

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

FAKULTAS SYARIAH

Hukum Keluarga Islam (HKI)

Hukum Ekonomi Syariah (HES)

Hukum Tata Negara (HTN)

Tahun Akademik 2023/2024



FAKULTAS SYARIAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO

2023



PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

FAKULTAS SYARIAH

PROGRAM STUDI

Hukum Keluarga Islam (HKI)
Hukum Ekonomi Syariah (HES)
Hukum Tata Negara (HTN)

TAHUN AKADEMIK 2023/2024

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONOROGO
2023**

SK DEKAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN



KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
NOMOR: 569/In.32.3/05/2023

TENTANG TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO TAHUN 2023

DEKAN FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO,

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk kelancaran penyusunan buku pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2023 dipandang perlu membentuk Tim Penyusun kegiatan dimaksud;
 - b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini, dipandang mampu untuk melaksanakan tugas-tugas Tim Penyusun Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 3. Peraturan Presiden RI Nomor 75 Tahun 2016 tentang Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
 - 4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
 - 5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
 - 6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama;
 - 7. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Pelaksanaan APBN sebagaimana telah diubah dengan PMK Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN;
 - 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023;
 - 9. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 002625/B.II/3/2021 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Masa Jabatan Tahun 2021-2025;

10. Keputusan Rektor IAIN Ponorogo Nomor: 300/In.32.1/03/2021 tentang Pengangkatan Dekan di lingkungan IAIN Ponorogo masa jabatan tahun 2021-2025.
11. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2023 Nomor: SP DIPA-025.04.2.423821/2023 tanggal 30 November 2022.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH TENTANG TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO TAHUN 2023.
- Pertama** : Memberikan tugas kepada mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2023;
- Kedua** : Tugas Tim Penyusun pada diktum pertama adalah mempersiapkan, melaksanakan dan membuat laporan kegiatan penyusunan Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2023;
- Ketiga** : Tugas Tim Penyusun Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2023 berlaku mulai tanggal 08 Mei s.d. 31 Juli 2023;
- Keempat** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada anggaran DIPA Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun Anggaran 2023;
- Kelima** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan; dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- KUTIPAN** : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : **PONOROGO**
Pada Tanggal : **08 MEI 2023**


H. SNIATI ROFIAH



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI. di Jakarta;
2. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI. di Jakarta;
3. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI. di Jakarta;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI. di Jakarta;
5. Rektor Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.

Lampiran I : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONOROGO

Nomor : **569/In.32.3/05/2023**
Tanggal : **08 MEI 2023**
Tentang : **TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONOROGO TAHUN 2023**

Penanggungjawab : Dr. Hj. Khusniati Rofiah, M.S.I.
Pengarah : Dr. Abid Rohmanu, M.H.I
Ketua : Wahyu Saputra, M.H.Li.
Sekretaris : Muhammad Ali Murtadlo, M.H.
Anggota/Tim Ahli : 1. Dr. Moh. Mukhlas, M.Pd.
2. Rif'ah Roihanah, S.H., M.Kn.
3. Martha Eri Safira, M.H.
4. M. Ilham Tanzilulloh, M.H.I

Dekan,

KHUSNIATI ROFIAH

SK DEKAN PENETAPAN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN



KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
NOMOR: 1007/In.32.3/07/2023

TENTANG PENETAPAN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO TAHUN 2023

DEKAN FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO,

- Menimbang** :
- Bahwa untuk memenuhi standar Pendidikan Nasional sesuai dengan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Tahun 2023;
 - Bahwa dalam rangka keseragaman dan ketertiban administrasi akademik serta untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan dan pengajaran di lingkungan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, maka dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun Akademik 2022/2023.
- Mengingat** :
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Presiden RI Nomor 75 Tahun 2016 tentang Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
 - Peraturan Menteri Agama RI Nomor 39 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Ponorogo;
 - Peraturan Menteri Agama RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH TENTANG PENETAPAN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO TAHUN 2023.
- Kesatu** : Menetapkan pemberlakuan Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2023;

- Kedua** : Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2023 sebagai acuan dan arah dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan; dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : **PONOROGO**
Pada Tanggal : **31 JULI 2023**

Dekan,



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI. di Jakarta;
2. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI. di Jakarta;
3. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI. di Jakarta;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI. di Jakarta;
5. Rektor Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.



KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Syukur alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah Swt, bahwa Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di lingkungan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun Akademik 2023/2024 telah selesai disusun dengan baik.

Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini, di samping dalam rangka memenuhi tugas kelembagaan, juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada Civitas Akademika serta semua pihak yang berkepentingan pada alur kegiatan, layanan, dan kebijakan akademik yang berlaku di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo pada Tahun Akademik 2023/2024.

Di samping itu, Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini juga dimaksudkan sebagai salah satu instrumen dalam rangka meningkatkan mutu layanan dan meningkatkan mutu prestasi akademik mahasiswa. Setiap mahasiswa angkatan tahun 2023 mendapatkan satu Exemplar Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan selama masa studi.

Akhirnya, kami berharap semoga Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini bermanfaat dalam rangka mencapai visi-misi, serta tujuan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, menuju fakultas yang unggul dalam penyelesaian sengketa dalam bidang Hukum

Keluarga Islam, Hukum Ekonomi Syariah, dan Hukum Tata Negara yang lebih maju, berkualitas, dan egaliter.

Ponorogo, 5 Mei 2023
Dekan Fakultas Syariah
IAIN Ponorogo

KHUSNIATI ROFIAH
NIP. 197401102000032001



DAFTAR ISI

SK Tim Penyusun.....	iii
SK Penetapan	vii
Kata Pengantar	ix
Daftar Isi	xi
BAB I PROFIL IAIN PONOROGO	1
A. Sejarah IAIN Ponorogo.....	1
B. Visi, Misi, dan Tujuan	8
C. Lambang IAIN Ponorogo.....	10
D. Makna Lambang IAIN Ponorogo	10
E. Mars dan Hymne IAIN Ponorogo	12
F. Himne IAIN Ponorogo	14
G. Struktur Organisasi IAIN Ponorogo.....	16
H. Susunan Personalia Organisasi IAIN Ponorogo	17
BAB II PROFIL FAKULTAS SYARIAH	
IAIN PONOROGO	25
A. Sejarah Perkembangan Fakultas Syariah	
IAIN Ponorogo.....	25
B. Visi, Misi, Dan Tujuan Fakultas Syariah	
IAIN Ponorogo.....	31
C. Struktur Organisasi Fakultas Syariah	
IAIN Ponorogo.....	32

	D. Dosen Fakultas Syariah IAIN Ponorogo	34
	E. Profil Program Studi di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.....	41
	F. Keadaan Mahasiswa Fakultas Syariah.....	67
BAB III	SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK.....	69
	A. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru.....	69
	B. Registrasi Mahasiswa Baru	73
	C. Herregistrasi Mahasiswa Lama.....	74
	D. Nomor Induk Mahasiswa	75
	E. Administrasi Perkuliahan	76
	F. Cuti Studi.....	79
	G. Gugur dan Putus Studi.....	79
	H. Mutasi Studi	80
	I. Yudisium, Wisuda, dan Penyerahan Ijazah.....	83
BAB IV	SISTEM INFORMASI AKADEMIK	89
	A. Layanan Siakad Bagi Dosen.....	89
	B. Pedoman Siakad Bagi Mahasiswa	121
	C. Sistem Informasi Layanan Administrasi Mahasiswa Mandiri (SILAMM)	154
	D. Simprosi	164
BAB V	PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN.....	169
	A. Perencanaan Perkuliahan	169
	B. Pelaksanaan Perkuliahan dan Matrikulasi	171
	C. Peningkatan Kompetensi Sosial-Keagamaan... ..	174
	D. Pelaksanaan Praktikum	176
	E. Pelaksanaan KPM.....	176
	F. Proposal dan Skripsi	176
	G. Evaluasi Perkuliahan	176
	H. Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen dalam Perkuliahan dan Praktikum.....	183

BAB VI	KODE ETIK	187
	A. Dasar Pemikiran	187
	B. Dasar, Tujuan, dan Fungsi.....	187
	C. Kode Etik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.....	188
	D. Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi	191
	E. Tata Cara Penjatuhan Sanksi.....	199
	F. Dewan Etik Fakultas Syariah.....	201
BAB VII	PEDOMAN UMUM ORGANISASI	
	KEMAHASISWAAN	203
	A. Ketentuan Umum.....	203
	B. Tujuan Organisasi.....	203
	C. Bentuk Organisasi Kemahasiswaan	204
	D. Kedudukan, Fungsi, dan Tanggung Jawab.	205
	E. Kepengurusan, Anggota dan Masa Bakti	206
	F. Pembiayaan	207
BAB VIII	PENUTUP	209

BAB I



PROFIL IAIN PONOROGO

A. SEJARAH IAIN PONOROGO

IAIN Ponorogo selama ini sudah mengalami tiga perubahan status, yaitu Fakultas Syari'ah IAIN Sunan Ampel di Ponorogo (mulai tahun 1970 s.d. 1997), Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo (mulai tahun 1997 s.d. 2016), dan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo (mulai tahun 2016 s.d. sekarang).

Fakultas Syari'ah IAIN Sunan Ampel di Ponorogo

Keberadaan IAIN Ponorogo tidak terlepas dari Akademi Syari'ah Abdul Wahhab (ASA) sebagai embrionya, yang didirikan pada tanggal 1 Februari 1968 atas ide KH. Syamsuddin dan KH. Chozin Dawoedy. Akademi ini kemudian dinegerikan pada tanggal 12 Mei 1970 menjadi Fakultas Syari'ah Ponorogo IAIN Sunan Ampel yang dipimpin oleh R.M.H. Aboe Amar Syamsuddin dengan menyelenggarakan Program Sarjana Muda. Selanjutnya tumbuh dan berkembang mulai tahun 1985/1986 dengan menyelenggarakan program Sarjana Lengkap (S-1) dengan membuka Jurusan Qodlo' dan Muamalah Jinayah.

Berikut adalah daftar Dekan Fakultas Syariah IAIN Sunan Ampel di Ponorogo:



R.M.H. Aboe Amar Sjamsoeddin,
Dekan Fakultas Syariah
Tahun 1970 - 1975



Drs. H. A. Herry Aman Zainuri,
Dekan Fakultas Syariah
Tahun 1975 - 1983



Drs. H. Sjamsul Arifin AR,
Dekan Fakultas Syariah
Tahun 1983 - 1988



Drs. H. Zein Soeprpto,
Dekan Fakultas Syariah
Tahun 1988 - 1991



Drs. Mohammad Sofwan,
Dekan Fakultas Syariah
Tahun 1991 - 1994



Drs. H. Nardoyo,
Dekan Fakultas Syariah
Tahun 1994 - 1997

Fakultas Syariah IAIN Sunan Ampel di Ponorogo mengalami beberapa perpindahan lokasi. Berikut adalah lokasi dan perkembangan kampus Fakultas Syariah IAIN Sunan Ampel di Ponorogo dari masa ke masa.

1968-1974

Kampus Durisawo

Akademi Syari'ah Abdul Wahhab (ASA) sebagai embrio IAIN Ponorogo berdisi sejak tahun 1968. Selanjutnya pada tahun 1970 secara resmi dinegerikan menjadi Fakultas Syariah Ponorogo IAIN Sunan Ampel Surabaya. Selama kurun waktu enam tahun, terhitung dari 1968 sampai dengan 1974 kampus berlokasi di Kompleks Pondok Pesantren K.H. Syamsudin yang beralamatkan di Jalan Lawu Durisawo, Kelurahan Nologaten, Kabupaten Ponorogo. Berikut adalah kondisi kampus di Durisawo tahun 1968-1974.

1974-1976

Kampus Jalan Irian Jaya

Setelah selama kurun waktu 6 tahun di Ponpes K.H. Syamsudin, Fakultas Syariah Ponorogo IAIN Sunan Ampel mengalami perpindahan lokasi kampus ke Jalan Irian Jaya, Desa Banyudono Ponorogo. Selama itulah kampus menempati sebuah rumah sebagai lokasi perkantoran dan perkuliahan.

1976-1981

Kampus Jalan Sriwijaya 20 Atas

Setelah selama dua tahun menempati ke Jalan Irian Jaya, Desa Banyudono Ponorogo, Fakultas Syariah Ponorogo IAIN Sunan Ampel mengalami perpindahan kembali lokasi kampus ke Jalan Sriwijaya 20 Atas, Desa Desa Banyudono Ponorogo. Berikut adalah salahs atu dokumentasi kegiatan perkuliahan di Kampus Jalan Sriwijaya 20 atas.

Setelah mengalami perpindahan berkali-kali, akhirnya pada tahun 1981 Lokasi Kampus menetap di Jalan Pramuka 156 Desa Ronowijayan Kecamatan Siman Kabupaten Ponorogo. Selama di Jalan Pramuka Fakultas Syariah Ponorogo IAIN Sunan Ampel mengalami perkembangan yang sangat signifikan. Pada tahun 1997 secara resmi mengalami perubahan status menjadi perguruan tinggi negeri otonom dengan nama Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo.

Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo

Berdasarkan tuntutan perkembangan dan organisasi Perguruan Tinggi, maka dikeluarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1997 Tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri. Sejak saat itulah semua fakultas di lingkungan IAIN Sunan Ampel Surabaya yang berlokasi di luar induk, berubah menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) dan tidak lagi menjadi bagian dari IAIN Sunan Ampel Surabaya. STAIN bersifat otonom dan merupakan unit organik tersendiri di lingkungan Departemen Agama (saat ini: Kementerian Agama) yang dipimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab kepada Menteri Agama. Pembinaan STAIN secara fungsional dilakukan oleh Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam Departemen Agama.

Peresmian alih status tersebut ditandai dengan upacara yang diadakan oleh Menteri Agama RI di Jakarta. Setelah upacara peresmian, secara otomatis terjadi pemisahan dan peralihan prinsip antara Rektor IAIN dengan Ketua STAIN masing-masing. Mulai tahun akademik 1997-1998 semua urusan administrasi, pendidikan, ketenagaan, dan keuangan STAIN sepenuhnya dikelola otonom oleh masing-masing STAIN.

STAIN Ponorogo merupakan salah satu dari Fakultas daerah, yaitu dengan perubahan status tersebut, maka STAIN Ponorogo dapat membuka tiga Jurusan yaitu Jurusan Syariah, Jurusan Tarbiyah, dan Jurusan Ushuluddin. Selanjutnya, STAIN Ponorogo secara resmi membuka Program Magister Pascasarjana (S2) dengan program studi Ekonomi Syariah (2011), Manajemen Pendidikan Islam (2013), Hukum Keluarga Islam (2015) dan Pendidikan Bahasa Arab (2015). Lokasi Kampus STAIN Ponorogo di Jalan Pramuka 156 Desa Ronowijayan Kecamatan Siman Kabupaten Ponorogo.

Selain peningkatan secara kuantitas, keberadaan program studi di lingkungan STAIN Ponorogo juga mengalami peningkatan kualitas. Pada tahun 2015, telah dilaksanakan akreditasi pada program studi baru yang telah berusia dua tahun dan juga reakreditasi bagi program studi lama. Hasilnya, lima program studi lama berhasil terakreditasi A dan lima program studi baru terakreditasi B. Selanjutnya, pada tahun 2016, institusi STAIN Ponorogo telah mendapatkan akreditasi B dari BAN-PT sesuai SK Nomor: 1146/SK/BAN-PT/Akred/PT/VII/2016.

Keberadaan STAIN Ponorogo berakhir pada tahun 2016 seiring dengan alih status menjadi IAIN Ponorogo. Selama berdiri kurang lebih 19 tahun, telah terjadi lima kali pergantian Ketua STAIN Ponorogo. Berikut adalah daftar Ketua STAIN Ponorogo sejak tahun 1997 hingga 2016.



Drs. H. Nardoyo,
Ketua STAIN Ponorogo
Tahun 1997 – 1998



Drs. H. Anshor M. Rusydi,
Ketua STAIN Ponorogo
Tahun 1998 – 2002



Drs. H. Sugihanto, M.Ag.
Ketua STAIN Ponorogo
Tahun 2002 – 2006



Dr. H. A. Rodli Makmun, M.Ag.
Ketua STAIN Ponorogo
Tahun 2006 – 2010



Dr. Hj. S. Maryam Yusuf, M.Ag.,
Ketua STAIN Ponorogo Tahun 2010 – 2014 (Periode Pertama)
dan Tahun 2014 – 2016 (Periode Kedua)

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo

Pada tahun 2016, berdasarkan Perpres 75 tahun 2016, STAIN Ponorogo resmi menjadi IAIN Ponorogo. Tujuan alih status ini adalah perguruan tinggi tidak hanya menyelenggarakan pendidikan profesional dan akademik dalam lingkup satu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi atau kesenian tertentu, tetapi lebih luas lagi adalah dapat menyelenggarakan pendidikan profesional dan akademik dalam sekelompok disiplin ilmu pengetahuan, teknologi atau kesenian sejenis.

Peralihan status dari STAIN Ponorogo menjadi IAIN Ponorogo berimplikasi pada penambahan fakultas. Fakultas tersebut adalah Fakultas Syariah (FASYA), Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FATIK), Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah (FUAD), dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI). Selain itu juga terdapat penambahan jurusan baru di beberapa fakultas yang ada.

Setelah mengalami perkembangan dan penambahan fakultas dan jurusan yang membutuhkan lokasi yang lebih luas, akhirnya kampus IAIN Ponorogo pada tahun 2017, selain berlokasi di jalan Pramuka 156 Desa Ronowijayan Kecamatan Siman Kabupaten Ponorogo sebagai kampus 1, IAIN Ponorogo juga berlokasi di Jalan Puspita Jaya Kelurahan Pintu Kecamatan Jenangan Kabupaten Ponorogo sebagai kampus 2. Kampus 1 ditempati oleh Pasca dan FATIK, sedangkan kampus 2 ditempati oleh FASYA, FUAD dan FEBI.

Berhubung terjadi alih status dari STAIN Ponorogo menjadi IAIN Ponorogo, maka BAN-PT melakukan surveilen. Hasilnya, institusi IAIN Ponorogo kembali dinyatakan terakreditasi dengan predikat B pada periode 1 Agustus 2016 s.d 14 Juli 2021 berdasarkan SK BAN-PT Nomor 2619/SK/BAN-PT/Ak-SURV/PT/XI/2016. Selanjutnya pada tahun 2021 IAIN Ponorogo kembali melakukan reakreditasi dengan predikat B berdasarkan SK BAN-PT Nomor 645/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/VII/2021 yang berlaku tertanggal 15 Juli 2021 s.d. 15 Juli 2026.

Berikut daftar Rektor IAIN Ponorogo mulai tahun 2017 s.d. sekarang:



Dr. Hj. S. Maryam Yusuf, M.Ag.,
Rektor IAIN Ponorogo
Tahun 2017 – 2021



Dr. Hj. Evi Muafiah, M.Ag.
Rektor IAIN Ponorogo
Tahun 2021– 2025

B. VISI, MISI, DAN TUJUAN

IAIN Ponorogo mengembangkan nilai inti dan budaya organisasi yang bersumber dari Al-Qur'an Surat Al-Mujadalah (11), yang artinya *"..niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.*

Selain itu juga didasarkan pada nilai-nilai pada Al-Qur'an Surat Al-Alaq 1-5, yang artinya *(1) bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan, (2) Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah, (3) Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah, (4) yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam, (5) Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.*

Mensinergikan **antara** iman (implementasi Agama dalam arti ilmu-ilmu keislaman sebagai pedoman hidup), ilmu (implementasi dari ilmu pengetahuan umum sebagai jalan hidup), dan amal (implementasi dari akhlak dan moralitas sebagai wujud dari sikap hidup) menjadi ranah pendidikan di **Institut Agama Islam Negeri Ponorogo** yang lebih penting dari ranah kognitif,

afektif, normatif dan psikomotorik. Dengan merajut paradigma interkoneksi antar agama, ilmu dan moral akan memiliki implikasi saling mengapresiasi dan saling memberdayakan nilai kebenaran universal umumnya, dan keislaman khususnya dalam proses pembelajaran.

VISI

Sebagai Pusat Kajian dan Pengembangan Ilmu Keislaman Yang Unggul Dalam Rangka Mewujudkan Masyarakat Madani

MISI

- a. Menghasilkan sarjana di bidang ilmu-ilmu keislaman yang unggul dalam kajian materi dan penelitian;
- b. Menghasilkan sarjana yang mampu mewujudkan *civil society*;
- c. Menghasilkan sarjana yang berkarakter dan toleran.

TUJUAN

- a. Memberikan akses Pendidikan Tinggi Keislaman kepada masyarakat dengan tata kelola yang baik;
- b. Menyiapkan *human resources* yang terdidik;
- c. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas.

C. LAMBANG IAIN PONOROGO



D. MAKNA LAMBANG IAIN PONOROGO

Lambang Institut terdiri dari unsur-unsur dan geometris visual, memiliki makna sebagai berikut:

1. Bentuk lambang adalah **garis lengkung membentuk kubah** melambangkan ciri khas masjid. Kerucut kubah berarti bahwa manusia hidup semata-mata untuk mengabdikan kepada Allah SWT dan kelak akan kembali kepada-Nya dan menuju ke kehidupan yang abadi. Di bawah kubah terdapat **kerucut yang menjorok ke bawah** yang melambangkan bahwa asal-muasal manusia dari tanah. Oleh karena itu sepatutnya manusia tidak mengabaikan asal mulanya sehingga tetap mengakar di bumi serta memeliharanya dan pada akhirnya sebagai wujud syukur kepada Allah SWT;
2. **Ornamen segi enam berwarna kuning keemasan** melambangkan Rukun Iman. Sebagai pemeluk agama Islam harus berusaha memperkuat iman agar menjadi manusia yang berharga laksana emas di sisi Allah SWT;

3. **Tiga lengkung dalam ornamen** melambangkan bahwa iman harus dijaga dan dipelihara. Tiga lengkung dalam ornamen juga melambangkan adanya Tri Dharma Perguruan Tinggi yang wajib dijalankan civitas akademika IAIN Ponorogo;
4. **Ornamen pena keemasan** melambangkan tuliskanlah ilmu di dalam hati dan di dalam buku dan diamalkan dengan baik serta tinggalkan yang buruk berdasarkan ilmu tersebut agar menjadi insan yang berguna bagi agama dan negara;
5. **Al-Qur'an** merupakan pedoman bagi umat Islam dalam mencapai keselamatan dunia dan akhirat. Al Qur'an berisikan himpunan petunjuk kehidupan dan moral serta sumber inspirasi dan kaidah hukum yang harus ditaati dan digali dalam pengembangan IAIN Ponorogo;
6. **Buku** merupakan sumber ilmu dan sebagai jendela dunia. Buku juga sebagai media pembelajaran, pendidikan dan membimbing kita untuk mengadakan penelitian-penelitian dalam bidang ilmu keislaman yang unggul;
7. **Warna hijau** memiliki arti sebagai kematangan dalam mengarungi kehidupan dengan berlandaskan Al-Qur'an. Warna hijau juga memuat pesan religius sebagaimana dimaksud dalam Al-Qur'an Surat Al-Insan (76): 21 dan Al-Kahfi (18) : 31;
8. **Warna kuning** pada ornamen dan pena melambangkan kemuliaan dan kebesaran jiwa.

E. MARS DAN HYMNE IAIN PONOROGO

Choir

Mars IAIN Ponorogo

Lirik: Drs. H. Achmad Rodli Maknun, M.Ag

Lagu: Dra. Susana Jarwati

Aransemen: Dadang W. Saputra, M.Sn

Allegro con brio ♩ = 120

Ma - ju - lah wa - hai ma - ha - sis - wa I - A - I - N, pe - ngab
 Ma - ju - lah wa - hai ma - ha - sis - wa I - A - I - N, pe - ngab

5 di - an dan sum - bu - ngan bak - ti - mu ja - di ha - ra - pan u - mat dan bang - sa. Ma -
 di - an dan sum - bu - ngan bak - ti - mu ja - di ha - ra - pan u - mat dan bang - sa.

9 ju - lah wa - hai ma - ha - sis - wa I - A - I - N kem - bang - kan il - mu per -
 Ma - ju - lah wa - hai ma - ha - sis - wa I - A - I - N ke - bang - kan il - mu per - ju - ang

14 juang - kan a - ga - ma - ra - ih - lah ci - ta ei - ta, dan ke - ja - ya - an mu - lia bang -
 kan a - ga - ma - ra - ih - lah ci - ta ei - ta, ke - ja - ya - an mu - lia

19 kit - kan se - ma - ngat dan kar - ya - mu te - guh - kan ke - ya - ki - nan dan taq
 bang - kit - kan bang - kit - kan se - ma - ngat dan kar - ya - mu te - guh - kan ke - ya - ki - nan dan taq P.S.

Copyright © dadangpiano 2016

Lyric Mars IAIN Ponorogo

Majulah wahai mahasiswa IAIN
Pengabdian dan sumbangan baktimu
Jadi harapan umat dan bangsa
Majulah wahai mahasiswa IAIN
Kembangkan ilmu perjuangkan agama
Raihlah cita-cita dan kejayaan mulia
Bangkitkan semangat dan karyamu
Teguhkan keyakinan dan takwa
Majulah terus pantang mundur
Untuk masyarakat Indonesia nan jaya

Lagu mars IAIN Ponorogo dilantunkan sekurang-kurangnya pada setiap upacara akademik, seperti upacara wisuda, upacara peringatan hari jadi IAIN Ponorogo dan kegiatan bernuansa akademik dan kemahasiswaan yang bersifat seremonial, seperti kegiatan PBAK, inaogurasi, stadium jeneral dan acara pelantikan pengurus organisasi kemahasiswaan.

F. HIMNE IAIN PONOROGO

Choir

Hymne IAIN Ponorogo

Lirik: Drs. IL Achmad Rodli Makmun, M.Ag

Lagu: Dra. Susana Jarwati

Aransemen: Dadang W. Saputra, M.Sn

Andante Maestoso ♩ = 74

mf Ins-ti-tu A-ga-ma Is-lam Ne-gri ha-ra-pan dan ci-ta ber-sa-ma me-
Ins-ti-tu A-ga-ma Is-lam Ne-gri ha-ra-pan dan ci-ta ber-sa-ma me-

5 *f* ngem-ban a-ma-nat a-ga-ma men-jun-jung se-ma-ngat Pan-ca-si-ls. Ins-ti-
ngem-ban a-ma-nat a-ga-ma men-jun-jung se-ma-ngat Pan-ca-si-la.

9 *f* tut A-ga-ma Is-lam Ne-gri mem-ba-ngun ji-wa me-ngem-ban se-ma-ngat pe-ju-ang mem
Ins-ti-tut A-ga-ma Is-lam Ne-gri mem-ba-ngun ji-wa me-ngem-ban se-ma-ngat pe-ju-ang mem

14 *f* bang-kit-kan ghi-rah Is-lam hi-dup-lah Nu-sa dan
bang-kit-kan ghi-rah Is-lam hi-dup-lah Nu-sa dan

18 *f* ja-ya-lah Bang-sa, I-A-I-N ser-ta. *poco rit.*
ja-ya-lah Bang-sa, I-A-I-N ser-ta.

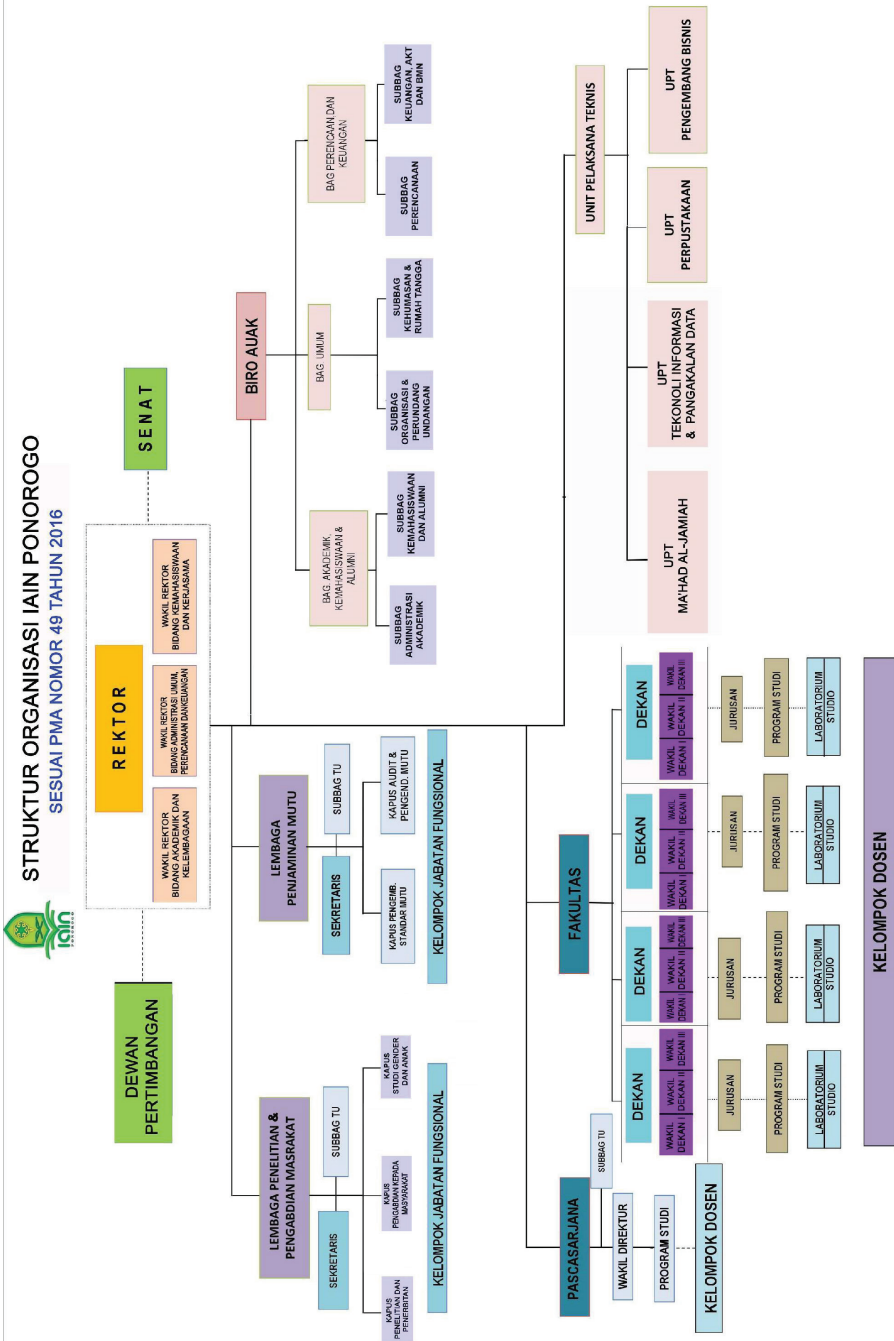
Copyright © dadang.ano 2016

Lyric Himne IAIN Ponorogo

Institut Agama Islam Negeri
Harapan dan cita bersama
Mengemban amanat agama
Menjunjung semangat Pancasila
Institut Agama Islam Negeri
Membangun jiwa
Mengemban semangat pejuang
Membangkitkan ghirah Islam
Hiduplah nusa dan jayalah bangsa
IAIN serta

Lagu Hymne IAIN Ponorogo bersifat mendampingi lagu mars IAIN Ponorogo, dilantunkan sekurang-kurangnya pada setiap upacara akademik, seperti upacara wisuda, upacara peringatan hari jadi IAIN Ponorogo dan kegiatan bernuansa akademik dan kemahasiswaan yang bersifat seremonial, seperti kegiatan PBAK, inaugurasi, kuliah umum, dan acara pelantikan pengurus organisasi kemahasiswaan.

G. STRUKTUR ORGANISASI IAIN PONOROGO



H. SUSUNAN PERSONALIA ORGANISASI IAIN PONOROGO

1. Unsur Pimpinan

NO.	JABATAN	NAMA
1.	Rektor IAIN Ponorogo	Dr. Hj. EVI MUAFIAH, M.Ag. NIP. 197409092001122001
2.	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan	Dr. MUKHIBAT, M.Ag. NIP. 197311062006041017
3.	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. H. AGUS PURNOMO, M.Ag. NIP. 19730801199831001
4.	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. MIFTAHUL HUDA, M.Ag. NIP. 197605172002121002

2. Anggota Senat Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Periode 2021-2025

NO	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan Ruang/ Jabatan	Keterangan
1.	Dr. H. AGUS TRICAHYO., M.A NIP. 197507161999031003	Penata Tk. I (III/d)/ Lektor/ Dosen FATIK	Ketua/Unsur Wakil Dosen
2.	Dr. AHMAD CHOIRUL ROFIQ, M.Fil.I NIP. 197703082006041001	Penata (IV/a), Lektor Kepala	Sekretaris/ Unsur Wakil Dosen
3.	Dr. Hj. EVI MUAFIAH, M.Ag. NIP. 197409092001122001	Pembina Tk.I (IV/b), Lektor Kepala, Rektor IAIN	Anggota/Unsur Rektor
4.	Dr. MUKHIBAT, M.Ag. NIP. 197311062006041017	Pembina (IV/a), Lektor Kepala, Wakil Rektor I	Anggota/Unsur Wakil Rektor
5.	Dr. H. AGUS PURNOMO, M.Ag. NIP.197308011998031001	Pembina (IV/a), Lektor Kepala, Wakil Rektor II	Anggota/Unsur Wakil Rektor
6.	Dr. MIFTAHUL HUDA, M.Ag. NIP. 197605172002121002	Pembina Utama Muda (IV/c), Lektor Kepala, Wakil Rektor III	Anggota/Unsur Wakil Rektor

NO	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan Ruang/ Jabatan	Keterangan
7.	Dr. Hj. KHUSNIATI ROFIAH, M.S.I. NIP. 197401102000032001	Pembina Tk.I (IV/b), Lektor Kepala, Dekan FASYA	Anggota/Unsur Dekan
8.	Dr. H. MOH. MUNIR, Lc., M.Ag. NIP. 196807051999031001	Pembina (IV/a) Lektor Kepala, Dekan FATIK	Anggota/Unsur Dekan
9.	Dr. AHMAD MUNIR, M.Ag. NIP. 196806161998031002	Pembina Utama Muda (IV/c) Lektor Kepala dekan FUAD	Anggota/Unsur Dekan
10.	Dr. H. LUTHFI HADI AMINUDDIN, M.Ag. NIP. 197207142000031005	Pembina Tk. I (IV/b), Lektor Kepala, Dekan FEBI	Anggota/Unsur Dekan
11.	Dr. MUH. TASRIF, M.Ag. NIP. 197401081999031001	Pembina Tk.I (IV/b), Lektor Kepala, Direktur Pascasarjana	Anggota/ Unsur Direktur Pascasarjana
12.	Prof. Dr. ABDUL MUN'IM., M.Ag NIP. 195611071994031001	Pembina Tk.I (IV/b)/ Guru Besar	Anggota/Unsur Guru Besar
13.	Prof. Dr. Hj. S. MARYAM YUSUF, M.Ag. NIP. 1957050619830032002	Pembina Utama Madya (IV/d)/Guru Besar	Anggota/Unsur Guru Besar
14.	Prof. Dr. AKSIN, M.Ag. NIP.197407012005011004	Pembina Utama Muda (IV/c), Guru Besar	Anggota/Unsur Guru Besar
15.	Dr. H. SUTOYO, M.Ag. NIP. 196411162001121002	Pembina Utama Muda (IV/c)/ Lektor Kepala/ Dosen FATIK	Anggota/Unsur Wakil Dosen
16.	IZA HANIFUDDIN, Ph.D. NIP. 196906241998031002	Pembina Tk. I (IV/b), Lektor Kepala, Dosen FEBI	Anggota/Unsur Wakil Dosen

3. Satuan Pengawas Internal (SPI)

No	JABATAN	NAMA
1.	Kepala Satuan Pengawas Internal	Drs. H.M. MUHSIN, M.H. NIP. 196010111994031001
2.	Sekretaris Satuan Pengawas Internal	SOLEH HASAN WAHID, M.H. NIP. 199101112018011002

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM)

No.	JABATAN	NAMA
1.	Ketua LPPM	Dr. AHMADI, M.Ag NIP. 196512171997031003
2.	Sekretaris LPPM	WENI TRIA ANUGRAH PUTRI, M.Pd. NIDT. 2016082048
3.	Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat	FERY DIANTORO, M.Pd. NIDT. 2016081036
4.	Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan	Dr. AFIF SYAIFUL MAHMUDIN, M.PD. NIDT. 2013078901
5.	Kepala Pusat Studi Gender dan Anak	ISNATIN ULFAH, M.H.I. NIP. 197407142005012003
6.	Koordinator Pusat Jurnal dan Publikasi Ilmiah	Dr. H. KARDI, S.Ag., M.Hum. NIP. 197210311999031002

5. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

No.	JABATAN	NAMA
1.	Ketua LPM	Dr. MAMBAUL NGADHIMAH, M.Ag. NIP. 197402041998032009
2.	Sekretaris LPM	SYAIFUL ARIF, M.Pd. NIP. 198310192015031002
3.	Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu	JAMALUDDIN SHIDDIQ, M.Pd. NIP. 199003142018011002
4.	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu	Dr. HESTU WILUJENG, M.Pd. NIP. 198710012015032006
5.	Kepala Pusat Pengembangan Karir	Dr. AHMAD SULTON, M.Pd.I NIP. 198901182020121007

6. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan

JABATAN	NAMA
Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan	Dr. Drs. H. SAMSI, MM. NIP. 196801011997031005

7. Bagian Umum dan Layanan Akademik

No.	JABATAN	NAMA
1.	Kepala Bagian Umum dan Layanan Akademik	DIDIEK NOERYONO BASAR, M.M. M.H., NIP. 197310101998031001
2.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Perlengkapan dan Rumah Tangga	ASANAM RIFAI, ST., M.E.Sy. NIP. 197412202003121002
3.	Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	MOHAMAD ELVIN MUKAFI, S.KOM. NIP. 197108231998031002
4.	Pranata Humas Pada Subbag Layanan Akademik	M. MUNTOHA, S.Ag NIP. 197303172003121002
5.	Penyusun Administrasi Akademik	NENI KURNIAWATI, A. Md. NIP. 197905312005012008
6.	Penyusun Program Pengembangan Kemahasiswaan	BINTI MASRUOH, S.H.I., M.E. NIP. 198504122006042002
7.	Arsiparis Ahli Muda	LAILIANA SYIHABI SE NIP. 197101012000122001
8.	Arsiparis Ahli Muda	SUWONDO, M.Ak NIP. 197205042005011003
9.	Pengelola Naskah pada Subbagian Tata Usaha, Perlengkapan, dan Rumah Tangga	DIANA OKTAVIA WIRASANTI, A.Md. NIP. 197910052005012004
10.	Pengelola Surat	SLAMET PAMUJI, SE NIP. 196609272007011020
11.	Pengadministrasi BMN	EDI KURNIAWAN NIP. 197903012009101001

8. Kelompok Jabatan Fungsional

No.	JABATAN	NAMA
1.	Analisis Pengelola Keuangan APK APBN	MOH. CHOIRUL ANAM, M.E.Sy. NIP. 197501022002121002
2.	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa	MUHTADIN, S.Ag., M.Pd. NIP. 197303122003121002
3.	Perencana ahli Muda	ABDUL AZIS MURTADLO, S.SOS NIP. 197602062011011004
4.	Perencana Pertama	ARIF DICKY ZULKARNAIN, S.E. NIP. 199111122019031016
5.	Bendahara Pengeluaran	RIA ANITA, A.Md. 199011292022032003
6.	Bendahara Penerimaan	ARINA HIDAYATI, M.E. NIP. 198301032011012023
7.	Pengelola Keuangan	PRYO IHSAN AJI A.md NIP. 199702182022031001
8.	Pengolah Daftar Gaji	WAHYU FAURUS HERDIANTO
9.	Penyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa	MUHAMAD SYAIFUL TRI SUSANTO, ST. NIP. 197901082005011001
10.	Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa	PAWESTRI CAHYANING KARTINI, S.H. NIP. 199604202020122024
11.	Arsiparis Ahli Muda	SUWONDO, M.Ak NIP. 197205042005011003
12.	Arsiparis Ahli Muda	LAILIANA SYIHABI SE NIP. 197101012000122001
13.	Pranata Humas Ahli Muda	AGUNG MUSYAFFA SJAMSOEDDIN, S.E. NIP. 197102242002121001
14.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	ANING PUJI CAHYANI, S.Pd.I. NIP. 198305252006042001
15.	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	BAGUS WIRA PRASETIA, S.KOM.I. NIP. 199203082020121018

9. Unit Pelaksana Teknis

a. Teknologi Informasi dan Pangkalan Data

No.	JABATAN	NAMA
1.	Kepala Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Pangkalan Data	Drs. WARIS, M.Pd. NIP. 196503211999031001
2.	Pranata Komputer/Staff UTIPD	RONY SAIFUL AMRI, S.T. NIP. 197802242009121002
		AKBAR DZUKHA ASYIQIN, S.Kom. NIP. 199312032019031016
		VIRGIAWAN EKO SUNANDITO, S.Kom. NIP. 199208242020121017

b. Pengembangan Bahasa

No.	JABATAN	NAMA
1.	Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa	WIWIN WIDYAWATI, M.Hum. NIP. 197505212009122002

c. Perpustakaan

No.	JABATAN	NAMA
1.	Kepala Unit Perpustakaan	ALWAN WIBAWANTO, S.Th.I., S.Si. M.E. NIP. 197904022006041004
		ASNAHYULIANA,SH NIP. 196807291989032001
2	Pustakawan	ASHARI, M.Pd. NIP. 196303232000031001
		MUJIATI, M.E. NIP. 197602202006042011
		NURJANAH,SH NIP. 197405252002122002

No.	JABATAN	NAMA
		ENI SUPRIATI, SIP. M.Pd. NIP. 197906042005012008
		ANTIS RAHMAYANTI, A.Md. NIP. 197810262009012007
		FRANSISCA PUSPITASARI, S.I.Pust. NIP. 199002102019032023
		DWI ELIANA SARI, S.IP. NIP. 199509192020122022

d. Ma'had al Jami'ah

No.	JABATAN	NAMA
1.	Mudir Ma'had	Dr. H. SAIFULLAH, M.Ag NIP. 196208121993031001
2.	Sekretaris Ma'had	WILDAN NAFI', M.Pd.I.

