

a). **Komponen kurikulum menurut jenjang pengambilan**

b). **Antara komponen kurikulum nasional dan kurikulum institusional**

c). **Antara komponen remidial dan komponen profesi utama dalam kurikulum dan komponen pengajaran yang tidak langsung berhubungan dengan profesi utama.**

Muatan Kurikulum
Pasal 6

(1). **Muatan dan struktur kurikulum disusun berdasarkan komposisi beban studi satuan kredit semester dengan menggunakan kode huruf dan kode angka sesuai dengan komponen muatan kurikulum sebagaimana tercantum dalam ayat (1) pasal 5.**

(2). **Program dan struktur kurikulum sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini didistribusikan dalam bentuk sebaran mata kuliah dan dijabarkan secara berjenjang berdasarkan semester.**

BAB III
KEGIATAN PENDIDIKAN

Bahasa Pengantar
Pasal 7

(1). Penyelenggaraan kegiatan pendidikan, baik lisan maupun tulisan wajib menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sebagai bahasa pengantar.

(2). Ketentuan pada ayat (1) pasal ini dapat dikecualikan pada:

a). Kegiatan perkuliahan Bahasa Arab dan Bahasa Inggris.

b). Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam menyampaikan pengetahuan dan atau pelatihan keterampilan tertentu.

Kegiatan Kurikuler
Pasal 8

(1). Kegiatan kurikuler terdiri dari kegiatan intrakurikuler dan kokurikuler, selanjutnya disebut kegiatan akademik, sedangkan kegiatan ekstrakurikuler selanjutnya disebut kegiatan kemahasiswaan.

(2). Kegiatan intrakurikuler meliputi segala kegiatan kurikuler dalam bidang pendidikan dan merupakan pelaksanaan program pendidikan yang wajib dilaksanakan sesuai dengan program dan struktur kurikulum sebagaimana dimaksud ketentuan Bab II pasal 4, 5 dan 6

(3). Kegiatan ko-kurikuler meliputi segala kegiatan kurikuler yang dilakukan sebagai penunjang dalam pelaksanaan kegiatan intrakurikuler.

(4). Kegiatan ekstrakurikuler meliputi segala kegiatan kurikuler yang terdiri dari kegiatan *ekstra mural* dan *intra mural.*

Pasal 9

Penyelenggaraan pembinaan kegiatan intrakurikuler dan kokurikuler sebagaimana dimaksud ayat (2), (3), pasal 8 diatur dalam Bab VII tentang pembinaan akademik dan penyelenggaraan pembinaan kegiatan ekstra kurikuler sebagaimana dimaksud ayat (4) pasal 8 diatur tersendiri dalam Pedoman Pembinaan Organisasi dan Kegiatan Kemahasiswaan.

Kegiatan Akademik
Pasal 10

(1). Kegiatan Akademik terdiri dari kegiatan program semester dan kegiatan program studi.

(2). Kegiatan program semester sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam pasal ini adalah kegiatan terstruktur yang meliputi kegiatan perkuliahan, kegiatan ujian akademik mid semester dan semester serta kegiatan praktikum.

(3). Kegiatan program studi sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam pasal ini adalah terdiri dari : kegiatan Kuliah Kerja Nyata, seminar akademik, penelitian dan penulisan Skripsi/Karya Ilmiah serta kegiatan ujian akademik program studi/munaqasah.

(4). Kalender Akademik mencakup permulaan tahun ajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, dan hari libur.

Kegiatan Perkuliahan
Pasal 11

(1). Kegiatan perkuliahan dalam satu semester terdiri dari kegiatan tatap muka terjadwal, kegiatan terstruktur, kegiatan mandiri, ujian akademik (mid semester dan semester), kegiatan pengembangan materi dan perencanaan evaluasi.

(2). Kegiatan perkuliahan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini merupakan kegiatan yang satu sama lain tidak terpisahkan dan tidak saling mensubstitusi.

Pasal 12

(1). Kegiatan perkuliahan sebagaimana dimaksud pasal 11 dilakukan sesuai dengan beban studi sebagaimana diatur dalam ketentuan Bab IV pasal 16.

(2). Alokasi waktu untuk setiap 1 (satu) SKS beban studi perminggu sama dengan:

a) 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal.

b) 50 menit kegiatan studi terstruktur berupa tugas pekerjaan rumah dalam bentuk resensi buku (*book review*) yang telah ditentukan oleh dosen dan ujian akademik program semester.

c) 60 menit kegiatan studi mandiri, yaitu kegiatan pendalaman materi perkuliahan yang harus dilakukan secara mandiri. *(Iht Permen nomor 049 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi)*

Kegiatan Praktikum
Pasal 13

(1). Kegiatan Praktikum sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal 10 dapat berupa :
   a. Kegiatan praktikum yang merupakan bagian dari mata kuliah.
   b. Kegiatan praktikum yang terjadwal.
(2). Pelaksanaan kegiatan praktikum ayat (1) a diserahkan kepada dosen
(3). Pelaksanaan kegiatan praktikum ayat (1) b diatur tersendiri oleh jurusan dan unit-unit yang terkait.

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata dan Praktik Kerja Lapangan
Pasal 14

(1). Kegiatan Kuliah Kerja Nyata sebagaimana dimaksud ketentuan ayat (3) pasal 10 dilakukan secara periodik dan atau dapat dilakukan secara reguler.
(2). Kegiatan Kuliah Kerja Nyata yang dilakukan secara periodik sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, diselenggarakan dengan serentak satu kali dalam satu tahun akademik.
(3). Kegiatan Kuliah Kerja Nyata yang dilakukan secara reguler sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diselenggarakan sebagai pilot projek kegiatan pengabdian dan pembinaan masyarakat dengan pola berkesinambungan untuk jangka waktu tertentu dan terpadu dengan Praktik Kerja Lapangan, dan Praktik Pengalaman Lapangan.

Pasal 15

(1). Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata terdiri dari kegiatan pembekalan dan kegiatan lapangan dengan bobot akumulatif beban studi 4 (empat) SKS.
(2). Kegiatan Kuliah Kerja Nyata hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah lulus minimal 120 SKS.
(3). Kegiatan Praktik Kerja Lapangan hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah lulus minimal 80 SKS.

BAB IV
PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Beban dan Masa Studi
Pasal 16

(1). Beban Studi akumulatif mahasiswa s1 144 – 160 SKS

(2). Masa studi s1 maksimal adalah 12 semester

Alokasi Beban Studi Akumulatif
Pasal 17

(1). Beban studi akumulatif dalam struktur kurikulum program sarjana S1, sebagaimana dimaksud pasal 4, 5 dan 16, dialokasikan dengan komposisi antara kompetensi dasar, kompetensi utama dan kompetensi pendukung dalam kurikulum berkisar antara 20-40%; 40-80% ; 5 -30%.

(2). Beban studi dalam kurikulum institusional akumulatif kurikulum institusional, sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dialokasikan berdasarkan orientasi kekhususan :

a). Profesionalisme keilmuan terstruktur dalam mata kuliah keilmuan dan keterampilan, mata kuliah keahlian dan mata kuliah perilaku berkarya.

b). Kemandirian terstruktur dalam mata kuliah keahlian berkarya, mata kuliah berkarya dan mata kuliah berkehidupan bermasyarakat.

c). Partisipasi pembangunan terstruktur dalam mata kuliah pengembangan kepribadian dan mata kuliah berkehidupan bermasyarakat.

Penetapan Beban Studi Setiap Semester
Pasal 18

(1). Beban studi untuk setiap semester maksimal sebanyak 24 (dua puluh empat) SKS, termasuk mata kuliah perbaikan.

(2) Penetapan beban studi didasarkan pada perolehan IP pada semester sebelumnya, sebagaimana dalam tabel berikut:

Kisaran Beban Studi Setiap Semester

No	IP Semester Lalu	Beban Studi Maksimal Semester Berikutnya
1	3.31 – 4.00	24 SKS
2	2.51 – 3.30	22 SKS
3	1.96 – 2.50	20 SKS
4	1.32 – 1.95	18 SKS
5	0.66 – 1.31	16 SKS
6	0.00 – 0.65	14 SKS

Penelitian dan Penulisan Skripsi/Karya Ilmiah
Pasal 19

(1). Penelitian dan Penulisan Skripsi/Karya Ilmiah mempunyai bobot 6 (enam) SKS beban studi.

(2). Setiap mahasiswa yang telah lulus mata kuliah metodologi penelitian dan telah menyelesaikan minimal 110 SKS (s1) dapat mengajukan usulan penelitian Skripsi atau usulan penelitian lapangan, untuk kemudian dipresentasikan dalam seminar akademik.

(3). Usulan penelitian sebagaimana dimaksud ayat (2 dan 3) pasal ini diatur dalam pasal tersendiri.

