

# PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

## FAKULTAS SYARIAH

Hukum Keluarga Islam (HKI)

Hukum Ekonomi Syariah (HES)

Hukum Tata Negara (HTN)

Tahun Akademik 2024/2025



FAKULTAS SYARIAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO

2024





# **PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

## **FAKULTAS SYARIAH**

### **PROGRAM STUDI**

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

TAHUN AKADEMIK 2024/2025

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PONOROGO  
2024**

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS SYARIAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO  
TAHUN 2024**

**TIM PENYUSUN**

**Penanggung Jawab**

Dr. Hj. Khusniati Rofiah, M.S.I

**Pengarah**

Dr. Abid Rohmanu, M.H.I

**Ketua Tim**

Wahyu Saputra, M.H.Li.

**Sekretaris**

Muhammad Ali Murtadlo, M.H.

**Anggota/Tim Ahli**

Dr. Moh. Mukhlas, M.Pd.

Dr. Lukman Santoso, M.H.

Moh. Ilham Tanzilulloh, M.H.

Martha Eri Safira, M.H.

# SK DEKAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN



KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO  
NOMOR 37 TAHUN 2024  
TENTANG  
TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO  
TAHUN 2024

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 2024 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 Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);  
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);  
5. Peraturan Presiden RI Nomor 75 Tahun 2016 tentang Institut Agama Islam Negeri Ponorogo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 163);  
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ponorogo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1689) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ponorogo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 886);

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 59 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Ponorogo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1992);
8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI Nomor: 1741 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;
9. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Tahun Akademik 2023/2024 Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.
10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 59 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
11. Keputusan Rektor IAIN Ponorogo Nomor: 300/In.32.1/03/2021 tentang Pengangkatan Dekan di lingkungan IAIN Ponorogo masa jabatan tahun 2021-2025.
12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2024 Nomor: SP DIPA-025.04.2.423821/2024 tanggal 30 November 2023.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH TENTANG TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO TAHUN 2024.

**KESATU :** 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 2024.

**KEDUA :** Tugas Tim Penyusun pada diktum pertama adalah mempersiapkan dan menyusun Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2024.

**KETIGA :** Tugas Tim Penyusun Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2024 berlaku mulai tanggal 23 April s.d. 23 Juni 2024.

**KEEMPAT :** Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada anggaran DIPA Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun Anggaran 2024.

**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 23 April 2024

DEKAN FAKULTAS SYARIAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO,



KUSUMATI ROFIAH

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH INSTITUT  
AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO  
NOMOR 37 TAHUN 2024  
TENTANG  
TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM  
NEGERI PONOROGO TAHUN 2024.

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

DEKAN FAKULTAS SYARIAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO,  
  
KUSNIATI ROFIAH



# SK DEKAN PENETAPAN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN



KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO  
NOMOR 38 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENETAPAN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO  
TAHUN 2024

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 Perguruan Tinggi, maka dipandang perlu Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Tahun 2024;
  - 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 2023/2024.
- Mengingat :
- Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  - Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
  - Peraturan Presiden RI Nomor 75 Tahun 2016 tentang Institut Agama Islam Negeri Ponorogo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 163);
  - Peraturan Menteri Agama Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ponorogo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1689) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 49 Tahun 2016



tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ponorogo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 886);

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 59 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Ponorogo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1992);
8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI Nomor: 1741 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;
9. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Tahun Akademik 2023/2024 Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.
10. 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 2024.

**KESATU :** Menetapkan pemberlakuan Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2024;

**KEDUA :** Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2024. Sebagai acuan dan arah dalam Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;

**KETIGA :** Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada anggaran DIPA Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun Anggaran 2024.

**KEEMPAT :** Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan; dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ponorogo  
Pada Tanggal 23 Juni 2024



DEKAN FAKULTAS SYARIAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO,

ROFIAH



# KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim*

Syukur alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah Swt, bahwa Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di lingkungan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun Akademik 2024/2025 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 2024/2025.

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 2024 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, 14 Mei 2024  
Dekan Fakultas Syariah  
IAIN Ponorogo

**KHUSNIATI ROFIAH**  
NIP. 197401102000032001



# DAFTAR ISI

SK Tim Penyusun.....	iii
SK Penetapan .....	vii
Kata Pengantar .....	ix
Daftar Isi .....	xi
<b>BAB I    PROFIL IAIN PONOROGO .....</b>	<b>1</b>
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
<b>BAB II    PROFIL FAKULTAS SYARIAH</b>	
<b>IAIN PONOROGO .....</b>	<b>25</b>
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
<b>BAB III</b>	<b>SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK.....</b>	<b>69</b>
	A. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru.....	69
	B. Registrasi Mahasiswa Baru .....	73
	C. Herregistrasi Mahasiswa Lama.....	74
	D. Nomor Induk Mahasiswa .....	75
	E. Administrasi Perkuliahan .....	77
	F. Cuti Studi.....	79
	G. Gugur dan Putus Studi.....	80
	H. Mutasi Studi .....	81
	I. Yudisium, Wisuda, dan Penyerahan Ijazah .....	84
<b>BAB IV</b>	<b>SISTEM INFORMASI AKADEMIK .....</b>	<b>91</b>
	A. Layanan Siakad Bagi Dosen.....	91
	B. Pedoman Siakad Bagi Mahasiswa .....	123
	C. Sistem Informasi Layanan Administrasi Mahasiswa Mandiri (SILAMM) .....	156
	D. Simprosi .....	166
<b>BAB V</b>	<b>PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN.....</b>	<b>171</b>
	A. Perencanaan Perkuliahan.....	171
	B. Pelaksanaan Perkuliahan dan Matrikulasi .....	173
	C. Peningkatan Kompetensi Sosial-Keagamaan.....	176
	D. Pelaksanaan Praktikum .....	178
	E. Pelaksanaan KPM.....	178
	F. Proposal dan Skripsi .....	178
	G. Evaluasi Perkuliahan .....	178
	H. Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen dalam Perkuliahan dan Praktikum.....	185

<b>BAB VI</b>	<b>KODE ETIK</b> .....	189
	A. Dasar Pemikiran .....	189
	B. Dasar, Tujuan, dan Fungsi .....	189
	C. Kode Etik Fakultas Syariah IAIN Ponorogo .....	190
	D. Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi .....	193
	E. Tata Cara Penjatuhan Sanksi.....	202
	F. Dewan Etik Fakultas Syariah.....	203
<b>BAB VII</b>	<b>PEDOMAN UMUM ORGANISASI</b>	
	<b>KEMAHASISWAAN</b> .....	205
	A. Ketentuan Umum.....	205
	B. Tujuan Organisasi.....	205
	C. Bentuk Organisasi Kemahasiswaan .....	206
	D. Kedudukan, Fungsi, dan Tanggung Jawab. ....	207
	E. Kepengurusan, Anggota dan Masa Bakti .....	208
	F. Pembiayaan .....	209
<b>BAB VIII</b>	<b>PENUTUP</b> .....	211



# 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 Soeprapto,**  
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. Abdulrodli Maknun, M.Ag

Laga: Dra. Susma Jirwati

Aransemen: Dodang W. Saputra, M.Sn

**Allegro con brio** ♩ = 120

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

5 di - an dan sum - bu - ngan buk - ti - mu ju - di ha - ni - pon u - mai dan bang - sa. Mu -  
 di - an dan sum - bu - ngan buk - ti - mu ju - di ha - ni - pon u - mai dan bang - sa.

9 ju - lah wa - hai ma - ha - sis - wa I - A - I - N ken - bung - 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

13 ju - ang - kan a - ga - ma ra - ih - lah ci - ta ci - ta, dan ke - ja - ya - an mu - ha bang -  
 kan a - ga - ma ra - ih - lah ci - ta ci - ta, ke - ja - ya - an mu - ha

17 kit - kit se - ma - ngat dan kar - ya - ma te - gah - kan ke - ya - ki - man dan taq  
 bang - kit - kan bang - kit - kan se - ma - ngat dan kar - ya - ma te - gah - kan ke - ya - ki - man dan taq

Copyright © dodangpono 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. H. Achmad Rodli Maknun, M.Ag  
 Lagu: Dra. Susana Javwati  
 Aransemen: Dadang W. Saputra, M.Sn

Andante Maestoso ♩ = 74

**System 1:** Cm G Cm G Cm A<sup>7</sup> Dm<sup>7-9</sup> G  
 Ins-ti - tu A - ga - ma Is - lam Ne - gri ha - ra - pan dan ei - ta ber - sa - ma me -  
 Ins - ti - tu A - ga - ma Is - lam Ne - gri ha - ra - pan dan ei - ta ber - sa - ma me -

**System 2:** Fm Cm A<sup>7</sup> Dm<sup>7-9</sup> Gsus<sup>4</sup> G<sup>7</sup>  
 ngem - ban a - ma - nat a - ga - ma men - jun - jung se - ma - ngat Pan - ca - si - la ins - ti -  
 ngem - ban a - ma - nat a - ga - ma men - jun - jung se - ma - ngat Pan - ca - si - la.

**System 3:** Cm G Cm G Cm A<sup>7</sup> G Cm A<sup>b</sup> Dm<sup>7-9</sup> G  
 tut A - ga - ma Is - lam Ne - gri men - ba - ngun ji - wa me - ngem - ban se - ma - ngat pe - ju - ang mem  
 Ins - ti - tut A - ga - ma Is - lam Ne - gri men - ba - ngun ji - wa me - ngem - ban se - ma - ngat pe - ju - ang mem

**System 4:** Fm D<sup>7</sup> G Cm G Cm  
 bang - kit - kan *ghil - rah* Is - lam hi - dup - lah Nu - sa dan  
 bang - kit - kan *ghil - rah* Is - lam hi - dup - lah Nu - sa dan

**System 5:** G Cm A<sup>b</sup> Cm  
 ja - ya - lah Bang - sa, *f* I - A - I - N ser - ta... *poco rit.*  
 ja - ya - lah Bang - sa, *f* I - A - I - N ser - ta...