BAB II



PROFIL FAKULTAS SYARIAH IAIN PONOROGO

A. SEJARAH PERKEMBANGAN FAKULTAS SYARIAH IAIN PONOROGO

Keberadaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo tidak terlepas dari Akademi Syari'ah Abdul Wahhab (ASA), yang didirikan pada tanggal 1 Februari 1968 atas ide KH. Syamsuddin dan KH. Chozin Dawoedy. ASA kemudian dinegerikan pada tanggal 12 Mei 1970 menjadi Fakultas Syari'ah IAIN Sunan Ampel di Ponorogo. Fakultas Syariah IAIN Sunan Ampel di Ponorogo saat itu menyelenggarakan Program Sarjana Muda. Selanjutnya pada tahun 1985 menyelenggarakan Program Sarjana (S-1) dengan membuka Jurusan Qodlo' dan Muamalah Jinayah.

Berturut-turut pimpinan Fakultas Syariah IAIN Sunan Ampel di Ponorogo adalah:

- R.M.H. Aboe Amar Sjamsoeddin, (Dekan Fakultas Syariah Tahun 1970-1975)
- Drs. H. Sjamsul Arifin AR, (Dekan Fakultas Syariah Tahun 1983- 1988)
- Drs. Mohammad Sofwan, (Dekan Fakultas Syariah Tahun 1991 – 1994)

- Drs. H. A. Herry Aman Zainuri, (Dekan Fakultas Syariah Tahun 1975 – 1983)
- Drs. H. Zein Soeprapto, (Dekan Fakultas Syariah Tahun 1988-1991)
- Drs. H. Nardoyo, (Dekan Fakultas Syariah Tahun 1994 – 1997)

Fakultas Syariah IAIN Sunan Ampel di Ponorogo menjadi embrio lahirnya Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo yang bersifat independen, terlepas dari IAIN induk (IAIN Sunan Ampel). Pendirian STAIN Ponorogo didasarkan pada Keputusan Presiden RI Nomor 11 Tahun 1997 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri. Dalam Keputusan Presiden ini STAIN Ponorogo adalah satu dari 33 STAIN yang didirikan secara resmi terpisah dari IAIN induk. Ini semua bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas pendidikan Fakultas-Fakultas di lingkungan IAIN yang berlokasi di luar IAIN induk. Bersamaan dengan pendirian STAIN Ponorogo ini, Fakultas Syariah IAIN Sunan Ampel di Ponorogo bertransformasi menjadi Jurusan Syariah STAIN Ponorogo. Jurusan Syariah menjadi jurusan tertua di STAIN Ponorogo. Melengkapi Jurusan ini, dibukalah Jurusan Tarbiyah dan Jurusan Ushuluddin STAIN Ponorogo.

Dekan atau Ketua Jurusan Syariah STAIN Ponorogo secara berturut-turut adalah:

- Marsudi, S.H., M.Hum (1998 – 2000)
- Dr. K. H. Rodli Makmun, M.Ag (2000 – 2002)
- Drs. H. Muh. Muhsin, M.H. (2002 – 2006)
- Dr. H. Saifullah, M.Ag (2006-2008)
- Dr. H. Agus Purnomo, M.Ag (2008 – 2015)
- Dr. H. Luthfi Hadi Aminudin, M.Ag (2015 – 2016)

Pada tahun 2016, Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo berubah bentuk menjadi Institut Agama

Islam Negeri (IAIN) Ponorogo berdasar pada Peraturan Presiden RI Nomor 75 Tahun 2016 tentang Institut Agama Islam Negeri Ponorogo. Perubahan bentuk ini bagian dari upaya memperluas kajian rumpun Ilmu Agama Islam dan memenuhi tuntutan perkembangan masyarakat. Seiring dengan perubahan bentuk ini, Jurusan Syariah STAIN Ponorogo menjadi Fakultas Syariah IAIN Ponorogo yang saat itu memiliki dua jurusan: Jurusan Ahwal Syakhshiyah (AS) dan Muamalah (MU). Adapun Dekan dari Fakultas Syariah IAIN Ponorogo adalah Dr. H. Moh. Munir, Lc., M.Ag untuk masa jabatan 2017- Maret 2021 kemudian dilanjutkan oleh Dr. Hj. Khusniati Rofiah, M.S.I. untuk masa jabatan 2021-2025.

Pada Tahun 2017 terbit Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7170 Tahun 2017 tentang Penyesuaian Nomenklatur Program Studi pada Institut Agama Islam Negeri Ponorogo. Pada Surat Keputusan ini, Jurusan Ahwal Syakhshiyah (AS) berganti nama menjadi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) dan Jurusan Mu'amalah menjadi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah). Dalam perkembangannya Jurusan AS lebih dikenal dengan Hukum Keluarga Islam (HKI) dan Jurusan Muamalah berubah menjadi Hukum Keluarga Syariah (HES). Pada Tahun 2018, perubahan nomenklatur ini ditindaklanjuti dengan Surat Permohonan Rektor IAIN Ponorogo kepada Pokja PD Dikti Kementerian Agama tentang Penyesuaian Nomenklatur Program Studi pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD DIKTI).

Pada tahun 2019, Fakultas Syariah IAIN Ponorogo membuka Program Studi baru, yakni Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah). Pembukaan Program Studi Baru ini didasarkan pada Keputusan Menteri Agama Nomor 273 Tahun 2019. Pada Tahun Akademik 2020/2021 Program Studi Hukum Tata Negara (HTN) mengajukan akreditasi yang pertama dengan 9 standar dan mendapatkan peringkat Baik. Nilai akreditasi ini didasarkan

pada SK BAN-PT Nomor 6087/SK/BAN-PT/Ak-PPK/S/VI/2021. Surat Keputusan ini berlaku hingga 8 Juni 2026.

Sementara itu dua Program Studi yang lain, yakni Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI) dan Hukum Ekonomi Syariah (HES) diusulkan perpanjangan status akreditasinya. Keputusan BAN-PT Nomor 2799/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020 menetapkan peringkat akreditasi HKI Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dengan peringkat A dengan nilai 366. Adapun Keputusan BAN-PT Nomor 5272/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IX/2020 menetapkan Program Studi HES Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dengan peringkat B dengan nilai 359.

Sebagai fakultas tertua di IAIN Ponorogo, Fakultas Syariah telah mengalami perkembangan yang cukup pesat, baik dari aspek penguatan SDM, penguatan kelembagaan, penguatan keilmuan, maupun penguatan pelayanan akademik kepada mahasiswa. Hal ini dapat dilihat kurikulum yang ditinjau secara periodik untuk mengikuti perkembangan konteks dan dinamika keilmuan. Bukti lain adalah tingginya keterserapan alumni pada dunia kerja, khususnya lembaga-lembaga hukum baik lokal maupun nasional.

Untuk memacu laju pengembangan keilmuan, Fakultas Syariah IAIN Ponorogo telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang berupa Laboratorium Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH), Watoedhakon Observatory, Laboratorium Kewirausahaan, dan Koperasi Syariah, serta Laboratorium Peradilan Semu. Berbagai laboratorium ini terus dikembangkan pengelolaannya, bahkan laboratorium-laboratorium baru akan dimunculkan untuk memenuhi kebutuhan pengembangan skill mahasiswa. Di antara laboratorium baru akan dikembangkan adalah “Media Center”, dan “Halal Center”, serta “Laboratorium Keagamaan”. Mahasiswa HKI, HES, dan HTN bisa memilih kegiatan laboratorium sesuai dengan minat dan bakat yang dimiliki.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, Fakultas Syariah akan terus berbenah, menyesuaikan dengan perkembangan dan tuntutan zaman. Layanan-layanan akademik terus dikembangkan dengan berbasis pada digitalisasi layanan. Selain perkembangan IT, pandemi covid-19 yang terjadi pada tahun 2020 dan 2021 menuntut pembelajaran dilakukan secara daring. Pembelajaran daring ini membutuhkan berbagai infrastruktur dan skill yang telah disiapkan oleh Institut maupun Fakultas. Post pandemi diyakini akan tetap berlangsung *new habit* pengarusutamaan teknologi informasi untuk mendukung pembelajaran dan layanan akademik. Semua bentuk perubahan dan dinamika ini adalah bentuk progresivitas fakultas dengan tetap memegang teguh tradisi-tradisi, nilai-nilai luhur yang telah dijadikan pedoman dalam mengelola lembaga tercinta ini.

Berikut dasar hukum pendirian program studi di Fakultas Syariah.

Tabel 1.1 Dasar Hukum Pendirian Program Studi

No	Program Studi	SK Pendirian	Tanggal	Pejabat yang Menerbitkan SK
1.	Hukum Keluarga Islam	Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Islam No. E/154/1999	29 Juni 1999	Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam (a.n Dr. H. Husni Rahim)
2.	Hukum Ekonomi Syariah	Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Islam No. E/154/1999	29 Juni 1999	Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam (a.n Dr. H. Husni Rahim)
3.	Hukum Tata Negara	Keputusan Menteri Agama RI No. 273 Tahun 2019	22 Mei 2019	Direktur Jenderal Pendidikan Islam (a.n Kamarudin Amin)

Berikut peringkat akreditasi yang diperoleh program studi di Fakultas Syariah mulai 2010 sampai dengan sekarang.

Tabel 1.2 Daftar Akreditasi Program Studi (2010 s.d Sekarang)

Program Studi	Nomor SK	Tahun SK	Peringkat	Masa Berlaku
Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	047/SK/BAN-PT/Ak-XII/S1/II/2010	2010	A	20 Februari 2015
Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	049/SK/BAN-PT/Ak-XII/S1/III/2010	2010	B	19 Maret 2015
Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	11/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/I/2018	2016	A	02 Mei 2020
Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	14/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/I/2018	2016	B	03 September 2020
Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	2799/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020	2020	A	03 Mei 2025
Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	5272/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IX/2020	2020	B	04 September 2025
Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)	6087/SK/BAN-PT/Ak-PKP/S/VI/2021	2021	Baik	08 Juni 2026

B. VISI, MISI, DAN TUJUAN FAKULTAS SYARIAH IAIN PONOROGO

VISI

"Pusat Pengkajian dan Pengembangan Ilmu dan Profesi dalam Bidang Hukum Islam yang Unggul dalam Rangka Mewujudkan Masyarakat Madani"

MISI

1. Mewujudkan pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam bidang hukum Islam secara teoretis dan praktis dengan spirit akidah Islam dan keutamaan akhlak;
2. Melaksanakan penelitian yang bersifat normatif dan empiris-interdisipliner dalam bidang hukum Islam;
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat dalam lingkup rumpun keilmuan Islam dan hukum Islam untuk mewujudkan masyarakat madani ;
4. Memperluas jaringan dan kerjasama untuk peningkatan mutu tri dharma Perguruan Tinggi.

TUJUAN

1. Terwujudnya pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam bidang hukum Islam secara teoretis dan praktis dengan spirit akidah Islam dan keutamaan akhlak;
2. Terlaksananya penelitian yang bersifat normatif dan empiris-interdisipliner dalam bidang hukum Islam;
3. Terlaksananya pengabdian masyarakat dalam lingkup rumpun keilmuan Islam dan hukum Islam untuk mewujudkan masyarakat madani ;
4. Memperluas jaringan dan kerjasama untuk peningkatan mutu tri dharma Perguruan Tinggi.

C. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS SYARIAH IAIN PONOROGO

1. Struktur Organisasi Fakultas Syariah



2. Pejabat dan Pegawai di lingkungan Fakultas Syari'ah

No.	JABATAN	NAMA
1.	Dekan	Dr. Hj. Khusniati Rofiah, M.S.I. NIP. 197401102000032001
2.	Wakil Dekan Bidang Akademik & Kelembagaan	Dr. Abid Rohmanu, M..H..I. NIP. 197602292008011008
3.	Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. Moh. Mukhlas, M. Pd. NIP. 196701152005011003

No.	JABATAN	NAMA
4.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. Ahmad Junaidi, M.H.I. NIP. 197511102003121003
5.	Ketua Jurusan Hukum Keluarga Islam	Rif'ah Roihanah, M..Kn NIP. 197503042009122001.
6.	Ketua Jurusan Hukum Ekonomi Syariah	M. Ilham Tanzilulloh, M.H.I. NIP. 198608012015031002
7.	Ketua Jurusan Hukum Tata Negara	Martha Eri Safira, M.H. NIP. 198207292009012011
8.	Kepala Bagian Tata Usaha Fak. Syari'ah	Zuhdy Tafqihan, M.Pd. NIP. 197506042000031003
9.	Kasubbag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Syari'ah	Drs. Syamsul Hady NIP. 196508162005011001
10.	Kasubbag Administrasi Umum dan Keuangan Fakultas Syari'ah	Dewi Kurniasih, S.E. NIP. 198204222009012006
11.	Sekretaris Jurusan Hukum Keluarga Islam	Wahyu Saputra, M.H.Li. NIP. 198705272018011002
12.	Pengadministrasi Hukum Ekonomi Syariah	Rooza Meilia Anggraini, M.H. NIP. 199205262020122020
13.	Pengadministrasi Hukum Tata Negara	Nugroho Noto Diharjo, M.E. NIP. 198502192020121009
14.	Koordinator Serambi Jurnal Fakultas Syariah	Dr. Lukman Santoso, M.H. NIP. 198505202015031002
15.	Kordinator Laboratorium Fakultas Syariah	Yudhi Achmad Bashori, M.H.I. NIP. 198908172018011001
16.	Gugus Kendali Mutu Fakultas Syariah	Muhammad Ali Murtadlo, S.H..I., M.H.. NIP. 199303192020121017
17.	Penanggung Jawab Fasya Media Center	Nahrowi, M.H. NIP. 1993101720201210
18.	Pengadministrasi Fakultas	Muh. Maksum, M.E.Sy. NIP. 198511262020121005
19.	Pengadministrasi Fakultas	Khotifatul Defi Nofitasari, S.H., M.H. NIP. 199501032020122029

No.	JABATAN	NAMA
20.	Pengadministrasi Fakultas	Rizka Triana, S.H.I.
21.	Pengadministrasi Fakultas	Doni Herdiana
22.	Pranata Komputer	Rendra Prasetya, S.Kom. NIP. 198603062011011010
23.	Pengelola Data Fakultas	Dyra Yunilaili, S.Pd.
24.	Pramu Kantor	Tri Cahyono

D. DOSEN FAKULTAS SYARIAH IAIN PONOROGO

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP/NIDN/NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
1	Abu Abas, M.Pd	DLB284	S1 Pendidikan Bahasa Arab IAIN Ponorogo S2 Pendidikan Bahasa Arab UIN Sunan Ampel Surabaya
2	Achmad Baihaqi, M.H.	NIDN. 2103058201	S1 Fak Syariah Jinayah Siyasa S2 Hukum Ekonomi dan Tehnologi
3	Ahmad Masyruhin, M.Pd.	DLB321	S1 Pendidikan Bahasa Arab IAIN Ponorogo S2 Pendidikan Bahasa Arab IAIN Ponorogo
4	Ahmad Subhan, S.H.I, MH	DLB294	S1 Hukum Islam IAIN NUNAN AMPEL SURABAYA, S2 Hukum Islam IAIN Ponorogo
5	Ahmad Syakirin, S.H., M.H.	NIDN. 2009078202	S1 Hukum Pidana (sistem peradilan pidana)
6	Ali Yasmanto, M.H.I	DLB104	S1 Perbandingan Madzhab dan Hukum UNIDA Gontor S2 Al Ahwal Al Syakhshiyah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
7	Anis Hidayatul Imtihanah, M.H.I	NIP. 19860726 2019032012	S1 Al-Ahwal Al-Syakhshiyah UIN Malang S2 Hukum Islam UIN SUKA Yogyakarta

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP/NIDN/ NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
8	Anjar Kususiyanah, M.Hum.	NIP. 19880707 2019032020	S1 Hukum Ekonomi Islam IAIN Ponorogo S2 Ilmu Hukum - Hukum Bisnis Universitas Merdeka Malang
9	Atik Abidah, MSI	NIP. 19760576 2000032001	S1 Qadla STAIN Ponorogo, S2 Ekonomi Islam UII Yogyakarta.
10	Ayu Hudzaifah, S.Hum.M.Hum.	DLB322	S1 Sastra Inggris UIN Sunan Ampel Surabaya S2 Kajian Sastra dan Budaya Unversitas Airlangga Surabaya
11	Bambang Hadi Cahyono, S.H.M.	DLB324	S1 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo S2 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo
12	Dewi iriani. SH.MH	NIP. 19811030 2009012008	S1 Ilmu Hukum Universitas Wijaya Kusuma Purwokerto S2 Ilmu Hukum Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto
13	Diyan Putri Ayu, M.Sy.	DLB082	S1 Hukum Islam IAIN Ponorogo S2 Pemikiran Hukum Islam UNHASYI Tebu Ireng Jombang
14	Dr. Abid Rohmanu, M.H.I.	NIP. 19760229 2008011008	S1 AS IAIN Sunan Kalijaga S2 Syariah IAIN Sunan Ampel S3 Hukum Islam IAIN Sunan Ampel
15	Dr. Ahmad Junaidi, M.H.I	NIP. 19751110 2003121003	S1 Syariah/Muamalah STAIN Ponorogo S2 Syariah/Hukum Islam IAIN Sunan Ampel Surabaya S3 Studi Islam/Ilmu Falak UIN Walisongo Semarang
16	Dr. H. Agus Purnomo, M. Ag	NIP. 19730801 1998031001	S1 Qodho IAIN Ponorogo S2 Syariah IAIN Sunan Ampel Surabaya S3 Dirasah Islamiyah UIN Surabaya
17	Dr. H. Subroto, M.S.I	NIDN. 2011025201	S1 Fakultas Syariah Jurusan Peradilan Agama IAIN Suka Yogyakarta S2 Ekonomi Islam UII Yogyakarta S3 Hukum Islam Fakultas Agama Islam UII Yogyakarta.

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP/NIDN/ NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
18	Dr. Hj. Khusniati Rofiah, M.S.I.	NIP. 19740110 2000032001	S1 Muamalah Jinayah STAIN Ponorogo, S2 Ekonomi Islam UII Yogyakarta S3 Dirasah Islamiyyah UINSA Surabaya
19	Dr. Hj. Rohmah Maulidia Mag	NIP. 19771111 2005012003	S1 Jinayah Siyasa UIN SUKA Yogyakarta S2 UIN SUKA Yogyakarta S3 UIN sunan Ampel Surabaya
20	Dr. Miftahul Huda, M. Ag.	NIP. 19760517 2002121002	S1 Syariah IAIN Yogyakarta S2 Hukum Islam IAIN Yogyakarta S3 Hukum Islam IAIN Walisongo Semarang
21	Dr. Moh. Mukhlas, M. Pd.	NIP. 19670115 2005011003	S1 Pendidikan Agama Islam S2 Pendidikan Bahasa Indonesia S3 Pendidikan Bahasa Indonesia
22	Dr. Nihayatur Rohmah, M.S.I	DLB038	S1 Syariah Muamalah S2 Ilmu Falak S3 Islamic Studies
23	Dr. Saifullah. M.Ag	NIP. 19620812 1993031001	S1 Tafsir IAIN SUKA S2 Aqidah/Filsafat IAIN SUKA S3 Kajian Islam UIN SYAHID
24	Dra. Hj. Henny Nailuvary, MM	DLB013	S1 FISIP UNEJ S2 Manajemen SDM UBL
25	Drs. H. M. Muhsin, M.H	NIP. 19601011 1994031001	S-1 Jurusan Qadla IAIN Walisongo Semarang S-2 Prodi Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo
26	Drs. H. M. Yazid Al Fahri, S.H., M.H.I.	DLB115	S1 Syariah UIN Walisongo Semarang S2 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo
27	Endrik Safudin, S.H.I., M.H	NIDN. 2014108401	S1 Syariah IAIN Sunan Ampel Surabaya S2 Ilmu Hukum Universitas Sebelas Maret Surakarta
28	Fahril Umaroh, S.H, M.H	DLB239	S1 HKI UIN SUKA Yogyakarta S2 HKI UIN SUKA Yogyakarta

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP/NIDN/ NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
29	Fajriya Kurniawati, S.H.M.H.	DLB327	S1 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo S2 Ilmu Hukum Universitas Negeri Surakarta
30	Farida Sekti Pahlevi, S.Pd.,S.H.,M.Hum.	NIP. 19871001 2015032006	S1 PPKn Universitas Negeri Malang S1 Ilmu Hukum Universitas Wisnuwardhana Malang S2 Ilmu Hukum Universitas Merdeka Malang.
31	Fuady Abdullah MA	NIP. 19890920 2019031014	S1 Syariah LIPIA Jakarta S2 Studi Islam HBKU
32	Hayat Prihono Wiyadi, M.H.	DLB331	S1 Muamalah Jinayah Syariah STAIN Ponorogo S2 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo
33	Ima Frafika Sari, M.Pd	NIP. 19920909 2019032025	S1 Pendidikan Bahasa Inggris S2 Pendidikan Bahasa Inggris
34	Imroatul Munfaridah, M.S.I	NIDN. 2110038503	S1 Hukum Keluarga Islam STAIN Ponorogo S2 Ilmu Falak IAIN Semarang
35	Isnatin Ulfah, M.H.I	NIP. 19740714 2005012003	S1 Perbandingan Madzhab UINSA Surabaya S2 Syariah UINSA Surabaya
36	Khaidarulloh, M.H.I	NIP. 19861208 2020121005	S1 Al Ahwal as-Syakhshiyah UIN Yogyakarta S2 Hukum Keluarga Islam UIN Yogyakarta
37	Khairil Umami, M.S.I.	NIDN. 2009049101	S1 Ahwal Syakhshiyah STAIN Ponorogo S2 Ilmu Falak UIN Walisongo Semarang
38	Khamim Choirun Nasiruddin Rosichin, M.H.	DLB326	S1 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo S2 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP/NIDN/ NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
39	Khotifatul Defi Nofitasari, S.H., M.H.	NIP. 19950103 2020122029	S1 Hukum Keluarga Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta S2 Hukum Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
40	Kurniawati safitri, M.E.	DLB281	S1 Hukum Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo S2 Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo
41	Lia Noviana, M.H.I.	NIP. 19861203 2015032002	S1 Perbandingan Madhab dan Hukum ISID Gontor Ponorogo S2 Al-ahwal Al-Syakhshiyah UIN Malang
42	Lukman Santoso, M.H.	NIP. 19850520 2015031002	S1 FSH UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta S2 FH UII Yogyakarta
43	M. Ilham Tanzilulloh, M.H.I.	NIP. 19860801 2015031002	S1 Ahwal Al Syakhshiyah UIN Malang S2 Syariah UIN Sunan Ampel Surabaya
44	Martha Eri Safira, M.H.	NIP. 19820729 2009012011	S2 Ilmu Hukum
45	Mohammad Pradhipta Erfandhiarta, S.H., M.H.	DLB328	S1 Ilmu Hukum Universitas Islam Indonesia Yogyakarta S2 Ilmu Hukum Universitas Islam Indonesia Yogyakarta
46	Mughni Labib II Hamuddin Is Ashidiqie, M.H.	DLB325	
47	Muh. Maksum, M.E.Sy	NIP. 19851126 2020121005	S1 Ahwal Syakhshiyah STAIN Ponorogo S2 Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo
48	Muhammad Ali Murtadlo, S.H.I., M.H.	NIP. 19930319 2020121017	S1 Akhwal Syakhshiyah UIN Sunan Ampel Surabaya S2 Akhwal Syakhshiyah UIN Maliki Malang
49	Muhammad Harir Muzakki, M.H.I	NIP. 19771101 2003121001	S1 Jinayah Siyasaht Faktultas Syari'ah UIN Sunan Ampel Surabaya S2 Hukum Islam UIN Sunan Ampel Surabaya

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP/NIDN/ NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
50	Nahrowi, M. H.	NIP. 19931017 2020121014	S1 Ahwal Syakhsiyyah, IAIN Ponorogo S2 Hukum Keluarga, IAIN Ponorogo
51	Niswatul Hidayati, M.H.I	NIP. 19811017 2015032002	S1 Ahwal as-Syakhsiyyah UIN Yogyakarta S2 Hukum Keluarga UIN Yogyakarta
52	Novi Fitia Maliha, M. H. I	NIDN. 2010117803	S1 IAIN Sunan Ampel Surabaya S2 IAIN Sunan Ampel Surabaya
53	Nugroho Noto Diharjo, M.E.	NIP. 19850219 2020121009	S1 Ahwal Syakhshiyah STAIN Ponorogo S2 Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo
54	Pramadya Khairul Awaludin, S.H.,M.H	DLB085	S1 Fakultas Hukum UII Yogyakarta, S2 Magister Ilmu Hukum Fakultas Hukum UII Yogyakarta
55	Prof. Dr. KH. Abdul Mun'im Soleh, M.Ag.	NIP. 19561107 1994031001	S1 Muamalah Jinayah IAIN Surabaya S2 Ilmu Agama Islam IAIN Surabaya S3 Dirosah Islamiyyah IAIN Surabaya
56	Rendy Dwi Hermanto, Lc., M.H	DLB240	S1 Syariah Islamiyah al-Azhar University S2 Hukum Keluarga UIN Yogyakarta
57	Rif'ah Roihanah, S.H., M.Kn	NIDN. 2004037801	S1 Hukum Univ Brawijaya Malang S2 Kenotariatan Magister Kenotariatan UGM Yogyakarta
58	Rizki Amalia Sholihah, S.Hum., M.Pd.	NIP. 19880614 2020122013	S1 Bahasa dan Sastra Indonesia S2 Linguistik Terapan
59	Rohmatul Izad, S. Fil. I, M. Phil.	DLB	S1 Akidah dan Filsafat UIN Sunan Kalijaga S2 Ilmu Filsafat UGM
60	Rooza Meilia Anggraini, M.H.	NIP. 19920526 2020122000	S1 Siyazah Jinayah UIN Surabaya S2 Ilmu Hukum Univ Widyagama Malang

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP/NIDN/ NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
61	Septiyan Hudan Fuadi, M.E.Sy.	NIP. 19880908 2020121007	S1 Syariah Mu'amalah STAIN Ponorogo S2 Ekonomi Syariah STAIN Ponorogo
62	Sesario Aulia, M.Kn	NIP. 19910425 2019031022	S1 Ilmu Hukum UNSRI Palembang S2 Magister Kenotariatan UNAIR Surabaya
63	Shofwatul Aini, M.S.I.	NIP. 19791210 2015032001	S1 Akhwal asy-Syakhsiyyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta S2 Ilmu Falak UIN Walisongo Semarang.
64	Sigit Iksan Wibowo, SH.I, MH	DLB135	S1 Hukum Islam STAIN Ponorogo S2 Hukum Tata Negara Universitas Widyagama Malang
65	Siti Nurbaity, SS., SH., M.Kn.	DLB109	S1 UIN Raden Fatah Palembang S1 Universitas Muhammadiyah Palembang S2 Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang
66	Soleh Hasan Wahid, M.H.	NIP. 19910111 2018011002	S1 Hukum Ekonomi Syariah S2 Hukum Ekonomi Syariah
67	Tatik Sri Wulandari, S.H.I, M.H	DLB286	S1 STAIN Ponorogo S2 IAIN Ponorogo
68	Udin Safala, S. Ag., M. H. I.	NIP. 19730511 2003121001	S1 Fakultas Tarbiyah Pendidikan Agama Islam IAIN Sunan Ampel Sby S2 Hukum Islam IAIN Sunan Ampel Sby
69	Umarwan Sutopo., Lc., MHI	NIP. 19870612 2019031010	S1 Syariah Islamiyah Unversitas Al Azhar Cairo S2 Hukum Tata Negara Universitas Islam Negeri Sunan Ampel
70	Wahyu Saputra, M.H.Li	NIP. 19870527 2018011002	S1 HKI STAIN Ponorogo S2 Hukum Litigasi UGM Yogyakarta
71	Yahya Muqorrobin, M.E.	DLB292	S1 Ekonomi Pembangunan UMY S2 Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP/NIDN/ NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
72	Yudhi Achmad Bashori, M.H.I.	NIP. 19890817 2018011001	S1 Perbandingan Mazhab dan Hukum ISID Gontor S2 Ahwal Syakhshiyah UIN Malang
73	Yulian Masruroh, M.E.	DLB293	S1 Hukum (Muamalah) IAIN Ponorogo S2 Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo

E. PROFIL PROGRAM STUDI DI FAKULTAS SYARIAH IAIN PONOROGO

1. Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI)

a. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

VISI

“Menjadi Program Studi yang Menghasilkan Sarjana Hukum yang Unggul dalam Penyelesaian Sengketa Hukum Keluarga Islam pada Tahun 2027”

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang kurikulumnya mengembangkan bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu yang berorientasi pada penguasaan dan pendalaman bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.
3. Menyelenggarakan pengabdian yang berorientasi pada penguasaan dan penerepan bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.
4. Menjalinkan dan mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang terkait dalam rangka pengembangan keilmuan bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.

TUJUAN

1. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang kurikulumnya mengembangkan bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.
2. Terselenggaranya penelitian dan pengembangan ilmu yang berorientasi pada penguasaan dan pendalaman bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.
3. Terselenggaranya pengabdian yang berorientasi pada penguasaan dan penerepan bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.
4. Terjalinnnya kerjasama dengan pihak-pihak lain yang terkait dalam rangka pengembangan keilmuan bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.