Pasal 20

Kesempurnaan usulan penelitian, setelah dipresentasikan dalam seminar akademik sebagaimana ketentuan ayat (2) pasal 19, kegiatan penelitian dan penulisan Skripsi/Karya Ilmiah atau penelitian lapangan selanjutnya dibawah tim pembimbing yang telah ditunjuk.

Seminar Akademik
Pasal 21

(1). Seminar akademik dilakukan sebagai forum ilmiah yang khusus diselenggarakan untuk :

a). Presentasi usulan penelitian mahasiswa, penulisan Skripsi/Karya Ilmiah dan usulan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud ayat (2) Dua pasal 19.

b). Presentasi usulan penelitian ilmiah bagi dosen.

c). Publikasi hasil penelitian ilmiah yang dilakukan dosen dan atau mahasiswa.

(2). Seminar akademik yang khusus dilakukan untuk kepentingan sebagaimana dimaksud ketentuan butir (a) ayat (1) pasal ini, adalah sebagai sarana untuk memperkaya masukan bagi perbaikan dan penyempurnaan, baik dalam aspek metodologi maupun materi, tidak untuk menentukan kelulusan.

(3). Seminar akademik sebagaimana dimaksud butir (a) ayat (1) pasal ini harus dihadiri oleh 2 (dua) orang pembimbing, 2 (dua) orang dosen jurusan dan 10 (sepuluh) orang mahasiswa peserta.

(4). Setiap mahasiswa diwajibkan mengikuti seminar akademik sebagaimana dimaksud butir (a) ayat (1) pasal ini sekurangkurangnya 6 (enam) kali kehadiran dibuktikan dengan surat kehadiran dalam seminar.

(5). Tata laksana seminar akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diatur dalam ketentuan tersendiri berdasarkan masing-masing Jurusan.

Evaluasi Akademik
Pasal 22

(1). Evaluasi akademik terdiri dari evaluasi terstruktur atas hasil kegiatan program semester dan evaluasi akhir program studi.

(2). Evaluasi atas hasil program semester diselenggarakan melalui ujian mid semester dan ujian akhir semester, pelaksanaan tugas mandiri dan praktikum.

(3). Evaluasi akhir program studi diselenggarakan melalui Ujian Komprehensif dan Ujian Munaqosah Skripsi/Karya Ilmiah.

(4). Evaluasi akhir program studi bagi mahasiswa yang melakukan penelitian studi lapangan sebagaimana dimaksud ketentuan ayat (2) dan (3) pasal 19 dilakukan melalui seminar akademik.

(5). Tata laksana evaluasi program semester dan evaluasi akhir program studi diatur dalam ketentuan pasal tersendiri.

Penilaian Hasil Evaluasi
Pasal 23

(1). Penilaian hasil evaluasi atas kegiatan program semester sebagaimana ketentuan ayat (2) pasal 22 dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian Mid-semester dan ujian akhir semester, pelaksanaan tugas mandiri dan praktikum.

(2). Penilaian hasil evaluasi akhir program studi dilakukan dalam bentuk ujian komprehensif dan ujian munaqosah Skripsi/Karya Ilmiah sebagaimana ketentuan ayat (3) pasal 22.

(3). Ujian Mid-semester dan Ujian akhir semester dilaksanakan secara tertulis dan atau lisan sedangkan ujian komprehensif dan ujian munaqosah Skripsi/Karya Ilmiah dilaksanakan secara lisan.

(4). Penilaian atas evaluasi sebagaimana dimaksud ketentuan ayat (1), (2) dan (3) pasal ini dinyatakan dalam bentuk huruf mutu, dengan ketentuan :

a). Dinyatakan lulus dengan bobot dan huruf mutu : A+,A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-,D, dengan konversi dalam bobot dan angka mutu : 4, 3.75, 3.50, 3.25, 3.00, 2.75, 2.00, 1,75

b). Dinyatakan tidak lulus dengan bobot dan huruf mutu : D dengan konversi dalam bobot dan angkat mutu : 1,75 (satu koma tujuh lima).

Pasal 24

(1). Perbaikan nilai hasil evaluasi diperkenankan atas nilai lulus dengan bobot dan huruf mutu maksimal (C).

(2). Untuk perbaikan nilai hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ketentuan ayat (1) pasal ini, mahasiswa diwajibkan aktif mengikuti kegiatan perkuliahan dan ujian sebagaimana diatur pada pasal 22 ayat (2)

Pasal 25

(1) Ujian Komprehensif dan Ujian Munaqosah sebagaimana dimaksud ayat (2) dan (3) pasal 23 dilakukan dalam waktu tidak bersamaan di hadapan tim penguji. Ujian Komprehensif dilaksanakan terlebih dahulu sebelum ujian munaqosah Skripsi/Karya Ilmiah.

(2) Tim penguji sebagaimana ketentuan ayat (1) pasal ini adalah dosen yang memiliki bidang keahlian dan disiplin keilmuan yang relevan dengan bidang kajian Skripsi/Karya Ilmiah dan berpangkat sekurang-kurangnya :

a). Lektor Kepala (IV/a) bagi yang berpendidikan dan menyandang gelar akademik (S-1).

b). Lektor (III/d) bagi yang berpendidikan dan menyandang gelar akademik Magister (S-2) dan atau S2 yang linier konsentrasinya. Dan III/c bagi yang menyandang gelar akademik Doktor (S-3).

Penetapan Nilai Akhir Prestasi Akademik
Pasal 26

(1). Kemajuan prestasi akademik mahasiswa dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi.

(2). Nilai akhir prestasi akademik pada kegiatan program semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester disingkat IPS, dan nilai akhir pada prestasi akademik dalam program studi dinyatakan dalam Indeks Prestasi Komulatif disingkat IPK.

Pasal 27

Indeks Prestasi sebagaimana dimaksud pasal 26 ditetapkan berdasarkan hasil pembagian totalitas bobot SKS beban studi yang diprogramkan atas totalitas bobot dan angka mutu yang diperoleh pada setiap ujian akademik.

Pasal 28

(1). Nilai akhir hasil evaluasi program semester, selanjutnya disingkat dengan (NA) diperoleh dari bobot hasil empat komponen pokok sebagai berikut :

a. Keaktifan 15%.

b. Nilai Tugas Mandiri terstruktur dan atau nilai praktikum, selanjutnya disingkat NT (dengan bobot 20%).

c. Nilai Ujian Mid Semester, selanjutnya disingkat dengan NM (dengan bobot 25%).

d. Nilai Ujian Akhir Semester, selanjutnya disingkat dengan NS (dengan bobot 40%).

(2). Nilai mata kuliah menggunakan score 0 - 4 dengan skala penilaian sebagai berikut :

Interval Skor	Skor	Huruf	Keterangan
91 - 100	4,00	A+	Lulus
86 - 90	3,75	A	Lulus
81 - 85	3,50	A-	Lulus
76 - 80	3,25	B+	Lulus
71 - 75	3,00	B	Lulus
66 - 70	2,75	B-	Lulus
61 - 65	2,50	C+	Lulus
56 - 60	2,25	C	Lulus
51 - 55	2,00	C-	Tidak Lulus
< 50	1,75	D	Tidak Lulus

Standarisasi Kemajuan Prestasi Akademik dan Kelulusan
Pasal 29

(1). Kemajuan prestasi akademik sebagaimana dimaksud ketentuan pasal 26 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 Indeks Prestasi 3,00 (tiga koma nolnol).

(3). Hasil ujian Komprehensif dan Ujian Munaqosah Skripsi/Karya Ilmiah dinyatakan lulus dengan bobot nilai sekurang-kurangnya 61,00 (enam puluh satu koma nol-nol).

Pasal 30

(1) Penilaian keberhasilan mahasiswa untuk menentukan putus studi/Drop Out (DO) dapat dilakukan dengan tiga tahap :
   a) Penilaian Tahap 1, semester I - IV kurang dari batas minimum 40 SKS dengan Indeks Prestasi sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal 29 dapat dinyatakan putus studi/Drop Out (DO) setelah diperingatkan pada akhir semester III.
   b) Penilaian Tahap 2, semester I - VIII kurang dari batas minimum 80 SKS dengan Indeks Prestasi sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal 29 dapat dinyatakan putus studi/Drop Out (DO) setelah diperingatkan pada akhir semester VII.
   c) Penilaian Tahap 3, semester I - XII kurang dari batas minimum 144 SKS dengan Indeks Prestasi sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal 29 dapat dinyatakan putus studi/Drop Out (DO) setelah diperingatkan pada akhir semester XI.

(2) Bagi mahasiswa peserta program vokasi Penilaian keberhasilan mahasiswa untuk menentukan putus studi/Drop Out (DO) dapat dilakukan dengan dua tahap :
   a) Penilaian Tahap 1, semester I - III kurang dari batas minimum 30 SKS dengan Indeks Prestasi sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal 29 dapat dinyatakan putus studi/Drop Out (DO) setelah diperingatkan pada akhir semester III.
   b) Penilaian Tahap 2, semester I – VI kurang dari batas minimum 80 SKS dengan Indeks Prestasi sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal 29 dapat dinyatakan putus studi/Drop Out (DO) setelah diperingatkan pada akhir semester V.