Copyright © dadangwano 2016

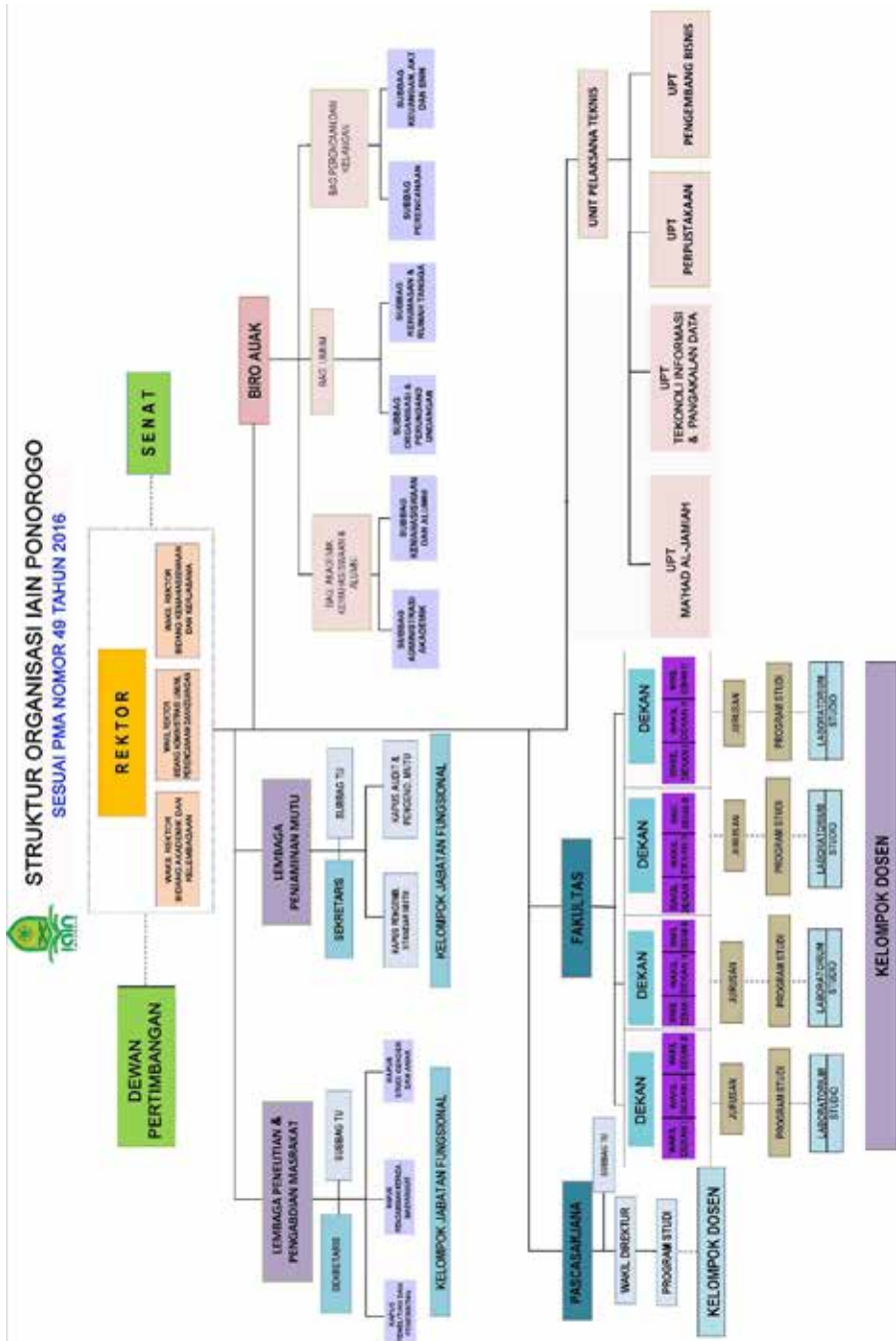
## Lyric Himne IAIN Ponorogo

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	Prof. Dr. Hj. EVI MUAFIAH, M.Ag. NIP. 197409092001122001
2.	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan	Prof. Dr. MUKHIBAT, M.Ag. NIP. 197311062006041017
3.	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Prof. Dr. H. AGUS PURNOMO, M.Ag. NIP. 19730801199831001
4.	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Prof. 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	Pembina (IV/a)/ Lektor Kepala / Dosen FATIK	Ketua/Unsur Wakil Dosen
2.	Dr. AHMAD CHOIRUL ROFIQ, M.Fil.I NIP. 197703082006041001	Pembina Tk. I (IV/b), Lektor Kepala	Sekretaris/ Unsur Wakil Dosen
3.	Prof. Dr. Hj. EVI MUAFIAH, M.Ag. NIP. 197409092001122001	Pembina Utama Muda (IV/c), Guru Besar, Rektor IAIN	Anggota/Unsur Rektor
4.	Prof. Dr. MUKHIBAT, M.Ag. NIP. 197311062006041017	Pembina Utama Muda (IV/c), Guru Besar, Wakil Rektor I	Anggota/Unsur Wakil Rektor
5.	Prof. Dr. H. AGUS PURNOMO, M.Ag. NIP.197308011998031001	Pembina Utama Muda (IV/c), Guru Besar, Wakil Rektor II	Anggota/Unsur Wakil Rektor
6.	Prof. Dr. MIFTAHUL HUDA, M.Ag. NIP. 197605172002121002	Pembina Utama Madya (IV/d), Guru Besar, 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 Utama Muda (IV/c), Lektor Kepala, Dekan FASYA	Anggota/Unsur Dekan
8.	Dr. H. MOH. MUNIR, Lc., M.Ag. NIP. 196807051999031001	Pembina Tk. I (IV/b) 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.	Prof. Dr. H. LUTHFI HADI AMINUDDIN, M.Ag. NIP. 197207142000031005	Pembina Utama Muda (IV/c), Guru Besar, Dekan FEBI	Anggota/Unsur Dekan
11.	Dr. MUH. TASRIF, M.Ag. NIP. 197401081999031001	Pembina Utama Muda (IV/c), Lektor Kepala, Direktur Pascasarjana	Anggota/ Unsur Direktur Pascasarjana
12.	Prof. Dr. ABDUL MUN'IM., M.Ag NIP. 195611071994031001	Pembina Utama Madya (IV/d)/Guru Besar	Anggota/Unsur Guru Besar
13.	Prof. Dr. AKSIN, M.Ag. NIP.197407012005011004	Pembina Utama Madya (IV/d) / Guru Besar	Anggota/Unsur Guru Besar
14.	Dr. H. SUTOYO, M.Ag. NIP. 196411162001121002	Pembina Utama Muda (IV/c)/ Lektor Kepala/ Dosen FATIK	Anggota/Unsur Wakil Dosen
15.	IZA HANIFUDDIN, Ph.D. NIP. 196906241998031002	Pembina Utama Muda (IV/c) / 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. NIP. 199107092023212041
3.	Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat	FERY DIANTORO, M.Pd. NIP. 198808142023211025
4.	Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan	Dr. AFIF SYAIFUL MAHMUDIN, M.PD. NIP. 198907132023211020
5.	Kepala Pusat Studi Gender dan Anak	Dr. ISNATIN ULFAH, M.H.I. NIP. 197407142005012003
6.	Koordinator Pusat Jurnal dan Publikasi Ilmiah	Dr. H. KARDI, S.Ag., M.Hum. NIP. 197210311999031002
7.	Koordinator Pusat Rumah Moderasi Beragama	MOHAMMAD ROZI INDRAFUDDIN M.Fil.I NIP. 197701222023211004

#### 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	WAHID HARIYANTO, M.Pd.I. NIP. 198905112023211027
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 PengembanganKemahasiswaan	BINTI MASRUROH, S.H.I., M.E. NIP. 198504122006042002
7.	Pengelola Naskah pada Subbagian Tata Usaha,Perlengkapan, dan Rumah Tangga	DIANA OKTAVIA WIRASANTI, A.Md. NIP. 197910052005012004
88.	Pengelola Surat	SLAMET PAMUJI, SE NIP. 196609272007011020
9.	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 Syakhsiyyah (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 Syakhsiyyah (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-

PKP/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 Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	4162/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/V/2024	2024	Unggul	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**

“Sebagai 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 Syariah

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	Dr. Lukman Santoso, M.H. NIP. 198505202015031002
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.	Koordinator Akademik	Muh. Maksum, M.E.Sy. NIP. 198511262020121005
10.	Analisis Keuangan Fakultas Syari'ah	Dewi Kurniasih, S.E. NIP. 198204222009012006
11.	Sekretaris Jurusan Hukum Keluarga Islam	Wahyu Saputra, M.H.Li. NIP. 198705272018011002
12.	Sekretaris Jurusan Hukum Ekonomi Syariah	Yudhi Achmad Bashori, M.H.I. NIP. 198908172018011001
13.	Sekretaris Jurusan Hukum Tata Negara	Umarwan Sutopo, M.H.I. NIP. 198706122019031010
14.	Pengadministrasi Jurusan Hukum Keluarga Islam	Khotifatul Defi Nofitasari, S.H., M.H. NIP. 199501032020122029
15.	Pengadministrasi Jurusan Hukum Ekonomi Syariah	Rooza Meilia Anggraini, M.H. NIP. 199205262020122020
16.	Pengadministrasi Jurusan Hukum Tata Negara	Nugroho Noto Diharjo, M.E. NIP. 198502192020121009
17.	Koordinator Serambi Jurnal Fakultas Syariah	Khairil Umami M.S.I. NIP. 199104092023211029
18.	Koordinator Laboratorium Fakultas Syariah	Novi Fitia Maliha, M.H.I. NIP. 197811102023212017
19.	Gugus Kendali Mutu Fakultas Syariah	Muhammad Ali Murtadlo, S.H..I., M.H. NIP. 199303192020121017

No.	JABATAN	NAMA
20.	Penanggung Jawab Fasya Media Center	Nahrowi, M.H. NIP. 1993101720201210
21.	Pengadministrasi Fakultas	Rizka Triana, S.H.I.
22.	Pengadministrasi Fakultas	Doni Herdiana
23.	Pengadministrasi Fakultas	Ahmad Hartanto, S.H.I.
24.	Pranata Komputer	Rendra Prasetya, S.Kom. NIP. 198603062011011010
25.	Pengelola Data Fakultas	Dyra Yunilaili, S.Pd.
26.	Analisis Kebijakan	Mulyana S.H.I NIP. 197910102023211011
27.	Pramu Kantor	Tri Cahyono

#### D. DOSEN FAKULTAS SYARIAH IAIN PONOROGO

Fakultas Syariah IAIN Ponorogo pada tahun 2024 memiliki 48 orang dosen tetap, yang terdiri dari 42 Dosen berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), 5 Dosen berstatus Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dan 1 Dosen Tetap Non PNS (DTNP). Daftar nama dosen tetap Fakultas Syariah dapat dilihat pada tabel berikut ini:

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP	PENDIDIKAN TERAKHIR
1.	Prof. Dr. H. Abdul Mun'im, M.Ag.	195611071 994031001	S3 Ilmu Ke Islaman IAIN Sunan Ampel Surabaya
2.	Prof. Dr. Miftahul Huda, M.Ag.	197605172 002121002	S3 Hukum Islam IAIN Walisongo Semarang
3.	Prof. Dr. H. Agus Purnomo, M.Ag.	197308011 998031001	S3 Dirasah Islamiyah UIN Sunan Ampel Surabaya
4.	Dr. Hj. Khusniati Rofiah, M.S.I.	197401102 000032001	S3 Studi Islam UIN Sunan Ampel Surabaya
5.	Dr. H. Saifullah, M.Ag.	196208121 993031001	S3 Pengkajian Islam UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP	PENDIDIKAN TERAKHIR
6.	Hj. Atik Abidah, M.S.I.	197605082 000032001	S2 Ekonomi Islam UII Yogyakarta
7.	Dewi Iriani, M.H.	198110302 009012008	S2 Ilmu Hukum Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto
8.	Mohammad Harir Muzakki, M.H.I.	197711012 003121001	S2 Hukum Islam UIN Sunan Ampel Surabaya
9.	Dr. Abid Rohmanu, M.H.I.	197602292 008011008	S3 Ilmu Ke-Islaman IAIN Sunan Ampel Surabaya
10.	Dr. Hj. Rohmah Maulidia, M.Ag.	197711112 005012003	S3 UIN sunan Ampel Surabaya
11.	Dr. Moh. Mukhlas, M.Pd.	196701152 005011003	S3 Bahasa Indonesia Universitas Negeri Malang
12.	Drs. H. M. Muhsin, M.H.	196010111 994031001	S2 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo
13.	Dr. Hj. Isnatin Ulfah, M.H.I.	197407142 005012003	S3 Hukum Islam UIN Sunan Ampel Surabaya
14.	Martha Eri Safira, M.H.	198207292 009012011	S2 Ilmu Hukum Universitas Jember
15.	Rifah Roihanah, S.H, M.Kn.	197503042 009122001	S2 Kenotariatan Universitas Gajahmada Surabaya
16.	Udin Safala, M.H.I.	197305112 003121001	S2 Hukum Islam IAIN Sunan Ampel Surabaya
17.	Dr. Lukman Santoso, M.H.	198505202 015031002	S3 Ilmu Hukum UII Yogyakarta
18.	Dr. Ahmad Junaidi, M.H.I.	197511102 003121003	S3 Studi Islam/Ilmu Falak UIN Walisongo Semarang
19.	Farida Sekti Pahlevi, M.Hum.	198710012 015032006	S2 Ilmu Hukum Universitas Merdeka Malang
20.	Lia Noviana, M.H.I.	198612032 015032002	S2 Al-ahwal Al-Syakhshiyah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
21.	M. Ilham Tanzilulloh, M.H.I.	198608012 015031002	S2 Dirasah Islamiyah IAIN Sunan Ampel Surabaya
22.	Niswatul Hidayati, M.H.I.	198110172 015032002	S2 Hukum Keluarga UIN Yogyakarta
23.	Shofwatul Aini, M.S.I.	197912102 015032001	S2 Ilmu Falak IAIN Walisongo Semarang