Sasaran dan Strategi Pencapaian

No	Bidang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
	Pendidikan	Meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam bidang dalam Penyelesaian Sengketa Hukum Keluarga Islam pada tahun 2022.	1. Mengantarkan mahasiswa mencapai prestasi maksimal dengan tingkat kehadiran mahasiswa lebih dari 75 % dan tingkat kehadiran dosen 100 %, dengan masa studi rata-rata 4 tahun.	60%	70%	80%	90%	100%
			2. Mengembangkan strategi pembelajaran melalui praktikum di peradilan agama untuk meningkatkan skill dalam bidang Penyelesaian Sengketa Hukum Keluarga Islam.	70%	75%	80%	90%	100%

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
			3. Meningkatkan proses pembelajaran melalui perencanaan pengajaran, pelaksanaan pengajaran, evaluasi proses pembelajaran, dan program-program pelatihan.	100%	100%	100%	100%	100%
			4. Meningkatkan kualitas SDM (dosen, tenaga administrasi dan tenaga penunjang akademik), sehingga mampu mendukung proses pembelajaran.	80%	80%	90%	90%	100%
			5. Merumuskan materi pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum KKNi dan kebutuhan mahasiswa yang relevan dengan kondisi saat ini.	100%	100%	100%	100%	100%
2	Penelitian	Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian yang unggul dalam bidang hukum keluarga Islam dan Penyelesaian Sengketa Hukum Keluarga Islam.	1. Mendorong pengembangan keilmuan dosen dan mahasiswa dengan memperbanyak kegiatan pelatihan, seminar, dan workshop.					
			2. Menghasilkan beragam penelitian, baik mahasiswa dan dosen, hukum keluarga Islam dan Penyelesaian Sengketa Hukum Keluarga Islam.	80%	80%	90%	100%	100%
			3. Memberikan dukungan dana penelitian bagi dosen dan mahasiswa.	100%	100%	100%	100%	100%

No	Bidang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
3	Pengabdian	Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian masyarakat yang relevan dengan penguasaan dan penerepan bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.	1. Meningkatkan kontribusi dalam pengabdian masyarakat berbasis keilmuan untuk mengembangkan keterampilan sebagai ahli bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam..	40%	60%	75%	80%	100%
			2. Memberikan dukungan dana penelitian bagi dosen dan mahasiswa.	50%	60%	80%	90%	100%
			3. Menjadikan Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) sebagai Program Studi yang diminati oleh masyarakat dan calon mahasiswa di tahun 2022.	60%	70%	80%	80%	100%
			4. Memberikan layanan pendampingan kepada masyarakat dalam penyelesaian sengketa bidang Hukum Keluarga Islam.	40%	55%	75%	80%	100%
4	Kerjasama	Menjalin dan mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang terkait dalam rangka pengembangan keilmuan bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.	1. Membuat MOU dengan Pengadilan Agama berkaitan dengan praktikum mahasiswa sebagai upaya peningkatan skill mahasiswa dalam bidang penyelesaian sengketa hukum keluarga Islam.	100%	100%	100%	100%	100%

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
			2. Membuat MOU dengan KUA untuk pengembangan skill mahasiswa dalam bidang administrasi nikah.	65%	75%	80%	90%	100%

b. Profil Lulusan

Profil Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi Hakim pada pengadilan agama (PA) dan Pengadilan Umum 2. Menjadi Panitera pada pengadilan agama (PA) dan Pengadilan Umum 3. Menjadi Advokat syariah 4. Menjadi Tenaga Profesional Konsultan Hukum Islam 5. Menjadi Pegawai Pencatat Nikah di Kantor Urusan Agama 6. Ahli Falak 7. Legal Drafter 8. Analisis Hukum
Gelar Akademik	S.H. (Sarjana Hukum)
Akreditasi	Terakreditasi A Sesuai SK BAN-PT No. 2858/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020

c. Kurikulum Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsiyyah)

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
SEMESTER 1					
1	10120101	Studi al-Qur'an	2	Wajib	
2	10120102	Studi Hadis	2	Wajib	
3	10120103	Ilmu Tauhid	2	Wajib	
4	10120104	Akhlaq Tasawuf	2	Wajib	
5	10120105	Studi Fiqih	2	Wajib	
6	10120106	Bahasa Arab I	2	Wajib	
7	10120107	Pendidikan Pancasila	2	Wajib	
8	10120108	Bahasa Inggris I	2	Wajib	
9	10120109	Ushul al-Fiqh I	2	Wajib	
10	10120110	Pengantar Ilmu Hukum (PIH)	2	Wajib	
11	10120111	Metodologi Studi Islam	2	Wajib	
12	10120111	Matrikulasi Al-Qur'an I	0	Wajib	
			22		
SEMESTER 2					
13	10120201	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib	
14	10120202	Studi Naskah Fiqih Munakahat	2	Wajib	
15	10120203	Tafsir Hukum Keluarga	2	Wajib	
16	10120204	Hadis Hukum Keluarga	2	Wajib	
17	10120205	Bahasa Arab II	2	Wajib	
18	10120206	Filsafat Umum	2	Wajib	
19	10120207	Bahasa Inggris II	2	Wajib	
20	10120208	Ushul AL-Fiqh II	2	Wajib	
21	10120209	Bahasa Indonesia	2	Wajib	
22	10120210	Fiqih Muamalah	2	Wajib	

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
23	10120211	Sejarah Peradaban Islam	2	Wajib	
24	10120212	Pengantar Tata Hukum Indonesia (PTHI)	2	Wajib	
25	10120213	Matrikulasi Al-Qur'an II	0	Wajib	
			24		
SEMESTER 3					
26	10120301	Peradilan Islam	2	Wajib	
27	10120302	Psikologi Keluarga	2	Wajib	
28	10120303	Logika	2	Wajib	
29	10120304	Tarikh Tasyri'	2	Wajib	
30	10120305	Hukum Perdata	2	Wajib	
31	10120306	Hukum Pidana	2	Wajib	
32	10120307	Hukum Tata Negara	2	Wajib	
33	10120308	Fikih Munakahat I	2	Wajib	
34	10120309	Kaidah Fikih	2	Wajib	
35	10120310	Sistem Peradilan di Indonesia	2	Wajib	
36	10120311	Politik Hukum Islam di Indonesia	2	Wajib	
			24		
SEMESTER 4					
37	10120401	Hukum Perdata Islam di Indonesia	2	Wajib	
38	10120402	Masail Fiqhiyah	2	Wajib	
39	10120403	Manajemen Konflik dan Penyelesaian Sengketa Alternatif	2	Wajib	
40	10120404	Ilmu Falak I	2	Wajib	
41	10120405	Hukum Acara Perdata	2	Wajib	
42	10120406	Hukum Perikatan	2	Wajib	

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
43	10120407	Hukum Tata Usaha Negara	2	Wajib	
44	10120408	Fikih Munakahat II	2	Wajib	
45	10120409	Metodologi Penelitian	2	Wajib	
46	10120410	Hukum Pertanahan	2	Wajib	
47	10120411	Fikih Jinayah	2	Wajib	
48	10120412	Kewirausahaan	2	Wajib	
			24		
SEMESTER 5					
49	10120502	Filsafat Hukum Islam	2	Wajib	
50	10120503	Ilmu Falak II	2	Wajib	
51	10120504	Hukum Acara Peradilan Agama	2	Wajib	
52	10120505	Hukum Acara Pidana	2	Wajib	
53	10120506	Sosiologi Hukum Keluarga Islam	2	Wajib	
54	10120507	Legal Drafting	2	Wajib	
55	10120508	Hukum Kewarisan Islam	2	Wajib	
56	10120509	Manajemen dan Konseling Keluarga Sakinah	2	Wajib	
57	10120510	Studi Kawasan Hukum Perdata Islam	2	Wajib	
58	10120511	Etika Profesi Hukum	2	Wajib	
			20		
SEMESTER 6					
59	10120601	Yurisprudensi Hukum Keluarga	2	Wajib	
60	10120602	Metodologi Penelitian HKI	2	Wajib	
61	10120603	Teknik Beracara	2	Wajib	
62	10120604	Praktikum I	4	Wajib	
63	10120605	Manajemen dan Pemberdayaan Masjid	2	Pilihan	Konsentrasi Administrasi KUA

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
64	10120606	Kepenyuluhan Islam	2	Pilihan	Konsentrasi Administrasi KUA
65	10120607	Kepenyuluhan	2	Pilihan	Konsentrasi Administrasi KUA
66	10120608	Hukum dan Pengelolaan Wakaf dan Zakat di Indonesia	2	Pilihan	Konsentrasi Administrasi KUA
67	10120609	Teknologi Hisab dan Rukyah	2	Pilihan	Konsentrasi Falak
68	10120610	Fikih Falakiyah	2	Pilihan	Konsentrasi Falak
69	10120611	Hisab Klasik dan Kontemporer	2	Pilihan	Konsentrasi Falak
70	10120512	Kosmologi dan Kosmografi	2	Pilihan	Konsentrasi Falak
			18		
SEMESTER 7					
74	10120701	Praktikum II	4	Wajib	
75	10120702	Kuliah Pengabdian Masyarakat	4	Wajib	
			8		
SEMESTER 8					
76	10120801	Skripsi	6	Wajib	
			6		
TOTAL SKS			144		

2. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (HES)

a. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

VISI

“Menjadi Program Studi yang Menghasilkan Sarjana Unggul dalam Bidang Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah pada Tahun 2027”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dalam bidang penyelesaian sengketa ekonomi syariah.
2. Mengembangkan kemampuan penelitian dalam bidang penyelesaian sengketa ekonomi syariah dengan pendekatan multidisipliner dan/atau interdisipliner.
3. Mengembangkan dan mengimplementasikan bidang ilmu penyelesaian sengketa ekonomi syariah melalui pengabdian masyarakat.
4. Memperluas kerjasama dengan lembaga-lembaga yang terkait dengan bidang penyelesaian sengketa ekonomi syariah baik lokal dan nasional.

TUJUAN

1. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang muatan kurikulumnya mendukung kompetensi utama yakni mahir di bidang penyelesaian sengketa ekonomi syariah.
2. Terselenggaranya beragam penelitian lapangan dan literer yang di fokuskan pada bidang penyelesaian sengketa ekonomi syariah.
3. Terbitnya publikasi ilmiah yang berkualitas dan berkontribusi bagi khazanah ilmiah serta menjadi rujukan dalam bidang kajian dan pengabdian masyarakat dalam bidang penyelesaian sengketa ekonomi syariah.

4. Terjalannya kerjasama yang semakin luas dengan lembaga-lembaga dalam bidang hukum ekonomi syariah (Pengadilan Agama, Pengadilan Negeri, Kemenag dan Lembaga Keuangan Syariah).

Sasaran dan Strategi Pencapaian

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi Pencapaian	Tahun capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
1.	Pendidikan	Meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam bidang sengketa ekonomi syariah	Menerbitkan buku pedoman akademik yang berkualitas	100%	100%	100%	100%	100%
			Menerapkan kurikulum KKNI	80%	90%	100%	100%	100%
			Meningkatkan kualitas tenaga pendidik melalui pelatihan, workshop dan studi lanjut	76%	83%	90%	100%	100%
			Menerapkan pembelajaran berbasis IT seperti e-learning	60%	75%	80%	95%	100%
			Mengantarkan mahasiswa mencapai prestasi maksimal dengan capaian IPK rata-rata 3,45 pada tahun 2018, 3,55 pada tahun 2019, 3,60 pada tahun 2020, 3,70 pada tahun 2021 dan 4,00 pada tahun 2022. Dan tingkat kehadiran mahasiswa lebih dari 75 % dan tingkat kehadiran dosen 100 %, dengan masa studi rata-rata 4.4 tahun.	80%	90%	95%	100%	100%
2.	Penelitian	Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian yang unggul dalam bidang ekonomi syariah	Memberikan dukungan dana penyelenggaraan penelitian bagi dosen dan mahasiswa (sesuai dengan kebijakan lembaga);	63%	70%	86%	92%	100%

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi Pencapaian	Tahun capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
			Meningkatkan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah), baik melalui LP2M IAIN Ponorogo, maupun dari lembaga lain seperti Direktorat Pendidikan Tinggi Kementerian Agama RI, Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI.	67%	74%	88%	90%	100%
			Meningkatkan kualitas dosen dan mahasiswa dengan menyelenggarakan kegiatan ilmiah secara rutin seperti seminar, workshop, forum diskusi ilmiah rutin dan pengadaan buku.	69%	76%	89%	92%	100%
3.	Pengabdian	Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian masyarakat yang relevan dengan kebutuhan masyarakat kontemporer	Memberikan dukungan dana penyelenggaraan pengabdian bagi dosen dan mahasiswa (sesuai dengan kebijakan lembaga).	66%	77%	80%	96%	100%
			Menerbitkan buku pedoman pengabdian masyarakat bagi dosen dan mahasiswa	100%	100%	100%	100%	100%
			Mempublikasikan pengabdian dosen dan mahasiswa	60%	75%	86%	90%	100%
			Berkontribusi dalam pengabdian masyarakat berbasis keilmuan untuk mengembangkan keterampilan sebagai ahli di bidang sengketa ekonomi syariah di wilayah Jawa Timur tahun 2022.	50%	67%	70%	80%	100%

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi Pencapaian	Tahun capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
			Menjadikan Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah) sebagai Program studi yang diminati oleh masyarakat dan calon mahasiswa di tahun 2020.	70%	84%	92%	95%	100%
			Memberikan layanan yang memuaskan kepada mahasiswa rata-rata baik (80 %) di tahun 2019	75%	83%	90%	97%	100%
4.	Kejasama	Memperluas kerjasama dalam bidang hukum ekonomi syariah dengan lembaga-lembaga terkait baik lokal maupun nasional	Menambah kuantitas kerjasama dengan lembaga-lembaga pemerintah maupun swasta yang terkait seperti Peradilan Agama, Lembaga Keuangan Syariah dan Arbitrase.	75%	80%	87%	95%	100%

b. Profil Lulusan

Profil Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi Praktisi Hukum Islam atau Hakim Agama 2. Menjadi Tenaga Profesional Bidang <i>Contract drafter</i> pada Lembaga Keuangan Syari'ah 3. Menjadi Pengawas pada Lembaga Keuangan Syari'ah (DPS) 4. Panitera 5. Advokat syariah
Gelar Akademik	S.H. (Sarjana Hukum)
Akreditasi	Terakreditasi B Sesuai SK BAN-PT No. 5272/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IX/2020

c. Kurikulum Hukum Ekonomi Syari'ah (Mu'amalah)

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
SEMESTER 1					
1	10220101	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib	
2	10220102	Bahasa Indonesia	2	Wajib	
3	10220103	Bahasa Inggris I	2	Wajib	
4	10220104	Ilmu Tauhid	2	Wajib	
5	10220105	Akhlaq Tasawuf	2	Wajib	
6	10220106	Studi Fikih	2	Wajib	
7	10220107	Sejarah Peradaban Islam	2	Wajib	
8	10220108	Bahasa Arab I	2	Wajib	
9	10220109	Ushul Fikih I	2	Wajib	
10	10220110	Filsafat Umum	2	Wajib	
11	10220111	Dasar-dasar Ekonomi Islam	2	Wajib	
12	10220112	Matrikulasi Al-Qur'an 1	0	Wajib	
			22		
SEMESTER 2					
13	10220201	Studi Al-Qur'an	2	Wajib	
14	10220202	Studi Hadits	2	Wajib	
15	10220203	Metodologi Studi Islam	2	Wajib	
16	10220204	Pendidikan Pancasila	2	Wajib	
17	10220205	Tarikh Tasyri'	2	Wajib	
18	10220206	Pengantar Ilmu Hukum & PTHI	2	Wajib	
19	10220207	Kaidah Fikih	2	Wajib	
20	10220208	Fikih Muamalah Klasik	2	Wajib	
21	10220209	Ushul Fikih II	2	Wajib	
22	10220210	Bahasa Arab II (HES)	2	Wajib	

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
23	10220211	Bahasa Inggris II (HES)	2	Wajib	
24	10220212	Matrikulasi Al-Qur'an 2	0	Wajib	
			22		
SEMESTER 3					
25	10220301	Tafsir Hukum Ekonomi	2	Wajib	
26	10220302	Hadis Ekonomi	2	Wajib	
27	10220303	Fikih Muamalah Kontemporer	2	Wajib	
28	10220304	Studi Kitab Fikih Muamalah	2	Wajib	
29	10220305	Hukum Kewarisan Islam	2	Wajib	
30	10220306	Etika Bisnis Islam	2	Wajib	
31	10220307	Hukum Perlindungan Konsumen	2	Wajib	
32	10220308	Pengantar Akutansi	2	Wajib	
33	10220309	Hukum Perkawinan Islam	2	Wajib	
34	10220310	Hukum Perdata	2	Wajib	
35	10220311	Peradilan Agama di Indonesia	2	Wajib	
36	10220312	Filsafat Hukum Islam	2	Wajib	
			24		
SEMESTER 4					
37	10220401	Hukum Acara Peradilan Agama	2	Wajib	
38	10220402	Hukum Acara Perdata	2	Wajib	
39	10220403	Kompilasi Hukum Ekonomi Syariah	2	Wajib	
40	10220404	Hukum Dagang	2	Wajib	
41	10220405	Metodologi Penelitian	2	Wajib	
42	10220406	Logika Hukum	2	Wajib	
43	10220408	Sosiologi Hukum	2	Wajib	

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
44	10220409	Hukum Perbankan Syariah	2	Wajib	
45	10220410	Ilmu Falak	2	Wajib	
46	10220411	Hukum dan Pengelolaan Wakaf di Indonesia	2	Wajib	
47	10220412	Hukum dan Pengelolaan ZIS di Indonesia	2	Wajib	
			22		
SEMESTER 5					
48	10220501	Legal Drafting	2	Wajib	
49	10220502	Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah	2	Wajib	
50	10220503	Etika Profesi Hukum	2	Wajib	
51	10220504	Statistik	2	Wajib	
52	10220505	Psikologi Hukum	2	Wajib	
53	10220506	Kewirausahaan	2	Wajib	
54	10220507	Kajian Fatwa DSN MUI	2	Wajib	
55	10220508	Sejarah Pemikiran Ekonomi Islam	2	Wajib	
56	10220509	Hukum Ekonomi	2	Wajib	
57	10220610	Hukum Pajak	2	Wajib	
58	10220611	Hukum Lembaga Keuangan Syariah Bukan Bank	2	Wajib	
			22		
SEMESTER 6					
59	10220601	Hukum Pidana dan Tindak Pidana Ekonomi	2	Wajib	
60	10220602	Legal Audit Syariah	2	Wajib	
61	10220603	Metodologi Penelitian HES	2	Wajib	
62	10220604	Praktikum I	4	Wajib	
63	10220605	Kapita Selekt Keadvokatan	2	Pilihan	Advokat

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
64	10220606	Penyuluhan Hukum	3	Pilihan	Advokat
65	10220607	Arbitrase dan ADR	3	Pilihan	Advokat
66	10220608	Legal Opinion	2	Pilihan	Advokat
67	10220609	Hukum Jaminan	2	Pilihan	Legal Officer
68	10220610	Hukum Perusahaan dan Kepailitan	2	Pilihan	Legal Officer
69	10220611	Hukum dan Desain Kontrak Syariah	3	Pilihan	Legal Officer
70	10220612	Kapita Selektu hukum Ekonomi	3	Pilihan	Legal Officer
			18		
SEMESTER 7					
71	10220701	Praktikum II	4	Wajib	
72	10220702	Kuliah Pengabdian Masyarakat	4	Wajib	
			8		
SEMESTER 8					
73	10220801	Skripsi	6	Wajib	
			6		
Total SKS			144		

3. Program Studi Hukum Tata Negara

a. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

VISI

“Menjadi Program Studi yang Unggul dan Kompetitif dalam bidang penyelesaian sengketa Hukum Tata Negara pada tahun 2025”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di bidang penyelesaian sengketa Hukum Tata Negara yang unggul, inovatif, dan profesional.
2. Mengembangkan penelitian dan pengkajian di bidang penyelesaian sengketa di bidang Hukum Tata Negara yang kompetitif dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
3. Mengembangkan pola pemberdayaan masyarakat di bidang Hukum Tata Negara berbasis riset dan berkelanjutan.
4. Meningkatkan kerjasama dengan *stakeholders* di tingkat nasional dan internasional bagi terwujudnya masyarakat madani.
5. Melahirkan mahasiswa yang mampu menggali nilai-nilai egalitarianisme dan universalitas secara mandiri serta merealisasikannya dalam kehidupan sehari-hari bersendikan akhlakul karimah.

TUJUAN

1. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran di bidang Hukum Tata Negara yang unggul, inovatif, dan profesional.
2. Meningkatnya penelitian dan pengkajian di bidang Hukum Tata Negara yang kompetitif dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.

3. Terwujudnya pola pemberdayaan masyarakat di bidang Hukum Tata Negara berbasis riset dan berkelanjutan.
4. Terjalinnnya peran serta mahasiswa dalam kerjasama dengan *stakeholders* di tingkat nasional dan internasional bagi terwujudnya masyarakat madani.
5. Terbentuknya mahasiswa yang mampu menggali nilai-nilai egalitarianisme dan universalitas secara mandiri serta merealisasikanya dalam kehidupan sehari-hari bersendikan akhlakul karimah.

Sasaran

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	Pendidikan	Meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam penyelesaian sengketa di bidang Hukum Tata negara pada tahun 2025.	1. Mengantarkan mahasiswa mencapai prestasi maksimal dengan tingkat kehadiran mahasiswa lebih dari 75 % dan tingkat kehadiran dosen 100 %, dengan masa studi rata-rata 4 tahun.	60%	70%	80%	90%	100%
			2. Meningkatkan proses pembelajaran melalui perencanaan pengajaran, pelaksanaan pengajaran, evaluasi proses pembelajaran, dan program-program pelatihan.	100%	100%	100%	100%	100%

No	Bidang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2020	2021	2022	2023	2024
			3. Mengembangkan strategi pembelajaran melalui praktikum di peradilan agama/ Negeri, Praktikum MK/KY, Lembaga Eksekutif dan Legislatif daerah untuk meningkatkan skill dalam bidang Ketatanegaraan	60%	70%	80%	100%	100%
			4. Meningkatkan kualitas SDM (dosen, tenaga administrasi dan tenaga penunjang akademik), sehingga mampu mendukung proses pembelajaran.	80%	80%	90%	90%	100%
			5. Merumuskan materi pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum KKNi dan kebutuhan mahasiswa yang relevan dengan kondisi saat ini.	100%	100%	100%	100%	100%
2	Penelitian	Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian yang unggul dalam bidang hukum tata negara berwawasan kelslaman.	1. Mendorong pengembangan keilmuan dosen dan mahasiswa dengan memperbanyak kegiatan pelatihan, seminar, dan workshop.					
			2. Menghasilkan beragam penelitian, baik mahasiswa dan dosen, hukum tata negara.	80%	80%	90%	100%	100%

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2020	2021	2022	2023	2024
			3. Memberikan dukungan dana penelitian bagi dosen dan mahasiswa.	100%	100%	100%	100%	100%
3	Pengabdian	Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian masyarakat yang relevan dengan penguasaan dan penerepan bidang penyelesaian kasus hukum administrasi dan ketatanegaraan.	1. Meningkatkan kontribusi dalam pengabdian masyarakat berbasis keilmuan untuk mengembangkan keterampilan sebagai ahli bidang hukum tata negara.	40%	60%	75%	80%	100%
			2. Memberikan dukungan dana penelitian bagi dosen dan mahasiswa.	50%	60%	80%	90%	100%
			3. Menjadikan Program Studi Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah) sebagai Program Studi yang diminati oleh masyarakat dan calon mahasiswa di tahun 2025.	60%	70%	80%	80%	100%
			4. Memberikan layanan pendampingan kepada masyarakat dalam penyelesaian kasus bidang Hukum administrasi dan ketatanegaraan	40%	55%	75%	80%	100%

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2020	2021	2022	2023	2024
4	Kerjasama	Menjalin dan mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang terkait dalam rangka pengembangan keilmuan bidang hukum administrasi dan ketatanegaraan.	1. Membuat MoU dengan Pengadilan Agama dan Pengadilan Negeri, Pemda dan Sekretariat Dewan berkaitan dengan praktikum mahasiswa sebagai upaya peningkatan skill mahasiswa dalam bidang hukum publik dan privat.	50%	70%	80%	100%	100%
			1. Membuat MoU dengan KY, MK, KPK dan DKPP Pemda dan Setwan DPRD untuk pengembangan skill mahasiswa dalam hukum dan bidang administrasi pemerintahan.	65%	75%	80%	90%	100%

b. Profil Lulusan

Profil Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi Hakim pada pengadilan agama (PA) dan Pengadilan Umum 2. Menjadi Panitera pada pengadilan agama (PA) dan Pengadilan Umum 3. Menjadi Advokat 4. Menjadi Tenaga Profesional Konsultan Hukum 5. Legal Drafter 6. Analisis Hukum
Gelar Akademik	S.H. (Sarjana Hukum)
Akreditasi	Terakreditasi Baik sesuai SK BAN-PT 6087/SK/BAN-PT/Ak-PKP/S/VI/2021

c. Kurikulum

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
SEMESTER 1					
1	10320101	Pendidikan Pancasila	2	Wajib	
2	10320102	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib	
3	10320103	Bahasa Indonesia	2	Wajib	
4	10320104	Bahasa Arab	2	Wajib	
5	10320105	Bahasa Inggris	2	Wajib	
6	10320106	Filsafat Umum	2	Wajib	
7	10320107	Sejarah Peradaban Islam	2	Wajib	
8	10320108	Studi Fikih	2	Wajib	
9	10320109	Studi Qur'an	2	Wajib	
10	10320110	Studi Hadis	2	Wajib	
11	10320111	Ushul Fikih	2	Wajib	
12	10320112	Matrikulasi Al-Quran 1	0	Wajib	
			22		
SEMESTER 2					
13	10320201	Metodologi Studi Islam	2	Wajib	
14	10320202	Akhlaq Tasawuf	2	Wajib	
15	10320203	Bahasa Arab II	2	Wajib	
16	10320204	Bahasa Inggris II	2	Wajib	
17	10320205	Fikih Jinayah	2	Wajib	
18	10320206	Fikih Munakahat	2	Wajib	
19	10320207	Fikih Muamalah	2	Wajib	
20	10320208	Hukum Kewarisan Islam	2	Wajib	
21	10320209	Kaidah Fikih	2	Wajib	
22	10320210	Tarikh Tasyri'	2	Wajib	

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
23	10320211	Ilmu Tauhid	2	Wajib	
24	10320212	Matrikulasi Al-Quran 2	0	Wajib	
			22		
SEMESTER 3					
25	10320301	Hukum Tata Usaha Negara	2	Wajib	
26	10320302	Hukum Tata Negara	2	Wajib	
27	10320303	Pengantar Ilmu Hukum & PTHI	2	Wajib	
28	10320304	Sejarah Peradilan di Indonesia	2	Wajib	
29	10320305	Fikih Siyasah	2	Wajib	
30	10320306	Ilmu Falak	2	Wajib	
31	10320307	Filsafat Hukum Islam	2	Wajib	
32	10320308	Hukum Perdata	2	Wajib	
33	10320309	Ilmu Negara	2	Wajib	
34	10320310	Ilmu Politik	2	Wajib	
35	10320311	Hukum Pidana	2	Wajib	
36	10320312	Negara Hukum dan Demokrasi	2	Wajib	
			24		
SEMESTER 4					
37	10320401	Tafsir Hukum Tata Negara (Siyasah)	2	Wajib	
38	10320402	Studi Kitab Fikih Siyasah	2	Wajib	
39	10320403	Hadis Hukum Tata Negara (Siyasah)	2	Wajib	
40	10320404	Politik Hukum di Indonesia	2	Wajib	
41	10320405	Hukum Kebijakan Publik	2	Wajib	
42	10320406	Hukum Adat	2	Wajib	

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
43	10320407	Hukum Perdata Islam di Indonesia	2	Wajib	
44	10320408	Metodologi Penelitian	2	Wajib	
45	10320409	Hukum Acara Perdata	2	Wajib	
46	10320410	Hukum Acara Pidana	2	Wajib	
47	10320411	Sosiologi Hukum Tata Negara	2	Wajib	
			22		
SEMESTER 5					
48	10320501	Hukum Acara Tata Usaha Negara	2	Wajib	
49	10320502	Perbandingan Hukum Tata Negara	2	Wajib	
50	10320503	Pemikiran Politik Islam Klasik & Kontemporer	2	Wajib	
51	10320504	Konstitusi dan Perundang-undangan	2	Wajib	
52	10320505	Hukum Pemerintah Daerah dan Otonomi Khusus	2	Wajib	
53	10320506	Legal Drafting	2	Wajib	
54	10320507	Metodologi Penelitian HTN	2	Wajib	
55	10320508	Etika Profesi Hukum	2	Wajib	
56	10320509	Hukum Kelembagaan Negara	2	Wajib	
57	10320510	Hukum Kepartaian dan Pemilu	2	Wajib	
58	10320511	Praktikum (I) Lembaga Negara	4	Wajib	
			24		
SEMESTER 6					
59	10320601	Yurisprudensi Tata Usaha Negara	2	Wajib	

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
60	10320602	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2	Wajib	
61	10320603	Penyelesaian Sengketa Tata Negara	2	Wajib	
62	10320604	Hukum Pajak	2	Wajib	
63	10320605	Hukum Pertanahan & Properti	2	Wajib	
64	10320606	Hukum Teknologi Komunikasi	2	Pilihan	Konsentrasi Legalpreneur
65	10320607	Manajemen Badan Hukum	2	Pilihan	Konsentrasi Legalpreneur
66	10320608	Penyelesaian Sengketa Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	2	Pilihan	Konsentrasi Legalpreneur
67	10320609	Legal Opinion/Legal Writer	2	Pilihan	Konsentrasi Legalpreneur
68	10320610	Organisasi dan Administrasi Law Firm	2	Pilihan	Konsentrasi Legalpreneur
69	10320611	Manajemen Konflik	2	Pilihan	Konsentrasi Legal Solver
70	10320612	Hukum Lingkungan	2	Pilihan	Konsentrasi Legal Solver
71	10320613	Penyelesaian Sengketa Alternatif	2	Pilihan	Konsentrasi Legal Solver
72	10320614	Legal Auditor	2	Pilihan	Konsentrasi Legal Solver
73	10320615	Advokasi	2	Pilihan	Konsentrasi Legal Solver
			20		
SEMESTER 7					
74	10320701	Kuliah Pengabdian Masyarakat	4	Wajib	
75	10320702	Praktikum Peradilan	4	Wajib	
			8		

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Keterangan
SEMESTER 8					
76	10320801	Skripsi	6	Wajib	
			6		
Total SKS			148		

F. KEADAAN MAHASISWA FAKULTAS SYARIAH

Jumlah mahasiswa yang diterima di Fakultas Syariah IAIN ponorogo berdasarkan tahun dan jurusan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

NO	TAHUN	HUKUM KELUARGA ISLAM	HUKUM EKONOMI ISLAM	HUKUM TATA NEGARA	TOTAL MAHASISWA
1	2017	179	135	-	314
2	2018	238	85	-	323
3	2019	258	186	-	444
4	2020	250	148	46	444
5	2021	211	138	72	421
6	2022	213	135	85	433
7	2023	189	89	83	361
TOTAL		1.535	916	286	2.740

BAB III



SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

A. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Pengertian

Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) merupakan proses seleksi calon mahasiswa baru yang dilakukan oleh panitia melalui jalur Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN), Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UM-PTKIN) dan Jalur Mandiri.

2. Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru

a. Jalur SPAN-PTKIN

PMB jalur **SPAN-PTKIN (Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri)** merupakan seleksi calon mahasiswa baru melalui verifikasi terhadap prestasi akademik (nilai rapor) yang dicapai oleh siswa selama di Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan baik negeri maupun swasta.

b. Jalur UM-PTKIN

UM-PTKIN (Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri) merupakan seleksi mahasiswa baru

melalui penyelenggaraan tes masuk tingkat nasional yang diselenggarakan bersama-sama dengan Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri lain.

c. Jalur MANDIRI

PMB jalur Mandiri merupakan seleksi calon mahasiswa baru melalui penyelenggara tes masuk yang diselenggarakan oleh IAIN Ponorogo.

3. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru

a. PMB Jalur SPAN - PTKIN

- 1) Panitia PMB IAIN Ponorogo, menyampaikan informasi ke masyarakat mengenai SPMB Jalur SPAN-PTKIN melalui kegiatan workshop, penyebaran brosur, pamflet, melalui media elektronik dan website.
- 2) Pelaksanaan PMB Jalur SPAN-PTKIN dilaksanakan berdasarkan SOP yang disusun oleh Panitia Pusat.
- 3) SK Penetapan Kelulusan dan Pengumuman
 - a) Hasil pelaksanaan PMB Jalur SPAN-PTKIN dilaporkan pada Rektor IAIN Ponorogo untuk diterbitkan SK Penetapan Kelulusan PMB jalur SPAN,
 - b) Kabag. Akademik dan Kemahasiswaan melaksanakan proses penyusunan SK dimaksud.
 - c) SK Penetapan Kelulusan PMB ditandatangani oleh Rektor IAIN dan diumumkan secara terbuka melalui media elektronik, website dan papan pengumuman.
 - d) Penerimaan Mahasiswa baru pada Fakultas Syariah IAIN Ponorogo Jalur SPAN-PTKIN, mengikuti mekanisme penerimaan mahasiswa baru pada tingkat Institut.

b. PMB Jalur UM-PTKIN

- 1) Panitia PMB Tingkat Lokal IAIN Ponorogo, menyampaikan informasi ke masyarakat mengenai SPMB Jalur UM-PTKIN melalui kegiatan workshop, penyebaran brosur, pamflet, melalui media elektronik dan website.

- 2) Pelaksanaan PMB Jalur UM-PTKIN dilaksanakan berdasarkan SOP yang disusun oleh Panitia Pusat.
- 3) SK Penetapan Kelulusan dan Pengumuman
 - a) Hasil pelaksanaan PMB Jalur UM-PTKIN dilaporkan pada Rektor IAIN Ponorogo untuk diterbitkan SK Penetapan Kelulusan PMB jalur SPAN,
 - b) Kabag. Akademik dan Kemahasiswaan melaksanakan proses penyusunan SK dimaksud.
 - c) SK Penetapan Kelulusan PMB ditandatangani oleh Rektor IAIN dan diumumkan secara terbuka melalui media elektronik, web site dan ditempel di papan pengumuman.
- 4) Penerimaan Mahasiswa baru pada Fakultas Syariah IAIN Ponorogo Jalur UM-PTKIN, mengikuti mekanisme penerimaan mahasiswa baru pada tingkat Institut.

c. PMB Jalur MANDIRI

- 1) Penyebaran Informasi
Panitia PMB jalur Mandiri menyampaikan informasi ke masyarakat luas melalui pamlet, siaran radio dan website.
- 2) Persyaratan
 - a) Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan panitia.
 - b) Menyerahkan foto copy ijazah MA/SMA/SMK Negeri/Swasta dan pesantren sederajat dari berbagai jurusan, dilegalisir rangkap 2.
 - c) Menyerahkan SKCK dari POLSEK bagi lulusan sebelum tahun pendaftaran.
 - d) Menyerahkan pas photo hitam putih ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar.
 - e) Membayar uang pendaftaran sesuai dengan ketentuan.
- 3) Waktu Pendaftaran
Waktu pendaftaran disesuaikan dengan Kalender Akademik IAIN Ponorogo.

- 4) Cara Pendaftaran
Calon mahasiswa baru Jalur Mandiri mendaftarkan diri dengan cara online dan/atau datang langsung ke bagian pendaftaran, dengan cara mengambil formulir pendaftaran di Bagian Pendaftaran Mahasiswa Baru jalur Mandiri, dan menyerahkan kembali formulir yang telah diisi dengan melampirkan persyaratan pendaftaran yang telah ditetapkan.
- 5) Pengembalian Formulir
Petugas pendaftaran PMB jalur Mandiri menerima formulir pendaftaran yang telah diisi dan memvalidasi berkas formulir bagi calon mahasiswa baru jalur Mandiri untuk diinput ke dalam program SIM-PMB, lalu dicetak Kartu Peserta Ujian.
- 6) Tes Masuk
 - a) Tes Masuk dilaksanakan untuk menyaring dan menyeleksi calon mahasiswa baru jalur Mandiri.
 - b) Materi Tes Masuk sebagai berikut:
 - (1) Tes Potensi Akademik,
 - (2) Tes Bidang Studi Dasar,
 - (3) Tes Wawasan Keislaman,
 - (4) Tes Bidang Studi IPS,
 - (5) Tes Kemampuan Baca tulis Al-Qur'an.
 - c) Panitia PMB jalur Reguler mengoreksi dan merekap hasil tes masuk dengan menggunakan SIM-PMB.
- 7) Rapat Seting Penetapan calon mahasiswa PMB Jalur Mandiri.
Rapat setting penetapan kelulusan dilakukan oleh panitia bersama pimpinan Tingkat Institut dan Pimpinan Fakultas dan dihadiri oleh Kabiro, Kabag di Tingkat Institut dan Kabag di Tingkat Fakultas.
- 8) SK Penetapan Kelulusan
 - a) Hasil rapat setting dilaporkan pada Rektor IAIN

Ponorogo untuk dibuatkan SK Penetapan Kelulusan PMB jalur Mandiri,

- b) Kabag. Akademik dan Kemahasiswaan melaksanakan proses penyusunan SK dimaksud.

SK Penetapan Kelulusan PMB Jalur Mandiri ditandatangani oleh Rektor dan diumumkan secara terbuka melalui media elektronik, website dan ditempel di papan pengumuman IAIN Ponorogo.

- 9) Penerimaan Mahasiswa baru pada Fakultas Syariah IAIN Ponorogo jalur Mandiri, mengikuti mekanisme penerimaan mahasiswa pada tingkat Institut.

B. REGISTRASI MAHASISWA BARU

1. Ketentuan Umum

- a. **Registrasi** adalah proses pendaftaran ulang yang dilakukan oleh setiap mahasiswa baru
- b. Mahasiswa baru adalah setiap calon mahasiswa yang telah melakukan registrasi.
- c. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu identitas sebagai mahasiswa aktif IAIN Ponorogo untuk semester berjalan.
- d. Sistem Informasi Akademik dan Kemahasiswaan (SIKAD) adalah platform yang berfungsi sebagai pengolah data keakademikan dan kemahasiswaan mulai dari daftar ulang sampai wisuda.

2. Registrasi Calon Mahasiswa Baru Jalur SPAN-PTKIN, UM-PTKIN, dan Mandiri

- a. Informasi Registrasi bisa dilihat melalui papan pengumuman dan website bersamaan dengan waktu pengumuman PMB.
- b. Prosedur dan Persyaratan Registrasi mengikuti ketentuan Surat Edaran dari panitia pelaksana PMB.

C. HERREGISTRASI MAHASISWA LAMA

1. Ketentuan Umum

- a. **Herregistrasi** adalah proses pendaftaran ulang yang dilakukan oleh setiap lama untuk menjadi mahasiswa aktif IAIN Ponorogo pada semester yang sedang akan berjalan.
- b. Mahasiswa lama adalah setiap mahasiswa yang telah melakukan heregistrasi.

2. Informasi Herregistrasi

disampaikan melalui surat edaran dan dapat dilihat melalui SIAKAD, website (<https://syariah.iainponorogo.ac.id/>), dan Media Sosial Fakultas Syariah (Instagram : @fasyaiainpo, Facebook : Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, Twitter : @fasyaiainpo)

3. Persyaratan

- a. Membayar UKT sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Bagi mahasiswa yang berstatus cuti studi di semester yang lalu, menyampaikan surat permohonan ke bagian Akademik Fakultas untuk dilakukan aktivasi akun pembayaran dengan melampirkan surat keterangan cuti.
- c. Bagi Mahasiswa yang non aktif (tanpa keterangan) di semester yang lalu, terlebih dahulu menyampaikan surat permohonan aktivasi akun pembayaran ke bagian keuangan (PNBP).

4. Waktu Herregistrasi

Waktu pendaftaran disesuaikan dengan Kalender Akademik IAIN Ponorogo.

5. Prosedur Herregistrasi

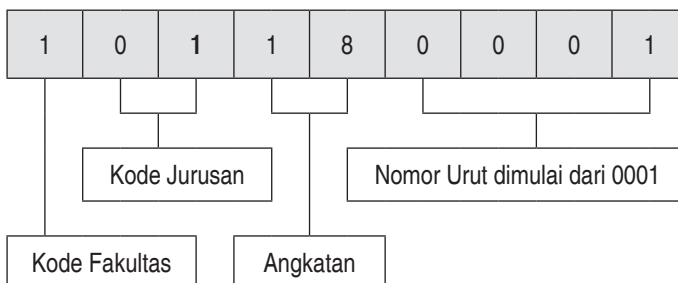
Sesuai jadwal yang telah ditetapkan, mahasiswa lama melakukan proses herregistrasi sebagai berikut :

- a. Membayar UKT melalui Bank dengan menggunakan Virtual Account.
- b. Melakukan pemrograman KRS di SIAKAD sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh masing-masing Fakultas.