(3) Tata cara penetapan status putus studi diatur dalam pasal tersendiri.

Pasal 31

(1). Bagi mahasiswa peserta program Vokasi yang hasil evaluasinya belum mencapai rata-rata minimum Indeks Prestasi 3,00 diwajibkan untuk mengikuti ujian perbaikan terutama mata kuliah yang dinyatakan dalam bobot dan huruf mutu (C) sebagaimana diatur dalam pasal 24 ayat (1).

(2). Kewajiban mengikuti ujian perbaikan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, maksimum untuk lima mata kuliah yang dinyatakan dalam bobot dan huruf mutu (C) dan dilakukan pada akhir program semester untuk maksimum dua kali perbaikan.

Cuti Akademik
Pasal 32

(1) Cuti akademik ialah tidak mengikuti kegiatan akademik baik intra maupun ekstrakurikuler karena alasan tertentu, dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan izin yang diberikan.
(2) Cuti akademik dapat terjadi atas kehendak sendiri atau karena alasan tertentu lainnya, untuk paling lama 2 (dua) semester dan hanya berlaku bagi mahasiswa yang sekurangkurangnya telah menyelesaikan program semester II (dua).
(3) Selama cuti akademik mahasiswa dibebaskan membayar SPP.
(4) Cuti akademik tidak dihitung sebagai masa studi.
(5) Bila habis masa cuti akademik sebagaimana yang ditetapkan, kemudian mahasiswa yang bersangkutan tidak melakukan heregistrasi, maka pada saat itu haknya sebagai mahasiswa dinyatakan gugur.

Tata Cara Cuti Akademik
Pasal 33

(1) Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kapada Ketua STITM yang diketahui dan ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan Ketua Jurusan dengan melampirkan Surat Keterangan Bebas Pustaka.
(2) Mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti dan menyelesaikan kuliah minimal 2 (dua) semester.
(3) Permohonan cuti akademik diajukan pada awal semester yaitu pada masa pendaftaran ulang/heregistrasi mahasiswa.
(4) Permohonan cuti yang diajukan setelah selesai pendaftaran ulang/heregistrasi mahasiswa tidak disetujui.

Gelar Akademik
Pasal 34

(1) Setiap peserta program sarjana strata-1 (S-1) di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran yang telah menyelesaikan program studi berhak menggunakan gelar akademik disesuaikan dengan jurusannya masing-masing, dengan ketentuan:
   a) Untuk Jurusan Tarbiyah Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) dengan sebutan Sarjana Pendidikan Islam, disingkat S.Pdl

(2) Sebutan gelar akademik sebagaimana ketentuan ayat (1) Pasal ini adalah melekat dan tertulis pada ijazah.

(3) Penulisan sebutan gelar akademik ditempatkan di belakang nama yang berhak menggunakan gelar akademik dimaksud.

Syarat Penggunaan Gelar Akademik

Pasal 35

(1) Peserta program sarjana Strata Satu (S-1) dinyatakan telah menyelesaikan program studi dan dinyatakan sah serta berhak menggunakan gelar akademik, dengan ketentuan:

a) Telah secara sah dinyatakan lulus ujian Skripsi/Karya Ilmiah.

b) Telah secara sah dinyatakan menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan

c) Telah menyerahkan Skripsi/Karya Ilmiah atau laporan hasil penelitian lapangan dalam bentuk jadi.

(2). Peserta program Sarjana (S1) dinyatakan sah menggunakan gelar akademik setelah ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) yudisium.

Ijazah

Pasal 36

(1). Untuk setiap peserta program Sarjana Strata Satu (s1) yang telah secara sah dinyatakan lulus ujian akhir program studi, berhak mendapat ijazah dan transkrip nilai.

(2). Bersamaan dengan pemberian ijazah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, untuk setiap peserta program sarjana strata satu pada Jurusan Tarbiyah disertai dengan Akta Mengajar (Akta IV).

Pasal 37

(1). Penerbitan ijazah dan transkrip nilai dikelola oleh Lembaga.

(2). Untuk tertib efektivitas dan efisiensi tata kerja administrasi, ijazah harus telah diterbitkan terhitung sejak tanggal yang bersangkutan secara sah dinyatakan dalam surat keputusan yudisium dan diserahkan pada waktu upacara wisuda.

BAB V
JURUSAN DAN PROGRAM STUDI

Jurusan
Pasal 38

(1). Jurusan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan bidang-bidang keilmuan yang dikembangkan.

(2). Untuk tertib penyelenggaraan dan pengembangan keilmuan serta tata cara pembinaan akademik perlu dikelola oleh kelengkapan organisasi Jurusan.

Program Studi
Pasal 39

(1). Berdasarkan kebutuhan dan bidang-bidang keilmuan yang dikembangkan penyelenggaraan program pendidikan pada tiap jurusan terdiri dari Program Studi (Prodi).

(2). Untuk tertib penyelenggaraan dan pengembangan keilmuan serta tata cara pembinaan akademik pada tiap Prodi dikelola oleh kelengkapan organisasi Prodi.

Pemilihan Program Studi
Pasal 40

(1). Setiap mahasiswa yang secara sah terdaftar diharuskan memilih salah satu Prodi yang ada di Jurusan.

(2). Untuk tertib akademik dan usaha mengarahkan keahlian dalam bidang keilmuan, pemilihan Prodi dilakukan sejak awal semester pertama.

(3). Penentuan pilihan Prodi dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan minat dan kemampuan yang dimiliki.

Penetapan Program Studi
Pasal 41

(1). Status mahasiswa pada Prodi ditetapkan oleh Ketua STITM.

(2). Mahasiswa yang sudah ditetapkan pada prodi tertentu, dapat pindah jika memenuhi ketentuan dalam pasal 74.

(3). Tata laksana ketentuan tentang pindah Prodi diatur oleh Jurusan masing-masing dalam ketentuan tersendiri.

Kelengkapan Organisasi Prodi
Pasal 42

(1). Kelengkapan organisasi Prodi sebagaimana dimaksud ketentuan ayat 2 pasal 39 adalah terdiri dari seorang Ketua, Sekretaris, Kelompok Dosen Prodi, dan Lab.

(2). Organisasi Prodi dipimpin oleh seorang Ketua Prodi, selanjutnya disingkat Ka. Prodi, dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.

(3). Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Ketua Prodi dibantu oleh seorang sekretaris Prodi (selanjutnya disingkat dengan Sek. Prodi) dan ditambah staf pada setiap Prodi,.

Fungsi dan Tugas Prodi
Pasal 43

Program Studi berfungsi dan bertugas membantu Ketua Jurusan dalam menyusun perencanaan serta pelaksanaan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan bidang program studi masing-masing.

Wewenang dan Tanggung Jawab Prodi
Pasal 44

Untuk penyelenggaraan fungsi dan tugas, Program Studi memiliki wewenang dan tanggung jawab yang meliputi :

(1). Menyusun rencana dan program kerja Prodi

(2). Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran, dengan kegiatan yang meliputi :

a. Melakukan pembagian tugas dosen sesuai dengan bidang keilmuan yang menjadi tanggung jawabnya.
b. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengevaluasian dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dosen dalam membina mahasiswa.
c. Mengatur kegiatan akademik pembelajaran, Praktikum dan Pelaksanaan Seminar Akademik, bimbingan usulan penelitian, bimbingan penelitian dan penulisan Skripsi/Karya Ilmiah, Penelitian dan Laporan Hasil Penelitian Lapangan.
d. Melaksanakan kerjasama dengan pihak terkait di bawah koordinasi Ketua Jurusan.
e. Melaksanakan dan mengatur administrasi pendidikan dan pengajaran, serta melaksanakan kegiatan akademik lainnya dengan sistem komputerisasi akademik.
f. Melakukan penilaian prestasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat 2 pasal ini, dengan secara rasional dan obyektif.

(3). Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawabnya, Ketua dan Sekretaris Prodi wajib menerapkan prinsip koordinasi, baik antar unit kerja pada Jurusan masing-masing maupun dengan unit kerja di lingkungan STITM.

Program Vokasi dan Profesi
Pasal 45

(1). Berdasarkan kebutuhan bidang-bidang keilmuan yang dikembangkan, penyelenggaraan program pendidikan profesi pada tiap Jurusan dapat dibentuk Program Vokasi.
(2). Untuk tertib penyelenggaraan dan tata cara pembinaan program Vokasi dilakukan dan dikelola oleh Program Studi.