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP	PENDIDIKAN TERAKHIR
24.	Soleh Hasan Wahid, M.H.I.	199101112 018011002	S2 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah) IAIN Tulungagung
25.	Wahyu Saputra, M.H.Li.	198705272 018011002	S2 Hukum Litigas Universitas Gajahmada
26.	Yudhi Achmad Bashori, M.H.I.	198908172 018011001	S2 Hukum Islam UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
27.	Anis Hidayatul Imtihanah, M.H.I.	198607262 019032012	S2 Hukum Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
28.	Anjar Khususiyannah, M.Hum.	198807072 019032020	S2 Ilmu Hukum Universitas Merdeka Malang
29.	Umarwan Sutopo, M.H.I.	198706122 019031010	S2 Hukum Tata Negara UIN Sunan Ampel Surabaya
30.	Sesario Aulia, M.Kn.	199104252 019031022	S2 Kenotariatan Universitas Airlangga
31.	Fuady Abdullah, M.A.	198909202 019031014	S2 Studi Islam Hamad Bin Khalifa University
32.	Ima Frafika Sari, M.Pd.	199209092 019032025	S2 Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Ahmad Dahlan
33.	Rizki Amalia Sholihah, M.Pd.	198806142 020122013	S2 Linguistik Terapan Universitas Yogyakarta
34.	Khaidarulloh, M.H.I.	198612082 020121005	S2 Hukum Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
35.	Khotifatul Defi Nofitasari, M.H.	199501032 020122029	S2 Hukum Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
36.	Muh. Maksum, M.E.Sy.	198511262 020121005	S2 Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo
37.	Nahrowi, M.H.	199310172 020121014	S2 Ahwal Syakhshiyah IAIN Ponorogo
38.	Nugroho Noto Diharjo, M.E.	198502192 020121009	S2 Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo
39.	Rooza Meilia Anggraini, M.H.	199205262 020122020	S2 Ilmu Hukum Universitas Widyagama Malang
40.	Muhammad Ali Murtadlo, M.H.	199303192 020121017	S2 Ahwal Syakhshiyah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
41.	Septiyan Hudan Fuadi, M.E.Sy.	198809082 020121007	S2 Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo



No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NIP	PENDIDIKAN TERAKHIR
42.	Sirojudin Ahmad, S.Ag., M.H.	197108231 998031002	S2 Ahwal Syakhshiyah IAIN Ponorogo
43.	Achmad Baihaqi, M.H.	198205032 02321101	S2 Ilmu Hukum Universitas Diponegoro
44.	Ahmad Syakirin, M.H.	2016081023	S2 Ilmu Hukum Universitas Diponegoro
45.	Endrik Safudin, M.H.	198410142 023211021	S2 Ilmu Hukum Universitas Sebelas Maret Surakarta
46.	Novi Fitia Maliha, M.H.I.	197811102 023212017	S2 Syari'ah IAIN Sunan Ampel Surabaya
47.	Imroatul Munfaridah, M.S.I.	198503102 023212038	S2 Ilmu Falak IAIN Walisongo Semarang
48.	Khairil Umami, M.S.I.	199104092 023211029	S2 Ilmu Falak UIN Walisongo Semarang

Selain dosen tetap di atas, Fakultas Syariah juga memiliki 30 Dosen Luar Biasa (DLB) yang mengajar selama tahun 2024. Daftar Dosen Luar Biasa / Dosen Tidak Tetap dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
1.	Aal Inderajati, S.S.M.A.	DLB323	S1 Sastra Inggris UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta S2 Linguistik Universitas Gajah Mada Yogyakarta
2.	Abu Abas, M.Pd	DLB284	S1 Pendidikan Bahasa Arab IAIN Ponorogo S2 Pendidikan Bahasa Arab UIN Sunan Ampel Surabaya
3.	Ahmad Masyruhin, M.Pd.	DLB321	S1 Pendidikan Bahasa Arab IAIN Ponorogo S2 Pendidikan Bahasa Arab IAIN Ponorogo

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
4.	Ahmad Subhan, S.H.I, MH	DLB294	S1 Hukum Islam IAIN NUNAN AMPEL SURABAYA, S2 Hukum Islam IAIN Ponorogo
5.	Ali Yasmanto, M.H.I	DLB104	S1 Perbandingan Madzhab dan Hukum UNIDA Gontor S2 Al Ahwal Al Syakhshiyyah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
6.	Ayu Hudzaifah, S.Hum.M.Hum.	DLB322	S1 Sastra Inggris UIN Sunan Ampel Surabaya S2 Kajian Sastra dan Budaya Unversitas Airlangga Surabaya
7.	Bambang Hadi Cahyono, S.H.M.	DLB324	S1 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo S2 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo
8.	Diyan Putri Ayu, M.Sy.	DLB082	S1 Hukum Islam IAIN Ponorogo S2 Pemikiran Hukum Islam UNHASYI Tebu Ireng Jombang
9.	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.
10.	Dr. Nihayatur Rohmah, M.S.I	DLB038	S1 Syariah Muamalah S2 Ilmu Falak S3 Islamic Studies
11.	Dra. Hj. Henny Nailuvary, MM	DLB013	S1 FISIP UNEJ S2 Manajemen SDM UBL
12.	Drs. H. M. Yazid Al Fahri, S.H., M.H.I.	DLB115	S1 Syariah UIN Walisongo Semarang S2 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo
13.	Fahril Umaroh, S.H, M.H	DLB239	S1 HKI UIN SUKA Yogyakarta S2 HKI UIN SUKA Yogyakarta

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
14.	Fajriya Kurniawati, S.H.M.H.	DLB327	S1 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo S2 Ilmu Hukum Universitas Negeri Surakarta
15.	Hayat Prihono Wiyadi, M.H.	DLB331	S1 Muamalah Jinayah Syariah STAIN Ponorogo S2 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo
16.	Khamim Choirun Nasiruddin Rosichin, M.H.	DLB326	S1 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo S2 Hukum Keluarga Islam IAIN Ponorogo
17.	Kurniawati Safitri, M.E.	DLB281	S1 Hukum Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo S2 Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo
18.	Mohammad Pradhipta Erfandhiarta, S.H., M.H.	DLB328	S1 Ilmu Hukum Universitas Islam Indonesia Yogyakarta S2 Ilmu Hukum Universitas Islam Indonesia Yogyakarta
19.	Mughni Labib Il Hamuddin Is Ashidiqie, M.H.	DLB325	S2 Hukum Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
20.	Puput Cahya Ambarwati, S.Si., M.Si.	DLB330	S1 Statistika Universitas Brawijaya Surabaya S2 Statistika dan Sains Data Institut Pertanian Bandung
21.	Rendy Dwi Hermanto, Lc., M.H	DLB240	S1 Syariah Islamiyah al-Azhar University S2 Hukum Keluarga UIN Yogyakarta
22.	Rohmatul Izad, S. Fil. I, M. Phil.	DLB237	S1 Akidah dan Filsafat UIN Sunan Kalijaga S2 Ilmu Filsafat UGM
23.	Sigit Iksan Wibowo, SH.I, MH	DLB135	S1 Hukum Islam STAIN Ponorogo S2 Hukum Tata Negara Universitas Widyagama Malang

No	NAMA LENGKAP (BESERTA GELAR)	NDLB	RIWAYAT PENDIDIKAN
24.	Siti Nurbaity, SS., SH., M.Kn.	DLB109	S1 UIN Raden Fatah Palembang S1 Universitas Muhammadiyah Palembang S2 Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang
25.	Suprpto, Lc.,M.Ag	DLB242	S1 Hadist Al Azhar Mesir S2 Ilmu Al qur'an dan Tafsir IAIN Tulungagung.
26.	Tatik Sri Wulandari, S.H.I, M.H	DLB286	S1 STAIN Ponorogo S2 IAIN Ponorogo
27.	Teguh Anshori, S. E, S. Sy, M. H	DLB238	S1 Ilmu Ekonomi Universitas Muhammadiyah Surakarta S1 Hukum Islam Institut Islam Mamba'ul Ulum Surakarta S2 Hukum Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
28.	Ulwiyyah, S.Pd.I, M.Ed	DLB309	S1 Pendidikan Bahasa Arab UIN Walisongo Semarang S2 Psikologi Perkembangan dan Pendidikan Northeast Normal University
29.	Yahya Muqorrobin, M.E.	DLB292	S1 Ekonomi Pembangunan UMY S2 Ekonomi Syariah IAIN Ponorogo
30.	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**

“Terwujudnya Program Studi yang Unggul dalam Pengembangan Ilmu dan Profesi di Bidang Hukum Keluarga Islam untuk Mewujudkan Masyarakat Madani”

##### **MISI**

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

##### **TUJUAN**

1. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang kurikulumnya mengembangkan bidang hukum keluarga Islam.