- c. Melakukan pengesahan KRS ke Dosen Pembimbing Akademik (DPA) sesuai jadwal yang telah ditetapkan di tingkat Fakultas.
- d. Menyerahkan KRS yang telah disahkan oleh DPA, ke Kasubbag Akademik Fakultas, dengan dilampiri **printout** profile dan data mahasiswa di forlap PD-DIKTI.

D. NOMOR INDUK MAHASISWA

1. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi, baik mahasiswa baru dari hasil seleksi maupun mahasiswa mutasi antar Jurusan dalam Fakultas yang sama, antar Fakultas di lingkungan IAIN Ponorogo, maupun mutasi dari Perguruan Tinggi lain di luar IAIN Ponorogo.
2. Mahasiswa baru menerima Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) setelah mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa.
3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri dari 9 digit (angka), dalam fungsinya sebagai identitas mahasiswa mengandung unsur-unsur:
 - a. Digit pertama menunjukkan Fakultas.
 - b. Digit ketiga dan keempat menunjukkan nomor kode jurusan.
 - c. Digit kelima dan keenam menunjukkan tahun pendaftaran.
 - d. Digit ketujuh dan seterusnya menunjukkan nomor urut registrasi.



4. Nomor Kode Jurusan/Prodi

NO	JURUSAN/PRODI	KODE JURUSAN	KODE FORLAP
PROGRAM SARJANA (S-1)			
[1] Fakultas Syari'ah (FASYA)			
1	Hukum Keluarga Islam	01	74230
2	Hukum Ekonomi Syariah	02	74234
3	Hukum Tata Negara	03	74235

CONTOH PENULIS NOMOR INDUK MAHASISWA (NIM)

NO	JURUSAN/PRODI	NOMOR INDUK									
1	Hukum Keluarga Islam	1	0	1	2	1	0	0	0	1	
2	Hukum Ekonomi Syariah	1	0	2	2	1	0	0	0	1	
3	Hukum Tata Negara	1	0	3	2	1	0	0	0	1	

E. ADMINISTRASI PERKULIAHAN

1. Perencanaan Studi

- Pembuatan Jadwal Perkuliahan dilakukan oleh masing-masing Fakultas dengan terlebih dahulu dilakukan sinkronisasi antar Fakultas dalam sebuah rapat koordinasi yang dipimpin oleh Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
- Perencanaan studi mahasiswa diawali dengan pembayaran UKT di bank kemudian mahasiswa mendapatkan kode akses untuk dapat masuk pada SIAKAD Online
- Perencanaan studi dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri melalui aplikasi SIAKAD sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- Setiap mahasiswa berhak melakukan pemrograman mata kuliah maksimal 24 sks untuk setiap semester dalam

sistem paket; dan harus mendapat persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).

- e. Pemrograman matakuliah yang akan diambil oleh mahasiswa harus memperhatikan jumlah satuan kredit semester (sks) yang diperkenankan dan matakuliah yang berprasyarat.
- f. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) berkewajiban mengontrol pemrograman mahasiswa dan berhak menetapkan besaran/beban SKS yang diprogram oleh mahasiswa.
- g. Persetujuan DPA atas pemrograman mata kuliah mahasiswa, sekurang-kurangnya secara offline dituangkan dalam bentuk tanda tangan di atas Kartu Rencana Studi (KRS) dan secara online dengan membubuhkan tanda centang (✓) pada aplikasi SIAKAD atas nama mahasiswa yang bersangkutan.
- h. Untuk kasus-kasus tertentu pengisian KRS harus melalui persetujuan dari Ketua/ Sekretaris Program Studi atau Wakil Dekan Bidang Akademik.
- i. KRS yang sudah disetujui Dosen PA harus segera diserahkan ke-Sub Bagian Akademik Fakultas sesuai Jadwal yang ditentukan.
- j. Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan atas skripsi yang ditulisnya, apabila yang bersangkutan melakukan pembayaran UKT dan pemrograman skripsi pada semester tersebut melalui aplikasi SIAKAD, sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

2. Pengajuan Revisi Batal-tambah/Pindah Kelas

- a. Batal tambah atau revisi pemrograman mata kuliah dapat dilakukan jika: (i) karena sesuatu hal fakultas mengubah jadwal kuliah yang mengakibatkan jadwal mata kuliah tertentu bersamaan waktunya dengan mata kuliah lain yang diprogram, setelah masa pengisian KRS berakhir,

- (ii) kesalahan dalam pemograman mata kuliah,
- (iii) pembatalan pemograman mata kuliah oleh dosen penasehat akademik (PA).
- b. Untuk keperluan batal tambah ini terlebih dulu mahasiswa harus konsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Ketua Jurusan masing-masing.
- c. Pengajuan batal tambah dilakukan pada waktu yang telah ditentukan.
- d. Mahasiswa yang tidak melakukan perubahan rencana studi dalam waktu yang ditentukan, maka mata kuliah yang diakui secara sah adalah yang tertulis dalam KRS semula.

3. Kelas Susulan

Mahasiswa yang dikarenakan satu dan lain hal namanya tidak tercantum di daftar hadir kuliah dapat mengajukan permohonan masuk kelas dengan ketentuan:

- a. Telah menyelesaikan administrasi yang ditentukan dalam Registrasi/ Heregistrasi.
- b. Belum melewati waktu 14 (empat belas) hari kalender sejak dimulai perkuliahan perdana.
- c. Mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- d. Dosen pemegang mata kuliah dapat memasukkan nama mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam poin (1). Apabila disertai dengan surat pengantar dari Ketua Jurusan.
- e. Dalam hal perkuliahan telah berjalan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali tatap muka, Dosen Pemegang Mata Kuliah (DPMK) berhak menolak permohonan susulan masuk kelas.

F. CUTI STUDI

Cuti studi adalah hak khusus bagi mahasiswa untuk tidak melakukan kegiatan akademik pada saat studi sedang berlangsung. Cuti studi diberikan kepada mahasiswa yang karena adanya alasan yang sah yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester yang akan berlangsung.

Izin cuti studi dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Cuti studi diberikan kepada mahasiswa yang sekurang-kurangnya telah mengikuti kuliah sebanyak 3 semester.
2. Cuti studi diberikan sebanyak-banyaknya 2 kali (2 semester) selama masa studi.
3. Pengajuan surat permohonan izin cuti kepada Fakultas masing-masing dengan tembusan: 1). Rektor IAIN; 2). Kasubbag Akademik Pusat; 3). Kasubbag Keuangan, Kepegawaian cq. Bendahara Penerima dan Ketua Jurusan masing-masing.
4. Mahasiswa yang mengundurkan diri sebagai mahasiswa berhak meminta keterangan lengkap mengenai transkrip yang berisi jumlah mata kuliah dan nilainya yang pernah diikuti.
5. Layanan administrasi lain yang ditetapkan oleh IAIN PONOROGO.

G. GUGUR DAN PUTUS STUDI

Mahasiswa yang melanggar ketentuan administrasi akademik dapat dijatuhi sanksi akademik antara lain sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi dan mengajukan cuti, tidak memperoleh pelayanan akademik sebagai mahasiswa.
2. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan studi maksimal 14 semester, dikenakan sanksi akademik berupa gugur studi (*drop out*).

3. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi dua semester berturut-turut atau terputus-putus dan tidak memberikan keterangan /alasan pada waktu yang telah ditentukan untuk semester yang akan berlangsung, dapat dikenakan sanksi akademik berupa pemutusan studi.
4. Sanksi pemutusan studi diterbitkan oleh Rektor IAIN atas dasar usulan dari Dekan.

Bagi mahasiswa yang telah menerima Surat Keputusan Pemberhentian Studi, berhak meminta surat keterangan mengenai sejumlah mata kuliah berikut nilai kreditnya yang telah diselesaikan.

Mahasiswa yang telah dinyatakan putus studi (DO), dapat mengikuti perkuliahan kembali di IAIN Ponorogo dengan cara mendaftar kembali sebagai mahasiswa baru. Dan nilai yang telah diperoleh dapat dikonversi, sesuai dengan aturan yang berlaku.

H. MUTASI STUDI

Mutasi studi adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status jurusan, status administrasi, status akademik dan perubahan status lainnya. Mutasi studi dapat dilakukan pada saat melakukan herregistrasi dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Ketentuan Umum

- a. Mutasi studi diperbolehkan dari dan ke jenjang jurusan serta status perguruan Tinggi yang sederajat.
- b. Mahasiswa Program Diploma dapat mutasi ke program S.1 dengan ketentuan:
 - 1) Mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan.
 - 2) Melampirkan ijazah diploma dan transkrip nilainya.
 - 3) Melakukan registrasi sebagaimana registrasi mahasiswa baru program S.1.
 - 4) Mengajukan konversi nilai mata kuliah yang telah diselesaikan pada program yang ekuivalen dengan kurikulum program S1.

- 5) Beban sks yang akan datang dihitung dengan mempertimbangkan IP dari mata kuliah yang dikonversi.
- 6) Pengaturan mengenai sistem konversi mata kuliah, diatur dalam pedoman tersendiri.

2. Mutasi antar Jurusan dan antar Fakultas

Mutasi antar Jurusan pada Fakultas yang sama dan antar Fakultas, dibolehkan dengan ketentuan:

- a. Bagi mahasiswa yang akan melakukan mutasi antar Jurusan, mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Jurusan asal dan Ketua Jurusan tujuan.
- b. Bagi mahasiswa yang akan melakukan mutasi antar Fakultas, mendapat persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas asal dan Dekan Fakultas tujuan.
- c. Mutasi antar Jurusan dan antar Fakultas dilakukan sekali selama menjadi mahasiswa, yaitu pada **masa herregistrasi dari semester 2 ke semester 3**.
- d. Sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan bukti pembayaran UKT semester 3.
- e. Mengajukan permohonan pindah Jurusan atau pindah Fakultas kepada Dekan Fakultas disertai dengan alasan-alasan yang dapat dibenarkan.
- f. Mutasi antar Jurusan atau antar Fakultas, ditetapkan berdasarkan Surat Penetapan Dekan Fakultas, dan tindasan sekurang-kurangnya disampaikan kepada Rektor, Wakil Rektor I dan Kabag AUAK.

3. Mutasi Keluar dari IAIN Ponorogo.

Mutasi keluar dari IAIN Ponorogo , diperbolehkan dengan ketentuan:

- a. Mahasiswa yang bersangkutan tercatat sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan bukti pembayaran semester berjalan; dan tidak dalam status cuti studi atau skorsing.

- b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Wakil Rektor I IAIN Ponorogo atas pertimbangan Dekan Fakultas dan Dosen Pembimbing Akademik.
- c. Wakil Rektor I IAIN Ponorogo menerbitkan Surat Keluar Studi atas permintaan dari mahasiswa yang bersangkutan, dan tindakan Surat Keluar Studi sekurang-kurangnya disampaikan kepada Rektor IAIN Ponorogo, Dekan Fakultas dan Kabag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (Kabag AAK Pusat).
- d. Mahasiswa yang melakukan mutasi keluar dari IAIN Ponorogo, setelah diterbitkan Surat Keluar Studi oleh Wakil rektor I, dapat mengurus hasil studi (rekaman mata kuliah) yang sudah dinyatakan lulus di masing-masing Fakultas/Jurusan.
- e. Mahasiswa yang melakukan mutasi keluar dari IAIN Ponorogo, setelah diterbitkan Surat Keluar Studi oleh Wakil rektor I, dapat mengikuti perkuliahan kembali di IAIN Ponorogo dengan cara mendaftar kembali sebagai mahasiswa baru.

4. Mutasi Masuk dari Luar IAIN Ponorogo

Mutasi dari luar IAIN Ponorogo, dengan ketentuan :

- a. IAIN Ponorogo menerima mahasiswa pindahan dari PTN/PTKIN lain, dengan ststus akreditasi sama atau lebih tinggi dan dalam kondisi masih berlaku.
- b. Seorang mahasiswa dapat diterima pindah ke IAIN Ponorogo setelah tercatat sebagai mahasiswa aktif pada perguruan tinggi asalnya, dengan tenggang waktu transisi maksimal 2 semester dan mendapat surat keterangan sebagai mahasiswa aktif dari PTN/PTKIN asal.
- c. Mutasi masuk ke IAIN Ponorogo dilakukan pada masa herregistrasi atau sebelum memasuki masa perkuliahan pada semester yang sedang akan berlangsung.

- d. Tata cara permohonan pindah ke IAIN Ponorogo :
- 1) Mengajukan surat permohonan masuk IAIN Ponorogo secara tertulis kepada Rektor IAIN Ponorogo, dengan dilampiri :
 - a) Surat Persetujuan Pindah dari PTN/PTKIN asal, dilampiri bukti akreditasi Institusi dan akreditasi Prodi PTN/PTKIN tersebut.
 - b) Transkrip nilai/prestasi akademik.
 - c) Surat Keterangan berkelakuan baik dari perguruan tinggi asal.
 - d) Surat Keterangan terdaftar di PD-Dikti dari perguruan tinggi asal.
 - e) Surat keterangan dan bukti screenshot mutasi data PD-Dikti dari perguruan tinggi asal.
 - 2) Melakukan registrasi sebagaimana registrasi mahasiswa baru.
 - 3) Mengajukan konversi nilai mata kuliah yang telah diselesaikan pada Perguruan Tinggi asal dan ekuivalen dengan kurikulum IAIN Ponorogo.
 - 4) Pengaturan mengenai sistem konversi mata kuliah, di atur dalam pedoman tersendiri.
 - 5) Beban sks yang akan datang ditetapkan oleh Ketua Jurusan masing-masing.
 - 6) Nilai di bawah 2,00 walaupun ekivalen harus diprogram kembali.
 - 7) Mata kuliah yang tidak ekivalen tidak diakui

I. YUDISIUM, WISUDA, DAN PENYERAHAN IJAZAH

1. Yudisium

Yudisium adalah kegiatan untuk menetapkan kelulusan dan penilaian akhir mahasiswa, sehingga berhak menyandang gelar sarjana sesuai bidangnya masing-masing. Upacara Yudisium

Fakultas Syariah IAIN Ponorogo diselenggarakan dalam satu tahun 4 (empat) kali, yang terbagi setiap semester 2 (dua) kali. Waktu pelaksanaan upacara Yudisium ditetapkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dengan mempertimbangkan kegiatan akademik yang sedang berjalan.

Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sarjana S1 berhak mengikuti Upacara Yudisium pada semester yang bersangkutan; dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Telah menyelesaikan administrasi akademik atau kewajiban-kewajiban lain yang ditentukan.
- b. Mendaftarkan secara online di website yang telah ditentukan dan menyerahkan berkas bukti pendaftaran kepada Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
- c. Jumlah peserta Yudisium berdasarkan kuota yang ditentukan oleh Dekan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

Pelaksanaan upacara Yudisium dan/atau upacara akademik lainnya, diselenggarakan dalam acara yang disesuaikan dengan topik upacara akademik tersebut, sekurang-kurangnya mengandung poin acara sebagai berikut:

- a. Pembukaan
- b. Pembacaan Surat Keputusan
- c. Penyerahan Surat Keputusan Yudisium
- d. Orasi Ilmiah

2. Seragam Yudisium

Seragam yudisium memiliki ketentuan khusus, sebagai berikut:

- a. Laki-laki
 - 1) Atasan berwarna putih
 - 2) Celana kain berwarna hitam
 - 3) Berkopyah, berdasi
 - 4) Jaz Almamater
 - 5) Sepatu hitam dan kaos kaki putih

b. Perempuan

- 6) Atasan berwarna putih
- 7) Bawahan (Rok) kain berwarna hitam
- 8) Berhijab
- 9) Jaz Almamater
- 10) Sepatu hitam dan kaos kaki putih

3. Penyerahan Surat Keputusan Yudisium

Surat Keputusan Yudisium Fakultas Syariah IAIN Ponorogo ialah suatu surat berharga berbentuk penetapan kelulusan yang diberikan kepada lulusan pada jurusan-jurusan di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo berdasarkan jenjang jurusan yang ditetapkan.

Surat Keputusan Yudisium merupakan Surat Keputusan Dekan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, sebagai bukti kelulusan mahasiswa.

Penyerahan Surat Keputusan Yudisium (baik asli, maupun salinannya) dilakukan setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus semua beban akademik dan setelah yang bersangkutan menyelesaikan administrasi akademik dan kewajiban lain.

4. Upacara Wisuda

Upacara wisuda IAIN Ponorogo diselenggarakan dalam satu tahun 4 (empat) kali, yang terbagi setiap semester 2 (dua) kali. Waktu pelaksanaan upacara wisuda ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dengan mempertimbangkan kegiatan akademik yang sedang berjalan.

Upacara wisuda dapat diselenggarakan bersama dengan kegiatan akademik lain yang sejenis, misalnya peringatan Dies Natalis, Lustrum dan lain sebagainya. Tata cara penyelenggaraan upacara wisuda didasarkan ketentuan yang berlaku.

Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sarjana S1 berhak mengikuti Upacara Wisuda pada semester yang bersangkutan; dan dinyatakan lulus sebagai sarjana bagi mahasiswa S1, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Telah menyelesaikan administrasi akademik atau kewajiban-kewajiban lain yang ditentukan.
- b. Mendaftarkan secara online di website yang telah ditentukan dan menyerahkan berkas bukti pendaftaran kepada Fakultas.
- c. Jumlah peserta wisuda berdasarkan kuota yang ditentukan oleh Rektor IAIN Ponorogo.

Pelaksanaan upacara wisuda dan/atau upacara akademik lainnya, diselenggarakan dalam Rapat Terbuka Senat IAIN Ponorogo, dengan materi acara yang disesuaikan dengan topik upacara akademik tersebut, sekurang-kurangnya mengandung poin acara sebagai berikut:

- a. Pembukaan Rapat Senat Terbuka
- b. Orasi Ilmiah
- c. Pembacaan Surat Keputusan
- d. Pelantikan
- e. Pembacaan Ikrar

5. Baju Wisuda

Baju wisuda memiliki design khusus, yang juga diset sebagai pakaian wisuda atau toga wisuda. Adapun cirri khas baju wisuda IAIN Ponorogo adalah :

- a. Berbahan dasar kain saten, tessa, bestway atau garbadine, berwarna hitam pekat, berbentuk pakain lengan panjang dengan design longgar, dan memanjang hingga di bawah lutut;
- b. Terdapat kelengkapan, yang terdiri dari Sleber, Samir, Medali, dan Topi wisuda.
- c. Secara keseluruhan, baju wisuda adalah sebagaimana gambar berikut :



TAMPAK DEPAN



TAMPAK BELAKANG

6. Penetapan Wisudawan Terbaik

- a. Yang berhak mendapatkan predikat wisudawan terbaik adalah lulusan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo yang melakukan proses perkuliahan secara aktif sejak semester 1.
- b. Penetapan wisudawan terbaik didasarkan pada format penilaian sebagai berikut :

NO	UNSUR YANG DINILAI	BOBOT
1.	Indeks Prestasi Kumulatif	2
2.	Keterlibatan dalam Pengembangan Keilmuan di Luar Perkuliahan	2
3.	Keaktifan dalam Kegiatan Kemahasiswaan	2
4.	Akhlaq (Moral)	2
5.	Keaktifan Merespon Kegiatan Perkuliahan	1
6.	Kecepatan penyelesaian studi	1

Keputusan wisudawan terbaik merupakan usulan Fakultas yang disahkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor IAIN Ponorogo.

7. Penyerahan Ijazah

Ijazah IAIN Ponorogo ialah suatu surat berharga berbentuk penetapan kelulusan yang diberikan kepada lulusan pada jurusan-jurusan di lingkungan IAIN Ponorogo berdasarkan jenjang jurusan yang ditetapkan.

Ijazah IAIN Ponorogo mempunyai ciri khusus mengenai jenis kertas, ukuran dan tanda pengaman yang bersifat rahasia, sesuai dengan Peraturan Menteri Agama RI. No. 1/1992 jo Peraturan Menteri Agama RI No. 2/1993 jo. Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 86/1998.

IAIN Ponorogo menerbitkan beberapa jenis ijazah sesuai dengan program pendidikan dan jenjang pendidikannya, yaitu ijazah Sarjana S.1 untuk semua Jurusan di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

Selain ijazah tersebut, diterbitkan pula transkrip nilai hasil belajar. Transkrip merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan ijazah, memuat tentang data mahasiswa, Fakultas, Jurusan, seluruh mata kuliah yang telah diselesaikan oleh mahasiswa dan judul skripsi. Transkrip dimaksud ditandatangani oleh Ketua Jurusan dan Dekan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, sedangkan ijazah ditandatangani oleh Rektor IAIN Ponorogo dan Dekan Fakultas Syariah.

Penyerahan ijazah dan transkrip hasil belajar (baik asli, maupun salinannya) dilakukan setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus semua beban akademik dan setelah yang bersangkutan menyelesaikan administrasi akademik dan kewajiban lain. Waktu pengambilan Ijazah dan transkrip hasil belajar selambat-lambatnya 2 semester dari tanggal ijazah dan transkrip hasil belajar dikeluarkan.

BAB IV



SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Sistem Informasi Akademik (SIKAD) merupakan layanan manajemen Administrasi Akademik di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, yang dirancang untuk memudahkan dan memberikan akses yang cepat dan tetap dalam pengolahan data akademik.

SIKAD dirancang mampu mengintegrasikan proses-proses administrasi akademik ke dalam sebuah sistem informasi yang mampu menyimpan dan mengelola data akademik dari tahun ke tahun secara sistematis; dengan berbasis data online.

Bentuk dan cakupan SIKAD, meliputi beberapa layanan sebagai berikut:

A. LAYANAN SIKAD BAGI DOSEN

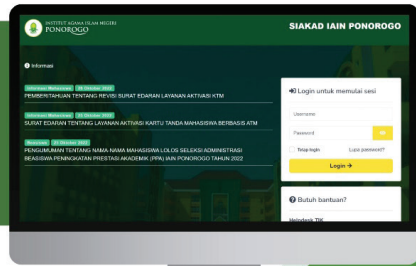
1. Cakupan Layanan SIKAD bagi Dosen :

- Pengelolaan akun pribadi;
- Jadwal mengajar dan pengisian silabus;
- Pengelolaan presensi/kehadiran mahasiswa;
- Jadwal ujian matakuliah yang diampu.
- Pengelolaan nilai akademik mahasiswa;
- Laporan perkuliahan daring;
- Hasil kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Dosen.

2. Prosedur penggunaan SIAKAD bagi dosen



PANDUAN SIAKAD DOSEN



<https://my.iainponorogo.ac.id/siakad/siakad-front/>



1

Mengakses Aplikasi

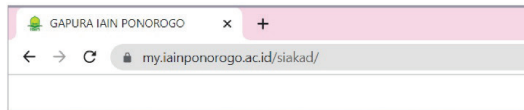


Mengakses Browser



Kunjungi website

<https://my.iainponorogo.ac.id/siakad>



1. Pilih sub menu **SIKAD** untuk login sebagai Dosen



2

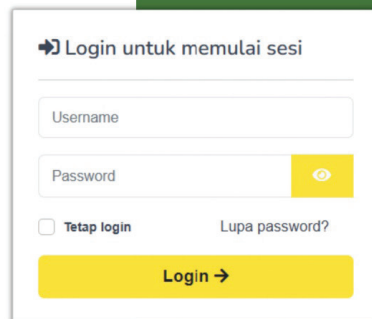
Melakukan Login

1

Masukkan "**Username**" dan "**Password**" Dosen yang telah terdaftar pada sistem

2

Selanjutnya klik tombol "**Login**"



➔ Login untuk memulai sesi

Username

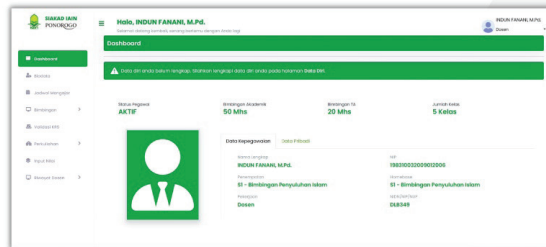
Password

Tetap login Lupa password?

Login →

3

Jika telah berhasil melakukan login, maka akan diarahkan ke halaman **Dashboard** dosen. Seperti pada tampilan berikut



3

Mengganti Password dengan Lupa Password



➔ Login untuk memulai sesi

Username

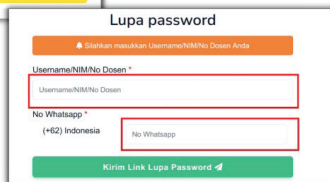
Password

Tetap login

[Lupa password?](#)

Login →

1 Klik label **Lupa Password?**



Lupa password

⚠ Silahkan masukkan Username/NIM/No Dosen Anda

Username/NIM/No Dosen *

Username/NIM/No Dosen

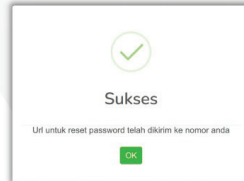
No Whatsapp *

(+62) Indonesia

No Whatsapp

Kirim Link Lupa Password

2 Masukkan **Username/NIM/** dan **No Whatsapp**, kemudian klik **Kirim Link Lupa Password**.



Sukses

Url untuk reset password telah dikirim ke nomor anda

OK

Catatan: Pastikan no whatsapp Anda aktif dan sesuai dengan yang terdaftar di aplikasi

3 Klik tautan yang terkirim melalui pesan Whatsapp

Catatan: Tautan reset password hanya berlaku maksimal 1 jam setelah tautan dikirim



Halo

Klik tautan ini untuk mereset password Anda
<https://dev.iainponorogo.ac.id/siakad/siakad-frontend/lupapassword/reset?token=24c89ef6b085a58ccb849699278dce241b096f0e0>

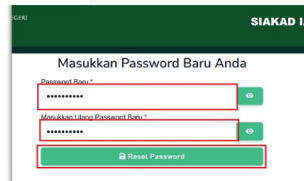
Tautan tersebut hanya berlaku selama 1 jam setelah pesan ini dikirim

2023 | Siakad IAIN Ponorogo | All Rights Reserved

Pesan ini dihasilkan oleh komputer dan tidak perlu dijawab.

Terkirim pada: 2023-03-14 08:46:13

4 Masukkan password pada field **Password Baru** dan field **Masukkan Ulang Password Baru** dengan panjang min. 8 karakter. Kemudian klik **Reset Password**



SIKAD IA

Masukkan Password Baru Anda

Password Baru *

Masukkan Ulang Password Baru *

Reset Password

5 Klik **Reset**

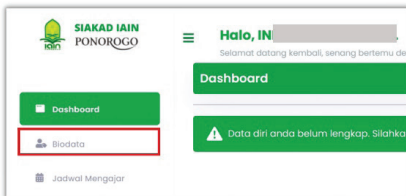


Reset



4

Melengkapi Biodata Diri

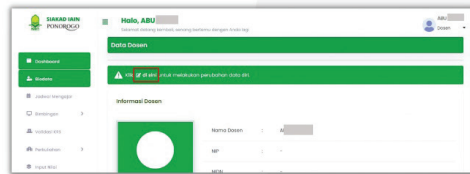


1

Klik menu **"Biodata"** pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**

2

Lalu Klik label **"di sini"** untuk melengkapi biodata Dosen

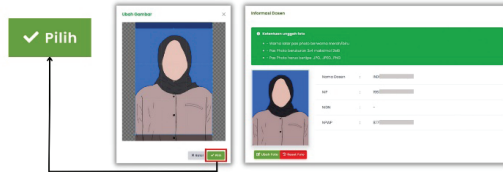




3 Untuk ubah foto, klik tombol "**Ubah Foto**" dengan ketentuan sebagai berikut:

- Warna latar pas photo berwarna merah/ biru
- Pas Photo berukuran 3x4 maksimal 2MB
- Pas Photo harus bertipe .JPG, .JPEG, .PNG

4 Pilih foto yang akan diunggah, lalu klik tombol "**Pilih**"



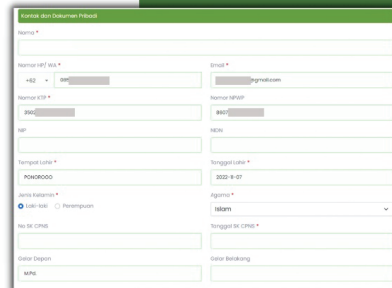
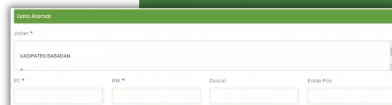
Lengkapi formulir **Kontak dan Dokumen Pribadi** dengan mengisi:

- 5
- Nama
 - Nomor HP/WA (no. HP aktif)
 - Nomor KTP (16 digit)
 - NIP (18 digit)
 - Tempat Lahir
 - Jenis Kelamin (sesuai jenis kelamin Anda)
 - No. SK CPNS
 - Gelar Depan
 - Email (Email aktif)
 - Nomor NPWP
 - NIDN
 - Tanggal Lahir (tahun-bulan-tanggal)
 - Agama
 - Tanggal SK CPNS
 - Gelar Belakang

catatan : NIP dapat dilihat melalui <https://p-jasn.bkn.go.id/>

6 Lengkapi formulir **Data Alamat** dengan mengisi:

- Jalan
- RT & RW
- Dusun
- Kode Pos

7

Lengkapi serta **Data Suami/Istri** dengan mengisi:

- Nama Suami/Istri
- Tempat Lahir Suami/Istri
- NIP Suami/Istri (18 digit)
- Tanggal Lahir Suami/Istri (tahun-bulan-tanggal)
- Nama Pekerjaan Suami/Istri

Data Suami/Istri	
Nama Suami/Istri	
Tempat Lahir Suami/Istri	Tanggal Lahir Suami/Istri
NIP Suami/Istri	Nama Pekerjaan Suami/Istri

catatan : NIP dapat dilihat melalui <https://ip-jasn.bkn.go.id/>

8

Ubah Data Dosen

⚠ Data diri anda belum lengkap. Silahkan lengkapi data diri anda pada halaman **Data Diri**.

📌 Silahkan lengkapi data berikut sebanar-benarnya. Formulir isian dengan tanda * wajib diisi!

◀ Kembali Simpan

Informasi Dosen

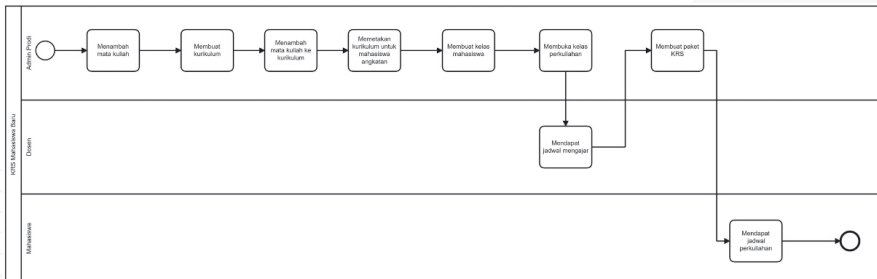
📌 ketentuan unggah foto

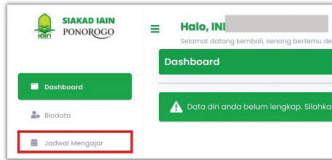
- - Warna latar pas photo berwarna merah/biru
- - Pas Photo berukuran 3x4 maksimal 2MB
- - Pas Photo harus bertipe .JPG, .JPEG, .PNG

Jika sudah selesai, klik tombol **"Simpan"**

Melihat Jadwal Mengajar

BPMN KRS Mahasiswa Baru



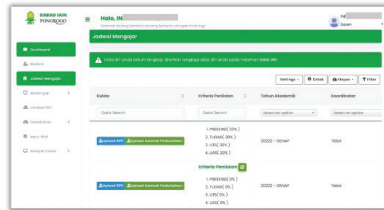


1

Klik menu "**Jadwal Mengajar**" pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**

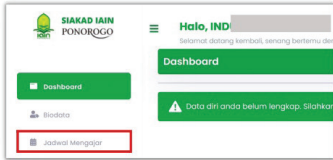
2

Maka akan tampil detail informasi **Jadwal Mengajar** dari **Dosen**



6

Mengunggah RPS

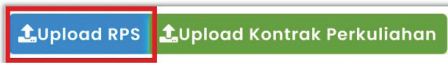
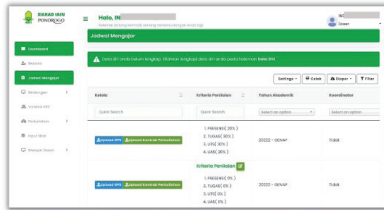


1

Klik menu "**Jadwal Mengajar**" pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**

2

Maka akan tampil detail informasi **Jadwal Mengajar** dari **Dosen**



3

Klik tombol "**Upload RPS**" untuk mengunggah RPS

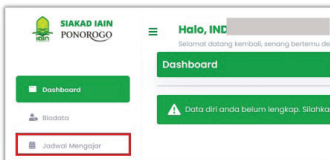
4

Pilih file yang ingin diunggah, lalu klik tombol "**Upload**"



7

Mengunggah Kontrak Perkuliahan

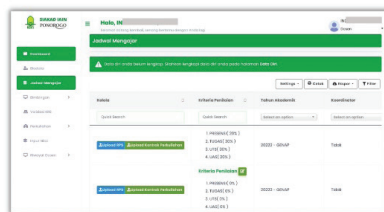


1

Klik menu "**Jadwal Mengajar**" pada sidebar Halaman Dashboard Dosen

2

Maka akan tampil detail informasi **Jadwal Mengajar** dari Dosen





3

Klik tombol "**Upload Kontrak Perkuliahan**" untuk mengunggah kontrak perkuliahan

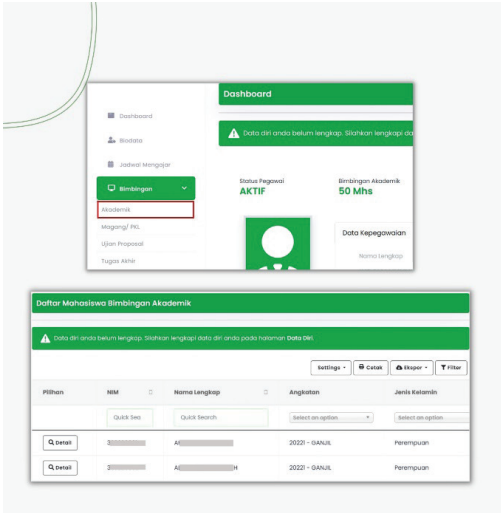
4

Pilih file yang ingin diunggah, lalu klik tombol "**Upload**"



8

Melihat Data Bimbingan Mahasiswa



1

Klik menu **"Bimbingan"** sub menu **"Akademik"** pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**

2

Maka akan tampil informasi terkait **Mahasiswa Bimbingan Akademik**

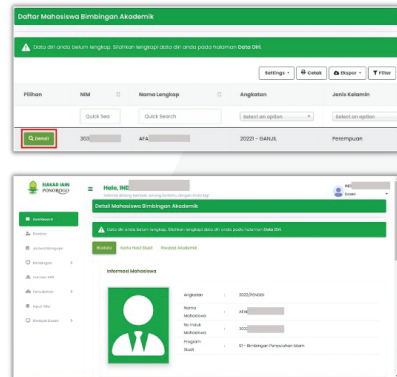
Biodata Mahasiswa Bimbingan Akademik

3

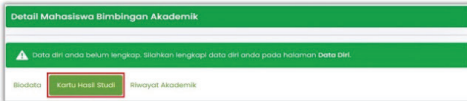
Untuk melihat biodata mahasiswa bimbingan akademik, klik tombol **"Detail"**

4

Maka akan tampil informasi terkait **Biodata Mahasiswa Bimbingan Akademik**

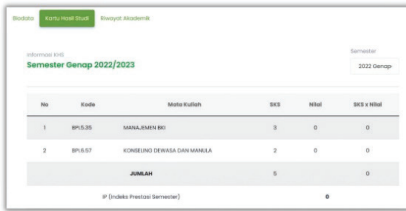


KHS Mahasiswa Bimbingan Akademik



1

Untuk melihat KHS mahasiswa, klik tombol **"Kartu Hasil Studi"**



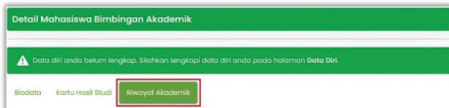
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai	SKS x Nilai
1	BP15.25	MANAJEMEN BSI	3	0	0
2	BP15.57	KONSELING DEWASA DAN MARELA	2	0	0
Jumlah			5	0	0
IP (Indeks Prestasi Semester)					0

2

Maka akan tampil informasi terkait **Kartu Hasil Studi Mahasiswa Bimbingan Akademik**

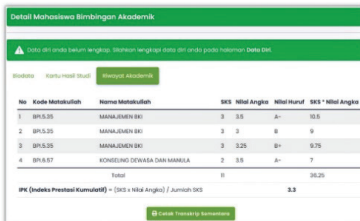


Riwayat Akademik Mahasiswa Bimbingan



1

Untuk melihat riwayat akademik mahasiswa, klik tombol **"Riwayat Akademik"**



No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai Angka	Nilai Huruf	SKS x Nilai Angka
1	BP15.25	MANAJEMEN BSI	3	3,5	A-	10,5
2	BP15.25	MANAJEMEN BSI	3	3	B	9
3	BP15.25	MANAJEMEN BSI	3	3,25	B+	9,75
4	BP15.57	KONSELING DEWASA DAN MARELA	2	3,5	A-	7
Total						36,25
IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) = (SKS x Nilai Angka) / Jumlah SKS						3,3

2

Maka akan tampil informasi terkait **Riwayat Akademik Mahasiswa Bimbingan**





Detail Mahasiswa Bimbingan Akademik

⚠ Data diri anda belum lengkap. Silahkan lengkapi data diri anda pada halaman Data Diri.