Pasal 46

(1). Program Profesi diselenggarakan oleh Jurusan Tarbiyah, dan merupakan bagian atau satu kesatuan dalam pelaksanaan program sarjana Strata Satu (S1).
(2). Bagi mahasiswa peserta program sarjana strata satu (S1) pada Jurusan Tarbiyah dengan sendirinya menjadi peserta program Profesi.
(3). Bagi mahasiswa peserta program Sarjana Strata Satu (S1) dan Program Vokasi di luar Jurusan Tarbiyah, untuk dapat menjadi peserta program Profesi diatur dalam ketentuan tersendiri.

Kelengkapan Organisasi Program Vokasi
Pasal 47

Komposisi organisasi program Vokasi dan tanggung jawab pelaksanaan fungsi dan tugasnya adalah berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal 42, sesuai dengan bidang dan jenjang programnya.

Wewenang dan Tanggung Jawab Program Vokasi
Pasal 48

Sesuai dengan bidang dan jenjang programnya, wewenang dan tanggung jawab Program Vokasi adalah berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal 44.

Laboratorium
Pasal 49

(1). Berdasarkan kebutuhan untuk pengembangan peningkatan dan penguasaan disiplin ilmu, pada program studi dapat dibentuk perangkat laboratorium.

(2). Perangkat laboratorium dimaksud dapat berupa :

a. Laboratorium Pendidikan Agama Islam.

b. Laboratorium Pendidikan Bahasa Asing.

c. Laboratorium Micro Teaching.

d. Media dan Teknologi Pendidikan.

e. Laboratorium Komputer.

h. Laboratorium lain yang dianggap penting.

(3). Untuk tertib penyelenggaraan dan tata cara pembinaan perangkat laboratorium dilakukan dan dikelola oleh kelengkapan organisasi laboratorium.

Kelengkapan Organisasi Laboratorium
Pasal 50

(1). Kelengkapan organisasi Laboratorium sebagaimana dimaksud ketentuan ayat (3) pasal 49 adalah terdiri dari seorang Kepala, Laboran dan Teknisi.

(2). Organisasi laboratorium dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.

Wewenang dan Tanggung Jawab Laboran
Pasal 51

(1). Laboran mempunyai wewenang dan tanggung jawab menyusun perencanaan, pelaksanaan pengujian dan pengembangan keilmuan di lingkungan STITM.

(2). Untuk melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Laboran mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang dan jenjang programnya masing-masing.

b. Melaksanakan program kerja dengan kegiatan :

1. Melakukan pengujian dan eksperimen untuk pengembangan metodologi dan ilmu pengetahuan Agama Islam secara multi disipliner.
2. Mengeksplorasi temuan-temuan baru yang berdaya guna bagi usaha pengembangan metodologi dan ilmu pengetahuan Agama Islam sesuai dengan tuntutan kemajuan dan kebutuhan masyarakat.

3. Mengkoordinir, mengatur, dan mengawasi kegiatan bimbingan praktikum bagi mahasiswa dalam melakukan pengujian dan eksperimen.
4 Menyelenggarakan penilaian dan evaluasi akademik bagi mahasiswa peserta praktikum.
5. Melaksanakan kerjasama dengan pihak terkait.

c. Melaksanakan dan mengatur penyelenggaraan administrasi kegiatan program.
d. Teknisi bertugas mengoperasikan dan ...

BAB VI
PEMBINAAN AKADEMIK

Tenaga Pembinaan Akademik
Pasal 52

(1). Tenaga pembinaan akademik terdiri dari tenaga pembinaan sumber daya akademik dan tenaga pembinaan administrasi akademik.

(2). Tenaga pembinaan sumber daya akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini terdiri dari dosen dan tenaga penunjang akademik.

(3). Tenaga pembina administrasi akademik terdiri dari tenaga pelaksana administrasi akademik ditingkat Sekolah Tinggi dan Jurusan.

Dosen dan Tenaga Penunjang Akademik
Pasal 53

(1). Dosen sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal 55 terdiri dari :

a. Dosen Tetap :
   1. Dosen tetap yang diangkat oleh pemerintah dan ditempatkan di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran.
   2. Dosen tetap yang diangkat oleh Ketua STIT Muhammadiyah Paciran berdasarkan kebutuhan bidang ilmu tertentu sesuai dengan perkembangan institusi.

b. Dosen Tidak Tetap, adalah mereka yang karena keahliannya diangkat sebagai tenaga pengajar tidak tetap pada mata kuliah di STIT Muhammadiyah Paciran.

c. Dosen Tidak Tetap dapat berasal dari :
   1. Dosen Tetap pada suatu Jurusan yang mempunyai kelebihan jam mengajar.
   2. Tenaga ahli pada instansi pemerintah maupun swasta.
   3. Perorangan yang mempunyai spesifikasi keahlian

d. Dosen Tamu, yakni seseorang yang atas permintaan STIT Muhammadiyah Paciran dalam jangka waktu tertentu diangkat menjadi Dosen di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran.

(2). Tenaga Penunjang Akademik terdiri dari :

a. Peneliti.
b. Pustakawan.
c. Laboran.
d. Pengembang Bidang Pendidikan.
e. Teknisi Sumber Belajar.

Penetapan dan Kriteria
Dosen Tidak Tetap dan Dosen Tamu
Pasal 54

(1). Dosen Tidak Tetap ditetapkan oleh Ketua STIT Muhammadiyah Paciran, berdasarkan rekomendasi Ketua Jurusan atas permohonan yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan dalam rapat koordinasi pimpinan di tingkat Jurusan.

(2). Dosen Tamu ditetapkan oleh Ketua STIT Muhammadiyah Paciran, baik atas permintaan Ketua Jurusan atau atas inisiatif Ketua STIT Muhammadiyah Paciran, didasarkan atas pertimbangan dalam
rapat koordinasi pimpinan STIT Muhammadiyah Paciran dengan Ketua Jurusan.

Pasal 55

Dosen tamu adalah seorang ahli atau yang bergelar Doktor ataupun Guru Besar dalam Bidang Ilmu Tertentu yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran.

Bimbingan Kegiatan Akademik
Pasal 56

(1). Untuk tertib pembinaan akademik mahasiswa secara lebih terarah, efektif dan produktif semua kegiatan kurikuler diselenggarakan di bawah bimbingan Dosen Pembimbing Akademik (PA).

(2). Pada setiap semester penyelenggaraan bimbingan kegiatan perkuliahan dan praktikum dilakukan oleh Dosen PA atau Dosen yang memiliki kompetensi di bidangnya.

(3). Bimbingan KKN/PPL/PKL dilakukan oleh seorang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) selama masa kegiatan tersebut.

(4). Bimbingan penelitian, penulisan Skripsi/Karya Ilmiah dan studi lapangan dilakukan oleh Team Pembimbing dan atau Pembimbing Lapangan.

(5). Tugas dan tanggung jawab Dosen Pembimbing Lapangan berlaku selama masa kegiatan KKN/PPL/PKL terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan aktivitas bimbingan yang dilakukan secara terjadual, sesuai dengan ketentuan dari

Panitia Penyelenggara.
Pasal 57

(1). Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah Dosen Tetap yang ditetapkan oleh Ketua STIT Muhammadiyah Paciran.

(2). Dosen Pembimbing Praktikum, Dosen Pembimbing Skripsi/Karya Ilmiah, dan Dosen Pembimbing Lapangan adalah Dosen Tetap yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Ketua STIT Muhammadiyah Paciran.

Wewenang dan Tanggung Jawab
Dosen Pembimbing Akademik
Pasal 58

Dosen Pembimbing Akademik (PA) berfungsi dan bertugas menyelenggarakan :

(1). Tertib kegiatan kurikuler.

(2). Bertanggung jawab membina, membimbing dan membantu mahasiswa bimbingannya dalammeningkatkan kelancaran dan kemajuan studi mahasiswa, meliputi :

a. Menyusun perencanaan kegiatan intrakurikuler dan kokurikuler, serta memberikan arahan dan bimbingan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan program akademik.
b. Memberi pertimbangan dan persetujuan terhadap mahasiswa bimbingannya dalam menentukan pilihan mata kuliah dan penyusunan program perkuliahan tiap semester sesuai dengan Indeks Prestasi (IP) akademik serta menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS).
c. Mencatat dan mengevaluasi program, melakukan bimbingan secara berkala, mengikuti, mengamati, dan mengarahkan perkembangan studi mahasiswa bimbingannya.
d. Memberi nasehat kepada mahasiswa bimbingannya dan turut membantu dalam mengatasi masalah yang menghambat kelancaran studi dan kemajuan prestasi akademik.
e. Pelaksanaan tugas-tugas bimbingan oleh Dosen PA sebagaimana dimaksud pada huruf (a - d) pasal ini, harus dilakukan oleh Dosen PA dalam 2 (dua) kali seminggu pada jam/hari mengajar secara terjadual.