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

### Sasaran dan Strategi Pencapaian

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
1.	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%
			3. Meningkatkan proses pembelajaran melalui perencanaan pengajaran, pelaksanaan pengajaran, evaluasi proses pembelajaran, dan program-program pelatihan.	100%	100%	100%	100%	100%

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
			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%
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%

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
			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%
			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"> <li>1. Menjadi Hakim pada pengadilan agama (PA) dan Pengadilan Umum</li> <li>2. Menjadi Panitera pada pengadilan agama (PA) dan Pengadilan Umum</li> <li>3. Menjadi Advokat syariah</li> <li>4. Menjadi Tenaga Profesional Konsultan Hukum Islam</li> <li>5. Menjadi Pegawai Pencatat Nikah di Kantor Urusan Agama</li> <li>6. Ahli Falak</li> <li>7. Legal Drafter</li> <li>8. Analis Hukum</li> </ol>
Gelar Akademik	S.H. (Sarjana Hukum)
Akreditasi	<b>Terakreditasi Unggul</b> Sesuai SK BAN-PT No. 4162/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/V/2024

## c. Kurikulum Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsyiyah)

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
<b>SEMESTER 1</b>						
1	101241101	Pendidikan Pancasila	2	Wajib	Nasional	
2	101242101	Studi Al-Qur'an	2	Wajib	Institut	
3	101242102	Studi Hadis	2	Wajib	Institut	
4	101242103	Aqidah (Tauhid)	2	Wajib	Institut	
5	101242104	Akhlak Tasawuf	2	Wajib	Institut	
6	101242107	Metodologi Studi Islam	2	Wajib	Institut	
7	101242108	Bahasa Arab	2	Wajib	Institut	
8	101242110	Islam dan Moderasi Beragama	2	Wajib	Institut	

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
9	101243101	Matrikulasi Tahsin Al-Qur'an	2	Wajib	Fakultas	
10	101243102	Pengantar Ilmu Hukum	2	Wajib	Fakultas	
			20			
<b>SEMESTER 2</b>						
11	101241202	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib	Nasional	
12	101241203	Bahasa Indonesia	2	Wajib	Nasional	
13	101242205	Studi Fikih	2	Wajib	Institut	
14	101242206	Sejarah Peradaban Islam	2	Wajib	Institut	
15	101242209	Bahasa Inggris	2	Wajib	Institut	
16	101243203	Filsafat Umum	2	Wajib	Fakultas	
17	101243204	Matrikulasi Tahfidz Al-Qur'an	2	Wajib	Fakultas	
18	101243205	Pengantar Tata Hukum Indonesia	2	Wajib	Fakultas	
19	101243206	Studi Kitab Turats	2	Wajib	Fakultas	
20	101244201	Ushul Al-Fiqh	2	Wajib	Prodi	
			20			
<b>SEMESTER 3</b>						
21	101243307	Tarikh Tasyri'	2	Wajib	Fakultas	
22	101244302	Fikih Jinayah	2	Wajib	Prodi	
23	101244303	Fikih Muamalah	2	Wajib	Prodi	
24	101244304	Fikih Munakahat	2	Wajib	Prodi	
25	101244305	Hukum Pidana	2	Wajib	Prodi	
26	101244306	Hukum Tata Negara	2	Wajib	Prodi	
27	101244307	Hukum Tata Usaha Negara	2	Wajib	Prodi	
28	101244308	Kaidah Ushuliyah	2	Wajib	Prodi	
29	101244309	Peradilan Islam	2	Wajib	Prodi	
30	101244310	Studi Naskah Fikih Munakahat	2	Wajib	Prodi	

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
31	101244311	Tafsir dan Hadis Hukum Keluarga	2	Wajib	Prodi	
32	101244312	Trigonometri Falakiah	2	Wajib	Prodi	
			24			
<b>SEMESTER 4</b>						
33	101243408	Kaidah Fikih	2	Wajib	Fakultas	
34	101244413	Fikih Talak	2	Wajib	Prodi	
35	101244414	Hukum Acara Pidana	2	Wajib	Prodi	
36	101244415	Hukum dan Teknologi	2	Wajib	Prodi	
37	101244416	Hukum Kewarisan Islam	2	Wajib	Prodi	
38	101244417	Hukum Perdata	2	Wajib	Prodi	
39	101244418	Hukum Perkawinan di Indonesia	2	Wajib	Prodi	
40	101244419	Ilmu Falak	2	Wajib	Prodi	
41	101244420	Metodologi Penelitian	2	Wajib	Prodi	
42	101244421	Hukum Adat	2	Wajib	Prodi	
43	101244422	Politik Hukum	2	Wajib	Prodi	
44	101244423	Sosiologi & Antropologi Hukum	2	Wajib	Prodi	
			24			
<b>SEMESTER 5</b>						
45	101244524	Etika Profesi Hukum	2	Wajib	Prodi	
46	101244525	Hukum Acara Perdata dan PA	2	Wajib	Prodi	
47	101244526	Hukum Perdata Internasional	2	Wajib	Prodi	
48	101244527	Hukum Perikatan	2	Wajib	Prodi	
49	101244528	Hukum Pertanahan dan Properti	2	Wajib	Prodi	
50	101244529	Legal Drafting	2	Wajib	Prodi	
51	101244530	Logika dan Penemuan Hukum	2	Wajib	Prodi	
52	101244531	Metodologi Penelitian HKI	2	Wajib	Prodi	

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
53	101244532	Penyelesaian Sengketa Alternatif	2	Wajib	Prodi	
54	101244533	Problematika Hukum Keluarga Islam Kontemporer	2	Wajib	Prodi	
55	101244534	Studi Kawasan Hukum Perdata Islam	2	Wajib	Prodi	
			22			
<b>SEMESTER 6</b>						
56	101244635	Filsafat Hukum Islam	2	Wajib	Prodi	
57	101244636	Praktikum Kantor Urusan Agama	6	Wajib	Prodi	
58	101244637	Yurisprudensi Hukum Keluarga	2	Wajib	Prodi	
59	101244638	Coding Falakiyyah	2	Pilihan	Prodi	Falak
60	101244639	Fikih Falakiyyah	2	Pilihan	Prodi	Falak
61	101244640	Hisab Klasik dan Kontemporer	2	Pilihan	Prodi	Falak
62	101244641	Kosmologi dan Kosmografi	2	Pilihan	Prodi	Falak
63	101244642	Teknologi Hisab dan Rukyah	2	Pilihan	Prodi	Falak
64	101244643	Hukum dan Pengelolaan Wakaf di Indonesia	2	Pilihan	Prodi	Administrasi KUA
65	101244644	Hukum dan Pengelolaan ZIS di Indonesia	2	Pilihan	Prodi	Administrasi KUA
66	101244645	Kepenghuluan	2	Pilihan	Prodi	Administrasi KUA
67	101244646	Kepenyuluhan Islam	2	Pilihan	Prodi	Administrasi KUA
68	101244647	Manajemen dan Konseling Keluarga Sakinah	2	Pilihan	Prodi	Administrasi KUA
			20			

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
<b>SEMESTER 7</b>						
74	101243709	Kuliah Pengabdian Masyarakat	4	Wajib	Fakultas	
75	101243710	TOEFL / TOAFL	0	Wajib	Fakultas	
	101244748	Praktikum Peradilan	6	Wajib	Prodi	
			10			
<b>SEMESTER 8</b>						
76	10120801	Skripsi	6	Wajib		
			6			
<b>TOTAL SKS</b>			<b>146</b>			

## 2. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (HES)

### a. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

#### VISI

“Terwujudnya Program Studi yang Unggul dalam Pengembangan Ilmu dan Profesi di Bidang Hukum Ekonomi Syariah untuk Mewujudkan Masyarakat Madani”.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang kurikulumnya mengembangkan bidang hukum ekonomi syariah.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu yang berorientasi pada penguasaan dan pendalaman bidang hukum ekonomi syariah.
3. Menyelenggarakan pengabdian yang berorientasi pada penguasaan dan penerepan bidang hukum ekonomi syariah.

- Menjalin dan mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang terkait dalam rangka pengembangan keilmuan bidang hukum ekonomi syariah.

## TUJUAN

- Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang kurikulumnya mengembangkan bidang hukum ekonomi syariah.
- Terselenggaranya penelitian dan pengembangan ilmu yang berorientasi pada penguasaan dan pendalaman bidang hukum ekonomi syariah.
- Terselenggaranya pengabdian yang berorientasi pada penguasaan dan penerepan bidang hukum ekonomi syariah.
- Terjalinnnya kerjasama dengan pihak-pihak lain yang terkait dalam rangka pengembangan keilmuan bidang hukum ekonomi 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%

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi Pencapaian	Tahun Capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
			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%
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%	

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi Pencapaian	Tahun Capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
			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%
			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%



No	Bi-dang	Sasaran	Strategi Pencapaian	Tahun Capaian				
				2023	2024	2025	2026	2027
			Memberikan layanan yang memuaskan kepada mahasiswa rata-rata baik (80 %) di tahun 2019	75%	83%	90%	97%	100%
4.	Kerjasama	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"> <li>1. Menjadi Praktisi Hukum Islam atau Hakim Agama</li> <li>2. Menjadi Tenaga Profesional Bidang <i>Contract drafter</i> pada Lembaga Keuangan Syari'ah</li> <li>3. Menjadi Pengawas pada Lembaga Keuangan Syari'ah (DPS)</li> <li>4. Panitera</li> <li>5. Advokat syariah</li> </ol>
Gelar Akademik	S.H. (Sarjana Hukum)
Akreditasi	<b>Terakreditasi B</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	Jenis Makul	Keterangan
<b>SEMESTER 1</b>						
1	102241101	Pendidikan Pancasila	2	Wajib	Nasional	
2	102241103	Bahasa Indonesia	2	Wajib	Nasional	
3	102242103	Aqidah (Tauhid)	2	Wajib	Institut	
4	102242104	Akhlaq Tasawuf	2	Wajib	Institut	
5	102242105	Studi Fikih	2	Wajib	Institut	
6	102242106	Sejarah Peradaban Islam	2	Wajib	Institut	
7	102242107	Metodologi Studi Islam	2	Wajib	Institut	
8	102242109	Bahasa Inggris	2	Wajib	Institut	
9	102243101	Matrikulasi Tahsin Al-Qur'an	2	Wajib	Fakultas	
10	102243102	Pengantar Ilmu Hukum	2	Wajib	Fakultas	
			20			
<b>SEMESTER 2</b>						
11	102241202	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib	Nasional	
12	102242201	Studi Al-Qur'an	2	Wajib	Institut	
13	102242202	Studi Hadis	2	Wajib	Institut	
14	102242208	Bahasa Arab	2	Wajib	Institut	
15	102242210	Islam dan Moderasi Beragama	2	Wajib	Institut	
16	102243203	Filsafat Umum	2	Wajib	Fakultas	
17	102243204	Matrikulasi Tahfidz Al-Qur'an	2	Wajib	Fakultas	
18	102243205	Pengantar Tata Hukum Indonesia	2	Wajib	Fakultas	
19	102244201	Dasar-Dasar Ekonomi Islam	2	Wajib	Prodi	
20	102244202	Ushul Al-Fiqh	2	Wajib	Prodi	
			20			

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
<b>SEMESTER 3</b>						
21	102243306	Studi Kitab Turats	2	Wajib	Fakultas	
22	102243307	Tarikh Tasyri'	2	Wajib	Fakultas	
23	102244303	Etika Bisnis Islam Dan Kewirausahaan	2	Wajib	Prodi	
24	102244304	Fikih Muamalah Klasik	2	Wajib	Prodi	
25	102244305	Hukum Ekonomi	2	Wajib	Prodi	
26	102244306	Hukum Perdata	2	Wajib	Prodi	
27	102244307	Hukum Perkawinan Islam	2	Wajib	Prodi	
28	102244308	Hukum Perlindungan Konsumen	2	Wajib	Prodi	
29	102244309	Hukum Pidana	2	Wajib	Prodi	
30	102244310	Kaidah Ushuliyah	2	Wajib	Prodi	
31	102244311	Pemikiran Ekonomi Islam	2	Wajib	Prodi	
32	102244312	Studi Naskah Fikih Muamalah	2	Wajib	Prodi	
			24			
<b>SEMESTER 4</b>						
33	102243408	Kaidah Fikih	2	Wajib	Fakultas	
34	102244413	Fikih Muamalah Kontemporer	2	Wajib	Prodi	
35	102244414	Filsafat Hukum Islam	2	Wajib	Prodi	
36	102244415	Hukum Acara Perdata dan PA	2	Wajib	Prodi	
37	102244416	Hukum Acara Pidana	2	Wajib	Prodi	
38	102244417	Hukum Dan Desain Kontrak Bisnis Syariah	2	Wajib	Prodi	
39	102244418	Hukum Ekonomi Syariah Di Indonesia	2	Wajib	Prodi	
40	102244419	Hukum Kewarisan Islam	2	Wajib	Prodi	