Biodata Kartu Hasil Studi **Riwayat Akademik**

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	SKS	Nilai Angka	Nilai Huruf	SKS * Nilai Angka
1	BPL5.35	MANAJEMEN BKI	3	3.5	A-	10.5
2	BPL5.35	MANAJEMEN BKI	3	3	B	9
3	BPL5.35	MANAJEMEN BKI	3	3.25	B+	9.75
4	BPL6.57	KONSELING DEWASA DAN MANULA	2	3.5	A-	7
Total			II			36.25

IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) = (SKS x Nilai Angka) / Jumlah SKS 3.3

[Cetak Transkrip Sementara](#)

3

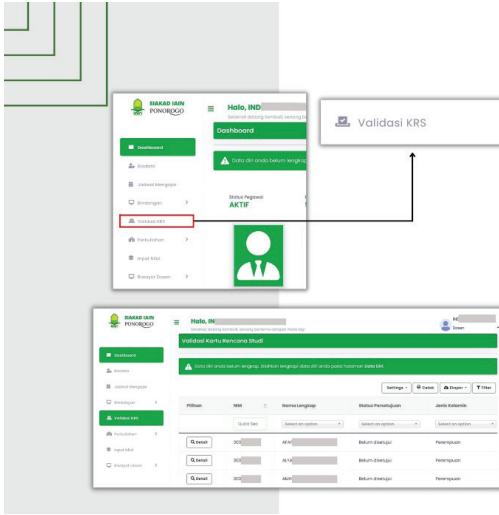
Klik tombol "**Cetak Transkrip Sementara**" untuk mencetak transkrip sementara mahasiswa



9

Melakukan Validasi KRS





1

Klik **"Validasi KRS"** pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**

2

Maka akan tampil informasi terkait **Validasi Kartu Rencana Studi**

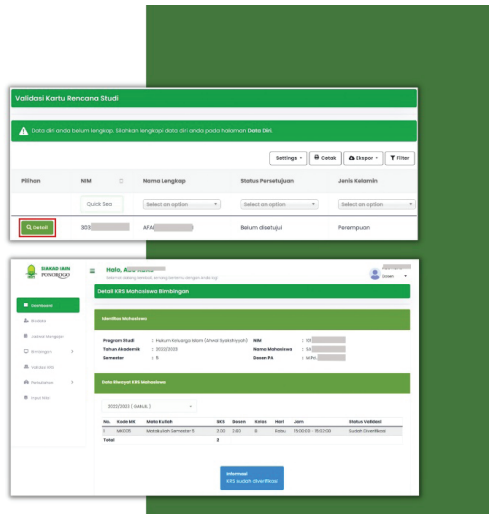


3

Untuk melihat Data Riwayat KRS Mahasiswa atau melakukan validasi, klik tombol **"Detail"**

4

Maka akan tampil informasi terkait **Detail KRS Mahasiswa Bimbingan** oleh **Dosen**





Detail KRS Mahasiswa Bimbingan

1. Klik di awal tahun anggaran. Silahkan tunggu 30-60 detik pada halaman Detail KRS.

Informasi Mahasiswa

Program Studi : 1. 01 - Studi Agama Islam
Tahun Akademik : 2022/2023 - GIMAF
Semester : 1. 2

NIM :
Nama Mahasiswa :
Dosen PA :

Daftar Rencana KRS Mahasiswa

2022 - GIMAF

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Dosen	Kelas	Hari	Jam	Status Validasi
1	IPA.07	KONSELING KEWAJIBAN DAN MANAJA	2		224	Senin	08:00:00 - 09:00:00	Belum Validasi
2	IPA.26	MANAJEMEN BIS	3		224	Senin	08:00:00 - 09:00:00	Belum Validasi
Total			5					

Validasi KRS

5

Klik tombol **"Validasi KRS"** untuk memberikan validasi KRS mahasiswa

Validasi KRS



10

Melakukan Presensi Perkuliahan



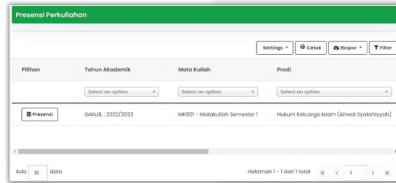


1

Klik "**Perkuliahan**" sub menu "**Presensi**" pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**

2

Maka akan tampil informasi terkait **Presensi Perkuliahan Mahasiswa**

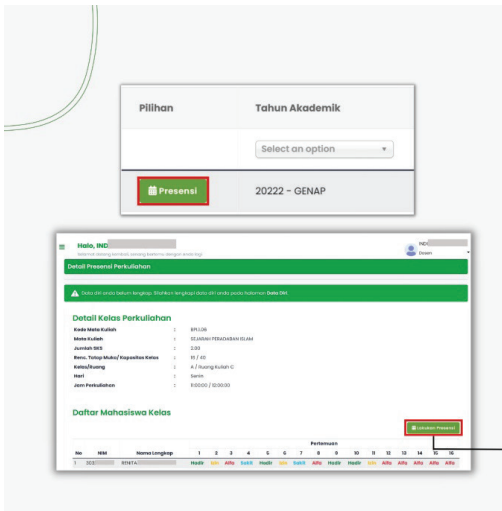


3

Klik tombol "**Presensi**" pada tabel data **Presensi Perkuliahan**

4

Maka akan tampil detail informasi terkait **Presensi Perkuliahan**, untuk melakukan presensi klik tombol "**Lakukan Presensi**"





Form Presensi Perkuliahan ✕

Pertemuan Ke *
Pertemuan Ke 12

Topik Pertemuan *
Topik Pertemuan

Daftar Mahasiswa

No	NIM	Nama	Presensi
1	3032	RENITA	<input checked="" type="radio"/> Hadir <input type="radio"/> Ijin <input type="radio"/> Alpha <input type="radio"/> Sakit

✕ Tutup Simpan

5

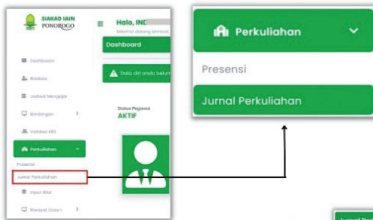
Isi form untuk **Presensi Perkuliahan** dengan mengisikan:

- Pertemuan Ke
- Topik Pertemuan
- Presensi

 **Simpan**

6 Jika sudah mengisi form, klik tombol "**Simpan**"

Melihat Jurnal Perkuliahan

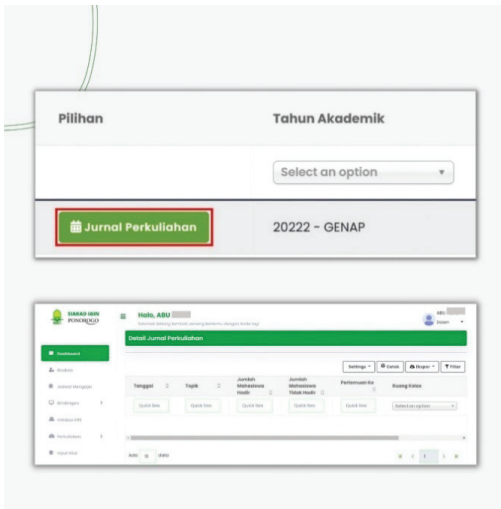
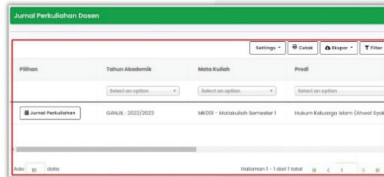


1

Klik "**Perkuliahan**" sub menu "**Jurnal Perkuliahan**" pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**

2

Maka akan tampil informasi terkait **Jurnal Perkuliahan Dosen** dari Mahasiswa



3

Klik tombol "**Jurnal Perkuliahan**" pada tabel data **Jurnal Perkuliahan Dosen**

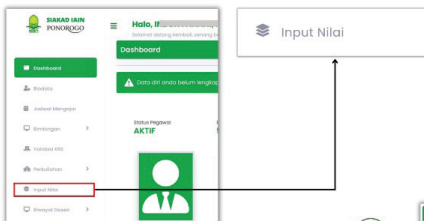
4

Maka akan tampil informasi terkait **Detail Jurnal Perkuliahan** dari Mahasiswa



12

Melihat Penilaian Perkuliah

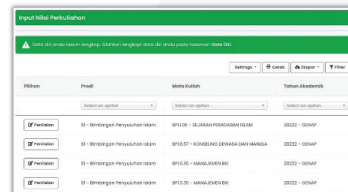


1

Klik "**Input Nilai**" pada sidebar
Halaman Dashboard **Dosen**

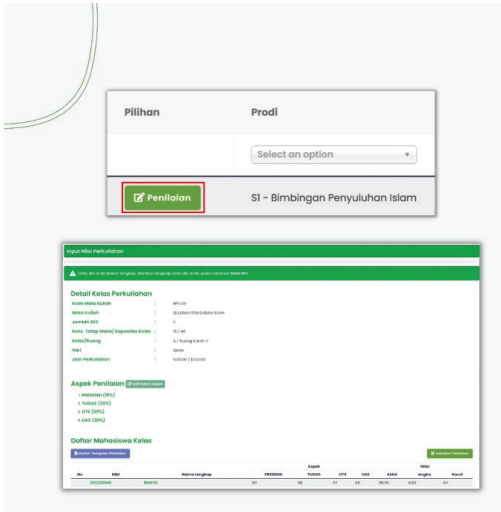
2

Maka akan tampil
informasi terkait **Input
Nilai Perkuliahan** dari
Mahasiswa



The screenshot shows the 'Input Nilai Perkuliahan' page with a table of course evaluations. The table has columns for 'Mata Kuliah', 'Mata Kuliah', and 'Tahun Akademik'. The table contains three rows of data.

Mata Kuliah	Mata Kuliah	Tahun Akademik
01 - Metodologi Pembelajaran Islam	010101 - ILMU HUKUM ISLAM	2022 - 2023
01 - Metodologi Pembelajaran Islam	010102 - KONSELING ISLAM DAN MASYARAKAT	2022 - 2023
01 - Metodologi Pembelajaran Islam	010103 - MANAJEMEN ISLAM	2022 - 2023

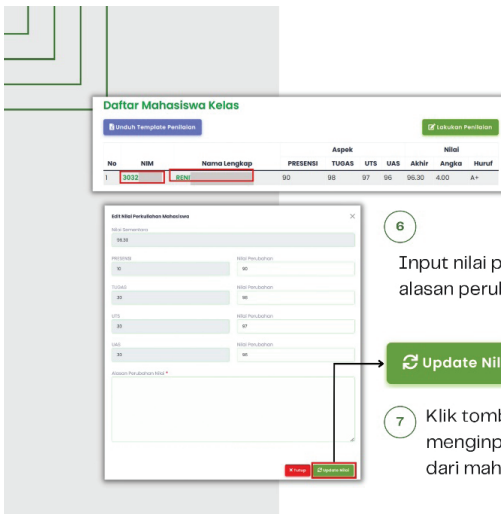


3

Klik tombol **"Penilaian"** pada tabel data **Input Nilai Perkuliahan**

4

Maka akan tampil detail informasi terkait **Input Nilai Perkuliahan**



5

Klik **NIM** atau **Nama** dari mahasiswa

6

Input nilai perkuliahan mahasiswa dan beri alasan perubahan nilai

7

Klik tombol **"Update Nilai"** untuk menginput atau memperbarui nilai dari mahasiswa



Mengimport Nilai Perkuliahan



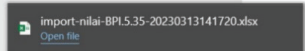
Daftar Mahasiswa Kelas

Unduh Template Penilaian Lakukan Penilaian

No	NIM	Nama Lengkap	Aspek	Nilai					
			Presensi	Tugas	Uts	Uas	Akhir	Angka	Huruf
1	303	RENITA							undefined

1

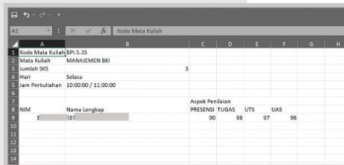
Untuk melakukan import nilai, unduh template penilaian terlebih dahulu. Klik tombol "**Unduh Template Penilaian**"



import-nilai-BPI.5.35-20230313141720.xlsx
Open file

2

Maka akan otomatis ter-unduh ke direktori penyimpanan.



No	NIM	Nama Lengkap	Aspek Penilaian	Nilai					
			Presensi	Tugas	Uts	Uas	Akhir	Angka	Huruf
1	303	RENITA							

3

Buka file dan isi **aspek penilaian** sesuai dengan template yang tersedia



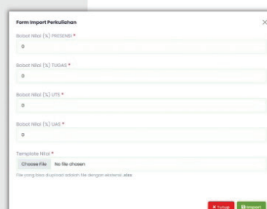

Daftar Mahasiswa Kelas

Unduh Template Penilaian Lakukan Penilaian

No	NIM	Nama Lengkap	Aspek	Nilai					
			Presensi	Tugas	Uts	Uas	Akhir	Angka	Huruf
1	303	RENITA							undefined

4

Untuk melakukan penilaian, klik tombol "**Lakukan Penilaian**"



Form Import Penilaian

Account user [X] (required) *

Account user [X] (required) *

Password user [X] (required) *

Password user [X] (required) *

Template Nilai *

Choose file: No file chosen

File yang harus diupload adalah dengan ekstensi .xlsx

Import Batal

5

Lengkapi form untuk Import Penilaian dengan mengisi:

- Bobot Nilai (%) Presensi
- Bobot Nilai (%) Tugas
- Bobot Nilai (%) UTS
- Bobot Nilai (%) UAS
- Template Nilai (File format .xlsx)

Import

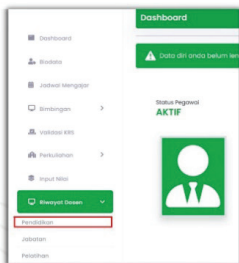
6

Jika sudah mengisi form, klik tombol "**Import**"



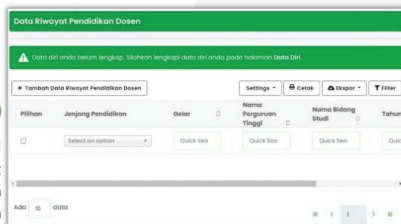
Menambah Data Riwayat Dosen

Riwayat Pendidikan



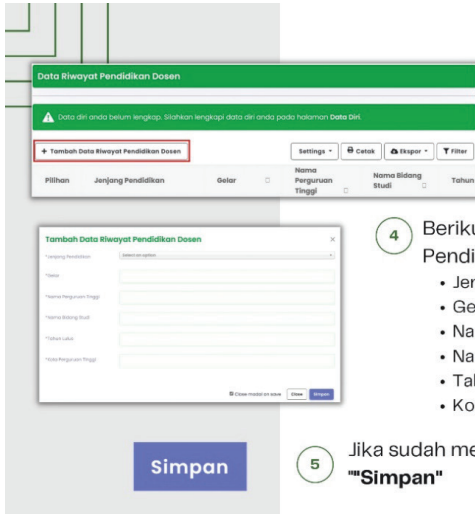
1

Klik "**Riwayat Dosen**" sub menu "**Pendidikan**" pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**



2

Maka akan tampil informasi terkait **Riwayat Pendidikan Dosen**



3

Untuk menambah riwayat, klik tombol **"Tambah Data Riwayat Pendidikan Dosen"**

4

Berikut form untuk Tambah Data Riwayat Pendidikan Dosen:

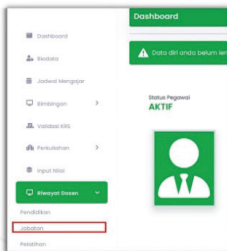
- Jenjang pendidikan
- Gelar
- Nama Perguruan Tinggi
- Nama Bidang Studi
- Tahun Lulus
- Kota Perguruan Tinggi

5

Jika sudah mengisi form, klik tombol **"Simpan"**



Riwayat Jabatan

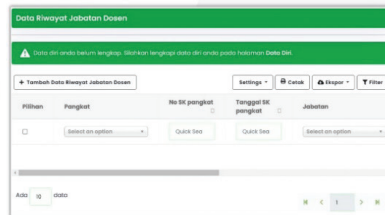


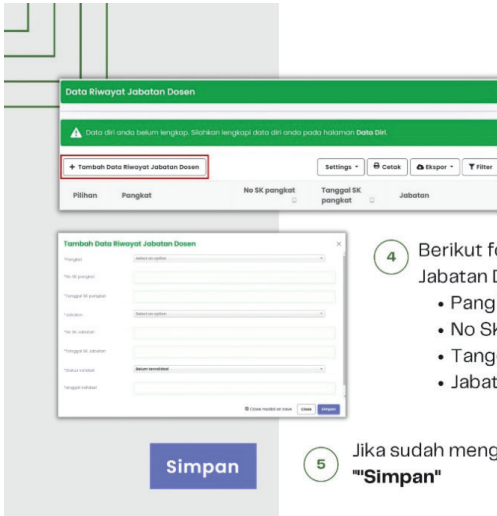
1

Klik **"Riwayat Dosen"** sub menu **"Jabatan"** pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**

2

Maka akan tampil informasi terkait **Riwayat Jabatan Dosen**





3

Untuk menambah riwayat, klik tombol **"Tambah Data Riwayat Jabatan Dosen"**

4

Berikut form untuk Tambah Data Riwayat Jabatan Dosen:

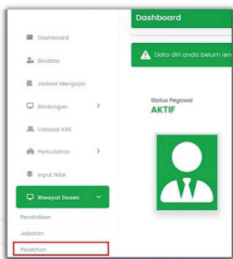
- Pangkat
- No SK Pangkat
- Tanggal SK pangkat
- Jabatan
- No SK Jabatan
- Tanggal SK Jabatan
- Status Validasi
- Tanggal Validasi

5

Jika sudah mengisi form, klik tombol **"Simpan"**



Riwayat Pelatihan

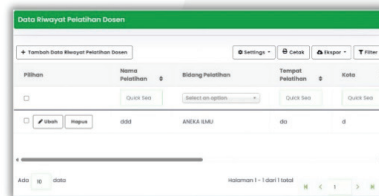


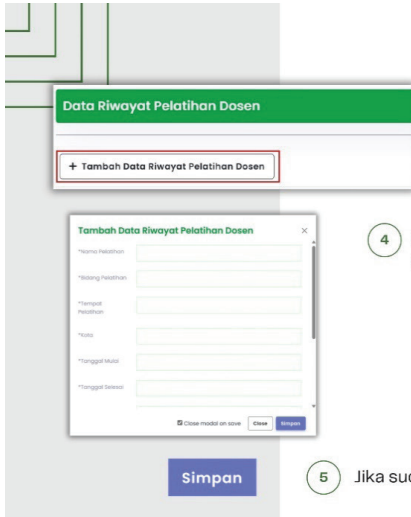
1

Klik **"Riwayat Dosen"** sub menu **"Pelatihan"** pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**

2

Maka akan tampil informasi terkait **Riwayat Pelatihan Dosen**





3

Untuk menambah riwayat, klik tombol "**Tambah Data Riwayat Pelatihan Dosen**"

4

Berikut form untuk Tambah Data Riwayat Pelatihan Dosen:

- Nama Pelatihan
- Bidang Pelatihan
- Tempat Pelatihan
- Kota
- Tanggal Mulai
- Tanggal Selesai
- No SK Pelatihan
- Tanggal SK Pelatihan
- Status Validasi
- Tanggal Validasi

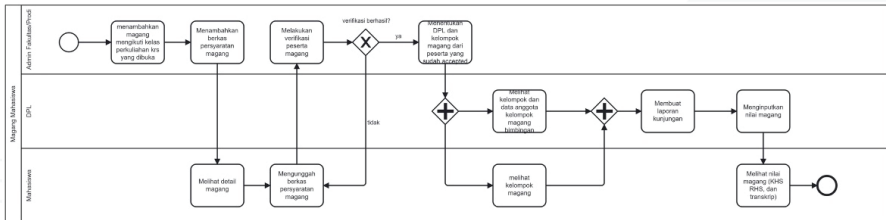
Catatan : tanggal berformat tahun-bulan-tanggal

5

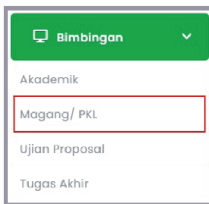
Jika sudah mengisi form, klik tombol "**Simpan**"

DPL Melakukan Penilaian Magang

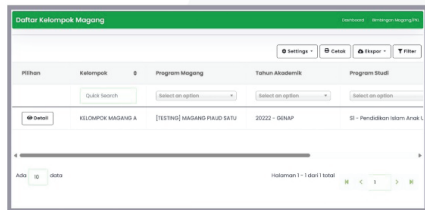
BPMN Magang



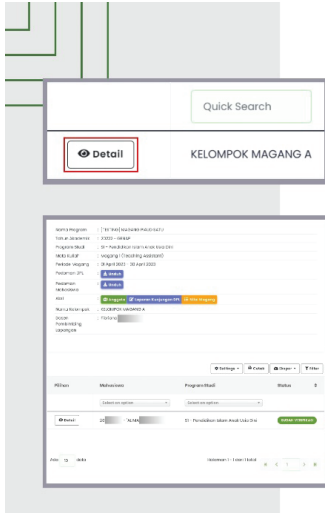
Melihat Kelompok Magang



- 1 Klik "**Bimbingan**" sub menu "**Magang/PKL**" pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**



- 2 Maka akan tampil informasi terkait **Kelompok Magang**



3

Untuk melihat detail dari kelompok, klik tombol **"Detail"**

4

Maka akan tampil informasi detail mengenai **kelompok magang/PKL dan data anggota kelompok**



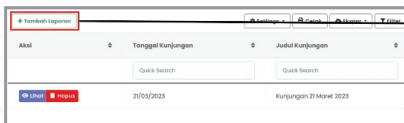
Membuat Laporan Kunjungan



Laporan Kunjungan DPL

1

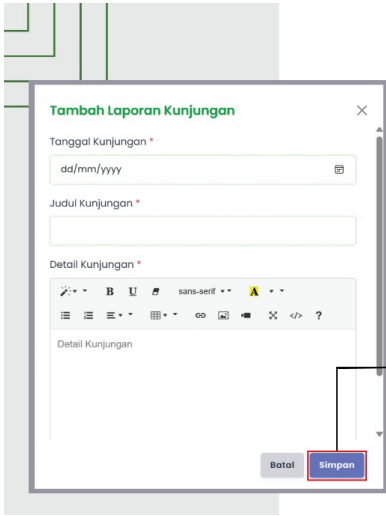
Pada halaman **Detail Kelompok Magang/PKL**, klik tombol **"Laporan Kunjungan DPL"**



+ Tambah Laporan

2

Klik tombol **"Tambah Laporan"** untuk membuat laporan kunjungan



Tambah Laporan Kunjungan

Tanggal Kunjungan *

dd/mm/yyyy

Judul Kunjungan *

Detail Kunjungan *

Detail Kunjungan

Batal Simpan

3

Lengkapi form untuk Laporan Kunjungan dengan mengisi:

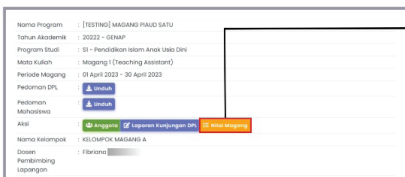
- Tanggal Kunjungan
- Judul Kunjungan
- Detail Kunjungan

4

Jika sudah mengisi form, klik tombol **"Simpan"**



Menginputkan Nilai Magang



Nama Program | [TEKNIK] MAGANG PIALD SATU
Tahun Akademik | 2022 - GENAP
Program Studi | IS - Pendidikan Islam Anak Usia Dini
Mata Kuliah | Magang (Teaching Assistant)
Periode Magang | 01 April 2023 - 30 April 2023
Pedoman DPL | [Ubah](#)
Pedoman Mahasiswa | [Ubah](#)
Aksi | [Anggota](#) [Laporan Kunjungan DPL](#) [Nilai Magang](#)
Nama kelompok | KELUPOK MAGANG A
Dosen Pembimbing Lapangan | Fikriana

Nilai Magang

1

Pada halaman **Detail Kelompok Magang/PKL**, klik tombol **"Nilai Magang"**

No	Nama Mahasiswa	NIM	Nilai
1	ALIMA	20	100,00

2

Masukkan nilai pada kolom **Nilai** dari mahasiswa

Catatan :

Nilai yang sudah diisi tidak dapat diubah

B. PEDOMAN SIAKAD BAGI MAHASISWA

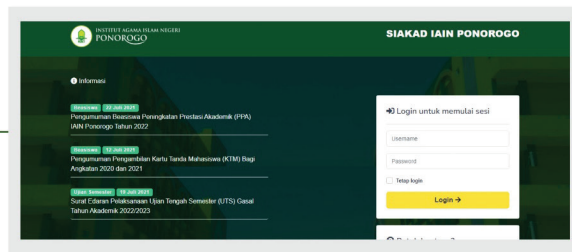
Setiap mahasiswa akan diberikan akses secara mandiri dan masing-masing mahasiswa diberi PIN untuk mengakses SIAKAD dan prosedur dan tata cara mengikuti kegiatan akademik, melalui alamat web resmi : <http://my.iainponorogo.ac.id/siakad/>

Layanan SIAKAD bagi mahasiswa meliputi : Pemrograman Mata Kuliah (KRS), melihat jadwal kuliah, melihat jadwal ujian dan melihat hasil ujian. Untuk masuk pada layanan sebagaimana tersebut, maka mahasiswa cukup mengisikan NIM pada kolom NIM dan memasukkan Password.

Berikut ini tampilan layar kerja SIAKAD untuk mahasiswa.



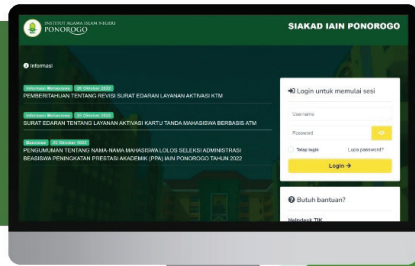
Selamat Datang di SIAKAD IAIN Ponorogo



Prosedur Penggunaan SIAKAD bagi Mahasiswa



PANDUAN SIAKAD MAHASISWA



<https://my.iainponorogo.ac.id/siakad/siakad-front/>



1 Cara Mengakses Aplikasi



Mengakses Browser

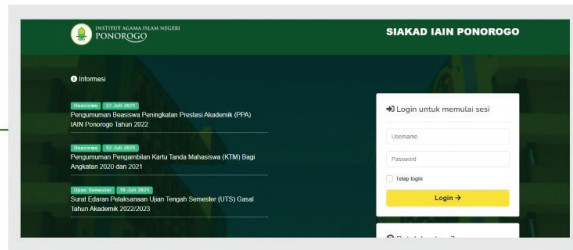
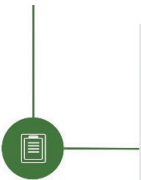


Kunjungi website

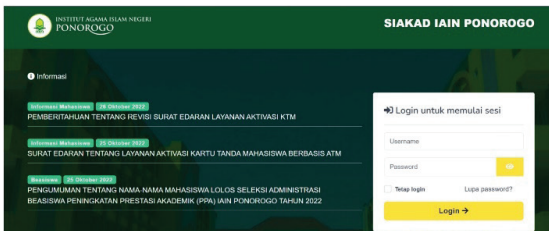
<https://my.iainponorogo.ac.id/siakad>



Selamat Datang di SIAKAD IAIN Ponorogo



Melakukan Login Sebagai Mahasiswa

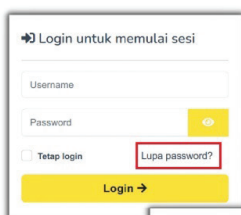


- 1 Masukkan **Username** dan **Password**
- 2 Kemudian klik tombol **Login**.

Default untuk username dan password adalah NIM **Anda**

Jika login Anda berhasil maka Anda akan diarahkan ke halaman **dashboard mahasiswa**

Mengganti Password dengan Lupa Password



➔ Login untuk memulai sesi

Username

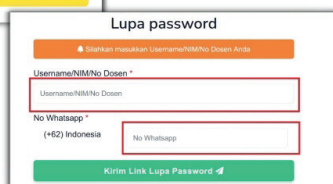
Password

Tetap login

Lupa password?

Login →

1 Klik label **Lupa Password?**



Lupa password

⚠ Silakan masukkan Username/NIM/No Dosen Anda

Username/NIM/No Dosen *

Username/NIM/No Dosen

No Whatsapp *

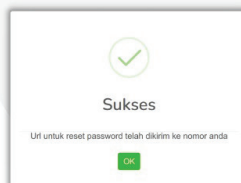
(+62) Indonesia

No Whatsapp

Kirim Link Lupa Password

2

Masukkan **Username/NIM/**
dan **No Whatsapp**, kemudian klik
Kirim Link Lupa Password.



Sukses

Url untuk reset password telah dikirim ke nomor anda

OK

Catatan:

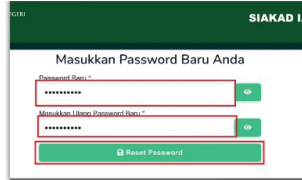
Pastikan no whatsapp Anda aktif dan sesuai dengan yang terdaftar di aplikasi

- 3 Klik tautan yang terkirim melalui pesan Whatsapp

Catatan : Tautan reset password hanya berlaku maksimal 1 jam setelah tautan dikirim



- 4 Masukkan password pada field **Password Baru** dan field **Masukkan Ulang Password Baru** dengan panjang min. 8 karakter. Kemudian klik **Reset Password**



SIKAD IA

Masukkan Password Baru Anda

Password Baru *

Masukkan Ulang Password Baru *

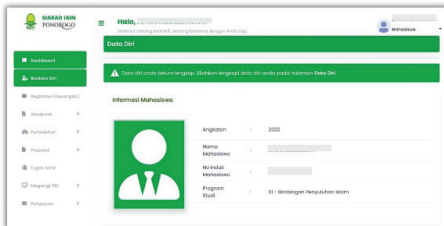
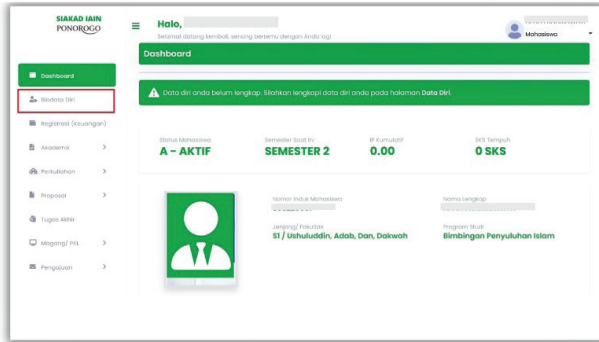
Reset Password

- 5 Klik **Reset**



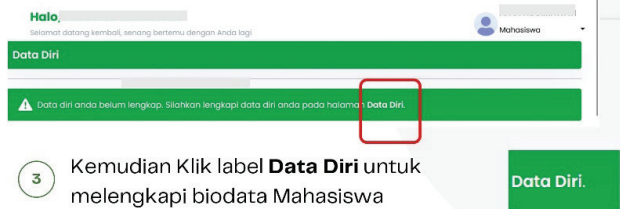
Melengkapi Biodata Diri

- 1 Klik menu **Biodata Diri** pada sidebar Halaman Dashboard **Mahasiswa**



2

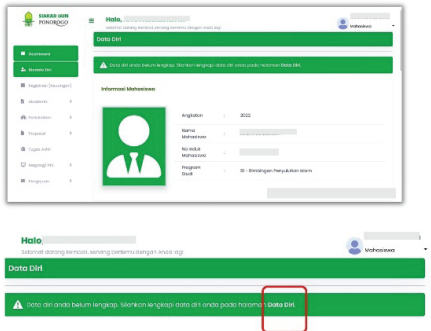
Berikut adalah tampilan halaman untuk melihat **Biodata Diri**



3

Kemudian Klik label **Data Diri** untuk melengkap biodata Mahasiswa

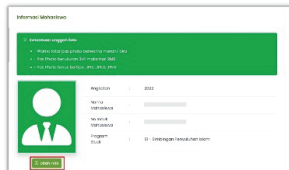
2 Berikut adalah tampilan halaman untuk melihat **Biodata Diri**



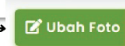
3 Kemudian Klik label **Data Diri** untuk melengkapi biodata Mahasiswa **Data Diri**.