Pasal 59

Untuk efektivitas dan efisiensi waktu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, fungsi dan peran setiap Dosen PA diwajibkan :

a. Mengenal dengan baik tentang situasi akademik dalam Prodi dan Prodi lain yang terkait, serta menguasai program kurikulum yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya.
b. Menetapkan dan mengumumkan jadual aktivitas bimbingan, sehingga dapat memberikan layanan kepada mahasiswa bimbingannya dengan sebaik-baiknya, dengan rincian sebagai berikut :
   1) Pertemuan dalam rangka perencanaan pengisian KRS.

2) Pertemuan dalam rangka evaluasi perkembangan menjelang akhir waktu perubahan KRS.

3) Pertemuan dalam rangka evaluasi kemajuan akademik secara periodik.

c. Mengetahui, mengikuti, dan memiliki kepedulian terhadap berbagai program pembinaan dan aktivitas kemahasiswaan di Jurusan yang bersangkutan maupun di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran.

Pasal 60

Tanggung jawab Dosen Pembimbing Akademik (PA) berlaku sejak mahasiswa yang bersangkutan ditetapkan sebagai bimbingannya, dari semester pertama hingga masa berakhirnya masa dan program studi mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 61

(1). Bagi Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang sedang melaksanakan tugas di luar kampus, untuk waktu enam bulan atau lebih, maka hak dan kewajibannya sebagai Dosen Pembimbing Akademik (PA) dapat dilimpahkan sementara kepada Dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan.

(2). Dalam hal seorang Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang harus melaksanakan tugas di luar kampus selama waktu kurang dari enam bulan, dengan alasan kebutuhan mendesak, maka pelaksanaan tugas bimbingan akademiknya dilimpahkan untuk sementara waktu kepada Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi. Bimbingan Penelitian dan Penulisan Skripsi/Karya Ilmiah

Pasal 62

(1). Penelitian dan penulisan Skripsi/Karya Ilmiah dan studi lapangan dilakukan di bawah dua orang pembimbing, yaitu pembimbing utama dan pembimbing pembantu.

(2). Dosen pembimbing penulisan Skripsi/Karya Ilmiah dan studi lapangan disesuaikan dengan bidang kompetensi keilmuannya, dan program studi mahasiswa yang bersangkutan, dengan memperhatikan spesifikasi kajian yang akan ditulis, atau objek dan ruang lingkup penelitian.

(3). Dosen Pembimbing sebagaimana dimaksud dalam ayat (1-2) pasal ini, ditetapkan dalam surat keputusan Ketua STITM Paciran dengan memperhatikan usulan dari Ketua Jurusan/Prodi yang bersangkutan.

(4). Masa bimbingan dibatasi selama satu semester (6 bulan) terhitung sejak SK Ketua STIT Muhammadiyah Paciran tentang bimbingan dan selanjutnya dapat diperpanjang kembali

paling lama dua bulan dengan pengajuan surat permohonan kepada Ketua STIT Muhammadiyah Paciran.

(5). Kegiatan bimbingan adalah meliputi penelitian, penulisan Skripsi/Karya Ilmiah dan penulisan laporan hasil penelitian atau hasil studi lapangan.

Pasal 63

Pembimbing sebagaimana ketentuan ayat (1) pasal 65 adalah Dosen Tetap yang berpangkat sekurang-kurangnya :

1. Lektor Kepala bagi yang berpendidikan dan menyandang gelar akademik Strata Satu (S1).
2. Lektor, bagi yang berpendidikan dan menyandang gelar akademik Magister/Doktor (S2/S3).
3. Asisten Ahli, bagi yang berpendidikan dan menyandang gelar S1 sebagai Pembimbing Pembantu.

Wewenang dan Tanggung Jawab Pembimbing Skripsi/Karya Ilmiah

Pasal 64

(1). Pembimbing Skripsi/Karya Ilmiah berperan sebagai Pembina dan bertanggung jawab membimbing dan membantu kelancaran tugas mahasiswa bimbingannya dalam menyusun, mengumpulkan dan mengolah bahan penulisan Skripsi/Karya Ilmiah.

(2). Untuk menyelenggarakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada pasal ini, Dosen Pembimbing Skripsi/Karya Ilmiah dan atau Studi Lapangan mengemban tanggung jawab yang meliputi :

a). Pembimbing berwenang dan bertanggung jawab dalam mengarahkan alur fikir substansi dan relevansi isi, penggunaan bahasa yang baik dan benar, mulai dari penyusunan usulan penelitian, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan hasil penelitian.

b). Pembimbing berwenang dan bertanggung jawab dalam mengarahkan metodologi penelitian, metode penulisan laporan hasil penelitian.

c). Mengatur jadual kegiatan bimbingan setiap minggu sesuai dengan kesepakatan.

d). Memberikan informasi tentang literatur, dan sumber bahan lainnya.

e). Memberikan teguran dan peringatan kepada mahasiswa bimbingannya jika dipandang telah melalaikan tugasnya.

f). Bimbingan skripsi/karya ilmiah diberikan selama 1 (satu) semester.

(3). Setelah kegiatan bimbingan selesai dan hasil penulisan telah dianggap layak Dosen Pembimbing mengajukan kepada Ketua Jurusan untuk dimunaqosyahkan atau diujikan.

Pasal 65

Perpanjangan masa bimbingan penulisan Skripsi/Karya Ilmiah, sebagaimana dimaksud pasal 67 point (f), dengan ketentuan :

a). Apabila keterlambatan karena sesuatu alasan yang di luar kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.

b). Apabila keterlambatan disebabkan oleh Dosen Pembimbing yang sedang melaksanakan tugas lain di luar kampus, sehingga sulit dihubungi.

c). Bilamana terbukti karena kelalaian Dosen Pembimbing yang bersangkutan, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Ketua Jurusan untuk dicarikan solusi bersama unsur pimpinan STIT Muhammadiyah Paciran.

Pasal 66

(1) Setelah berakhirnya masa perpanjangan sebagaimana dimaksud pada pasal 68, dan tidak mengurangi alasan sebagaimana ketentuan dalam butir (a-b) sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, maka Dosen Pembimbing dapat menyatakan :

a) Mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu menyelesaikan penulisan skripsi/Karya Ilmiahnya.

b) Dosen pembimbing dapat menyatakan tidak sanggup melanjutkan sebagai pembimbing.

(2) Berakhirnya perpanjangan masa bimbingan penelitian dan penulisan dimaksud pasal 69 ayat (1), mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan perpanjangan bimbingan Skripsi/Karya Ilmiah atau Penelitian Studi Lapangan.

(3) Bilamana terjadi keadaan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini bertepatan dengan berakhirnya masa bimbingan dan mahasiswa bersangkutan tidak mengajukan perpanjangan masa studi, maka dapat dinyatakan putus studi.

(4) Mahasiswa yang bersangkutan tetap berhak mengganti judul penelitian (Skripsi/Karya Ilmiah) nya apabila terpenuhi maksud ayat (1) butir (a) pasal ini, dan belum bertepatan dengan akhir masa studinya.

BAB VII
ADMINISTRASI AKADEMIK

Penerimaan Mahasiswa
Pasal 67

Yang dimaksud penerimaan mahasiswa adalah penerimaan mahasiswa baru dan atau mahasiswa pindahan. Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 68

(1). STIT Muhammadiyah Paciran menerima mahasiswa baru pada setiap tahun ajaran baru.

(2). Prosedur penerimaan mahasiswa baru adalah sebagai berikut

:a) Mengisi formulir yang telah disediakan.

b) Menyerahkan fotocopy ijazah yang telah disyahkan oleh pejabat yang berwenang sebanyak 2 lembar.

c) Menyerahkan pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 5 lembar dan 3x2 sebanyak 2 lembar.

d) Mengikuti Ujian Penerimaan Mahasiswa Baru (UPMB) yang dilakukan secara tertulis dan lisan.

(3). Materi ujian tertulis atau lisan terdiri dari :

a) Bahasa Arab.

b) Bahasa Inggris.

c) Pengetahuan Agama Islam.

d) Kemampuan baca tulis Al-Qur'an.

e) Dan materi lain yang dianggap perlu.

Penerimaan Mahasiswa Pindahan
Pasal 69

STIT Muhammadiyah Paciran menerima mahasiswa pindahan dari PTN/PTS, STIT atau Perguruan Tinggi lain yang memiliki relevansi dengan program studi yang akan dipilih.

Tata Cara Penerimaan Mahasiswa Pindahan
Pasal 70

Tata cara penerimaan mahasiswa pindahan adalah :

1) Mengajukan surat permohonan pindah kepada Ketua STIT Muhammadiyah Paciran.

2) Melampirkan surat persetujuan pindah dari Perguruan Tinggi Asal.

3) Melampirkan transkrip nilai dari Perguruan Tinggi Asal.

4) Memenuhi segala ketentuan yang berlaku di STIT Muhammadiyah Paciran.