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
41	102244420	Hukum Perbankan Syariah	2	Wajib	Prodi	
42	102244421	Hukum Tata Negara	2	Wajib	Prodi	
43	102244422	Metodologi Penelitian	2	Wajib	Prodi	
44	102244423	Tafsir dan Hadis Hukum Ekonomi	2	Wajib	Prodi	
			22			
<b>SEMESTER 5</b>						
45	102244524	Fikih dan Kebijakan Jaminan Produk Halal	2	Wajib	Prodi	
46	102244525	Hukum dan Pengelolaan Wakaf di Indonesia	2	Wajib	Prodi	
47	102244526	Hukum dan Pengelolaan ZIS di Indonesia	2	Wajib	Prodi	
48	102244527	Hukum dan Teknologi	2	Wajib	Prodi	
49	102244528	Hukum Lembaga Keuangan Syariah Bukan Bank	2	Wajib	Prodi	
50	102244529	Hukum Pertanahan dan Properti	2	Wajib	Prodi	
51	102244530	Ilmu Falak	2	Wajib	Prodi	
52	102244531	Kajian Fatwa DSN MUI	2	Wajib	Prodi	
53	102244532	Metodologi Penelitian HES	2	Wajib	Prodi	
54	102244533	Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah	2	Wajib	Prodi	
55	102244534	Sosiologi & Antropologi Hukum	2	Wajib	Prodi	
			22			
<b>SEMESTER 6</b>						
56	102244635	Etika Profesi Hukum	2	Wajib	Prodi	
57	102244636	Legal Audit Syariah	2	Wajib	Prodi	

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
58	102244637	Legal Drafting	2	Wajib	Prodi	
59	102244638	Praktikum Lembaga Keuangan Syariah	6	Wajib	Prodi	
60	102244639	Statistik	2	Wajib	Prodi	
61	102244640	Tindak Pidana Ekonomi	2	Wajib	Prodi	
62	102244641	Industri dan Pariwisata Halal	2	Pilihan	Prodi	Praktisi Jaminan Produk Halal
63	102244642	Manajemen Produk Halal	2	Pilihan	Prodi	
64	102244643	Sains Produk Halal	2	Pilihan	Prodi	
65	102244644	Manajemen Pemasaran	2	Pilihan	Prodi	Praktisi LKS
66	102244645	Manajemen SDM Lembaga Keuangan Syariah	2	Pilihan	Prodi	Praktisi LKS
67	102244646	Teknologi Finansial Syariah	2	Pilihan	Prodi	Praktisi LKS
			22			
<b>SEMESTER 7</b>						
68	102243709	Kuliah Pengabdian Masyarakat	4	Wajib	Fakultas	
69	102243710	TOEFL / TOAFL	0	Wajib	Fakultas	
70	102244747	Praktikum Peradilan	6	Wajib	Prodi	
			10			
<b>SEMESTER 8</b>						
71	10220801	Skripsi	6	Wajib	Fakultas	
			6			
<b>Total SKS</b>			<b>148</b>			

### 3. Program Studi Hukum Tata Negara

#### a. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

##### VISI

“Terwujudnya Program Studi yang Unggul dalam Pengembangan Ilmu dan Profesi di Bidang Hukum Tata Negara untuk Mewujudkan Masyarakat Madani”.

##### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang kurikulumnya mengembangkan bidang hukum tata negara;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu yang berorientasi pada penguasaan dan pendalaman bidang hukum tata negara;
3. Menyelenggarakan pengabdian yang berorientasi pada penguasaan dan penerepan bidang hukum tata negara;
4. Menjalin dan mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang terkait dalam rangka pengembangan keilmuan bidang hukum tata negara.

##### TUJUAN

1. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang kurikulumnya mengembangkan bidang hukum tata negara.
2. Terselenggaranya penelitian dan pengembangan ilmu yang berorientasi pada penguasaan dan pendalaman bidang hukum tata negara.
3. Terselenggaranya pengabdian yang berorientasi pada penguasaan dan penerepan bidang hukum tata negara.

4. Terjalinnnya kerjasama dengan pihak-pihak lain yang terkait dalam rangka pengembangan keilmuan bidang hukum tata negara.

## 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%
			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%

No	Bi-dang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2020	2021	2022	2023	2024
			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 keislaman.	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%
			3. Memberikan dukungan dana penelitian bagi dosen dan mahasiswa.	100%	100%	100%	100%	100%



No	Bi-dang	Sasaran	Strategi	Tahun capaian				
				2020	2021	2022	2023	2024
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%
			2. 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"> <li>1. Menjadi Hakim pada pengadilan agama (PA) dan Pengadilan Umum</li> <li>2. Menjadi Panitera pada pengadilan agama (PA) dan Pengadilan Umum</li> <li>3. Menjadi Advokat</li> <li>4. Menjadi Tenaga Profesional Konsultan Hukum</li> <li>5. Legal Drafter</li> <li>6. Analis Hukum</li> </ol>
Gelar Akademik	<b>S.H.</b> (Sarjana Hukum)
Akreditasi	Terakreditasi <b>Baik</b> sesuai SK BAN-PT 6087/SK/BAN-PT/Ak-PKP/S/VI/2021

### c. Kurikulum

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
<b>SEMESTER 1</b>						
1	103241101	Pendidikan Pancasila	2	Wajib	Nasional	
2	103241103	Bahasa Indonesia	2	Wajib	Nasional	
3	103242103	Aqidah (Tauhid)	2	Wajib	Institut	
4	103242104	Akhlak Tasawuf	2	Wajib	Institut	
5	103242107	Metodologi Studi Islam	2	Wajib	Institut	
6	103242108	Bahasa Arab	2	Wajib	Institut	
7	103242109	Bahasa Inggris	2	Wajib	Institut	
8	103243101	Matrikulasi Tahsin Al-Qur'an	2	Wajib	Fakultas	
9	103243102	Pengantar Ilmu Hukum	2	Wajib	Fakultas	
10	103243103	Filsafat Umum	2	Wajib	Fakultas	
			20			
<b>SEMESTER 2</b>						
11	103241202	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib	Nasional	
12	103242201	Studi Al-Qur'an	2	Wajib	Institut	
13	103242202	Studi Hadis	2	Wajib	Institut	
14	103242205	Studi Fiqih	2	Wajib	Institut	
15	103242206	Sejarah Peradaban Islam	2	Wajib	Institut	
16	103242210	Islam dan Moderasi Beragama	2	Wajib	Institut	
17	103243204	Matrikulasi Tahfidz Al-Qur'an	2	Wajib	Fakultas	
18	103243205	Pengantar Tata Hukum Indonesia	2	Wajib	Fakultas	
19	103243206	Studi Kitab Turats	2	Wajib	Fakultas	
20	103244201	Ushul Al-Fiqh	2	Wajib	Prodi	
			20			

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
<b>SEMESTER 3</b>						
21	103243307	Tarikh Tasyri'	2	Wajib	Fakultas	
22	103243308	Kaidah Fikih	2	Wajib	Fakultas	
23	103244302	Fikih Jinayah	2	Wajib	Prodi	
24	103244303	Fikih Muamalah	2	Wajib	Prodi	
25	103244304	Fikih Munakahat	2	Wajib	Prodi	
26	103244305	Fikih Siyasah	2	Wajib	Prodi	
27	103244306	Hukum Adat	2	Wajib	Prodi	
28	103244307	Hukum Perdata	2	Wajib	Prodi	
29	103244308	Hukum Pidana	2	Wajib	Prodi	
30	103244309	Ilmu Falak	2	Wajib	Prodi	
31	103244310	Ilmu Negara	2	Wajib	Prodi	
32	103244311	Ilmu Politik	2	Wajib	Prodi	
			24			
<b>SEMESTER 4</b>						
33	103244412	Filsafat Hukum Islam	2	Wajib	Prodi	
34	103244413	Hukum Acara Perdata dan PA	2	Wajib	Prodi	
35	103244414	Hukum Acara Pidana	2	Wajib	Prodi	
36	103244415	Hukum Administrasi Negara	2	Wajib	Prodi	
37	103244416	Hukum dan Kebijakan Publik	2	Wajib	Prodi	
38	103244417	Hukum Internasional	2	Wajib	Prodi	
39	103244418	Hukum Tata Negara	2	Wajib	Prodi	
40	103244419	Metodologi Penelitian	2	Wajib	Prodi	
41	103244420	Politik Hukum	2	Wajib	Prodi	
42	103244421	Studi Naskah Fikih Siyasah	2	Wajib	Prodi	
43	103244422	Tafsir dan Hadis Hukum Tata Negara	2	Wajib	Prodi	

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
44	103244423	Sistem Peradilan di Indonesia	2	Wajib	Prodi	
			24			
<b>SEMESTER 5</b>						
45	103244524	Hukum Acara TUN	2	Wajib	Prodi	
46	103244525	Hukum Konstitusi & Perundang-undangan	2	Wajib	Prodi	
47	103244526	Hukum Pemerintahan Daerah	2	Wajib	Prodi	
48	103244527	Hukum Pemilu & Partai Politik	2	Wajib	Prodi	
49	103244528	Hukum Pertanahan dan Properti	2	Wajib	Prodi	
50	103244529	Legal Drafting	2	Wajib	Prodi	
51	103244530	Metodologi Penelitian HTN	2	Wajib	Prodi	
52	103244531	Pemikiran Politik Islam	2	Wajib	Prodi	
53	103244532	Perbandingan Hukum Tata Negara	2	Wajib	Prodi	
54	103244533	Hukum dan Teknologi	2	Wajib	Prodi	
55	103244534	Sosiologi & Antropologi Hukum	2	Wajib	Prodi	
			24			
<b>SEMESTER 6</b>						
56	103244635	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2	Wajib	Prodi	
57	103244636	Penyelesaian Sengketa Ketatanegaraan	2	Wajib	Prodi	
58	103244637	Praktikum Lembaga Pemerintahan	6	Wajib	Prodi	
59	103244638	Etika Profesi Hukum	2	Wajib	Prodi	
60	103244639	Hukum Diplomasasi dan Konsulat	2	Pilihan	Prodi	Hukum dan Digitalisasi Pemerintahan

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Jenis	Jenis Makul	Keterangan
61	103244640	Hukum Pelayanan dan Keterbukaan Informasi Publik	2	Pilihan	Prodi	Hukum dan Digitalisasi Pemerintahan
62	103244641	Hukum Tata Ruang	2	Pilihan	Prodi	Hukum dan Digitalisasi Pemerintahan
63	103244642	Legal Auditor dan Digitalisasi Pemerintahan	2	Pilihan	Prodi	Hukum dan Digitalisasi Pemerintahan
64	103244643	Hukum Perlindungan Data Pribadi	2	Pilihan	Prodi	Hukum dan Digitalisasi Pemerintahan
65	103244644	Advokasi dan Bantuan Hukum	2	Pilihan	Prodi	Legal-preneur
66	103244645	Legal Opinion dan Manajemen Konflik	2	Pilihan	Prodi	Legalpreneur
67	103244646	Hukum dan Hak Asasi Manusia	2	Pilihan	Prodi	Legalpreneur
68	103244647	Manajemen Kantor Hukum	2	Pilihan	Prodi	Legalpreneur
	103244648	Teknik Penyusunan Instrumen Perkara	2	Pilihan	Prodi	Legalpreneur
			22			
<b>SEMESTER 7</b>						
69	103243709	Kuliah Pengabdian Masyarakat	4	Wajib	Fakultas	
70	103243710	TOEFL / TOAFL	0	Wajib	Fakultas	
71	103244749	Praktikum Peradilan	6	Wajib	Prodi	
			10			
<b>SEMESTER 8</b>						
72	10320801	Skripsi	6	Wajib		
			6			
<b>Total SKS</b>			<b>148</b>			