4 Klik tombol **Ubah Foto** Untuk ubah foto dengan ketentuan sebagai berikut:

- Warna latar pas photo berwarna merah/ biru
- Pas Photo berukuran 3x4 maksimal 2MB
- Pas Photo harus bertipe .JPG, .JPEG, .PNG



5 Pilih foto yang akan diunggah, kemudian klik tombol **Pilih**

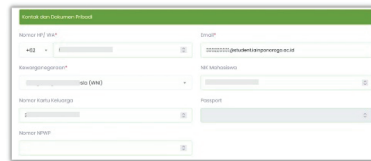


Lengkapi formulir **Kontak dan Dokumen Pribadi** dengan

5

mengisikan:

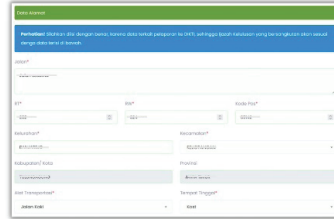
- Nomor HP
- Email
- Kewarganegaraan
- NIK Mahasiswa
- Nomor Kartu Keluarga
- Nomor Passport
- Nomor NPWP



Lengkapi formulir **Data Alamat** dengan mengisikan:

6

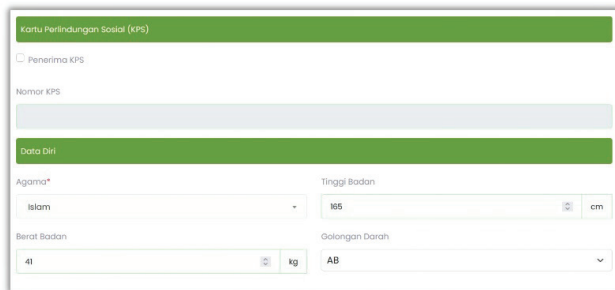
- Jalan
- Kecamatan
- RT & RW
- Kabupaten/Kota
- Kode Pos
- Provinsi
- Kode Pos
- Alat Transportasi
- Kelurahan
- Tempat Tinggal



7

Lengkapi **Kartu Perlindungan Sosial (KPS)** jika memiliki serta **Data Diri** dengan mengisikan:

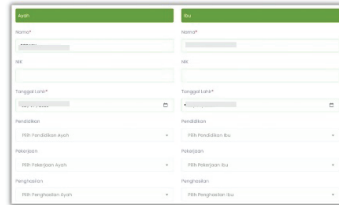
- Checkbox Penerima KPS
- Berat Badan
- Nomor KPS
- Tinggi Badan
- Agama
- Golongan Darah



Lengkapi formulir **Data Orang Tua / Wali** dengan mengisi:

8

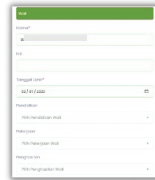
- Nama Ayah
- NIK Ayah
- Tanggal Lahir ayah
- Pendidikan ayah
- Pekerjaan ayah
- Penghasilan ayah
- Nama Ibu
- NIK Ibu
- Tanggal Lahir Ibu
- Pendidikan Ibu
- Pekerjaan Ibu
- Penghasilan Ibu



Lengkapi formulir **Data Wali** dengan mengisi:

9

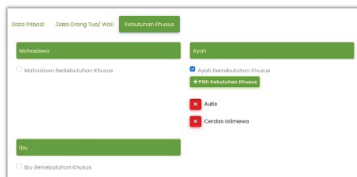
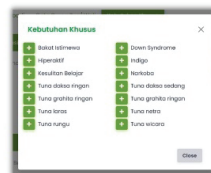
- Nama Wali
- NIK Wali
- Tanggal Lahir Wali
- Pendidikan Wali
- Pekerjaan Wali
- Penghasilan Wali



10

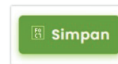
Lengkapi formulir **Kebutuhan Khusus** jika mahasiswa atau salah satu dari orang tua mahasiswa memiliki kebutuhan khusus, maka lengkapi data yang berisikan :

- Checkbox Mahasiswa/ Ibu/ Ayah Berkebutuhan Khusus
- Jenis Kebutuhan Khusus

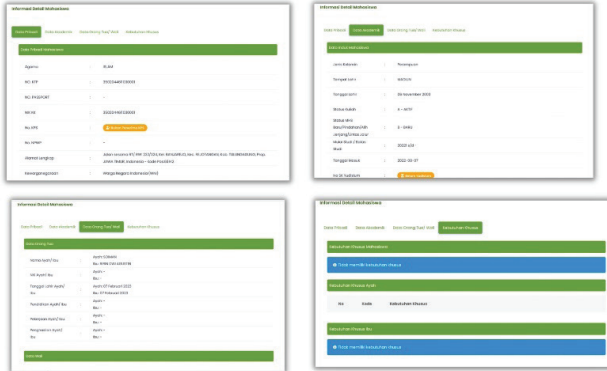



11

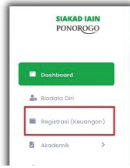
Klik **Simpan** jika semua data sudah terisi lengkap



12 Berikut tampilan Data Diri setelah diisikan

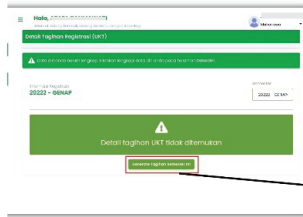


Melihat Detail Pembayaran (Registrasi Keuangan)



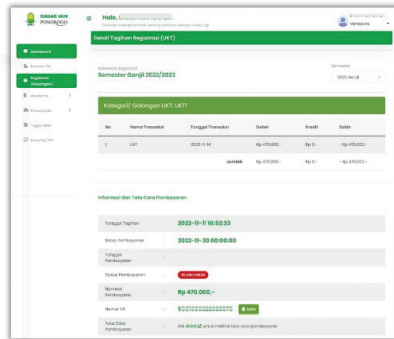
1 Klik menu **Registrasi (Keuangan)** pada sidebar halaman dashboard **Mahasiswa**

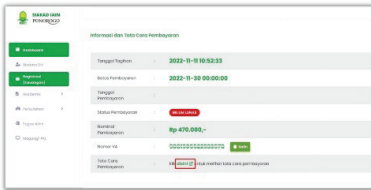
2 Maka akan tampil halaman untuk **Generate Tagihan Semester Ini** yang berisi informasi dan tata cara pembayaran UKT



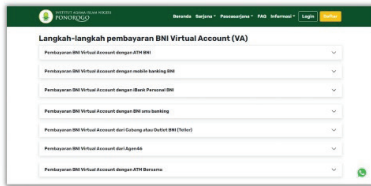
Generate Tagihan Semester Ini

3 Maka akan tampil detail **Kategori UKT** serta informasi dan tata cara pembayaran UKT





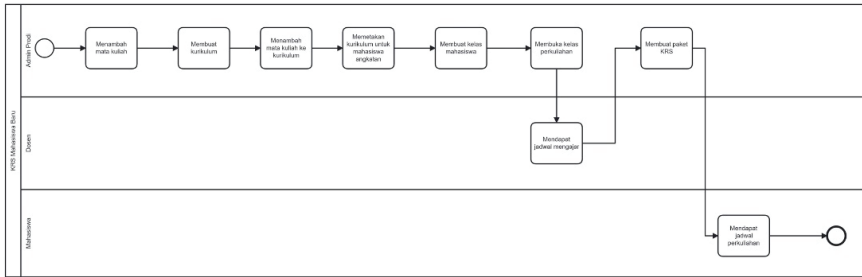
3 Klik tombol **disini** untuk melihat tata cara pembayaran UKT



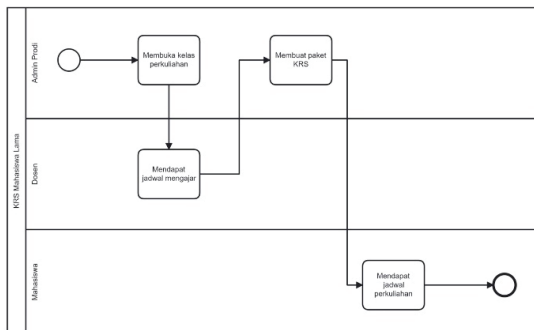
4 Maka akan tampil halaman yang berisi langkah-langkah pembayaran UKT melalui BNI (Virtual Account)

Melakukan Proses KRS

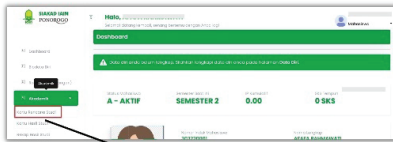
BPMN KRS Mahasiswa Baru



BPMN KRS Mahasiswa Lama



6.1 Melihat dan Mencetak KRS



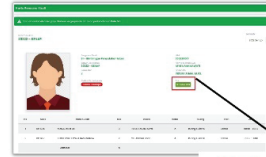
1

Klik menu **Akademik > Kartu Rencana Studi** pada sidebar Halaman Dashboard Mahasiswa

Kartu Rencana Studi

2

Berikut adalah tampilan halaman untuk melihat detail informasi **Kartu Rencana Studi**, jika ingin mencetak KRS klik tombol **Cetak KRS**

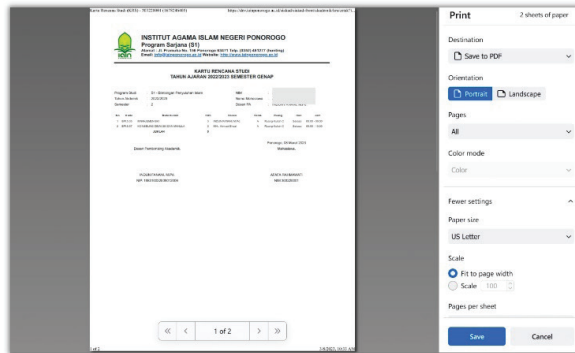


Aksi

Cetak KRS

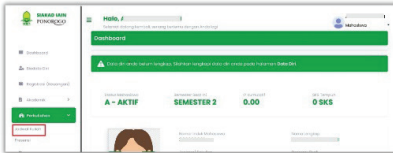
3

Hasil **Cetak KRS**, kemudian klik **Save**



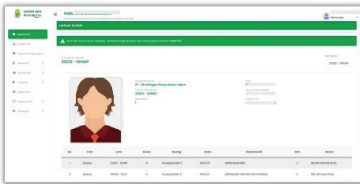
Melihat Jadwal Perkuliahan dan Rekap Presensi

7.1 Melihat Jadwal Perkuliahan



1

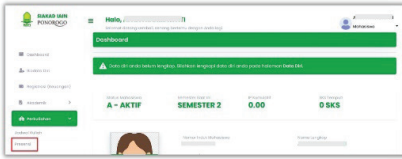
Klik menu **Perkuliahan > Jadwal Kuliah** pada sidebar Halaman Dashboard **Mahasiswa**



2

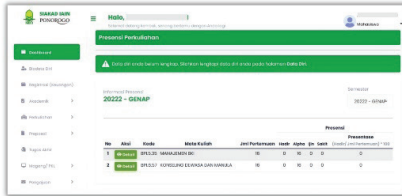
Berikut adalah tampilan halaman untuk melihat detail **Jadwal Kuliah** mahasiswa

7.2 Melihat Rekap Presensi



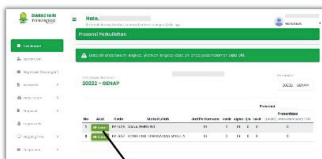
1

Klik menu **Perkuliahhan > Presensi** pada sidebar Halaman Dashboard **Mahasiswa**



2

Berikut adalah tampilan halaman untuk melihat **Presensi Perkuliahan**



3

Melihat detail presensi setiap perkuliahan dengan klik tombol "**Detail**" pada kolom aksi tiap mata kuliah



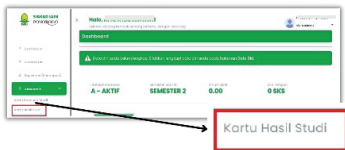
4

Berikut adalah halaman untuk melihat detail **Presensi** mahasiswa



Melihat dan Mencetak KHS

8.1 Melihat dan Mencetak KHS

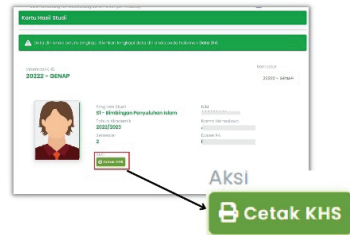


1

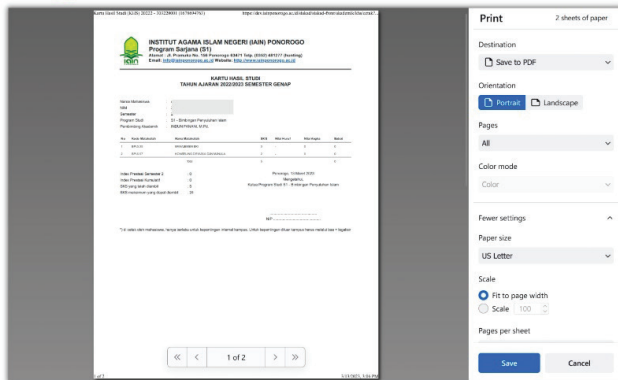
Klik **Akademik > Kartu Hasil Studi** pada sidebar Halaman Dashboard Mahasiswa

2

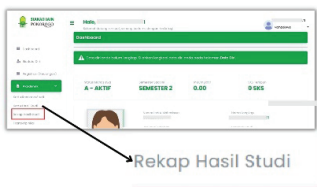
Berikut adalah tampilan halaman untuk melihat detail informasi **Kartu Hasil Studi**, klik tombol **Cetak KHS** jika ingin mencetak KHS



3 Hasil **Cetak KHS**, kemudian klik **Save**



8. 2 Melihat dan Mencetak Rekap Hasil Studi

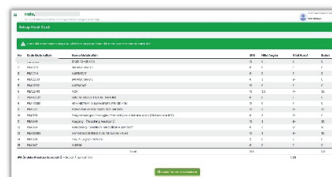


2

Berikut adalah tampilan halaman untuk melihat detail informasi **Rekap Hasil Studi**. Klik **Cetak Transkrip Sementara** jika ingin mencetak rekap hasil studi

1

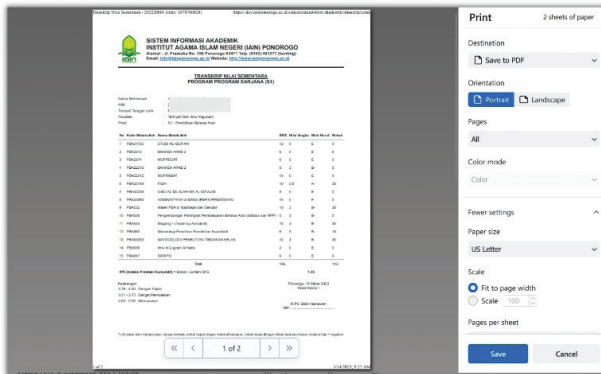
Klik **Akademik > Rekap Hasil Studi** pada sidebar Halaman Dashboard **Mahasiswa**



Cetak Transkrip Sementara

3

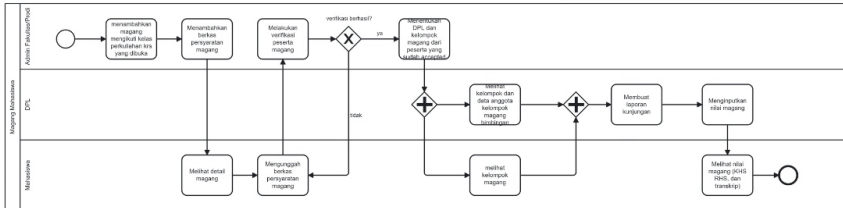
Hasil Cetak Transkrip Sementara, kemudian klik **Save**



9

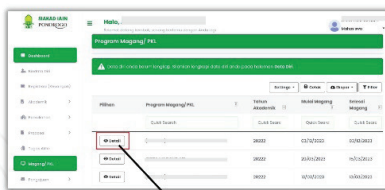
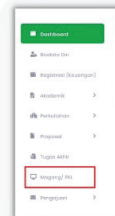
Mendaftar Magang

BPMN Magang



9.1 Melihat Magang yang Dibuka

- 1 Klik menu **Magang/PKL** pada sidebar Halaman Dashboard **Mahasiswa**



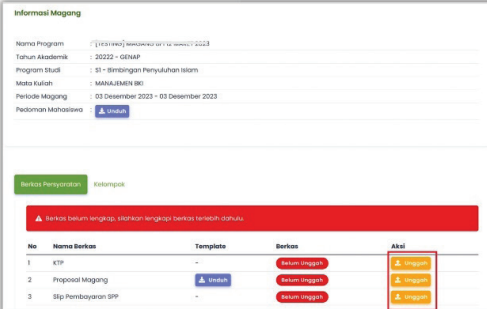
- 2 Untuk melihat detail Magang/PKL yang sedang dibuka, klik tombol **Detail**

Detail

9. 2 Mengunggah Berkas Persyaratan Magang

- 1 Berikut adalah tampilan detail magang/pkl. Klik **Unggah** untuk mengunggah seluruh berkas persyaratan secara lengkap dan sesuai dengan ketentuan :

- Format file .pdf
- Ukuran file < 2 mb



Informasi Magang

Nama Program : [1151142]Desain Komunikasi Visual (DKV) 2023
 Tahun Akademik : 2022 - GENAP
 Program Studi : S1 - Bimbingan Penyuluhan Islam
 Mata Kuliah : MANAJEMEN BKI
 Periode Magang : 03 Desember 2023 - 03 Desember 2023
 Pedoman Mahasiswa : [Urahan](#)

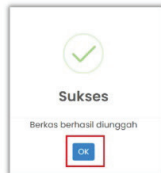

Berkas Persyaratan : [Lengkap](#)

▲ Berkas belum lengkap, klikkan unggah berkas tersebut dahulu.

No	Nama Berkas	Template	Berkas	Aksi
1	KTP	-	Urahan Unggah	Unggah
2	Proposal Magang	Urahan	Urahan Unggah	Unggah
3	Slip Pembayaran SPP	-	Urahan Unggah	Unggah

- 2 Klik **Browse** untuk memilih file. Klik **Unggah** jika file sudah dipilih.

- 3 Klik tombol **OK**

Unggah Berkas Persyaratan

▲ File tidak boleh lebih dari 2MB dan hanya boleh bertipe PDF

Nama Berkas
 KTP

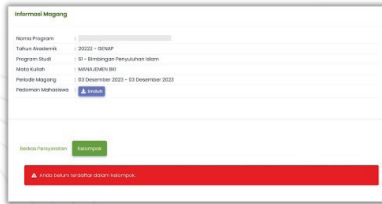
Berkas Persyaratan
[Browse...](#) No file selected.

[Batal](#) [Unggah](#)

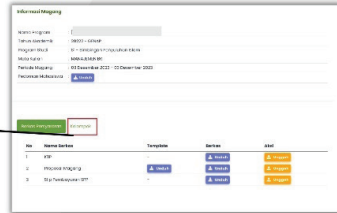
Catatan : tunggu verifikasi berkas oleh admin prodi

9.3 Melihat Kelompok Magang

- 1 Klik menu **Kelompok** pada Halaman Informasi Magang untuk melihat kelompok magang/ pkl



Kelompok



- 2 Berikut adalah tampilan jika sudah mendapatkan kelompok magang/PKL

Melakukan Pendaftaran Matriks Judul Proposal

10.1 Melakukan Pendaftaran Matriks Judul

- 1 Klik **Proposal > Matriks Judul** pada sidebar Halaman Dashboard **Mahasiswa**

The image shows two parts of the system interface. On the left is a sidebar menu with 'Matriks Judul' highlighted in green. On the right is the 'Matriks Judul' form, which includes fields for 'Judul Tugas Akhir', 'Rumusan Masalah', 'Teori Relevan', 'Kajian Pustaka', 'Metodologi Penelitian', and 'Latar Belakang'. There are also sections for 'Referensi' and 'Daftar Pustaka'.

- 2 Masukkan lengkap data di matriks judul antara lain :
 - Judul Tugas Akhir
 - Rumusan Masalah
 - Judul Tugas Akhir dalam Bahasa Lain
 - Teori Relevan
 - Metodologi Penelitian
 - Kajian Pustaka
 - Latar Belakang

- 3 Klik **Daftarkan Matriks Judul Sekarang**

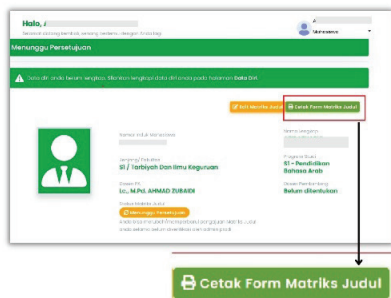
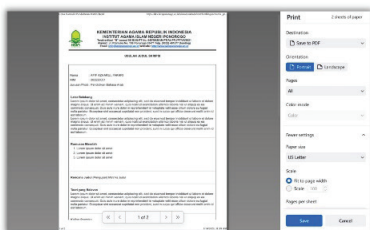
✓ **Daftarkan Matriks Judul Sekarang**

- 5 Berikut tampilan setelah memasukkan matriks judul. Matriks judul menunggu disetujui oleh admin prodi

The image shows a student profile page. At the top, it says 'Menunggu Persetujuan' (Waiting for Approval). Below that, there is a warning message: 'Data diri anda belum lengkap, silahkan lengkapi data diri anda pada halaman Data Diri.' (Your personal data is not complete, please complete your data on the Data Diri page). The profile information includes: 'Nama Lengkap: Lc., M.Pd. AHMAD ZUBAIDI', 'Program Studi: S1 - Pendidikan Bahasa Arab', and 'Status Pembimbing: Belum ditentukan'. There are buttons for 'Cek Matriks Judul' and 'Cetak Form Matriks Judul'. A 'Matriks Judul' section is visible at the bottom, with a 'Daftarkan Matriks Judul' button and a note: 'Anda bisa melakukan pemrosesan/pengajuan matriks judul anda sebelum belum disetujui oleh admin prodi'.

10.2 Mencetak Formulir Matriks Judul

- 1 Klik **Cetak Form Matriks Judul** untuk mencetak form matriks judul

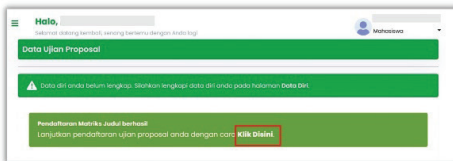
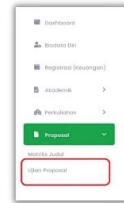


- 2 Pada halaman cetak, klik **Save**

Melakukan Pendaftaran Ujian Proposal

11.1 Pendaftaran Ujian Proposal

- 1 Klik **Proposal > Ujian Proposal** pada sidebar Halaman Dashboard Mahasiswa

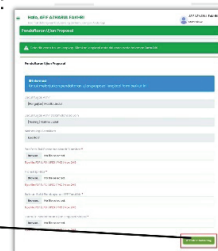


- 2 Klik **Klik Disini**, pada halaman data ujian proposal

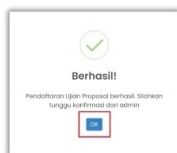
- 3 Masukkan lengkap berkas ajuan ujian proposal antara lain :
- Pas Foto 3x4 Berwarna Merah 1 Lembar
 - Transkrip Nilai
 - Salinan Bukti Pembayaran SPP Terakhir
 - Formulir Pendaftaran Ujian Proposal Skripsi

Dengan ketentuan berkas :

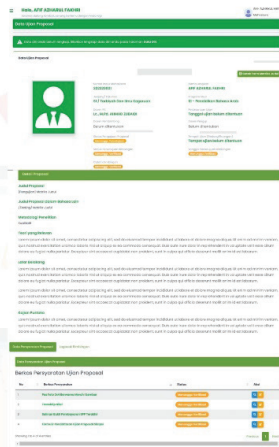
- Tipe file :.pdf/ .jpg/ .jpeg/ .png
- Ukuran file < 2 mb



- 4 Klik **Daftar Sekarang**
- 5 Klik **Ya, Daftar Sekarang!**

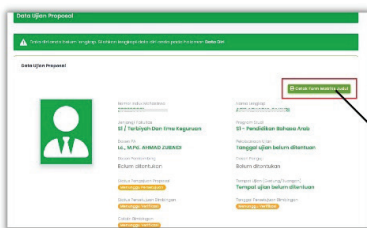
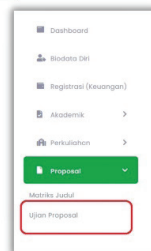


6 Berikut tampilan Data Ujian Proposal setelah mendaftar ujian proposal



11. 2 Mencetak Formulir Pendaftaran Ujian Proposal

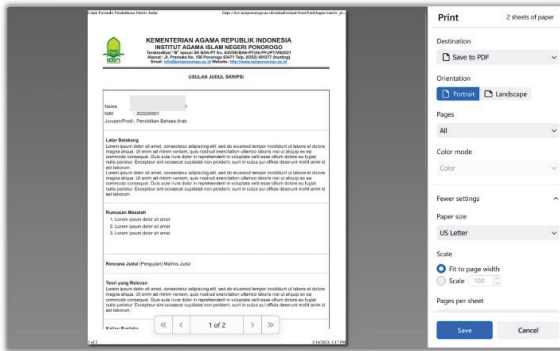
1 Klik **Proposal > Ujian Proposal** pada sidebar Halaman Dashboard Mahasiswa



2 Klik **Cetak Form Matriks Judul** pada halaman Data Ujian Proposal

Cetak Form Matriks Judul

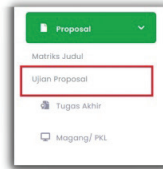
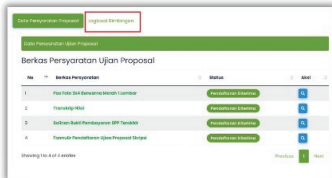
3. Klik **Save** untuk menyimpan cetak Form Matriks Judul



Melakukan Pendaftaran Tugas Akhir

12.1 Menginputkan Logbook Bimbingan

- 1 Klik **Proposal > Ujian Proposal** pada sidebar Halaman Dashboard Mahasiswa

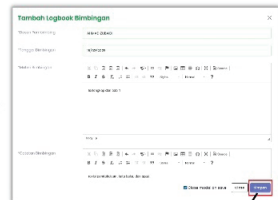


- 2 Klik **Logbook Bimbingan** pada halaman Data Ujian Proposal



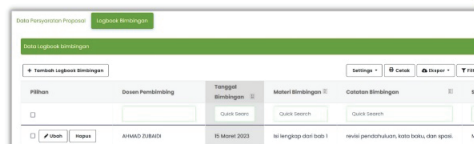
- 3 Klik **+ Tambah Logbook Bimbingan** pada halaman Data Ujian Proposal sub menu Logbook Bimbingan

- 4 Isikan semua data logbook bimbingan secara lengkap, yaitu :
- Dosen pembimbing
 - Materi Bimbingan
 - Tanggal Bimbingan
 - Catatan Bimbingan



- 5 Klik **Simpan**

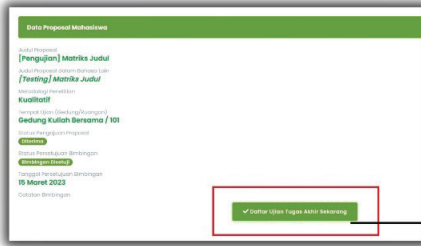
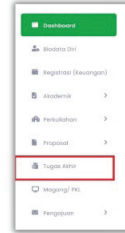
- 6 Berikut tampilan setelah menambahkan logbook bimbingan



Simpan

12. 2 Pendaftaran Ujian Tugas Akhir

1 Klik **Tugas Akhir** pada sidebar Halaman Dashboard Mahasiswa



2 Klik **Daftar Ujian Tugas Akhir Sekarang** pada halaman Tugas Akhir

✓ Daftar Ujian Tugas Akhir Sekarang

3 Unggah berkas pada pendaftaran ujian tugas akhir secara lengkap, yaitu :

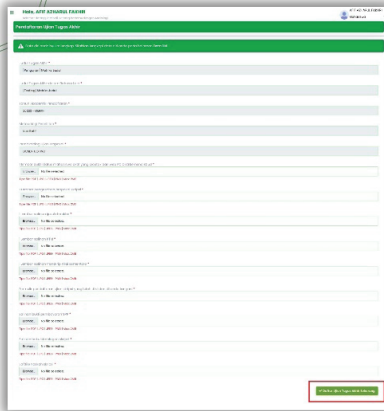
- Lembar bukti status mahasiswa aktif yang dicetak dari web PD Dikti kemendikbud
- Lembar pengesahan proposal skripsi
- Lembar salinan ijazah terakhir
- Lembar salinan KTM
- Lembar salinan transkrip nilai sementara
- Formulir pendaftaran ujian skripsi yang telah diisi dan ditanda tangani
- Salinan bukti pembayaran SPP
- Salinan buku bimbingan skripsi
- Softfile naskah skripsi

Dengan ketentuan berkas :

- Tipe file .pdf/ .jpg/ .jpeg/ .png
- Ukuran file < 2 mb

4 Klik **Daftar Ujian Akhir Sekarang**

✓ Daftar Ujian Tugas Akhir Sekarang

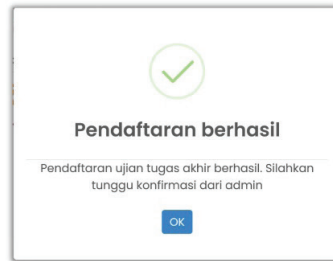



3

Klik **Ya, Daftar Sekarang!**




Perhatian!
Apakah anda yakin akan mendaftarkan ujian tugas akhir ?

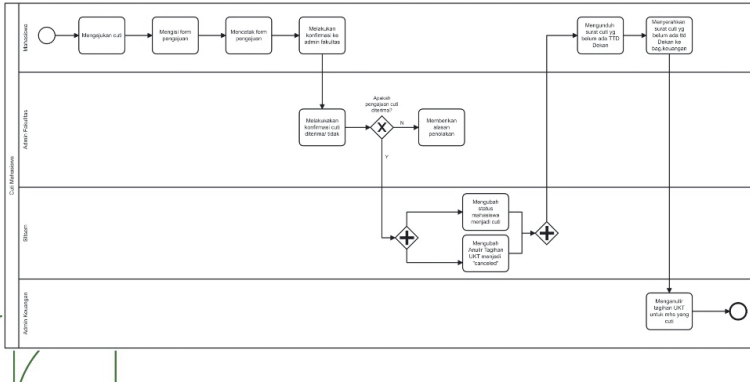



Pendaftaran berhasil
Pendaftaran ujian tugas akhir berhasil. Silahkan tunggu konfirmasi dari admin

13

Melakukan Pengajuan Cuti

BPMN Pengajuan Cuti



Pengajuan Permohonan Cuti

Nama Lengkap NIM

Jurusan Semester

Bimbingan Penyaluran Islam

Nomor WhatsApp *

Alamat *

Tahun Akademik *
 -- Pilih Tahun Akademik --

Alasan Cuti *

Berkas Persyaratan *
 No file selected.

Adapun persyaratan yang wajib diunggah:
 1. Fotocopy bukti slip pembayaran UKT semester terakhir;
 2. Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa/KTM;
 3. Fotocopy Kartu Tanda Pendidik/KTP;
 4. Surat (bersertifikat) pendukung lainnya.
 Semua berkas persyaratan diuploadkan satu file PDF dengan ukuran maksimal 2 MB.

3

Isikan semua data yang diperlukan secara lengkap, yaitu :

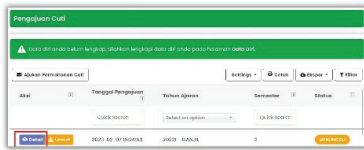
- Nama Lengkap
- Alamat
- NIM
- Tahun Akademik
- Jurusan
- Alasan Cuti
- Semester
- Berkas Persyaratan
- No Whatsapp

Ketentuan berkas persyaratan yang diunggah antara lain :

- Fotocopy bukti pembayaran UKT semester terakhir, fotocopy KTM, fotocopy KTP, dan surat pendukung
- File berformat .pdf
- Ukuran file < 2 mb

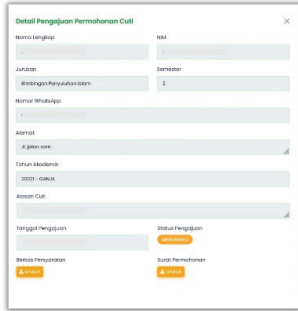
4

Klik Ajukan Permohonan



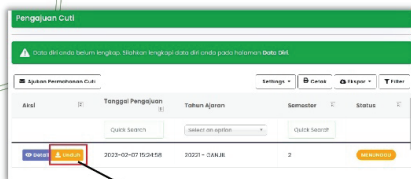
5

Klik **Detail**, untuk melihat data ajuan permohonan cuti



6

Berikut adalah tampilan halaman untuk melihat detail data **Pengajuan Permohonan Cuti** mahasiswa.



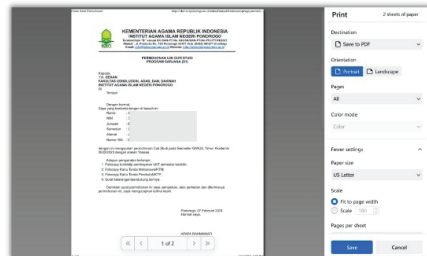
7

Klik **Unduh** pada halaman pengajuan cuti mahasiswa untuk mendapatkan surat permohonan ajuan cuti



8

Berikut adalah tampilan surat permohonan cuti mahasiswa, Klik **Save** untuk menyimpan surat.



C. SISTEM INFORMASI LAYANAN ADMINISTRASI MAHASISWA MANDIRI (SILAMM)

Sistem Informasi Layanan Administrasi Mahasiswa Mandiri atau SILAMM adalah Sistem Informasi yang membantu mahasiswa Fakultas Syariah dalam mengajukan persuratan untuk dilakukan validasi dan pengesahan oleh administrasi Fakultas. Sistem dirancang untuk mudah diakses, cepat, dan efisien sehingga membantu mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dalam pembuatan surat secara mandiri. Alamat url <https://silamm.iainponorogo.ac.id/>

SILAMM memiliki fitur pembuatan 10 jenis surat. 10 jenis surat tersebut cukup sering diajukan oleh mahasiswa. Setiap surat memiliki syarat masing-masing untuk dilakukan validasi oleh pihak Fakultas. Surat-surat itu antara lain:

No	Nama Surat	Deskripsi
1.	Surat Izin Cuti Studi	Surat ini adalah surat untuk mahasiswa mengajukan izin cuti dalam satu semester. Surat diajukan sebelum semester aktif
2.	Surat Izin Penelitian	Surat ini adalah surat untuk mahasiswa meminta izin penelitian di instansi tertentu.
3.	Surat Mutasi	Surat ini adalah surat mahasiswa mengajukan mutasi kampus.
4.	Surat Keterangan Aktif Kuliah	Surat ini adalah surat untuk memberikan keterangan bahwa mahasiswa adalah mahasiswa aktif, dan dapat digunakan untuk beberapa keperluan
5.	Surat Keterangan Lulus	Surat ini adalah surat untuk memberikan keterangan lulus
6.	Surat Rekomendasi	Surat ini adalah surat untuk memberikan rekomendasi beasiswa

7.	Surat Bebas Kuliah	Surat ini adalah surat untuk menyatakan mahasiswa telah bebas kuliah
8.	Surat Izin Masuk Kelas	Surat ini adalah surat untuk izin masuk kelas yang ditujukan kepada dosen
9.	Surat Izin Observasi	Surat ini adalah surat yang mahasiswa gunakan untuk memperoleh izin observasi mata kuliah di suatu instansi
10.	Surat Rekomendasi Lomba	Surat ini adalah surat untuk memberikan rekomendasi lomba bagi mahasiswa

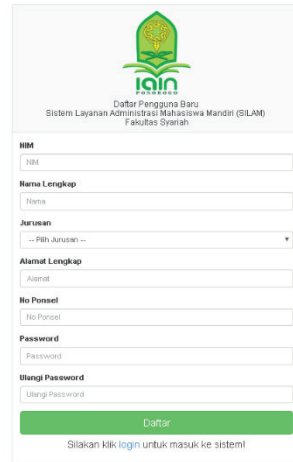
SILAMM berbasis web. Mahasiswa cukup membutuhkan akses ke internet untuk dapat mengakses, dan melakukan pengajuan surat. Pengajuan yang dimasukkan ke dalam SILAMM akan terformat sesuai pilihan surat yang diinginkan.

SILAMM menggunakan login untuk masuk ke sistem SILAMM. SILAMM diakses melalui internet. Berikut ini adalah Gambar login awal pada saat membuka SILAMM. Pada tampilan tersebut juga terdapat menu daftar

Pedoman Bagi Mahasiswa

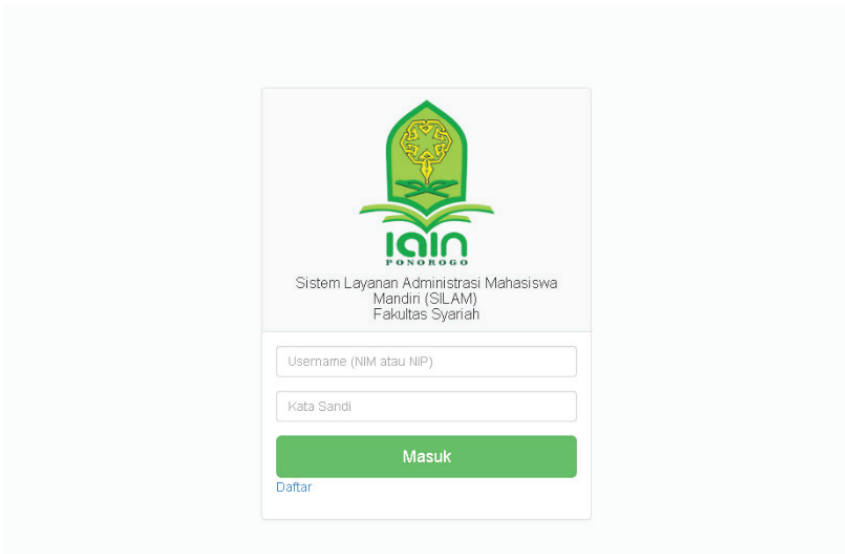
Menu Daftar akan membantu mahasiswa baru untuk melakukan daftar akun karena belum memiliki akun untuk dapat login pada sistem SILAMM. Mahasiswa dapat mengisi data dengan benar pada menu registrasi tersebut.

Gambar di samping menu daftar :



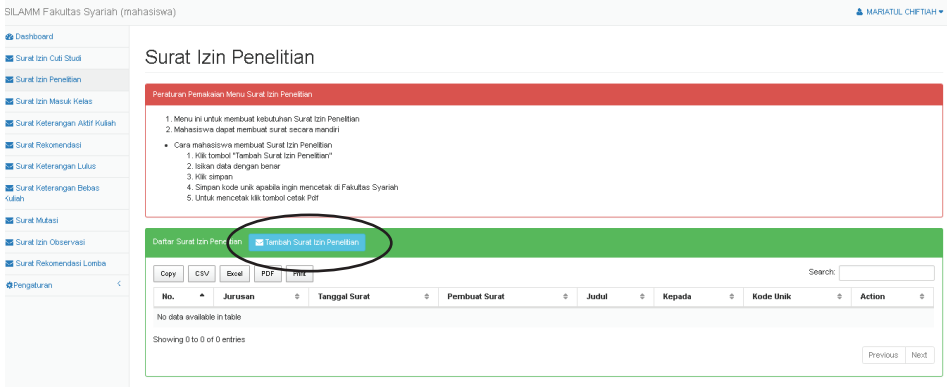
The image shows a registration form for the SILAMM system. At the top, there is the logo of IAIN Ponorogo and the text "Daftar Pengguna Baru Sistem Layanan Administrasi Mahasiswa Mandiri (SILAM) Fakultas Syariah". Below this, there are several input fields: "NIM" (with a sub-field for "NIM"), "Nama Lengkap" (with a sub-field for "Nama"), "Jurusan" (a dropdown menu with "-- Pilih Jurusan --"), "Alamat Lengkap" (with a sub-field for "Alamat"), "No Ponsel" (with a sub-field for "No Ponsel"), "Password" (with a sub-field for "Password"), and "Ulangi Password" (with a sub-field for "Ulangi Password"). At the bottom, there is a green "Daftar" button and a link that says "Silakan klik login untuk masuk ke sistem".

Alur pertama SILAMM yaitu login dengan username dan password.

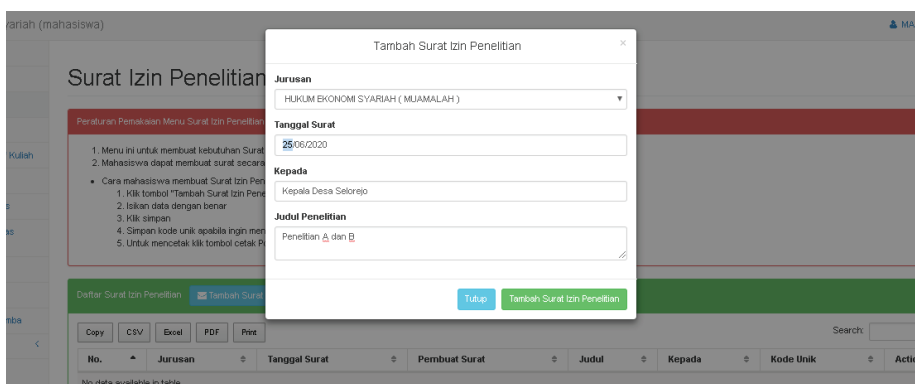


The image shows a login form for the SILAMM system. At the top, there is the logo of IAIN Ponorogo and the text "Sistem Layanan Administrasi Mahasiswa Mandiri (SILAM) Fakultas Syariah". Below this, there are two input fields: "Username (NIM atau NIP)" and "Kata Sandi". At the bottom, there is a green "Masuk" button and a link that says "Daftar".

Kemudian user memilih menu surat yang ingin dibuat, misalkan surat izin penelitian. Pada menu tersebut ada tombol Tambah untuk menambah data surat.



Ketika di klik tambah surat izin penelitian maka akan tampil formulir yang harus diisi. Jurusan menggunakan tombol pilihan yang pilihannya diperoleh dari menu setting admin jurusan, tanggal surat adalah tanggal surat diajukan, kepada adalah tujuan. Setelah diisi maka klik tambah surat izin penelitian maka data akan tersimpan.



Apabila berhasil akan muncul notif dan data yang terekam akan muncul di bagian daftar surat izin penelitian, selain itu di dashboard juga akan muncul data pembuatan surat.