Perpindahan Mahasiswa
Pasal 71

Mahasiswa diperbolehkan pindah jurusan atau program studi di lingkungan STIT Muhammadiyah Paciran dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan semester II (dua) dan akan memasuki semester III (tiga).
2) Mengajukan surat permohonan pindah kepada Ketua Jurusan yang diketahui oleh Pembimbing Akademik.
3) Program studi yang dipilih belum melampaui quota.
4) Mahasiswa yang bersangkutan lulus tes kompetensi dasar pada program studi yang dipilih.
5) Kepada Mahasiswa yang bersangkutan akan dilakukan sistem konversi mata kuliah.

Tata Cara Perpindahan Mahasiswa
Pasal 72

Perpindahan mahasiswa dari STIT Muhammadiyah Paciran dapat dilakukan dengan persetujuan Ketua STITM setelah mendapat pertimbangan Pembantu Ketua I berdasarkan rekomendasi Ketua Jurusan.

Syarat Mengikuti Ujian Akademik
Pasal 73

(1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
(2) Telah mengambil mata kuliah yang bersangkutan dan sekurang-kurangnya telah mengikuti 75 % dari jumlah Tatap Muka.
(3) Mata kuliah yang diikuti ujian adalah harus terdaftar pada Kartu Rencana Studi (KRS).

Objektivitas Penilaian
Pasal 74

Untuk memelihara objektivitas penilaian secara terbuka maka kertas kerja mahasiswa pada tiap ujian akademik dan segala bentuk tugas tertulis, setelah mendapat penilaian, dikembalikan kepada mahasiswa yang bersangkutan

Tata Cara Mengajukan Usulan Penelitian
Pasal 75

(1). Mahasiswa mengajukan usulan penelitian untuk penulisan Skripsi/Karya Ilmiah paling sedikit 2 judul.

(2). Usulan penelitian dimaksud diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik, diajukan kepada Ketua Prodi.

(3). Ketua Prodi menyeleksi usulan penelitian berdasarkan :

a) Kelengkapan persyaratan akademik.

b) Kelengkapan persyaratan administrasi.

c) Relevansi judul dengan bidang ilmu program studi.

(4). Ketua Prodi mengusulkan kepada Ketua Jurusan untuk menetapkan judul penelitian berdasarkan hasil seleksi judul dan menunjuk Dosen Pembimbing Skripsi/Karya Ilmiah yang bersangkutan.

(5). Setelah penetapan judul Penelitian dan penunjukkan Dosen Pembimbing, mahasiswa harus segera menyusun Proposal untuk dipresentasikan dalam seminar akademik.

Syarat Mengajukan Usulan Penelitian
Pasal 76

(1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan.

(2) Telah memenuhi beban studi sejumlah 110 SKS.

(3) Lulus mata kuliah metode penelitian.

(4) Telah mencamtumkan Proposal dalam KRS 0 SKS.

(5) Telah mengikuti seminar akademik minimal 6 kali.

Registrasi mahasiswa
Pasal 77

(1) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus Ujian PMB STITM harus melaksanakan registrasi.

(2) Registrasi dilakukan pada setiap semester.

(3) Registrasi pada Sekolah Tinggi berupa pembayaran SPP

(4) Registrasi di Sub Bag Akademik dan Kemahasiswaan berupa

a) Pengisian data mahasiswa

b) Penyusunan kartu rencana studi

c) Pengesahan kartu Mahasiswa

(5) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi, kehilangan haknya sebagai mahasiswa.

Penyusunan Dan Perubahan Rencana Studi
Pasal 78

(1) Kartu Rencana Studi (KRS) diisi dan disusun berdasarkan perolehan indeks prestasi yang tertuang dalam Kartu Hasil Studi (KHS) dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi.
(2) Kartu Hasil Studi (KHS) berlaku sah setelah ditandatangani Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.
(3) Perubahan Kartu Rencana Studi untuk mengganti mata kuliah hilang dapat dilakukan dalam waktu paling lambat 15 hari terhitung sejak berakhirnya masa penyusunan kartu rencana studi.
(4) Perubahan KRS tanpa penggantian mata kuliah dapat dilakukan dua (2) bulan setelah masa heregistrasi.
(5) Perubahan Kartu Rencana Studi dimaksud dilakukan berdasarkan hasil konsultasi dan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.
(6) Penyusunan Kartu Kuliah mengisi KPRS (Kartu Pengganti Rencana Studi) Rencana Studi termasuk beban studi perbaikan tiap semester tidak melebihi 24 SKS.

Syarat Mengikuti Kegiatan Perkuliahan Dan Praktikum
Pasal 79

Untuk mengikuti kegiatan perkuliahan dan praktikum mahasiswa
harus :

1) Membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) untuk semester berjalan.
2) Mengesahkan Kartu Mahasiswa semester berjalan.
3) Menyusun dan menyerahkan KRS.

Pelaksanaan Seminar Akademik
Pasal 80

(1) Seminar akademik dilaksankan oleh masing-masing Prodi dibawah koordinasi Ketua Jurusan.
(2) Seminar akademik harus diikuti paling sedikit :
    a) Satu orang Dosen Pembimbing I yang bertindak sebagai moderator.
    b) Satu orang Dosen Pembimbing II yang bertindak sebagai Pembahas II.
    c) Satu orang Dosen Prodi yang bertindak sebagai Pembahas utama.
    d) Satu orang Dosen Prodi yang bertindak sebagai notulis.
    e) Empat orang mahasiswa sebagai pembahas.
    f) Enam orang mahasiswa sebagai pembahas spontan.

Syarat Mengikuti Ujian Komprehensif dan Ujian Skripsi/Karya Ilmiah
Pasal 81

(1) Untuk mengikuti ujian komprehensif, mahasiswa harus mengikuti ketentuan :
   a) Telah secara sah dinyatakan lulus dalam semua mata kuliah program studi.
   b) Indeks Prestasi Kumulatif minimum3,00, tanpa nilai D.
   c) Telah memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana yang telah ditentukan berdasarkan keputusan Ketua Jurusan.
   d) Telah lulus KKN.
(2) Untuk mengikuti ujian Skripsi/Karya Ilmiah, mahasiswa harus mengikuti ketentuan :
   a) Telah lulus Ujian Komprehensif.
   b) Telah memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana yang telah ditentukan berdasarkan keputusan Ketua Jurusan.
   c) Kelengkapan administrasi dimaksud juga termasuk persyaratan administrasi yang dibutuhkan untuk penulisan Ijazah dan atau sertifikat Profesi serta surat keterangan lunas Sumbangan Pendidikan yang sah.

Pelaksanaan Ujian Skripsi/Karya Ilmiah
Pasal 82

(1) Waktu ujian ditetapkan bersama antara mahasiswa yang bersangkutan dan Dosen Penguji.
(2) Alokasi waktu ujian untuk setiap Skripsi/Karya Ilmiah 120 menit, dengan ketentuan:
   a) Penyajian Skripsi/Karya Ilmiah disampaikan oleh peserta selama 10 menit.
   b) Ketua Tim Penguji selama 20 menit.
   c) Penguji Utama selama 45 menit.
   d) Penguji Pendamping selama 35 menit.
   e) Sidang tim penguji untuk penentuan dan penyampaian hasil ujian selama 10 menit.
(3) Hasil ujian Skripsi/Karya Ilmiah disampaikan secara terbuka di depan sidang ujian.
(4) Ketua Tim Penguji adalah Dosen Pembimbing I, Penguji Pendamping adalah Dosen Pembimbing II dan Penguji Utama adalah Dosen yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Ketua Jurusan.
(5) Untuk tertib administrasi sidang ujian, tim penguji didampingi oleh Dosen yang ditunjuk sebagai Sekretaris Sidang.

Kelengkapan Dan Penilaian Ujian Skripsi/Karya Ilmiah
Pasal 83

(1) Petugas tim sidang bertugas menyiapkan kelengkapan administrasi persidangan:
   a) berita acara ujian.
   b) blanko penilaian bagi masing-masing penguji.
(2) Sekretaris Sidang bertugas sebagai notulis
(3) Tata Penilaian hasil ujian Skripsi/Karya Ilmiah dilakukan oleh masing-masing tim penguji dengan ketentuan bobot:
   a) Ketua tim penguji sebanyak 30 %.
   b) Penguji Utama sebanyak 40 %.
   c) Penguji Pendamping sebanyak 30 %.