## 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
<b>TOTAL</b>		<b>1.535</b>	<b>916</b>	<b>286</b>	<b>2.740</b>





## 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, pamlet, melalui media elektronik dan website.
- 2) Peleaksanaan PMB Jalur UM-PTKIN dilaksanakan berdasarkan SOP yang disusun oleh Panitia Pusat.
- 3) SK Penetapan Kelulusan dan Pengumuman
  - a) Hasil pelaksanaa 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 pengolahan 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 SIKAD, 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**

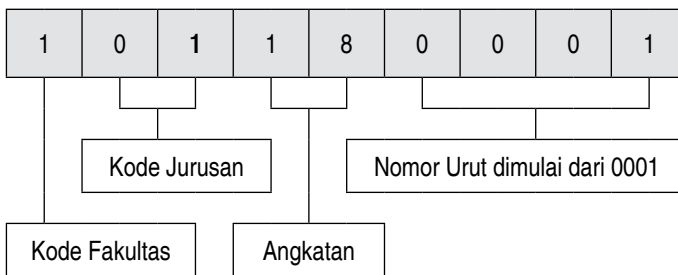
Sesuai jadwal yang telah ditetapkan, mahasiswa lama melakukan proses herregistrasi sebagai berikut :

- 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**

- a. 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).
- b. Perencanaan studi mahasiswa diawali dengan pembayaran UKT di bank kemudian mahasiswa mendapatkan kode akses untuk dapat masuk pada SIAKAD Online
- c. Perencanaan studi dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri melalui aplikasi SIAKAD sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- d. 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 pembimbingan 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 pemrograman mata kuliah, (iii) pembatalan pemrograman 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 tindakan 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 tinggal 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, berdas
  - 4) Jaz Almamater
  - 5) Sepatu hitam dan kaos kaki putih
- b. Perempuan
  - 1) Atasan berwarna putih
  - 2) Bawahan (Rok) kain berwarna hitam
  - 3) Berhijab
  - 4) Jaz Almamater
  - 5) 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.

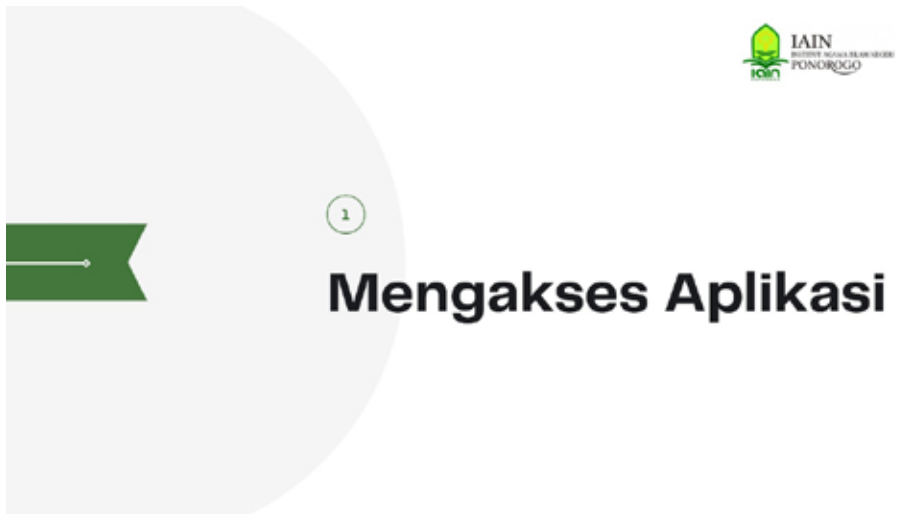
Bentuk dan cakupan SIKAD, meliputi beberapa layanan sebagai berikut:

### **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





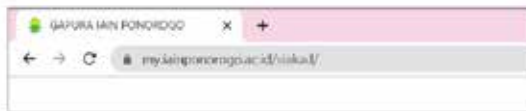


## Mengakses Browser



## 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




**1** Klik label **Lupa Password?**

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

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

**Sukses**  
Link reset password telah dikirim ke nomor anda



**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**

**5** Klik **Reset**


**Masukkan Password Baru Anda**

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

**catatan:** NIP dapat dilihat melalui <https://sisip.kemdikpp.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 (16 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://p-janobirogo.id/>

**Ubah Data Diri**

⚠️ Mohon mengisi form ini dengan teliti karena pengisian akan di kirim pada sistem Data Diri

• Pastikan pengisian data sesuai dengan form yang tertera untuk dapat tersinkronisasi

**Proses** **18 Simpan**

**Informasi Data**

• **Informasi yang perlu diisi**

- Nomor data yang harus diisi sesuai kebutuhan
- Hal yang harus diisi dan tidak boleh kosong
- Hal yang harus diisi sesuai yang tertera

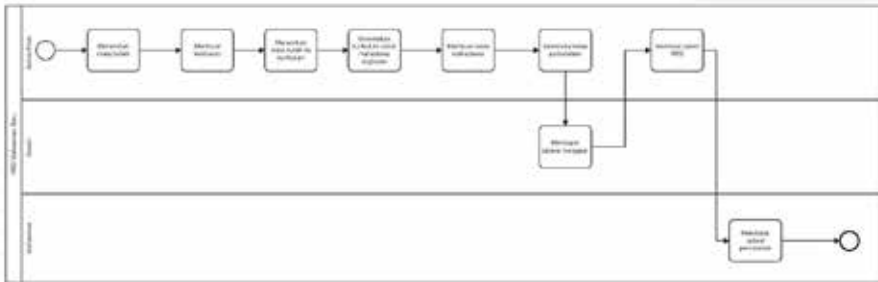
8

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**"



# Mengunggah Kontrak Perkuliahan



1

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

2

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



Upload RPS

Upload Kontrak Perkuliahan

3

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

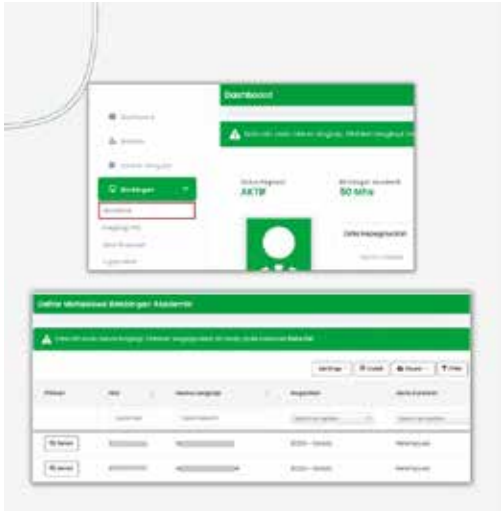
4

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.	Aspek	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
1	SKIP	100.00	100.00	0	0
2	SKIP	100.00	100.00	0	0
<b>Jumlah</b>		0	0	0	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.	Aspek	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
1	SKIP	100.00	100.00	0	0
2	SKIP	100.00	100.00	0	0
3	SKIP	100.00	100.00	0	0
<b>Jumlah</b>		0	0	0	0

2

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



Detail Mahasiswa Berprestasi Akademik

⚠️ Data ini akan segera berakhir. Tolaklah tenggat ini! (10/07/2023) pada halaman detail ini.

Masukkan:

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai Angka	Nilai Huruf	SKS * Nilai Angka
1	0193.05	MANAJEMEN ISI	3	3,5	A-	10,5
2	0193.05	MANAJEMEN ISI	3	3	B	9
3	0193.05	MANAJEMEN ISI	3	3,25	B+	9,75
4	0193.07	KONSELING DAN WAKILIA DASAR MANAJEMEN	2	3,5	A-	7
Total			11			36,25
Rata-Rata Prestasi Akademik (RPA) = (SKS x Nilai Angka) / Jumlah SKS						3,3

8

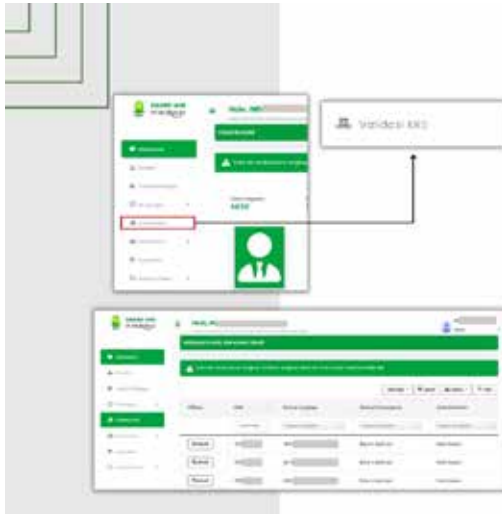
Klik tombol **"Cetak Transkrip Sementara"** untuk mencetak transkrip sementara mahasiswa



9

## Melakukan Validasi KRS



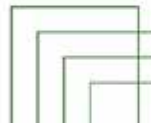


1

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

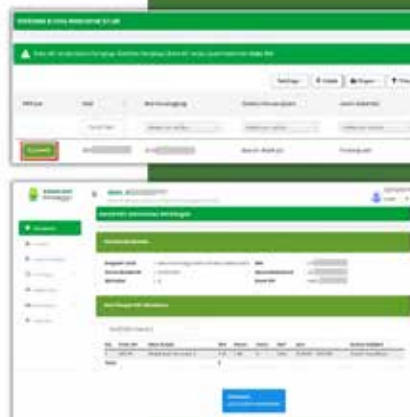
2

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**







Validasi KRS

5

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

✓ Validasi KRS

10

## Melakukan Presensi Perkuliahhan



1

Klik **"Perkuliah"** 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"**



 Lakukan Presensi



No	NIM	Nama	Presensi
1	000	Wafa	<input checked="" type="radio"/> Hadir <input type="radio"/> Tidak <input type="radio"/> Cukup <input type="radio"/> Tidak

5

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

- Pertemuan Ke
- Topik Pertemuan
- Presensi

 Simpan6 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

## Melihat Penilaian Perkuliahhan



1

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



2

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



Mata Kuliah	Materi	Materi	Nilai Perkuliahan
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...



3

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

4

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



5

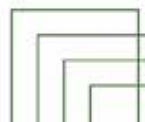
Klik **NIM** atau **Nama** dari mahasiswa

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



1

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



2

Maka akan otomatis ter-unduh ke direktori penyimpanan.