The screenshot shows the 'Surat Izin Penelitian' (Research Permit) dashboard. At the top, there is a notification: 'Tambah surat penelitian berhasil!' (Add research permit successful!). Below this is a section titled 'Peraturan Penaklukan Menu Surat Izin Penelitian' (Research Permit Menu Regulation) with instructions: 1. Menu ini untuk membuat ketuluan Surat Izin Penelitian, 2. Mahasiswa dapat membuat surat secara mandiri. It also lists 'Cara mahasiswa membuat Surat Izin Penelitian' (How students make a Research Permit): 1. Klik tombol 'Tambah Surat Izin Penelitian', 2. Isikan data dengan benar, 3. Klik simpan, 4. Simpan kode unik apabila ingin mencetak di Fakultas Syiah, 5. Untuk mencetak klik tombol cetak PDF.

Below the instructions is a table titled 'Daftar Surat Izin Penelitian' (Research Permit List) with columns: Ciry, CSV, Excel, PDF, Print, No., Jurusan, Tanggal Surat, Pembuat Surat, Judul, Kepada, Kode Unik, and Action. The table contains one entry:

No.	Jurusan	Tanggal Surat	Pembuat Surat	Judul	Kepada	Kode Unik	Action
1	HKJIM EKONOMI SYARIAH (MUJAMALAH)	2020-06-25	MARIATUL CHIFTIAH	Penelitian A dan B	Kepala Desa Selorejo	1c4b1e11	Cetak PDF Hapus

Di dashboard muncul satu data terekam dan data belum selesai. Hal itu karena surat belum detak dan belum dilakukan action apapun.

The screenshot shows the dashboard with a welcome message 'Welcome, MARIATUL CHIFTIAH!'. There are four status cards:

- Daftar Surat Dibuat** (1): Card with a blue arrow icon, indicating 1 research permit listed.
- Daftar Surat Belum Selesai** (1): Card with a green circular icon, indicating 1 research permit not yet finished.
- Daftar Surat Telah Di Cetak** (0): Card with an orange printer icon, indicating 0 research permits have been printed.
- Daftar Surat Selesai** (0): Card with a red checkmark icon, indicating 0 research permits are finished.

Terdapat pilihan cetak pdf dan hapus. Apabila dipilih cetak pdf maka akan muncul pdf surat yang telah berformat.

- Dashboard
- Surat Izin Studi
- Surat Izin Penelitian
- Surat Izin Masuk Kelas
- Surat Keterangan Aktif Kuliah
- Surat Rekomendasi
- Surat Keterangan Lulus
- Surat Keterangan Bebas Kuliah
- Surat Mutasi
- Surat Izin Observasi
- Surat Rekomendasi Lomba
- Pengalangan

Surat Izin Penelitian

Tambah surat penelitian berhasil

Peraturan Pemakaian Menu Surat Izin Penelitian

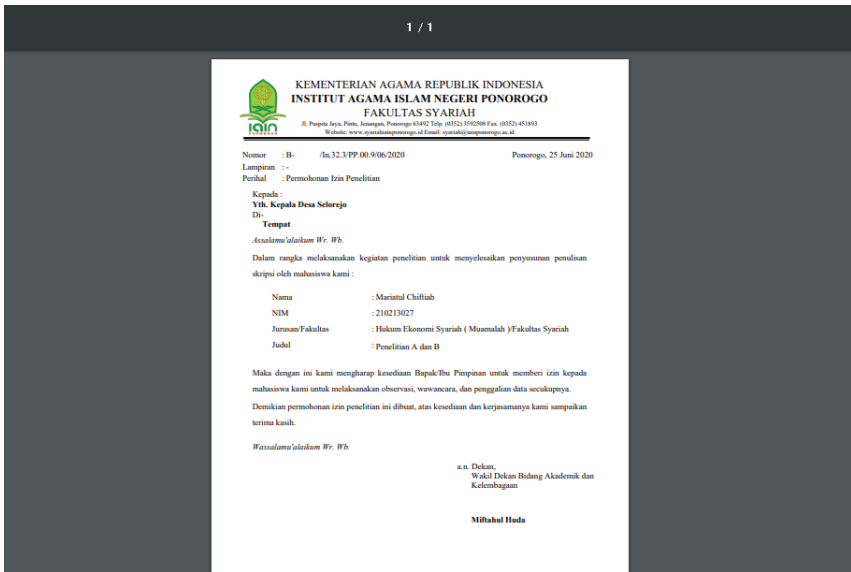
1. Menu ini untuk membuat kebutuhan Surat Izin Penelitian
2. Mahasiswa dapat membuat surat secara mandiri
 - Cara mahasiswa membuat Surat Izin Penelitian
 1. Klik tombol "Tambah Surat Izin Penelitian"
 2. Isikan data dengan benar
 3. Klik simpan
 4. Simpan kode url apabila ingin mencetak di Fakultas Syariah
 5. Untuk mencetak klik tombol cetak Pdf

Daftar Surat Izin Penelitian

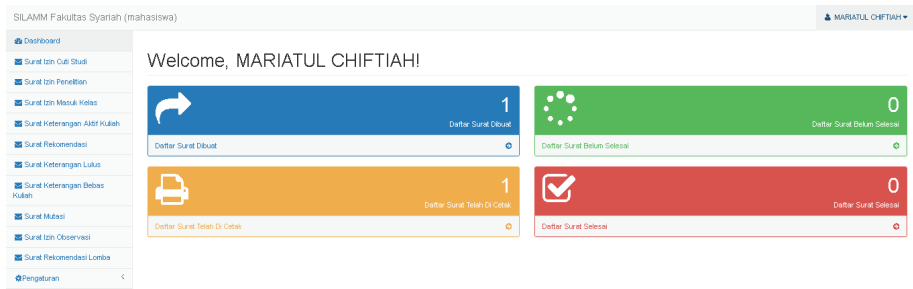
Tambah Surat Izin Penelitian

No.	Jurusan	Tanggal Surat	Pembuat Surat	Judul	Kepada	Kode Link	Action
1	HKUM EKONOM SYARIAH (MUAMALAH)	2020-06-25	MARIATUL CHFTIAH	Penelitian A dan B	Kepala Desa Selorejo	1c4b1411	Cetak Pdf

Ketika di pilih cetak pdf maka akan menghasilkan pdf surat yang telah berformat dan di dashboard akan berubah juga.



Status dashboard berubah menjadi daftar surat telah di cetak



Alur surat setelah dicetak adalah mahasiswa menghubungi pihak administrasi untuk mendapatkan nomer surat, perlu diperhatikan bahwa nomer surat harus sesuai dengan tanggal pada saat mahasiswa meminta nomer surat. Mahasiswa yang sudah memiliki surat akan menyerahkan surat ke pihak administrasi untuk diproses validasi dan tanda tangan basah oleh pejabat yang berwenang. Surat yang sudah memperoleh tanda tangan dan cap stempel bisa diambil mahasiswa, namun mahasiswa harus mengisi form pengambilan dan memastikan bahwa surat sudah di scan sebagai bentuk arsip digital.

Apabila mahasiswa lupa password dapat menghubungi pihak administrasi Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

Pedoman Bagi Administrasi

Pihak administrasi memiliki 4 menu utama yaitu:

1. Menu Dashboard untuk melihat data statistik jumlah surat yang telah dibuat.
2. Menu Surat untuk melihat surat yang dibuat oleh mahasiswa.
3. Menu Arsip surat digunakan untuk memasukkan scan surat yang telah divalidasi untuk menjadi arsip digital.
4. Menu Pengaturan digunakan untuk mengatur SILAMM.

Pihak Administrasi membutuhkan login untuk masuk ke dalam SILAMM. Apabila login berhasil maka akan diarahkan pada halaman dashboard.

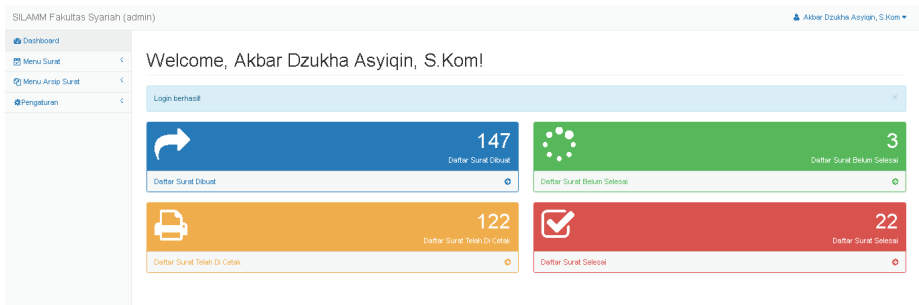
Pada menu dashboard SILAMM menampilkan 4 kategori yang terbagi menjadi 1 tampilan informasi jumlah surat yang telah di buat dan 3 tampilan informasi proses pembuatan surat oleh mahasiswa. Berikut ini adalah gambar dashboar SILAMM.

Keterangan : Warna biru adalah tampilan informasi surat yang di buat

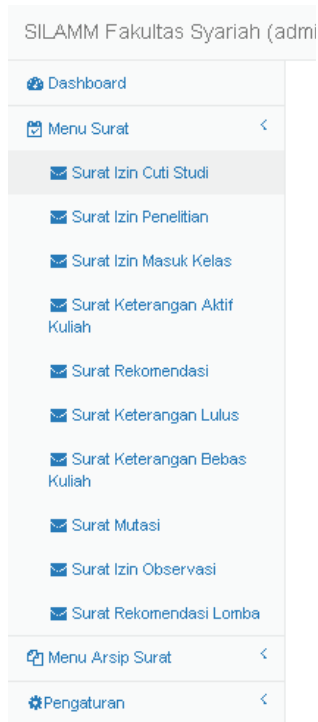
Warna hijau adalah surat yang berhasil dibuat

Warna kuning adalah surat yang telah di klik tombol cetak

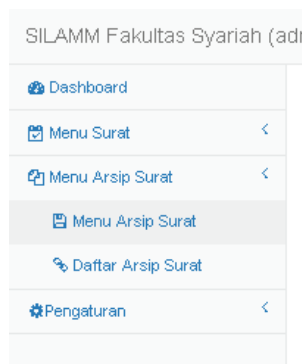
Warna merah adalah surat yang telah selesai



Pada menu surat terdapat 10 pilihan surat yang disediakan formatnya oleh SILAMM. 10 surat ini adalah surat yang sering diminta oleh mahasiswa. Berikut ini adalah tampilan 10 menu surat SILAMM.



Selanjutnya menu arsip yang berisi menu untuk memberikan nomor surat yang telah diberikan pada surat dan menyimpan scan surat. Berikut ini adalah tampilan menu arsip surat



Ada 2 menu pada menu arsip surat yaitu Menu arsip surat dan menu daftar arsip surat. Pada menu arsip surat menampilkan

surat yang telah dibuat oleh user dan di menu ini dapat diberikan nomer dan link scan surat. Berikut ini adalah menu arsip surat untuk pemberian nomer.

No.	NIM	Nomor Surat	Jenis Surat	Surat Dibuat	Tanggal Surat	Pembuat	Kode Link	Action
1	210116029	000	SURAT IZIN PENELITIAN MAHASISWA	2020-01-15 11:33:12	2020-01-15	RINO CAHYA PRATAMA	4f07c136	Arsip
2	210219036	000	SURAT IZIN CUTI STUDI	2020-01-16 09:05:14	2020-01-16	ANISA SULISTIYOWATI	b792b273	Arsip
3	210116021	000	SURAT KETERANGAN MASH KULLIAH	2020-01-16 09:31:11	2020-01-16	SURMA AROHMANN PUTRA	7b4449f8	Arsip
4	102190057	000	SURAT KETERANGAN MASH KULLIAH	2020-01-17 05:02:12	2020-01-20	Leda In Arjani	1463e973	Arsip
5	210219076	000	SURAT IZIN PENELITIAN MAHASISWA	2020-01-17 06:04:11	2020-01-20	KDWATUM MUJAHOROH	e676b654	Arsip

Selanjutnya setelah proses menu arsip surat selesai maka akan masuk menu daftar arsip surat. Di menu daftar arsip surat akan ada proses pemberian status selesai sehingga surat sudah selesai dan tidak bisa dihapus oleh user. Status selesai ini juga yang ditampilkan pada dashboard. Berikut ini gambar menu daftar arsip surat.

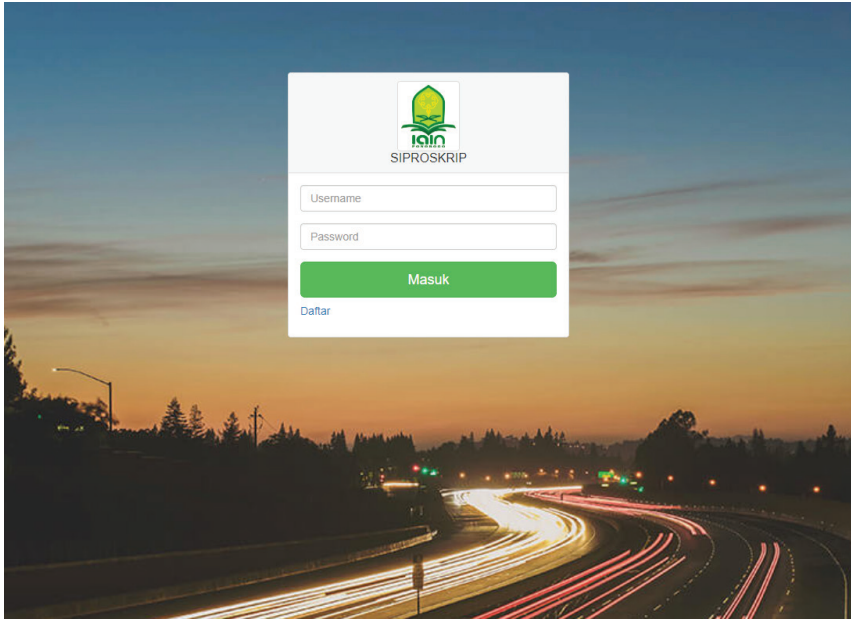
No.	NIM	Nomor Surat	Jenis Surat	Pembuat Surat	Tanggal Diarsipkan	Admin Pengarsip	Kode Link	Link Arsip
1	210116001	0069	SURAT IZIN PENELITIAN MAHASISWA	ZULFATUR ROSIDAH	2020-01-10 13:40:42	Albar Dzahra Asyigh, S.Kom	0607e681	https://drive.google.com/open?id=1VqpfUgpc25n17P4EYmH8qyVqgicCG0
2	210219099	0073	SURAT IZIN PENELITIAN MAHASISWA	KHARISMA YUNI ASTUTI	2020-01-13 13:03:54	Albar Dzahra Asyigh, S.Kom	12211d0d	https://drive.google.com/open?id=1Tg9Hk6EDnE-IN0VEACH9S9uT000FG0

Menu pengaturan berisi pengaturan-pengaturan yang dibutuhkan oleh SILAMM. Berikut ini adalah Gambar Daftar Menu Pengaturan untuk user admin.



D. SIMPROSI

Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Proposal dan Skripsi (SIMPROSI) adalah Sistem Informasi Manajemen berbasis web yang digunakan untuk memajemen proses Tugas Akhir dari proposal sampai dengan Tugas Akhir di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo. Alamat SIPROSKRIP adalah <https://simprosi.iainponorogo.ac.id/login>



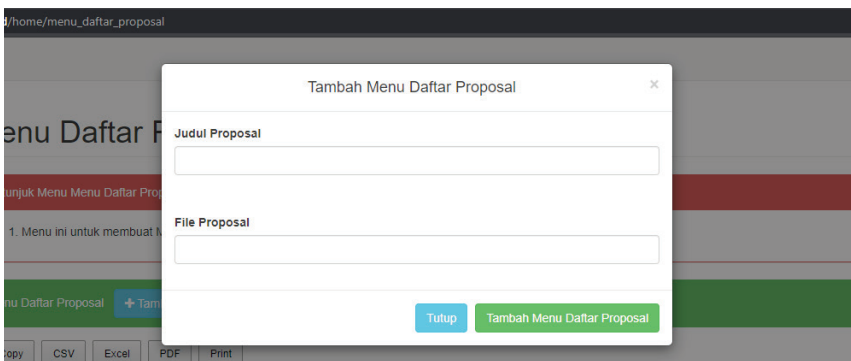
Pedoman Mahasiswa

a. Proses Login

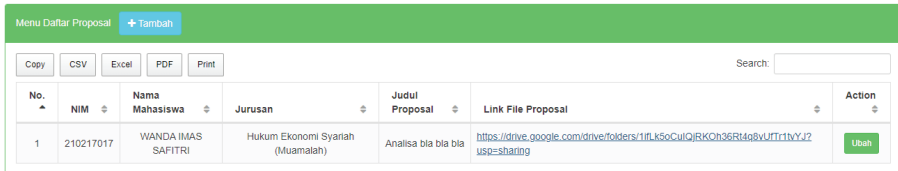
Login user sebagai admin dengan username dan password

b. Proses Pengisian Data Proposal

1. Masuk ke dalam menu proposal klik sub menu daftar
2. Isikan form tambah proposal isi judul Proposal dengan benar dan link yang telah di salin ke File Proposal dan klik tambah

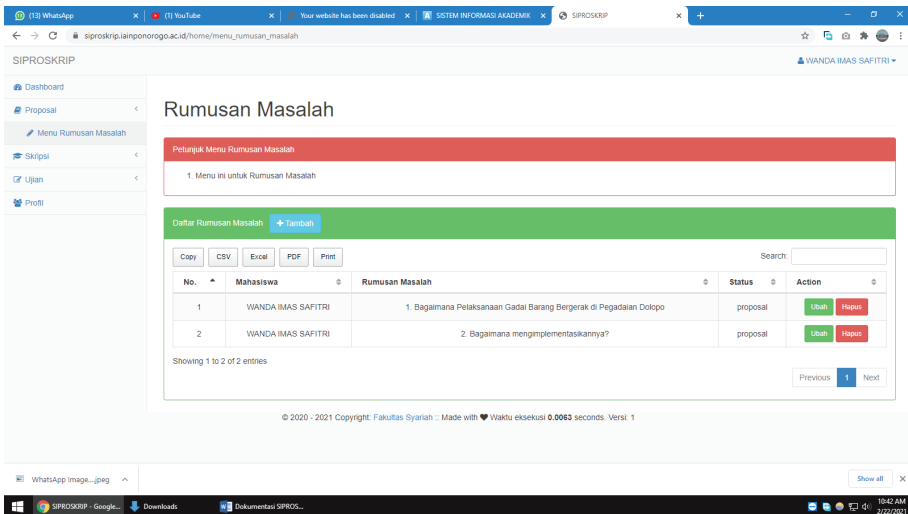


3. Maka data akan muncul ketika berhasil ditambahkan



No.	NIM	Nama Mahasiswa	Jurusan	Judul Proposal	Link File Proposal	Action
1	210217017	WANDA IMAS SAFITRI	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	Analisa bia bia bia	https://drive.google.com/drive/folders/1fLk5cCuIDjRkCh36R4q8yVUTt11vYJ2us?sharing	Ubah

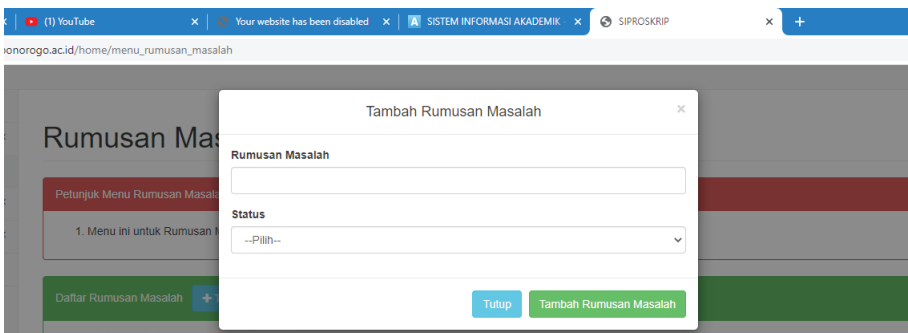
c. Proses Pengisian Rumusan Masalah Klik menu Rumusan Masalah



The screenshot shows the 'Rumusan Masalah' page. It includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Proposal', 'Menu Rumusan Masalah', 'Skripsi', 'Ujian', and 'Profil'. The main content area has a red header 'Petunjuk Menu Rumusan Masalah' and a table titled 'Daftar Rumusan Masalah' with a '+ Tambah' button. The table contains two entries:

No.	Mahasiswa	Rumusan Masalah	Status	Action
1	WANDA IMAS SAFITRI	1. Bagaimana Pelaksanaan Gada! Barang Bergerak di Pegadaian Dolopo	proposal	Ubah Hapus
2	WANDA IMAS SAFITRI	2. Bagaimana mengimplementaskannya?	proposal	Ubah Hapus

Klik Tambah untuk menambahkan data maka akan muncul form pengisian

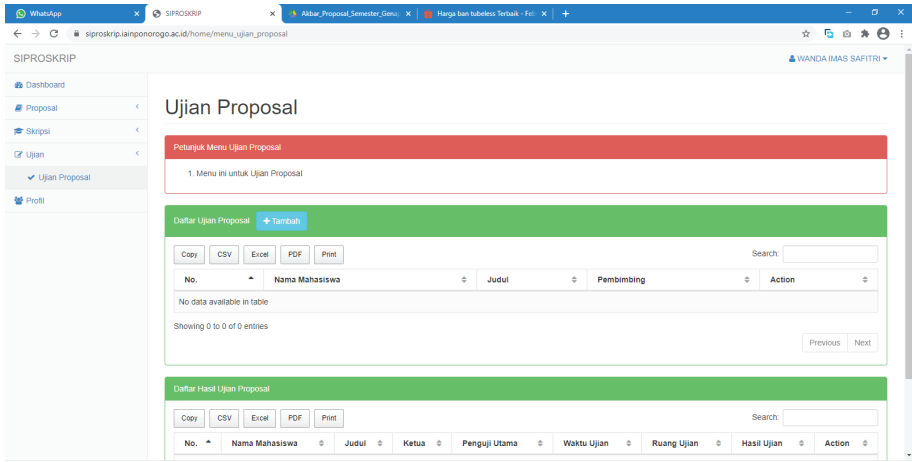


The screenshot shows a modal form titled 'Tambah Rumusan Masalah'. It has two input fields: 'Rumusan Masalah' and 'Status'. The 'Status' field is a dropdown menu currently showing '--Pilih--'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Tambah Rumusan Masalah' (Add Problem Statement).

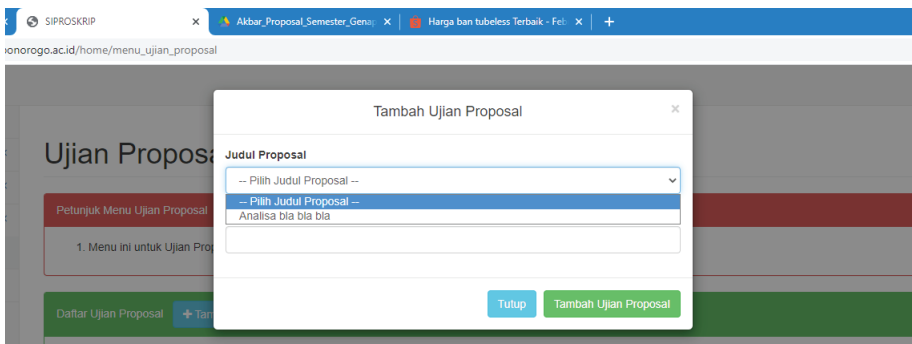
Isikan data, status Rumusan Masalah ada 2 pilihan yaitu Proposal dan Skripsi, lalu klik tambah

d. Proses daftar Ujian Proposal

1. Klik Menu Ujian dan pilih sub menu Ujian Proposal



2. Klik Tambah untuk menambahkan data dan akan muncul form pengisian



e. Proses daftar Ujian Skripsi

Klik menu Ujian dan pilih sub menu Ujian skripsi Pilih tambah Ujian Skripsi, pilih skripsi yang telah diujikan, pilih pembimbing skripsi yang telah ada.

Pengguna Dosen

a. Proses Login

Login user sebagai admin dengan username dan password

b. Proses Ujian Proposal Khusus masing-masing dosen

1) Sebagai Penguji

- a) Klik Menu Ujian dan pilih sub menu Ujian Proposal
- b) Pilih data mahasiswa yang sedang diuji
- c) Cek dokumen porposal dengan klik judul proposal
- d) Isikan hasil ujian dengan klik hasil ujian
- e) Ketika sudah diberikan hasil ujian maka data akan berpindah ke Daftar Hasil Ujian,
- f) Lalu klik lanjut ke skripsi

2) Sebagai Pembimbing Proposal

- a) Klik menu Ujian dan pilih sub menu Jadwal Ujian Proposal Pembimbing
- b) Cek Jadwal ujian proposal mahasiswa bimbingan
- c) Setelah usai ujian maka akan muncul informasi hasil ujian

c. Proses Ujian Skripsi

1) Sebagai Penguji

- a) Klik menu Ujian dan pilih sub menu Ujian skripsi
- b) Pilih mahasiswa yang akan diuji
- c) Isikan nilai sesuai dengan porsi penguji, misalkan sebagai penguji 1 maka akan muncul tombol pengisian nilai penguji 1
- d) Klik tombol pengisian nilai dan isikan nilai sesuai ketentuan
- e) Setelah berhasil mengisi nilai maka tunggu untuk seluruh penguji mengisi

BAB V



PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

A. PERENCANAAN PERKULIAHAN

1. Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK)

Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) pada dasarnya merupakan wahana sekaligus media pengenalan budaya akademik yang ada di lingkungan IAIN Ponorogo kepada mahasiswa baru pada setiap awal tahun ajaran. Pengenalan budaya akademik diselenggarakan baik oleh institut maupun fakultas.

Pengenalan budaya akademik di tingkat fakultas dikoordinasikan oleh dekanat dengan melibatkan Bagian Akademik dan Kemahasiswaan selaku pemangku kepentingan di bidangnya. Beberapa hal yang disampaikan dalam PBAK meliputi kebijakan akademik di tingkat fakultas, pengenalan jurusan/program studi, kemahasiswaan, maupun proses pembelajaran yang nantinya akan dilalui oleh mahasiswa baru tersebut. Kegiatan tersebut pada dasarnya sebagai pembuka program perkuliahan yang ada di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

2. Kuliah Umum

Kuliah Umum merupakan forum akademik di tingkat fakultas yang diselenggarakan di setiap awal semester. Kegiatan ini diikuti oleh mahasiswa lintas jurusan di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dengan mengundang narasumber eksternal yang mempunyai kompetensi di bidangnya, khususnya dalam bidang syariah dan hukum. Adapun tujuan kegiatan ini sebagai upaya pengembangan kapasitas intelektual para mahasiswa lintas jurusan di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo. Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kelembagaan dengan melibatkan ketua jurusan di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

3. Persiapan Perkuliahan

Dalam proses persiapan perkuliahan ini, agar nantinya dapat berjalan secara efektif dan optimal, Fakultas Syariah IAIN Ponorogo beserta jajaran yang memiliki kewenangan di bidangnya melakukan sejumlah langkah-langkah strategis sebagai berikut:

- a. Merencanakan pelaksanaan perkuliahan, UTS dan UAS berdasarkan kalender akademik yang telah ditetapkan.
- b. Menetapkan mata kuliah, Dosen Pengampu Mata Kuliah (DPMK) yang sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi pendidikannya, dan rencana jadwal kuliah yang dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I.
- c. Melaksanakan sinkronisasi pembagian mata kuliah beserta jadwal perkuliahan di tingkat institut bersama Wakil Rektor 1 dan LPM.
- d. Melaksanakan rapat koordinasi dengan seluruh dosen pengampu mata kuliah yang dikoordinir oleh Wakil Dekan 1.
- e. Guna melancarkan proses perkuliahan, sub bag umum melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan, kelayakan, dan kebersihan sarana/prasarana perkuliahan serta peralatan

penunjang perkuliahan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai.

- f. Paling lambat 2 (dua) minggu menjelang perkuliahan dimulai, Dosen Pembimbing Akademik (DPA) melaksanakan bimbingan dan pengesahan atas rencana studi (KRS) yang dibuat mahasiswa, dilakukan secara offline dan online, untuk diteruskan kepada Jurusan.

B. PELAKSANAAN PERKULIAHAN DAN MATRIKULASI

1. Pelaksanaan Perkuliahan

Proses pelaksanaan perkuliahan yang diselenggarakan oleh Fakultas Syariah IAIN Ponorogo mencakup beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan perkuliahan disesuaikan dengan RPS (Rencana Pembelajaran Semester), jadwal perkuliahan, ruang kelas dan tata tertib yang telah ditetapkan oleh Fakultas Syariah IAIN Ponorogo
- b. Dosen Pengampu Mata Kuliah (DPMK) berkewajiban untuk menjelaskan pelaksanaan perkuliahan, RPS, sistem evaluasi, dan kontrak belajar secara tertulis sesuai dengan Formulir Kontrak Belajar kepada mahasiswa pada pertemuan pertama di awal perkuliahan.
- c. Mahasiswa pada proses perkuliahan wajib membubuhkan tanda tangan dalam Formulir Daftar Hadir Kuliah dan diperiksa oleh DPMK yang bersangkutan pada setiap pertemuan perkuliahan.
- d. DPMK yang berhalangan mengajar sesuai jadwal yang telah ditetapkan, wajib mengganti perkuliahan di hari lain dengan melakukan koordinasi dengan mahasiswa yang bersangkutan.
- e. Jumlah kegiatan perkuliahan tiap semester sebanyak 14 kali sesuai dengan kalender akademik IAIN Ponorogo dengan model kegiatan perkuliahan mengikuti kebijakan Rektor / Dekan.

- f. Di akhir semester, DPMK wajib menyerahkan formulir daftar hadir kuliah, jurnal mengajar dan dokumen-dokumen lainnya sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Ponorogo.

2. Matrikulasi

Fakultas Syariah IAIN Ponorogo mengembangkan nilai inti dan budaya organisasi yang bersumber dari Al-Qur'an, mensinergikan **antara** iman (implementasi agama dalam arti ilmu-ilmu keislaman sebagai pedoman hidup), ilmu (implementasi dari ilmu pengetahuan sebagai jalan hidup), dan amal (implementasi dari akhlak dan moralitas sebagai wujud dari sikap hidup). Oleh karenanya, ranah pendidikan di Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo diarahkan pada pengembangan kognitif, afektif, normatif dan psikomotorik.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, maka Fakultas Syariah IAIN Ponorogo memandang pentingnya mahasiswa menguasai Al-Qur'an sebagai sumber dari segala sumber nilai kebenaran, mempunyai kemampuan yang baik di bidang baca dan tulis arab sebagai instrumen penting dalam pengembangan ilmu-ilmu ke-Islaman dan ilmu pengetahuan. Dalam mencapai sasaran sebagaimana tersebut, maka bagi mahasiswa yang masih kurang dalam bidang-bidang sebagaimana di atas, sejak semester 1 dilakukan matrikulasi sebagai upaya percepatan kemampuan mereka di bidang terkait dengan rincian sebagaimana berikut :

- a. Matrikulasi Baca Al Qur'an
 - 1) Tujuan Matrikulasi Baca Al Qur'an
 - a) Mahasiswa mampu membaca Al Qur'an dengan baik dan benar, baik dari aspek tajwid maupun aspek makharij al huruf.
 - b) Mahasiswa mampu menuliskan dengan baik dan benar ayat-ayat Al Qur'an.

- 2) Pelaksanaan
 - a) Matrikulasi Baca Al Qur'an diperuntukkan bagi mahasiswa baru selama 1 semester (semester 1);
 - b) Matrikulasi Baca Al Qur'an dapat dilengkapi dengan kemampuan menghafal surat-surat pendek; dilaksanakan terhadap mahasiswa yang masih berkemampuan kurang di bidang Baca Al Qur'an setelah dilakukan pre test.
 - c) Pengajar dan Penguji Matrikulasi Al Qur'an berasal dari Dosen Fakultas Syariah yang ditunjuk oleh Dekan berdasarkan Rekomendasi dari Kepala Laboratorium Fakultas Syariah
- 3) Ujian Matrikulasi Al Qur'an
 - a) Ujian matrikulasi baca Al Qur'an dilaksanakan pada akhir semester 1;
 - b) Mahasiswa yang lulus mengikuti matrikulasi Baca Al Qur'an diberikan sertifikat atau tanda lulus yang berfungsi sebagai prasyarat untuk mengikuti ujian skripsi dan/atau sebagai Surat Keterangan Pendamping Ijazah.
 - c) Mahasiswa yang belum lulus Matrikulasi Al-Qur'an wajib mengulang dengan mengikuti Ujian Remedial yang akan diatur lebih lanjut oleh Laboratorium Keagamaan Fakultas Syariah.
 - d) Sertifikat Kelulusan Matrikulasi dijadikan syarat untuk mengikuti Ujian Kompetensi Keagamaan di semester 7.
- b. Matrikulasi Baca Kitab
 - 1) Tujuan Matrikulasi Baca Kitab
 - a) Mahasiswa mampu membaca kitab dengan baik dan benar.
 - b) Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan isi bacaan secara tepat untuk kepentingan sitasi atau lainnya.

- 2) Pelaksanaan
 - a) Matrikulasi Baca kitab diperuntukkan bagi mahasiswa baru selama 1 semester (semester 2);
 - b) Matrikulasi Baca kitab dapat dilengkapi dengan kemampuan nahwu shorof.
 - c) Modul/kitab rujukan disiapkan oleh Laboratorium Keagamaan.
 - d) Pengajar dan Penguji Matrikulasi Baca Kitab berasal dari Dosen Fakultas Syariah yang ditunjuk oleh Dekan berdasarkan Rekomendasi dari Laboratorium Keagamaan Fakultas Syariah
- 3) Ujian Matrikulasi Baca Kitab
 - a) Ujian matrikulasi baca kitab dilaksanakan pada akhir semester 2;
 - b) Kelulusan matrikulasi baca kitab menjadi prasyarat untuk mengikuti ujian kompetensi sosial-keagamaan.
 - c) Mahasiswa yang belum lulus Matrikulasi Kitab Kuning wajib mengulang dengan mengikuti Ujian Remedial yang akan diatur lebih lanjut oleh Laboratorium Keagamaan Fakultas Syariah.

C. PENINGKATAN KOMPETENSI SOSIAL-KEAGAMAAN

1. Pendahuluan

Fakultas Syariah IAIN Ponorogo menetapkan standar Kompetensi Sosial-Keagamaan bagi calon lulusan. Kompetensi sosial-keagamaan meliputi ibadah amaliyah, sosial-keagamaan, hafalan surat pendek dan pengembangan kompetensi keagamaan lainnya. Penetapan kompetensi ini bertujuan memberikan bekal kepada calon lulusan ketika terjun di masyarakat.

2. Penyelenggara Kegiatan

Penyelenggara Kegiatan Peningkatan Kompetensi Sosial-

Keagamaan adalah Laboratorium Keagamaan melibatkan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).

3. Nama dan Peserta Kegiatan
Kegiatan

No.	Nama Kegiatan	Peserta Kegiatan	Keterangan
1	Bimbingan Kompetensi Sosial-Keagamaan	Mahasiswa Semester 1 – 6	Dilaksanakan oleh DPA
2	Ujian Kompetensi Sosial-Keagamaan	Mahasiswa Semester 6	Dilaksanakan oleh Laboratorium Keagamaan

Target Kegiatan

- a. Mahasiswa mampu membaca Al-Quran sesuai dengan hukum tajwid
 - b. Mahasiswa mampu membaca dan memahami Kitab Kuning
 - c. Mahasiswa mampu mempraktikkan kompetensi dasar sosial-keagamaan dalam kehidupan sehari-hari
4. Ujian Kompetensi Keagamaan
- a. Materi Ujian Kompetensi Sosial-Keagamaan diambil dari Buku Pedoman Peribadatan dan Sosial-Keagamaan yang telah dibagikan kepada mahasiswa di semester 1.
 - b. Sertifikat Kelulusan Ujian Kompetensi Sosial Keagamaan dijadikan syarat untuk ujian proposal skripsi.
5. Lain-lain
- Ketentuan yang belum tercantum pada aturan ini akan diatur secara terpisah dan lebih lanjut dalam bentuk pedoman teknis yang dikeluarkan oleh Laboratorium Keagamaan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

D. PELAKSANAAN PRAKTIKUM

Pelaksanaan Kegiatan Praktikum dilakukan oleh Fakultas Syariah IAIN Ponorogo; dan diatur tersendiri berdasarkan pedoman Praktikum yang diterbitkan oleh Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

E. PELAKSANAAN KPM

Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat (KPM) dilakukan oleh LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat); dan diatur berdasarkan pedoman KPM yang diterbitkan oleh LPPM.

F. PROPOSAL DAN SKRIPSI

1. Mahasiswa berhak untuk mengajukan judul proposal skripsi setelah yang bersangkutan menyelesaikan sejumlah SKS tertentu.
2. Ketentuan pengajuan judul proposal skripsi, pembimbingan, teknik penulisan, serta ujian proposal dan skripsi diatur tersendiri berdasarkan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah dan Tugas Akhir yang diterbitkan oleh Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
3. Ujian proposal dan skripsi dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Fakultas Syariah IAIN Ponorogo

G. EVALUASI PERKULIAHAN

1. Evaluasi Belajar Mahasiswa

- a. Pengertian dan Tujuan Evaluasi Belajar Mahasiswa
Evaluasi hasil belajar mahasiswa adalah usaha untuk menilai kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam menyerap, memahami dan menguasai bahan studi yang disajikan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan serta menilai perubahan kemampuan berpikir, bersikap dan berkarya.

Evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi dari setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu jenjang jurusan melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas penelitian, pengabdian pada masyarakat atau penulisan laporan/ karangan ilmiah.

b. Tujuan evaluasi belajar mahasiswa

- 1) Untuk menilai kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam memahami dan menguasai bahan perkuliahan yang telah disajikan, mengetahui perubahan sikap dan ketrampilannya dalam kurun waktu tertentu setelah terjadinya proses perkuliahan.
- 2) Untuk mengukur keberhasilan penyajian materi dan melakukan perbaikan kegiatan perkuliahan yang dilakukan oleh pengajar.
- 3) Untuk mengelompokkan kemampuan mahasiswa ke dalam beberapa klasifikasi sesuai kemampuannya, yaitu A (sangat baik), B (baik), C (cukup), D (kurang) dan E (gagal).

c. Pelaksanaan Evaluasi Belajar Mahasiswa

Pelaksanaan evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan ujian tulis, ujian lisan atau gabungan dari keduanya. Untuk evaluasi mata kuliah yang berbasis kompetensi dapat menggunakan bentuk evaluasi tambahan, karena untuk mengetahui pencapaian kompetensi yang telah dikuasai mahasiswa, diperlukan bentuk penilaian yang bervariasi sesuai jenis kompetensinya. Adapun jenis evaluasi di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo sekurang-kurangnya terdiri dari beberapa bentuk penugasan, ujian dan praktek sebagai berikut :

- 1) **Tugas individu;** dilakukan secara periodik untuk diselesaikan oleh setiap mahasiswa dan dapat berbentuk tugas yang dapat dikerjakan di kelas atau di rumah. Tugas individu berguna untuk mengungkap kemampuan teoritik dan praktis penguasaan mahasiswa terhadap materi yang

disampaikan, pemilihan media, strategi dan prosedur perkuliahan.

- 2) **Tugas kelompok**; digunakan untuk menilai kerja kelompok dalam upaya pemecahan masalah sekaligus juga untuk membangun sikap kebersamaan pada diri mahasiswa. Tugas kelompok ini akan lebih baik diarahkan pada penyelasan mengenai hal-hal yang bersifat empirik dan kasuistik. Jika mungkin kelompok mahasiswa diminta untuk melakukan pengamatan langsung atau merencanakan sesuatu dengan menggunakan data informasi dari lapangan.
- 3) **Ujian Tengah Semester**; dilakukan setelah pelaksanaan perkuliahan tatap muka sekurang-kurangnya 7 kali pertemuan. Dilaksanakan secara serentak di bawah pengawasan dan pengendalian Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
- 4) **Ujian Akhir Semester**; dilakukan setelah pelaksanaan perkuliahan tatap muka sekurang-kurangnya 14 kali pertemuan. Dilaksanakan oleh suatu kepanitiaan yang dibentuk oleh Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
- 5) **Ujian praktik (responsi)**; dipakai untuk mata kuliah yang ada kegiatan praktiknya seperti fiqih ibadah dan praktik peradilan semu.

Sedangkan bentuk instrumen dalam ujian tulis meliputi;

- 1) Uraian obyektif; dapat digunakan untuk pertanyaan yang bersifat kasuistik dan pemecahan masalah.
- 2) Uraian bebas; dapat dipakai untuk mengukur penguasaan kompetensi dalam semua tingkat ranah kognitif. Hanya saja bentuk instrumen ini sifat jawabannya terbuka untuk berbagai kemungkinan.
- 3) Isian/Jawaban singkat; dapat dipakai untuk mengukur kompetensi yang bersifat rendah, karena jenis soal bisa

berupa pertanyaan dan dilengkapi dengan jawaban/isian singkat.

d. Sistem Evaluasi

Keberhasilan belajar mahasiswa diukur dengan Indeks Prestasi (IP) yang dinyatakan dengan angka. IP adalah nilai rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu atau kualitas keberhasilan dari penyelesaian satu mata kuliah dalam suatu jurusan. Oleh karena itu penulisan angka nilai IP harus ditulis apa adanya. Evaluasi belajar mahasiswa terdiri dari :

1) Evaluasi belajar akhir semester

Evaluasi belajar akhir semester ialah penilaian terhadap keberhasilan mahasiswa yang dilakukan pada akhir semester, meliputi seluruh mata kuliah yang diprogram mahasiswa pada semester tersebut. Keberhasilan belajar tersebut dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).

2) Evaluasi belajar akhir studi

Evaluasi belajar akhir studi ialah penilaian terhadap keberhasilan belajar mahasiswa yang dilakukan setelah seluruh jurusan mahasiswa berakhir. Keberhasilan belajar tersebut dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Pedoman penulisan Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif.

NO.	IPS / IPK	PREDIKAT/YUDISIUM
01.	3,51 - 4,00	Dengan Pujian
02.	2,76 - 3,50	Sangat Memuaskan
03.	2,00 - 2,75	Memuaskan

Rumus penghitungan IPS dan IPK pada dasarnya adalah :

$$IP = \frac{\text{total sks} \times \text{rata-rata nilai}}{\text{total sks}} = \frac{\text{SKSN}}{\text{SKS}}$$

3) Sistem Penilaian

a) Nilai mata kuliah

Penilaian Mata Kuliah berkisar antara :

(1) Penilaian Acuan Norma (PAN), yaitu penilaian yang membandingkan hasil belajar seorang mahasiswa terhadap hasil belajar mahasiswa lain dalam kelompoknya. Sistem PAN dipakai dengan ketentuan:

Nilai mahasiswa diukur secara nisbi terhadap prestasi pukul rata dari kelompoknya dengan mempertimbangkan kemampuan, kejujuran akademiknya dan tertib belajarnya (simpang baku/standart deviasi) selama satu semester.

Mahasiswa yang sangat mencolok prestasinya (terlalu tinggi atau terlalu rendah) tidak diikutsertakan di dalam penghitungan prestasi pukul rata plus simpang baku ini.

Atas dasar prestasi pukul rata plus simpang baku, ditetapkan nilai :

A, B, C, D, dan E

(2) Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu penilaian dengan cara membandingkan antara hasil belajar riil mahasiswa dengan patokan yang telah ditetapkan. Patokan ini biasanya disebut batas lulus atau tingkat penguasaan minimum.

b) Nilai Mata Kuliah Akhir Semester

Setelah pelaksanaan ujian akhir semester berakhir dosen wajib menginput nilai mahasiswa pada siacad selambat-lambatnya 2 minggu setelah ujian akhir semester. Bagi dosen yang belum menginput nilai pada siacad setelah batas waktu yang telah ditentukan, maka pemberian nilai di siacad pada setiap mahasiswa yang diampu dosen tersebut dilakukan oleh Kasubag Akademik Fakultas Syariah dengan ketentuan yang akan diatur lebih lanjut.

Nilai Mata Kuliah Akhir Semester adalah perpaduan minimal (wajib) antara UTS, Tugas dan UAS dengan komposisi misalnya: **30%, 30%, dan 40%** sesuai dengan besar kecilnya nilai kredit setiap mata kuliah.

BOBOT	JENIS UJIAN
30%,	Nilai Ujian Tengah Semester
30%	Nilai Tugas Mandiri
40%	Nilai Ujian Akhir Semester.

Rumusan untuk membuat ekuivalensi dari nilai skor kepada nilai sks adalah sebagai berikut:

NO.	INTERVAL NILAI SKOR	EKUIVALENSI NILAI SKS	NILAI HURUF
01.	91.00 – 100	4,00	A +
02.	86.00 – 90.99	3,75	A
03.	80.00 – 85.99	3,50	A -
04.	76.00 – 79.99	3,25	B +
05.	73.00 – 75.99	3,00	B

NO.	INTERVAL NILAI SKOR	EKUIVALENSI NILAI SKS	NILAI HURUF
06.	70.00 – 72.99	2,75	B -
07.	66.00 – 69.99	2,50	C +
08.	63.00 – 65.99	2,25	C
09.	60.00 – 62.99	2,00	C -
10.	56.00 – 59.99	1,75	D +
11.	53.00 – 55.99	1,50	D
12.	50.00 – 52.99	1,25	D -
13.	46.00 – 49.99	1,00	E +
14.	43.00 – 45.99	0,75	E
15.	01.00 – 42.99	0,50	E -
16.	00.00 – 00.99	0	T

Nilai mata kuliah yang dinyatakan kurang (D) pada dasarnya adalah tidak lulus oleh karena itu harus diperbaiki, sedangkan nilai mata kuliah yang dinyatakan cukup (C) pada dasarnya lulus tetapi kalau yang bersangkutan menghendaki, dapat dilakukan perbaikan. Adapun nilai mata kuliah yang dinyatakan Baik (B) adalah nilai lulus dan tidak dapat dilakukan perbaikan, kecuali ada rekomendasi khusus dari Ketua Jurusan masing-masing.

- c) Nilai Akhir Praktikum, KPM dan Nilai Akhir Skripsi
 Nilai Akhir Praktikum, KPM dan Skripsi diatur tersendiri berdasarkan peraturan dan pedoman yang berlaku.

H. MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN DALAM PERKULIAHAN DAN PRAKTIKUM

1. Pengertian dan Tujuan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen

Monitoring dan evaluasi kinerja dosen adalah kegiatan monitoring dan penilaian terhadap kondisi kerja dosen dalam persiapan perkuliahan, keaktifan dalam kegiatan perkuliahan dan praktikum, serta keaktifan dalam melakukan evaluasi pembelajaran yang dilakukannya dalam setiap semesternya. Sedangkan tujuan monitoring dan evaluasi kinerja dosen ini adalah untuk mengetahui kondisi kerja dosen secara keseluruhan dalam proses perkuliahan dan praktikum, sekaligus tingkat kompetensinya dalam pembelajaran mata kuliah yang diampunya. Adapun sebagai penanggung jawab monitoring dan evaluasi kinerja dosen dilaksanakan oleh Gugus Kendali Mutu Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

2. Komponen Penilaian Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen

Komponen penilaian monitoring dan evaluasi kinerja dosen di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo mencakup sejumlah hal sebagai berikut:

- a. Rencana Pembelajaran adalah perangkat perkuliahan yang berisi: Course Out Line, RPS, dan Kontrak Belajar.
- b. Bahan Ajar yang disusun berdasarkan Course Outline dan RPS, disusun secara sistematis, digunakan sebagai referensi utama oleh Dosen dan Mahasiswa dalam proses pembelajaran.
- c. Kehadiran Mengajar dalam Tatap Muka; dibuktikan dengan pembubuhan tanda tangan oleh Dosen pada jurnal mengajar dan Mahasiswa dalam formulir daftar hadir.
- d. Umpan balik mahasiswa yang meliputi aspek-aspek penting yang ada pada diri seorang dosen; yang sangat berpengaruh

terhadap proses komunikasi antara dosen dan mahasiswa dalam pembelajaran di dalam kelas maupun pergaulan di luar kelas.

3. Langkah-langkah Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen

Adapun langkah-langkah dalam monitoring dan evaluasi kinerja dosen yang dilakukan oleh Fakultas Syariah IAIN Ponorogo meliputi beberapa hal strategis-operasional sebagai berikut:

- a. Penilaian terhadap kegiatan pembuatan Rencana Pembelajaran dan pembuatan Bahan Ajar dilakukan dengan menggunakan indikator “ada dan tidak ada”. Indikator “ada” menunjukkan bahwa dosen telah menyelesaikan pembuatan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) serta Bahan Ajar, untuk semua mata kuliah yang diampu dalam semester yang sedang berjalan; dan telah terkumpul di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo pada saat penilaian. Indikator “tidak ada” menunjukkan keadaan yang sebaliknya.

Formulir (K1) untuk dokumentasi Rencana Pembelajaran dan Formulir (K2) untuk dokumentasi Pembuatan Bahan Ajar.

- b. Penilaian terhadap kehadiran mengajar dalam tatap muka dilakukan dengan cara melakukan prosentase jumlah kehadiran dosen dalam memberikan kuliah, sebanyak 14 kali tatap muka. Prosentase kehadiran mengajar Dosen dihitung dengan membandingkan jumlah kehadiran dosen dalam memberi kuliah dengan “14 kali tatap muka”, kemudian dikalikan 100%. Kegiatan ini dilakukan dan didokumentasikan dengan menggunakan Formulir (K3).

- c. Penilaian terhadap Kedisiplinan dan ketepatan menyerahkan naskah soal ujian dilakukan dengan menghitung selisih hari antara tanggal pengumpulan naskah soal ujian, dengan tanggal batas akhir pengumpulan naskah soal ujian. Kegiatan ini dilakukan dan didokumentasikan dengan menggunakan Formulir (K4)

- d. Penilaian terhadap Kedisiplinan dan ketepatan menyerahkan nilai ujian dilakukan dengan menghitung ketepatan waktu dalam entry nilai di SIAKAD untuk dibandingkan dengan batas akhir Entry nilai. Kegiatan ini dilakukan dan didokumentasikan oleh masing-masing Kajar dengan melakukan pemantauan data isian nilai oleh Dosen di SIAKAD.
- e. Penilaian terhadap Umpan Balik Mahasiswa dilakukan dengan penyebaran kuesioner kepada seluruh mahasiswa pada saat akhir perkuliahan atau bersamaan dengan pelaksanaan UAS. Aspek-aspek yang dinilai, ialah: Aspek Paedagogik, Profesional, dan Kepribadian. Kegiatan ini dilakukan dan didokumentasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Ponorogo dengan menggunakan Formulir (K5).
- f. Rumus penghitungan Indeks Kinerja Dosen sebagai berikut:

$IKD = \frac{\sum B \times N}{\sum B}$	B: Bobot komponen kinerja N: Nilai yang diperoleh Dosen dalam komponen kinerja
--	---

Predikat Indeks Kinerja Dosen (IKD) ditetapkan sebagai berikut:

≥ 3.25	Baik sekali
2.75 – 3.24	Baik
2.25 – 2.74	Cukup
1.75 – 2.24	Rendah
<1.75	Rendah sekali

BAB VI



KODE ETIK

A. DASAR PEMIKIRAN

Untuk mencapai tujuan pendidikan di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo sesuai dengan visi, misi serta tujuan yang telah dirumuskan, perlu ditetapkan suatu aturan mengenai Kode Etik yang mengikat kepada seluruh warga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, baik dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa, yang selanjutnya disebut sebagai "Etika Kampus".

Etika kampus merupakan pedoman moral bagi pengembangan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo yang berisi rumusan tentang: **Kode Etik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, Etika Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa**. Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa wajib mematuhi dan melaksanakan butir-butir etika kampus.

B. DASAR, TUJUAN, DAN FUNGSI

1. Dasar hukum dalam penyusunan etika kampus ini adalah sebagai berikut:
 - a. Peraturan Pemerintah (PP) No. 42 Tahun 2004 tentang Kode Etik PNS

- b. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pegawai
 - c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
 - d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
2. Etika Kampus diberlakukan dengan tujuan tercapainya suasana kampus yang bermoral dan kondusif bagi tercapainya visi, misi dan tujuan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, serta terlaksananya Tri Dharma perguruan tinggi.
 3. Etika Kampus berfungsi:
 - a. Menjadi petunjuk mengenai hak, kewajiban, larangan, dan sanksi yang berlaku bagi civitas akademika Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi masing-masing, serta dalam pergaulan di lingkungan civitas akademika baik bersifat vertikal maupun horizontal.
 - b. Membantu tegaknya peraturan dan ketertiban di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

C. KODE ETIK FAKULTAS SYARIAH IAIN PONOROGO

1. Etika Umum
 - a. Semua warga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo senantiasa beriman dan bertakwa kepada Allah Swt. Tuhan yang Maha Esa, menjalankan ajaran Agama dengan baik dan benar, serta menjunjung tinggi kesatuan dan persatuan bangsa.
 - b. Semua warga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo senantiasa setia dan taat terhadap Pancasila dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - c. Semua warga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, baik secara pribadi maupun kolektif, melaksanakan *amar ma'ruf nahi munkar* secara konsekuen dan bijaksana.

- d. Semua warga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo selalu memperluas wawasan keislaman dan menjunjung tinggi otonomi keilmuan.
 - e. Semua warga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, secara bersama-sama mengaktualisasikan ajaran Islam melalui kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - f. Semua warga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, dengan penuh kesadaran menjaga nama baik IAIN Ponorogo, baik dalam pergaulan keilmuan maupun dalam pergaulan bermasyarakat dalam lingkup lokal, regional, nasional, dan internasional.
 - g. Semua warga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, dengan penuh kesadaran senantiasa mengenakan pakaian yang sopan dan rapi (sesuai dengan tuntunan syariat Islam dan budaya luhur bangsa Indonesia).
 - h. Dalam kegiatan dan acara-acara formal, semua warga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dengan penuh kesadaran senantiasa mengenakan pakaian formal, yang dibedakan menjadi:
 - Pakaian Dinas Harian.
 - Pakaian Dinas Undangan Wisuda.
 - Pakaian Dinas Kegiatan Kemahasiswaan.
 - Pakaian Perkuliahan Tatap Muka.
 - Pakaian Praktikum, Praktik Kerja Lapangan dan Ujian.Ketentuan pakaian di atas diatur lebih lanjut berdasarkan keputusan Rektor IAIN Ponorogo dan keputusan Dekan Fakultas Syariah.
2. Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo
 - a. Senantiasa setia dan taat terhadap Pancasila dan Negara Kesatuan Republik Indonesia
 - b. Selalu memperkuat kemampuan dan ketajaman berpikir ilmiah serta menjunjung tinggi kebebasan akademik.

- c. Menjadi teladan dalam pengamalan ajaran Islam, baik di dalam maupun di luar kampus serta berdisiplin tinggi terhadap kode etik profesi.
 - d. Mengutamakan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat.
 - e. Bekerja dengan jujur, adil, dan amanah.
 - f. Melaksanakan tugas dengan disiplin, profesional, dan inovatif, serta menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
 - g. Menjunjung tinggi sifat setia kawan dan bertanggung jawab atas kesejahteraan korps pegawai.
 - h. Mengutamakan kepentingan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo di atas kepentingan pribadi, keluarga, dan golongan.
3. Etika Mahasiswa
- a. Senantiasa setia dan taat terhadap Pancasila dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - b. Senantiasa menjadikan proses pembelajaran sebagai pembentukan diri yang berakhlakul karimah.
 - c. Mendukung kebebasan akademik, mengembangkan sikap ilmiah, terbuka, dan objektif dalam menyampaikan gagasan, ide dan pendapat.
 - d. Mengembangkan sikap simpati dan empati dengan seluruh warga kampus.
 - e. Mengedepankan sikap amanah dan bertanggung jawab dalam bekerjasama dengan seluruh warga kampus.
 - f. Mengembangkan kepekaan sosial terhadap masalah-masalah yang terjadi di lingkungan serta tanggap dan cepat dalam mengupayakan alternatif pemecahannya.
 - g. Selalu siap untuk mempelajari dan mendalami berbagai alternatif profesi yang berguna untuk kehidupan pada masa yang akan datang.
 - h. Berdisiplin tinggi terhadap pemberdayaan berbagai

kecerdasan, yang meliputi kecerdasan akademik, spritual, emosional, dan manajerial.

D. HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI

1. Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah sebagaimana telah diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang secara umum maupun secara khusus mengatur tentang hak, kewajiban, larangan, serta sanksi seorang Pegawai Negeri Sipil, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

a. Hak dan Kewajiban Dosen

1. Hak-Hak Dosen

- a. Melakukan kegiatan akademik sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara bebas dan bertanggungjawab dengan berpedoman pada norma-norma kemanusiaan, martabat ilmuwan, fasilitas yang tersedia dan peraturan yang berlaku di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
- b. Menyumbang karya ilmiah dan prestasi kerja sesuai dengan Ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Memperoleh perlakuan yang sama, adil dan tanpa diskriminatif sesuai dengan profesinya;
- d. Memperoleh penghargaan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi kinerja serta untuk meningkatkan loyalitas terhadap Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
- e. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
- f. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik pada

- mata kuliah yang diasuh sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
- g. Memiliki kebebasan berserikat dalam organisasi profesi keilmuan;
 - h. Memiliki kebebasan untuk melakukan kritik konstruktif, menyampaikan saran dan usul demi terwujudnya tujuan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
 - i. Memperoleh penghasilan yang layak dan jaminan kesejahteraan sosial.

2. Kewajiban Dosen

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. Menjunjung tinggi nilai-nilai keagamaan dan kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
- c. Mengutamakan kepentingan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dan masyarakat dari kepentingan pribadi atau golongan;
- d. Berpikir, bersikap dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, luhur budi, jujur, bersemangat, bertanggungjawab dan menghindari perbuatan tercela;
- e. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta melaksanakan tugas profesi dengan sebaik-baiknya;
- f. Disiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti dan menghargai pendapat orang lain;
- g. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan;

- h. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan tidak sah dengan profesinya;
- i. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan akademik serta tidak melampaui batas kewenangan keahlian dan/atau keahlian rekan sejawat;
- j. Menghormati sesama Dosen dan selalu berusaha mengikat atau memberi nasehat agar teman sejawat tidak melakukan perbuatan tercela;
- k. Membimbing dan memotivasi dosen junior dalam meningkatkan prestasi kerja;
- l. Membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. Membimbing dan mendidik mahasiswa kearah pembentukan keperibadian terpelajar yang mandiri dan bertanggungjawab;
- n. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa tanpa diskriminatif;
- o. Menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya;

b. Hak dan Kewajiban Tenaga Kependidikan

1. Hak-Hak Tenaga Kependidikan

- a. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, dan sumber daya manusia dalam peningkatan tugas;
- b. Meningkatkan kemampuan profesional dalam melaksanakan tugas tenaga kependidikan;

- c. Memperoleh perlakuan dan kesempatan yang sama tanpa diskriminatif;
- d. Memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. Memperoleh penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- f. Memperoleh pembinaan karir sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas;
- g. Menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Memperoleh cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Kewajiban Tenaga Kependidikan

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. Menjunjung tinggi nilai-nilai keagamaan dan kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
- c. Mengutamakan kepentingan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dan masyarakat dari kepentingan pribadi atau golongan;
- d. Memberikan pelayanan administrasi dan akademik bagi mahasiswa tanpa diskriminatif sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
- e. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan tidak sah dengan profesinya;
- f. Memiliki komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan;

- g. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan;
 - h. Menggunakan bahasa yang santun dalam berkomunikasi;
 - i. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
- c. Larangan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Dosen dan Tenaga Kependidikan DILARANG untuk:
1. Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong, menjatuhkan nama baik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
 2. Merongrong kewibawaan pejabat di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dalam melaksanakan tugas dan jabatan;
 3. Bertindak menyalahgunakan dan melampaui batas wewenang yang ada pada Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 4. Bertindak sewenang-wenang dan tidak adil terhadap bawahan, mahasiswa maupun teman sejawat Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 5. Membocorkan rahasia jabatan dan/atau rahasia negara;
 6. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun di dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi atau golongan;
 7. Menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik yang telah ditetapkan institusi;
 8. Mencampuri urusan administrasi akademik tanpa wewenang sah dari institusi;
 9. Melakukan perbuatan curang dan memalsukan dokumen penting seperti nilai, ijazah, sertifikat dan dokumen lainnya;
 10. Menggunakan tidak sah ruangan, bangunan, maupun

- sarana lain milik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
11. Menyebar tulisan dan faham-faham yang dilarang oleh pemerintah;
 12. Memeras dan berjudi serta mengkomsumsi, membawa, mengedarkan obat-obatan terlarang di dalam maupun di luar Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
 13. Menghasut, menfitnah, dan melakukan pembohongan publik, sehingga timbul perselisihan di antara sivitas akademika Fakultas Syariah IAIN Ponorogo;
 14. Melakukan plagiat dalam karya tulis ilmiah dan bentuk kegiatan ilmiah lainnya;
 15. Dan lain-lain yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Sanksi bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib dan peraturan yang berlaku dikenai sanksi;
1. Sanksi yang dikenakan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Peringatan keras;
 2. Penundaan kenaikan gaji berkala;
 3. Penundaan kenaikan pangkat;
 4. Penundaan pangkat;
 5. Pembebasan tugas;
 6. Pemberhentian;

2. Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi bagi Mahasiswa

a Hak-hak mahasiswa

Mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Ponorogo berhak:

1. Mendapatkan bimbingan, arahan, dan dukungan dari pimpinan dan dosen Fakultas Syariah IAIN

Ponorogo dalam pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan kaidah keislaman, keilmuan, etika, susila, dan tata tertib yang berlaku.

2. Memperoleh pelayanan yang sama, merata dan layak di bidang administrasi, akademik, dan pembinaan kemahasiswaan.
3. Memanfaatkan sarana/prasarana IAIN Ponorogo dalam rangka penyelenggaraan kegiatan akademik dan kegiatan organisasi kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Menjadi anggota dan ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan IAIN Ponorogo.
5. Menyampaikan aspirasi berupa usul, saran, dan kritik secara proporsional dan bertanggung jawab.

b Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Ponorogo wajib:

1. Menjunjung tinggi ajaran agama Islam, Pancasila, Bhineka Tunggal Ika, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan UUD 1945.
2. Ikut serta mewujudkan terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi di IAIN Ponorogo.
3. Ikut serta memelihara sarana/prasarana Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
4. Mengikuti semua proses kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Menciptakan suasana kampus yang humanis, harmonis, dinamis, dan egaliter.
6. Memelihara hubungan sosial yang baik dalam kehidupan bermasyarakat.
7. Menghargai pendapat dan karya orang lain.

8. Mengembangkan sikap saling menghargai, menghormati, tenggang rasa, tolong menolong, dan kerjasama yang baik antarwarga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

c Larangan bagi Mahasiswa

Mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Ponorogo **DILARANG**:

1. Melakukan kegiatan-kegiatan yang bertentangan dengan sikap dan nilai-nilai kejujuran ilmiah, seperti melakukan kecurangan dalam ujian, menjiplak karya tulis orang lain, dan melakukan pemalsuan dokumen.
2. Menyebarkan ujaran kebencian dan berita bohong (hoaks) yang bertentangan dengan nilai-nilai Islam dan keindonesiaan.
3. Menyenggarakan atau melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ajaran syari'at agama Islam, nilai-nilai moral, susila, dan nilai-nilai keindonesiaan.
4. Melakukan tindakan yang dapat menimbulkan perpecahan dan disintegrasi antarwarga Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
5. Menggunakan fasilitas Fakultas Syariah IAIN Ponorogo untuk kepentingan yang bertentangan dengan Visi, Misi, dan tujuan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
6. Menjadikan kampus sebagai ajang kegiatan partai politik.
7. Mengenakan pakaian yang bertentangan dengan Kode Etik Berpakaian yang berlaku di Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

d Sanksi bagi Mahasiswa

1. Sanksi dijatuhkan kepada mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo atau oleh organ lain di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo atas persetujuan pimpinan Fakultas Syariah IAIN

Ponorogo, serta peraturan yang lebih tinggi dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. Pemberian sanksi diberlakukan setelah melalui proses penyelidikan masalah dengan cermat dan adil.
3. Sanksi dikenakan sesuai dengan tingkat-tingkat pelanggaran, dengan bentuk sebagai berikut :
 - Sanksi moral berupa kewajiban permintaan maaf dari mahasiswa yang bersangkutan atau wali.
 - Sanksi materiel berupa kewajiban mengganti kerugian atas barang yang rusak atau hilang, baik digunakan untuk kepentingan pribadi atau organisasi.
 - Teguran dan peringatan secara lisan atau tulisan.
 - Surat peringatan tertulis, yang tembusannya disampaikan kepada orang tua/wali.
 - Pengurangan atau pembatalan sejumlah SKS dari jumlah beban maksimal.
 - Penangguhan atau pembatalan hasil ujian.
 - Diberhentikan haknya untuk mendapatkan pelayanan administrasi, pelayanan akademik atau pelayanan kemahasiswaan.
 - Skorsing selama satu semester atau lebih dari kegiatan akademik dan atau kemahasiswaan.
 - Penangguhan pemberian ijazah atau transkrip nilai asli.
 - Pemberhentian atau pemecatan statusnya sebagai mahasiswa.

D. TATA CARA PENJATUHAN SANKSI

1. Sanksi Untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan

Sanksi untuk dosen dan tenaga kependidikan dijatuhkan oleh pejabat sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku. Prosedur penjatuhan sanksi dilakukan sebagai berikut:

1. Sanksi berupa teguran lisan dapat langsung disampaikan oleh pihak terkait tanpa melalui proses persidangan dan tanpa berita acara pemeriksaan/pembinaan;
2. Setiap sanksi selain teguran lisan dibuat berita acara pemeriksaan/pembinaan oleh pihak yang berwenangan menjatuhkan sanksi dan dilanjutkan dengan proses persidangan;
3. Proses persidangan diikuti pejabat struktural terkait, Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran dan sanksi bila diperlukan;
4. Sebelum diberikan sanksi dalam bentuk keputusan tetap kepada dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan;
5. Setelah mendengar pembelaan, pejabat terkait memberikan keputusan akhir sesuai dengan dapat atau tidak dapat diterimanya pembelaan itu;
6. Keputusan tetap untuk tiap pelanggaran berisi:
 - a. Identitas lengkap yang melakukan pelanggaran;
 - b. Pertimbangan/konsideran secara lengkap mengenai fakta dan alat bukti;
 - c. Pasal-pasal yang dilanggar;
 - d. Isi keputusan;
 - e. Hari, tanggal, nama, dan tandatangan pihak yang menjatuhkan sanksi.

2. Sanksi Untuk Mahasiswa

Sanksi untuk mahasiswa dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang dan diatur sebagaimana berikut:

- a. Selain sanksi pemberhentian hak layanan, skorsing, penangguhan pemberian ijazah dan pemecatan status sebagai mahasiswa, ditetapkan dan dijalankan oleh Dekan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, setelah mempertimbangkan jenis hukuman dengan melibatkan

Ketua Jurusan dan Dosen Penasehat Akademik.

- b. Sanksi pemberhentian hak layanan, skorsing, penangguhan pemberian ijazah dan pemecatan status sebagai mahasiswa, ditetapkan dengan SK Rektor berdasarkan rekomendasi dari Dewan Etik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
- c. Sebelum SK Rektor diterbitkan, mahasiswa yang bersangkutan berhak mengajukan keberatan tertulis dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak menerima tembusan rekomendasi Dewan Etik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
- d. Keberatan sebagaimana dijelaskan pada huruf c di atas, akan dipertimbangkan dalam rapat Senat IAIN Ponorogo.
- e. Keputusan rapat senat bersifat final.

E. DEWAN ETIK FAKULTAS SYARIAH

1. Penegakan kode etik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dilaksanakan oleh Dewan Etik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
2. Keanggotaan Dewan Etik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo terdiri dari unsur pimpinan fakultas dan dosen, sekurang-kurangnya terdiri dari satu orang ketua merangkap anggota, dan 4 orang anggota.
3. Susunan Dewan Etik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo bersifat *ad hoc* yang ditetapkan dan diangkat oleh Dekan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
4. Tugas, fungsi, wewenang, dan hak Dewan Etik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo diatur dalam pedoman tersendiri.

BAB VII



PEDOMAN UMUM ORGANISASI KEMAHASISWAAN

A. KETENTUAN UMUM

1. Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi di bawah koordinasi IAIN Ponorogo.
2. Organisasi kemahasiswaan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo berfungsi sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan dan integritas kepribadian untuk mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
3. Kegiatan kemahasiswaan meliputi kegiatan akademik dan keintelektualan, kepemimpinan, penalaran bakat dan minat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial mahasiswa bagi masyarakat, secara keseluruhan disebut juga sebagai kegiatan ekstra kurikuler.

B. TUJUAN ORGANISASI

1. Mendorong mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menetapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu

pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian yang bernuansa Islami.

2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau bakat dan minat dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional yang bernuansa Islami dan berwawasan kebangsaan.

C. BENTUK ORGANISASI KEMAHASISWAAN

1. Organisasi Kemahasiswaan di tingkat institut adalah satu kesatuan organisasi kemahasiswaan yang menaungi semua aktivitas kemahasiswaan di IAIN Ponorogo, yang terdiri dari unsur-unsur :
 - a. Senat Mahasiswa sebagai Badan Normatif Kemahasiswaan.
 - b. Dewan Mahasiswa sebagai pelaksana kegiatan kemahasiswaan.
 - c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) sebagai pelaksana spesifik kegiatan kemahasiswaan yang terfokus pada pengembangan bakat, minat serta profesionalitas mahasiswa.
2. Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Fakultas Syariah IAIN Ponorogo adalah satu kesatuan organisasi kemahasiswaan yang menaungi semua aktivitas kemahasiswaan di tingkat Fakultas Syariah IAIN Ponorogo, yang terdiri dari unsur-unsur :
 - a. Senat Mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Ponorogo sebagai Badan Normatif Kemahasiswaan tingkat Fakultas.
 - b. Dewan Mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Ponorogo sebagai pelaksana kegiatan kemahasiswaan tingkat fakultas.
 - c. Komunitas Mahasiswa sebagai pelaksana spesifik kegiatan kemahasiswaan yang terfokus pada pengembangan bakat, minat serta profesionalitas mahasiswa di bawah pembinaan

dan pengawasan laboratorium Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

3. Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Jurusan pada Fakultas Syariah IAIN Ponorogo adalah satu kesatuan organisasi kemahasiswaan yang menaungi semua aktivitas kemahasiswaan di tingkat Jurusan.
4. Himpunan Mahasiswa Jurusan Fakultas Syariah IAIN Ponorogo adalah pelaksana kegiatan Kemahasiswaan tingkat Jurusan.
5. Kelengkapan organisasi kemahasiswaan ditentukan oleh mahasiswa berdasarkan hasil musyawarah mahasiswa.

D. KEDUDUKAN, FUNGSI, DAN TANGGUNG JAWAB.

1. Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Fakultas Syariah IAIN Ponorogo mempunyai kedudukan sebagai kelengkapan nonstruktural pada tingkat Institut.
2. Organisasi Kemahasiswaan tingkat jurusan mempunyai kedudukan sebagai kelengkapan nonstruktural pada tingkat Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.
3. Organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkatannya, mempunyai fungsi sebagai wahana dan sarana:
 - a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan.
 - b. Komunikasi antarmahasiswa.
 - c. Pengembangan potensi mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi masyarakat.
 - d. Pengembangan intelektual, bakat dan minat, ketrampilan, kepemimpinan, organisasi, manajemen dan kependidikan mahasiswa.
 - e. Pembinaan dan pengembangan kader-kader agama dan bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan keseimbangan

- pembangunan nasional.
- f. Pemeliharaan dan pengembangan ilmu dan keagamaan yang dilandasi oleh norma akademis, etika moral, dan wawasan kebangsaan.
 4. Mekanisme tanggung jawab organisasi kemahasiswaan ditetapkan melalui kesepakatan antara mahasiswa berdasarkan hasil Musyawarah Mahasiswa.
 5. Pengurus organisasi kemahasiswaan di tingkat institut disahkan dan dilantik oleh Rektor IAIN Ponorogo;
 6. Pengurus organisasi kemahasiswaan di tingkat Fakultas dan di tingkat Jurusan, disahkan dan dilantik oleh Dekan Fakultas Fakultas Syariah IAIN Ponorogo.

E. KEPENGURUSAN, ANGGOTA DAN MASA BAKTI

1. Pengurus organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkatan sekurang-kurangnya terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan bidang-bidang.
2. Pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 1 dipilih berdasarkan tata cara dan mekanisme ditetapkan berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Kemahasiswaan yang disahkan berdasarkan hasil Musyawarah Mahasiswa.
3. Calon ketua, minimum harus mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,50 dan minimal duduk di semester III dan maksimal semester VII;
4. Anggota organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.
5. Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua tidak dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.

F. PEMBIAYAAN

Pembiayaan untuk kegiatan organisasi mahasiswa andibebankan pada DIPA IAIN Ponorogo; dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;

BAB VIII



PENUTUP

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini disusun berdasarkan kebutuhan yang dirasakan oleh civitas akademika Fakultas Syariah IAIN Ponorogo. Pedoman ini merupakan pedoman resmi yang harus diikuti oleh segenap civitas akademika Fakultas Syariah IAIN Ponorogo dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma Pendidikan Tinggi, yaitu kegiatan pendidikan dan pengajaran, kegiatan penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

Dengan diterbitkannya buku pedoman ini proses penyelenggaraan pendidikan, khususnya dalam bidang pelaksanaan dan pengembangan Tri Dharma Pendidikan Tinggi akan lebih baik, terutama pada aspek (1) capaian pembelajaran (*learning outcomes*) yang jelas; (2) Organisasi Perguruan Tinggi yang sehat; (3) Pengelolaan Perguruan Tinggi yang akuntabel; (4) Ketersediaan rancangan pembelajaran Perguruan Tinggi dalam bentuk dokumen kurikulum yang jelas dan sesuai kebutuhan pasar kerja; (5) Kemampuan dan ketrampilan SDM akademik dan non akademik yang handal dan profesional; (6) Ketersediaan sarana-prasarana dan fasilitas belajar yang memadai. Dengan memiliki keenam unsur tersebut, Fakultas Syariah IAIN Ponorogo diharapkan akan dapat mengembangkan iklim akademik yang

sehat, serta mengarah pada ketercapaian masyarakat akademik yang profesional.

Segala upaya telah dilakukan untuk menyusun pedoman ini, namun bukan mustahil dalam pedoman ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu kami mengharapkan saran dan komentar yang dapat dijadikan masukan dalam penyempurnaan pedoman ini di masa yang akan datang. Hal-hal yang lain yang bersifat teknis yang belum diatur dalam buku pedoman ini akan diatur kemudian. Semoga pedoman ini bermanfaat, khususnya bagi mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Ponorogo. Amin.



Research University

FAKULTAS SYARIAH
IAIN PONOROGO

2023

Jl. Puspita Jaya Pintu Jenangan Ponorogo 63492
Telp. (0352) 3592508



syariah@iainponorogo.ac.id



www.syariahiainponorogo.id