Perbaikan Skripsi/Karya Ilmiah Setelah Diujikan
Pasal 84

(1) Jika terjadi ketidaksepakatan antara penguji Utama dan penguji pendamping dalam menetapkan hasil ujian Skripsi/Karya Ilmiah, maka :
   a) Keputusan terakhir berada di tangan ketua Tim penguji.
   b) Anggota penguji dapat mengajukan permohonan kepada Ketua dan atau Ketua Jurusan untuk menyelesaikan masalah yang terjadi sepanjang menyangkut kebenaran ilmiah.
(2) Sesuai dengan saran dan catatan sidang ujian Skripsi/Karya Ilmiah, perbaikan Skripsi/Karya Ilmiah wajib dilakukan paling lama 60 hari sejak ujian diselenggarakan. Jika melebihi waktu tersebut maka hasil ujian Skripsi/Karya Ilmiah batal.
(3) Setelah diajukan perbaikan, dan telah ditandatangani oleh Tim penguji, Skripsi/Karya Ilmiah harus dijilid dan dicetak dalam bentuk yang sempurna dengan warna kulit yang ditentukan sesuai dengan Jurusan, untuk kemudian digandakan sebanyak 5 eksemplar.
(4) Mahasiswa yang sudah lulus ujian Skripsi/Karya Ilmiah dan memenuhi syarat sebagaimana ayat (1), (2) dan (3) di atas, pihak Jurusan dapat melaksanakan yudisium sebagai syarat untuk penulisan ijazah dan mengikuti wisuda.

Perpanjangan Masa Studi
Pasal 85

(1) Mahasiswa yang telah mencapai batas maksimal masa studi dapat mengajukan perpanjangan studi.
(2) Perpanjangan masa studi diberikan dua (2) semester hanya bagi mahasiswa program skripsi.

(3) Prosedur pengajuan permohonan :

a) Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua STIT Muhammadiyah Paciran.

b) Surat tersebut diketahui dosen PA, Ketua Jurusan dan Pembimbing Skripsi/Karya Ilmiah yang bersangkutan.

c) Surat pernyataan sanggup menyelesaikan Skripsi/Karya Ilmiah dalam batas waktu yang diberikan, dan siap menerima putusan DO jika dalam waktu tersebut tidak dapat menyelesaikan Skripsi/Karya Ilmiahnya.

d) Surat persetujuan perpanjangan masa studi yang dikeluarkan Ketua ditembuskan kepada Jurusan, Pembimbing akademik, Pembimbing Skripsi/Karya Ilmiah.

Putus Studi
Pasal 86

(1). Seorang mahasiswa dapat diputus studinya apabila :

a) Evaluasi bersama yang dilakukan oleh Ketua Jurusan, Pembimbing Akademik, dan Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menghasilkan ketetapan bahwa mahasiswa bersangkutan tidak mampu melaksanakan beban studi akademik, berdasarkan salah satu dari tahapan penilaian dalam pasal 30.

b) Meninggalkan kegiatan akademik selama dua semester tanpa memiliki izin cuti akademik.

c) Tidak heregistrasi selama 2 (dua) semester.

d) Melanggar peraturan Pemerintah, norma agama dan kode etik yang berlaku di STIT Muhammadiyah Paciran.

(2). Status putus studi (DO) sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pembantu Ketua Bidang Akademik (Puket I) atas usulan Ketua Jurusan

(3). Mahasiswa yang dinyatakan putus studi tidak dapat kuliah kembali meskipun duduk pada semester 1 (satu).

Pasal 87

(1). Mahasiswa STIT Muhammadiyah Paciran yang telah menyelesaikan studinya diwajibkan mengikuti wisuda yang diselenggarakan oleh STITM.

(2). Untuk mengikuti wisuda, Mahasiswa harus mendaftarkan diri dengan mengisi formulir dan melengkapi persyaratan lainnya.

(3). Wisuda sarjana bersifat terbuka.

(4). Waktu penyelenggaraan wisuda ditentukan oleh Ketua STITM.

BAB VIII
PREDIKAT KELULUSAN DAN MAHASISWA BERPRESTASI

Predikat kelulusan
Pasal 88

(1) Predikat kelulusan “Cumlaude” diberikan bagi mahasiswa yang memperoleh kemajuan prestasi akademik dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,71 (tiga koma tujuh satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol).
(2) Predikat kelulusan “Sangat Memuaskan” diberikan bagi mahasiswa yang memperoleh kemajuan prestasi akademik dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,41 (tiga koma empat satu) sampai dengan 3,70 (tiga koma tujuh nol).
(3) Predikat kelulusan “Memuaskan” diberikan bagi mahasiswa yang memperoleh kemajuan prestasi akademik dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,40 (tiga koma empat).

Prestasi Akademik
Pasal 89

(1). Bagi mahasiswa yang memperoleh kemajuan prestasi akademik minimum 3.71 (tiga koma tujuh puluh satu) dapat ditetapkan sebagai mahasiswa berprestasi.
(2). Mahasiswa berprestasi sebagaimana ketentuan ayat 1 pasal ini setelah diadakan proses seleksi ditetapkan sebagai mahasiswa teladan.

BAB IX
HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Hak Mahasiswa
Pasal 90

Setiap mahasiswa mempunyai hak :

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan aturan yang berlaku dalam lingkungan STITM Paciran.
2. Memperoleh pengajaran sebaik–baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
3. Mendapatkan pelayanan di bidang administrasi dan akademik.
4. Memanfaatkan fasilitas STITM Paciran dalam rangka kelancaran proses belajar.
5. Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam proses studinya.
6. Memperoleh pelayanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya;
7. Memperoleh penilaian hasil belajar.
8. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadual yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
9. Memperoleh pelayanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang–undangan.
10. Memanfaaatkan sumber daya STIT Muhammadiyah Paciran melalui perwakilan / organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, pengembangan minat dan tata kehidupan masyarakat sesuai dengan peraturan dan perundang–undangan.
11. Memperoleh surat keterangan yang diperlukan untuk pindah ke STIT Muhammadiyah Paciran dan atau perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada STIT Muhammadiyah Paciran dan atau perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tamping STIT Muhammadiyah Paciran/perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan.
12. Ikut serta dalam kegiatan organisaasi kemahasiswaan STIT Muhammadiyah Paciran.
13. Memperoleh layanan khusus bilamana mendapat musibah sewaktu melaksanakan kegiatan organisasi kemahasiswaan yang mengatas namakan STIT Muhammadiyah Paciran.

Kewajiban Mahasiswa
Pasal 91

Setiap mahasiswa mempunyai kewajiban :

(1). Menjunjung tinggi akhlak mulia sesuai dengan ajaran Islam dan etika akademik.

(2). Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

(3). Mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku pada STIT Muhammadiyah Paciran.

(4). Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan STIT Muhammadiyah Paciran.

(5). Menjaga kewibawaan dan nama baik STIT Muhammadiyah Paciran

(6). Menjunjung tinggi kepribadian bangsa dan kebudayaan nasional.

(7). Berpakaian sopan, bersih, rapi dan menutup aurat, baik pada saat kuliah, ujian, berurusan dengan dosen, pegawai dan ketika ada kegiatan di kampus maupun tidak ada kegiatan.

(8). Memakai busana muslimah (tidak ketat dan tidak transparan).

(9). Memakai sepatu dan kaos kaki.

Pasal 92

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana pada pasal 93 dan 94 diatur dengan keputusan Ketua STIT Muhammadiyah Paciran.

BAB X
PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 93

(1) Dosen dan mahasiswa STIT Muhammadiyah Paciran berhak untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh STITM.
(2) Dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, mahasiswa mengikuti peraturan yang berlaku.
(3) Kegiatan penelitian dapat diselenggarakan di lapangan, perpustakaan, dan laboratorium.
(4) Penelitian yang bersifat antar bidang, lintas bidang, dan/atau multi bidang dapat diselenggarakan di pusat penelitian dan pelaksanaannya dikoordinasikan, dipantau, dan dinilai oleh Pusat Pengabdian pada Masyarakat (P3M).
(5) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh STITM Paciran melalui Pusat Pengabdian pada Masyarakat (P3M).
(6) Perseorangan, kelompok, jurusan, dan prodi melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat monodisiplin (satu atau sebagian cabang ilmu).
(7) P3M melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat antar disiplin, lintas bidang, atau multi disiplin.