3

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



4

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



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

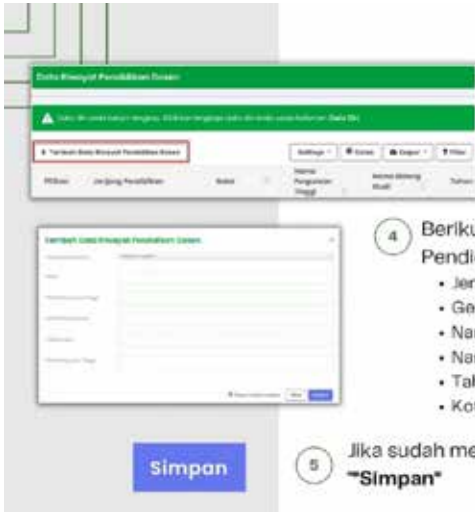
Klik **"Riwayat Dosen"** sub menu **"Pendidikan"** pada sidebar Halaman Dashboard **Dosen**



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:

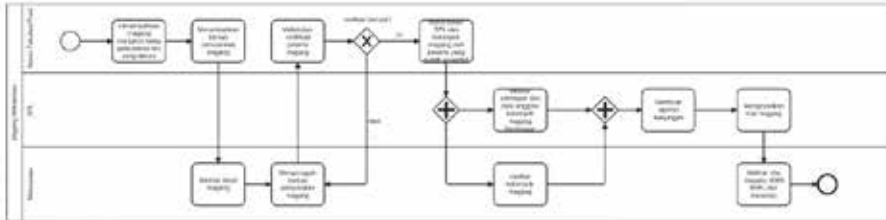
- Nama Pelatihan
- Bidang Pelatihan
- Tempat Pelatihan
- Kota
- Tanggal Mulai
- Tanggal Selesai
- No SK Pelatihan
- Tanggal SK Pelatihan
- Status Validasi
- Tanggal Validasi

**Catatan :** tanggal berformat tahun-bulan-tanggal

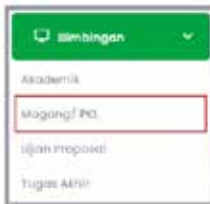
5 Jika sudah mengisi form, klik tombol **"Simpan"**

## 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**



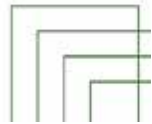


3

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





1

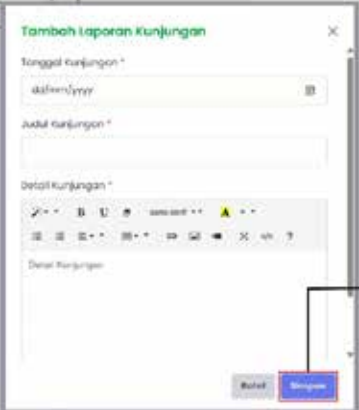
Pada halaman **Detail Kelompok Magang/PKL**, klik tombol **"Laporan Kunjungan DPL"**





2

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



**Tambah Laporan Kunjungan**

Tanggal kunjungan \*

Judul kunjungan \*

Detail kunjungan \*

Detail kunjungan

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



Nilai Magang

1

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

No	Nama Mahasiswa	Nilai	Nilai
1	ALMAS	27	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 mengisi NIM pada kolom NIM dan memasukkan Password.

Berikut ini tampilan layar kerja SIAKAD untuk mahasiswa.



## Prosedur Penggunaan SIAKAD bagi Mahasiswa







### Mengakses Browser



### Kunjungi website

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



## Selamat Datang di SIKAD 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



1 Klik label **Lupa Password?**



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



**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**



- 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 melengkapi biodata Mahasiswa

**Data Diri.**

- 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**



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

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



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

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



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

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



Lengkapi formulir **Data Orang Tua /**

**Wali** dengan mengisi:

- 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

8



Lengkapi formulir **Data Wali** dengan mengisi:

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

9



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

10




11

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

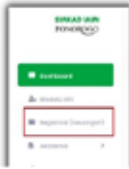




12) Berikut tampilan Data Diri setelah diisikan



## 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





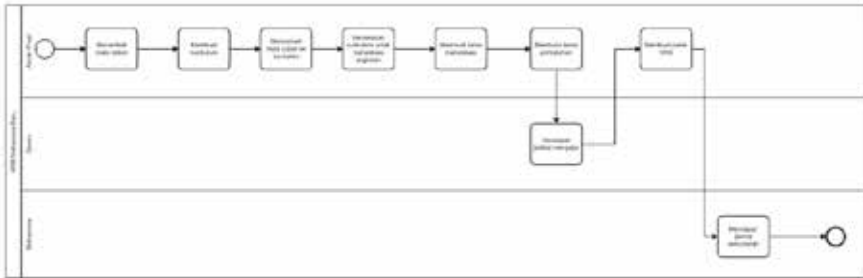
3 Klik tombol **disini** untuk melihat tata cara pembayaran UKT



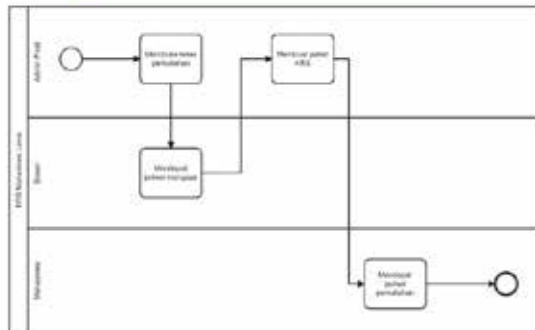
4 Maka akan tampil halaman yang berisi langkah-langkah pembayaran UKT melalui BNI (Virtual Account)

## 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

 **Detail**

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



Aksi

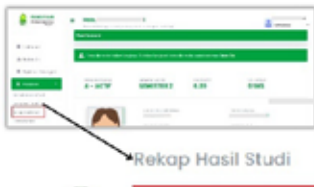
Cetak KHS



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

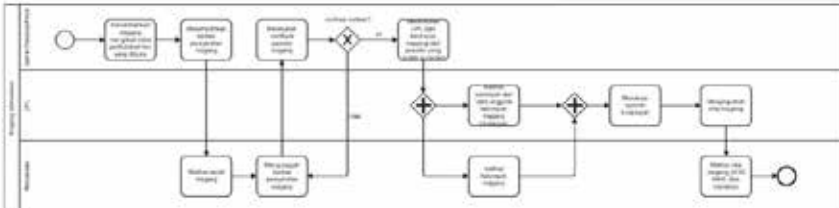
Hasil **Cetak Transkrip Sementara**, kemudian klik **Save**



9

## Mendaftar Magang

## BPMN Magang



## 9.1 Melihat Magang yang Dibuka

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



**Detail**

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



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

- 3 Klik tombol **OK**.




**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

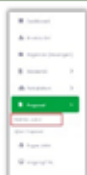


- 2 Berikut adalah tampilan jika sudah mendapatkan kelompok magang/PKL

## Melakukan Pendaftaran Matriks Judul Proposal

## 10.1 Melakukan Pendaftaran Matriks Judul

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



- 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

- 6 Berikut tampilan setelah memasukkan matriks judul Matriks judul menunggu 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



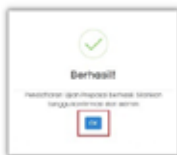
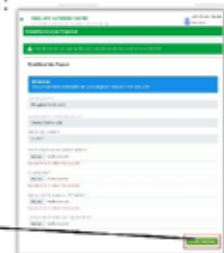
- 2 Klik **Klik Disini**, pada halaman data ujian proposal

- 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!**





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**

Simpan

- 6 Berikut tampilan setelah menambahkan logbook bimbingan



## 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



- 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 jajah 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**

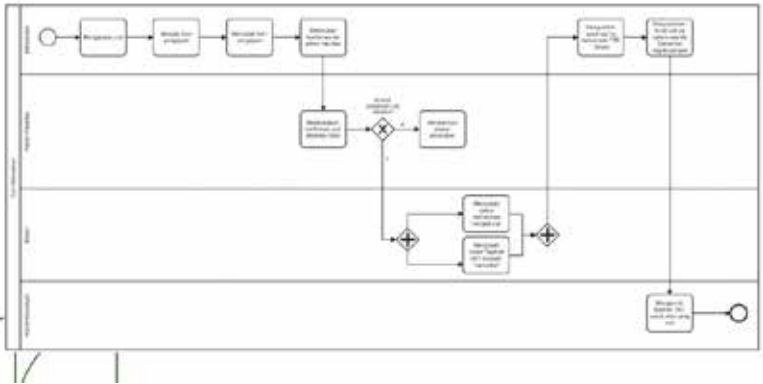


3 Klik Ya, Daftar Sekarang!



## Melakukan Pengajuan Cuti

## BPMN Pengajuan Cuti



**Pengajuan Permohonan Cuti**

Nomor pengajuan:

Kategori:

Alasan pengajuan:

Periode mulai:

Periode berakhir:

Alasan akademik:

Alasan lainnya:

**Berkas Persyaratan \***

- 1. Foto copy bukti pembayaran UKT semester terakhir
- 2. Foto copy KTP, dan surat pendukung
- 3. Foto copy buku, hasil transkrip
- 4. Surat permohonan (format yang sudah disediakan)

Maksimal ukuran file: 2 MB

3

- Tisikan semua data yang diperlukan secara lengkap, yaitu :
- Nama Lengkap
  - NIM
  - Jurusan
  - Semester
  - No Whatsapp
  - Alamat
  - Tahun Akademik
  - Alasan Cuti
  - Berkas Persyaratan

Kesentuan 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



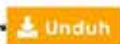
6

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 :**



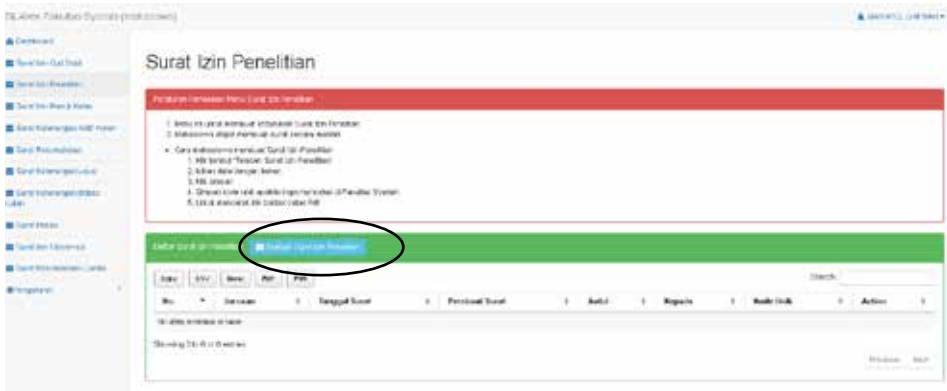
The image shows a registration form for the SILAMM system. At the top, there is the logo of IAIN Ponorogo and the text "Daftar Pengabdian Masyarakat Sistem Layanan Administrasi Mahasiswa Mandiri (SILAMM) Fakultas Syariah". Below this, there are several input fields: "NIM" (with a dropdown arrow), "Nama Lengkap" (with a dropdown arrow), "Alamat" (with a dropdown arrow), "Email Lengkap" (with a dropdown arrow), "No. Ponsel" (with a dropdown arrow), "Password" (with a dropdown arrow), and "Ulangi Password" (with a dropdown arrow). At the bottom, there is a green "Login" button and a small note: "Silahkan klik login apabila sudah memiliki akun terlebih".

Alur pertama SILAMM yaitu login dengan dengan username dan password.



The image shows the login page for the SILAMM system. At the top, there is the logo of IAIN Ponorogo and the text "Sistem Layanan Administrasi Mahasiswa Mandiri (SILAMM) 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 blue "Daftar" link.

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.