Pengakuan terhadap Karya Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 94

(1). Dosen dapat melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik dalam bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya.
(2). Pengakuan sebagai karya ilmiah untuk penelitian hanya berlaku bagi penelitan, penulisan buku ajar, dan publikasi dalam jurnal ilmiah yang sesuai dengan bidang ilmu masing– masing dan mengikuti prosedur yang ditetapkan.
(3). Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen junior dengan bimbingan dianggap karya bagi terbimbing dan karya pembinaan bagi pembimbing.
(4). Karya tulis yang dipublikasikan dalam surat kabar, majalah ilmiah populer, majalah umum dan jurnal, baik dalam bidang ilmu maupun di luar bidang ilmu penulis, diakui sebagai karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Penelitian Individual
Pasal 95

(1) Penelitian individual adalah penelitian perorangan untuk meningkatkan kemampuan meneliti.
(2) Penelitian untuk meningkatkan kemampuan meneliti diberlakukan bagi para Asisten Ahli yang belum mendapatkan gelar akademik tambahan.
(3) Peneliti pada penelitian untuk meningkatkan kemampuan meneliti dibimbing oleh seorang dosen senior sebanyak – banyaknya dua orang.
(4) Jika dosen senior (dalam bidang yang dimaksud tidak ada di STIT Muhammadiyah Paciran), pembimbing peneliti pada penelitian untuk meningkatkan kemampuan meneliti dapat diminta dari perguruan tinggi lain.
(5) Penelitian mandiri serendah–rendahnya sama dengan tesis magister, direncanakan sendiri, dan untuk hal–hal teknis dapat berkonsultasi pada orang–orang yang ahli dalam bidang itu.
(6) Peneliti mandiri dapat menyangkut penelitian untuk meningkatkan kemampuan meneliti, penelitian untuk pengembangan institusi dalam sistem pendidikan tinggi, penelitian untuk inovasi dan pengembangan ilmu-ilmu keislaman, gender dan kesetaraan perempuan serta social keagamaan, dan penelitian yang langsung menunjang pembangunan atau pengembangan pendidikan tinggi.

Penelitian Kolektif
Pasal 96

(1) Dosen yang menjadi ketua dalam penelitian kelompok adalah dosen yang mempunyai gagasan utama, merencanakan penelitian, menguasai permasalahan, serta metodologi dan bertindak sebagai penyatu bahasa, pembahas umum atau keseluruhan serta pengambil keputusan.
(2) Anggota kelompok sebanyak–banyaknya lima orang dosen junior.
(3) Jika penelitian kelompok merupakan penelitian interdisipliner, ketua peneliti dapat lebih junior dari anggota kelompok yang berasal dari bidang ilmu lain.
(4)Peneliti kelompok dapat mengenai penelitian untuk meningkatkan kemampuan meneliti, penelitian untuk pengembangan institusi dalam sistem pendidikan tinggi, penelitian untuk inovasi dan pengembangan ilmu–ilmu keislaman, gender dan kesetaraan permpuan serta social keagamaan, dan penelitian yang langsung menunjang pembangunan atau pengembangan pendidikan tinggi.

Pasal 97

(1). Usul kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dievaluasi oleh tim.

(2). Tim terdiri atas kordinator dan anggota.

(3). Keanggotaan tim ditetapkan oleh Ketua STITM atas usul Pusat Pengabdian pada Masyarakat (P3M).

(4). Keanggotaan tim terdiri atas dosen–dosen dengan keahlian yang mewakili jurusan di STIT Muhammadiyah Paciran.

(5). Usul dan laporan kegiatan ditulis dalam format dengan mengikuti Pedoman Penulisan Karya ilmiah STITM Paciran

BAB XI
BEBAN TUGAS DOSEN
Setara Waktu Mengajar Penuh
Pasal 98

(1) Beban tugas dosen dinyatakan dalam Setara Waktu Mengajar Penuh (SWMP).

(2) SWMP terdiri atas 36 jam per minggu atau 12 SKS per semester.

(3) Satu SKS setara dengan tiga jam kerja per minggu per semester (6 bulan) atau 50 jam kerja per semester.

(4) Beban tugas dosen dihitung berdasarkan tugas institusional yang ditugaskan pada dosen yang bersangkutan.

Tugas Institusional
Pasal 99

Tugas Institusional dapat berbentuk :

(1) Penugasan oleh pimpinan STITM, Jurusan, dan P3M.

(2) Prakarsa pribadi atau kelompok yang disetujui, dicatat hasilnya dan dipertanggung jawabkan kepada pimpinan STITM Paciran untuk dinilai.

(3) Kerjasama dengan pihak luar STIT Muhammadiyah Paciran yang disetujui, dicatat dan hasilnya dilaporkan melalui STITM Paciran

Pendidikan
Pasal 100

Beban tugas dosen dalam pendidikan dihitung dengan rincian sebagai berikut :

(1) Perkuliahan

a) Untuk memberikan kuliah pada program sarjana dan Vokasi, satu SKS berarti 60 menit tatap muka + 1 - 2 jam kegiatan terstruktur + 1 – 2 kegiatan mandiri untuk jumlah mahasiswa 40 atau kurang.

b) Setiap penambahan 40 mahasiswa program Vokasi dan sarjana (dibulatkan ke atas) SKS bertambah 20 %.

c) Kelas paralel yang dilaksanakan oleh dosen yang berbeda dihitung seperti pada poin a

(2) Asistensi (kuliah dan praktikum)

a) Satu SKS sama dengan 2 x 60 menit tatap muka per minggu untuk 25 mahasiswa atau kurang.

b) Untuk setiap penambahan 25 mahasiswa (dibulatkan ke atas) beban SKS ditambah 20%.

(3) Bimbingan kuliah kerja terprogram

a) Satu SKS sama dengan 50 jam kerja per semester untuk 25 mahasiswa atau kurang.

b) Untuk setiap penambahan 25 mahasiswa (dibulatkan ke atas) beban SKS ditambah 20%.

(4) Bimbingan tugas (Skripsi/Karya Ilmiah)

a) Satu SKS berarti pembimbingan 6 orang mahasiswa.

b) Ketentuan pada poin a ayat ini mengandung arti pembimbingan satu mahasiswa berbobot 1/6 SKS.

(5) Seminar terjadwal

a) Satu SKS berarti 50 menit tatap muka, 1 – 2 kegiatan terstruktur, dan 1 – 2 jam kegiatan mandiri per minggu selama satu semester untuk 25 mahasiswa.

b) Setiap penambahan 25 mahasiswa (dibulatkan ke atas) beban tugas SKS ditambah 20%

Penelitian
Pasal 101

Perhitungan beban tugas dosen untuk penelitian adalah sebagai berikut ;

(1) Keterlibatan dalam satu penelitian kelompok dan atau penelitian untuk meningkatka kemampuan meneliti berbeban 2 SKS.

(2) Pelaksanaan penelitian mandiri berbeban 4 SKS.

Penulisan
Pasal 102

(1). Kegiatan penulisan naskah buku, menerjemahkan/menyadur, dan menyunting harus disetujui Ketua STIT Muhammadiyah Paciran, dilaksanakan maksimum 4 semester.

(2). Menulis satu judul naskah buku terbeban 2 SKS.

(3). Menerjemahkan/menyadur satu judul buku terbeban 2 SKS.

(4). Menyunting satu judul naskah buku terbeban 2 SKS.

(5). Pembagian beban tugas untuk penulisan yang dilakukan secara kelompok adalah sebagai berikut :

a) Penulis utama 60 %.

b) Penulis anggota 40 %.

c) Jika penulis anggota lebih dari satu, beban tugas 40 % itu dibagi rata antara anggota.

Tugas Belajar
Pasal 103

(1) Beban tugas untuk program doktor/magister 12 SKS.

(2) Beban tugas mengikuti TOT 3 SKS.

(3) Beban tugas kursus yang berlangsung selama satu semester atau lebih 6 SKS.

Pengabdian kepada masyarakat
Pasal 104

(1). Satu SKS untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat berarti 50 jam kerja selama satu semester.

(2). Perhitungan bagi kegiatan yang kurang atau lebih dari 50 jam kerja per semester disesuaikan.

Pembinaan Sivitas Akademika
Pasal 105

(1). Bimbingan akademik

a). Mahasiswa. Satu SKS berarti membimbing 12 mahasiswa atau membimbing satu mahasiswa mempunyai beban tugas 1/12 SKS per semester.

b). Dosen senior. Satu SKS berarti membimbing 6 dosen junior atau membimbing satu dosen junior mempunyai beban 1/6 SKS per semester.

(2). Bimbingan dan konseling mempunyai beban tugas satu SKS untuk 12 mahasiswa selama satu semester atau setiap pembimbingan mahasiswa per semester mempunyai beban tugas 1/12 SKS.

(3). Pimpinan unit pembinaan kemahasiswaan

a). Ketua/Wakil Ketua, mempunyai beban tugas 1 SKS per semester.

b). Anggota, mempunyai beban tugas ½ SKS per semester.

(4). Pimpinan organisasi (sosial) intern

a). Pimpinan, berbeban tugas 1 SKS per semester.

b). Anggota, berbeban tugas ½ SKS per semester

Administrasi dan Manajemen
Pasal 106

Jabatan Pimpinan

Jabatan	Beban tugas (SKS)
Ketua STITM	4
Pembantu Ketua	4
Ketua Jurusan	3
Sekretaris Jurusan	3

Kepanitiaan
Pasal 107

(1). Kepanitiaan *ad.hoc.* minimum satu semester berbeban tugas:

a) Ketua/Wakil Ketua 2 SKS.

b) Anggota 1 SKS.

(2). Kepanitian berbeban tugas :

a). Ketua/Wakil Ketua 2 SKS.

b). Anggota 1 SKS.