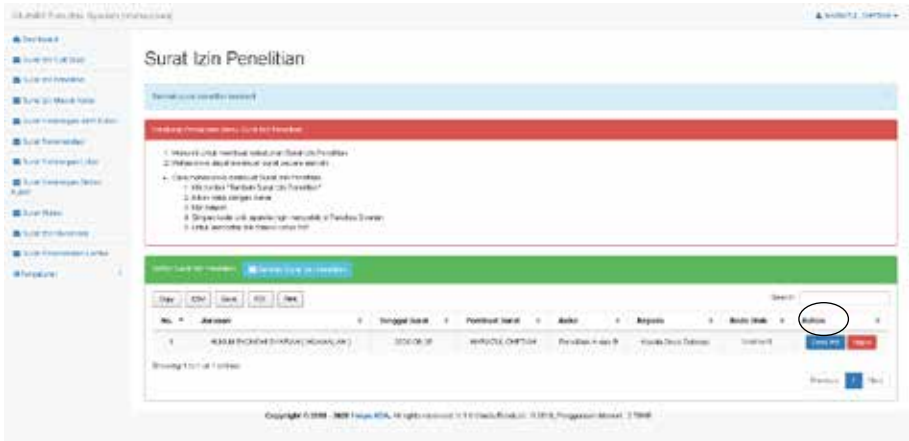
Apabila berhasil akan muncul notif dan data yang terekam akan muncul di bagian daftar surat izin penelitian, selain itu di dashboard juga akan muncul data pembuatan surat.



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



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



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.

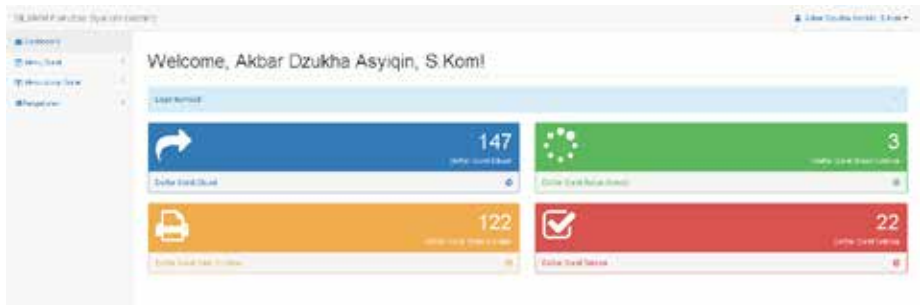
Pada menu dashboard SILAMM menampilkan 4 kategori yang terbagi menjadi 1 tampilan informasi jumlah surat yang telah di buat dan 3 tampilan informasi proses pembuatan surat oleh mahasiswa. Berikut ini adalah gambar dashboar SILAMM.

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

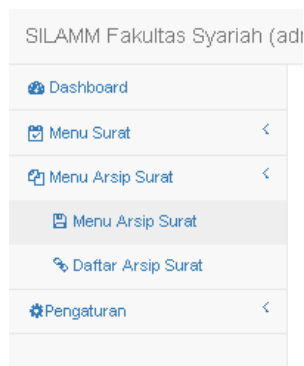
**Warna merah** adalah surat yang telah selesai



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.



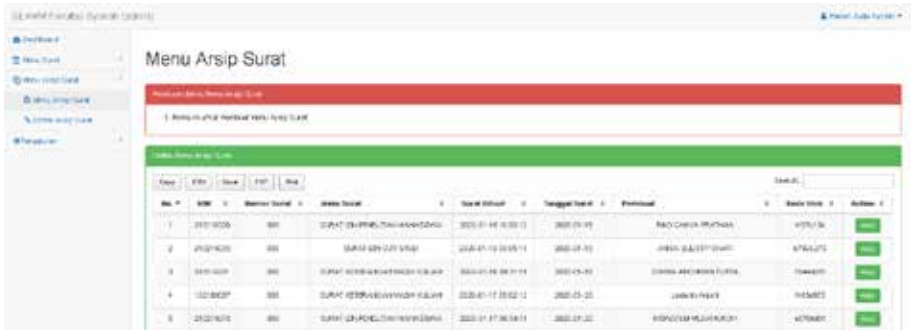
Selanjutnya menu arsip yang berisi menu untuk memberikan nomor surat yang telah diberikan pada surat dan menyimpan scan surat. Berikut ini adalah tampilan menu arsip surat



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.



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.

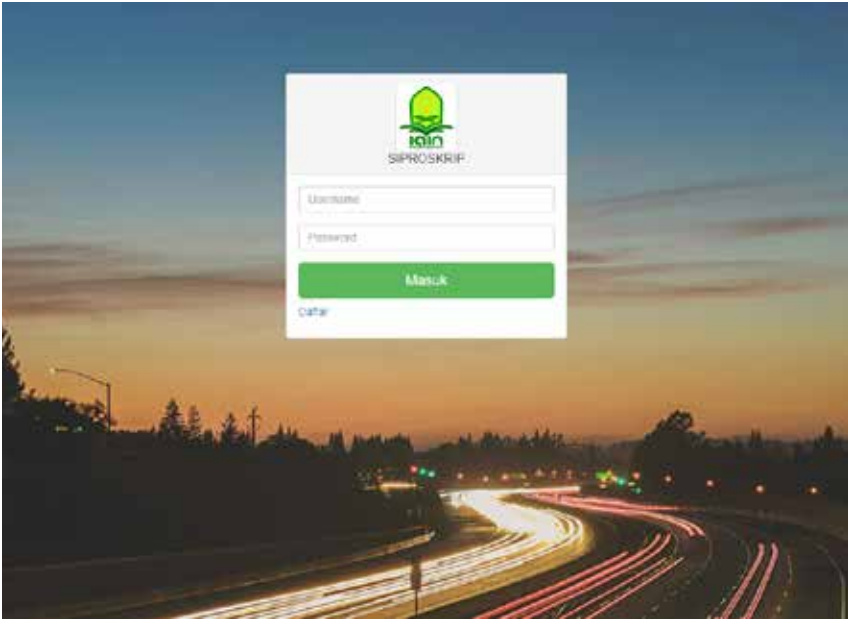


Menu pengaturan berisi pengaturan-pengaturan yang dibutuhkan oleh SILAMM. Berikut ini adalah Gambar Daftar Menu Pengaturan untuk user admin.



## 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>



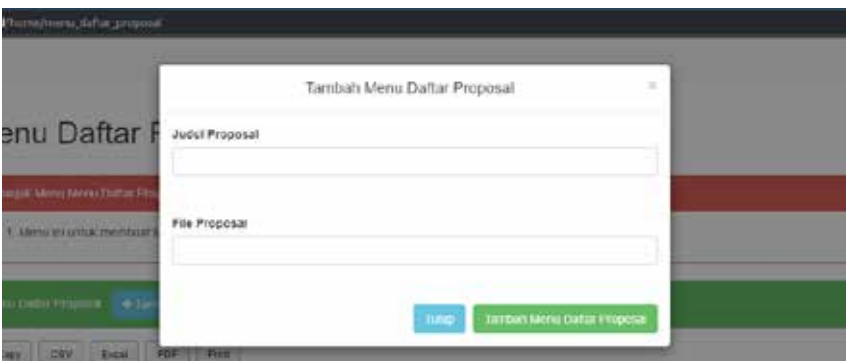
## Pedoman Mahasiswa

### 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

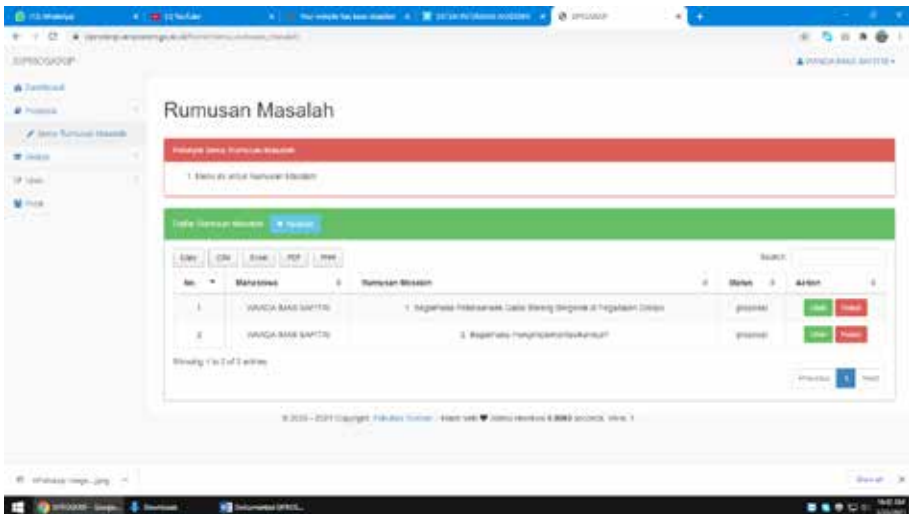


3. Maka data akan muncul ketika berhasil ditambahkan



No.	NPM	Nama Mahasiswa	Jurusan	Judul Proposal	Link File Proposal	ACTION
1	21021701	WANDA WARS SARTITO	PURUM EKOWISNI Syarif (Murnikan)	ANALISA SWOT DA	<a href="https://drive.google.com/file/d/1LJ00CUG96GK2650c8u7C7x1XZ7-0m2z8A301/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1LJ00CUG96GK2650c8u7C7x1XZ7-0m2z8A301/view?usp=sharing</a>	Tambah

c. Proses Pengisian Rumusan Masalah  
Klik menu Rumusan Masalah



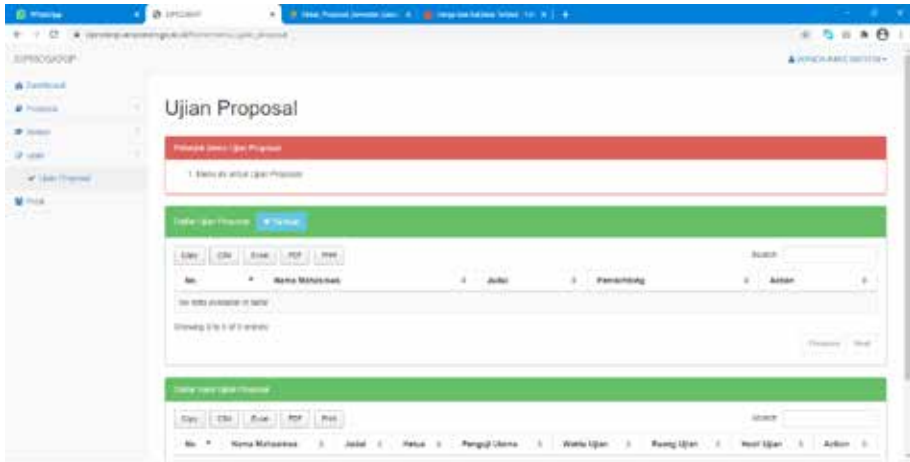
Klik Tambah untuk menambahkan data maka akan muncul form pengisian



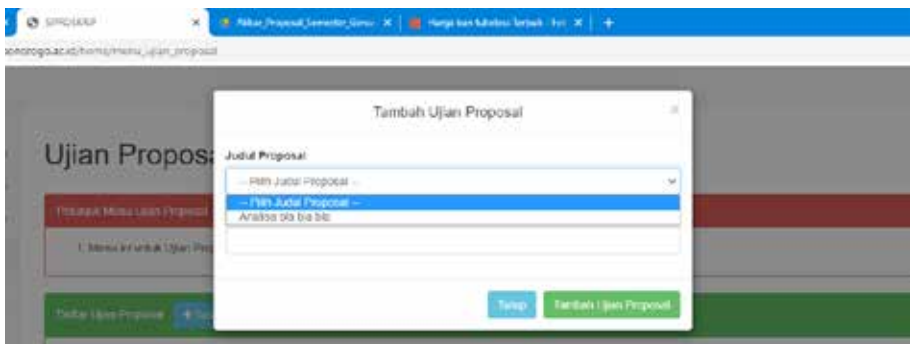
Isikan data, status Rumusan Masalah ada 2 pilihan yaitu Proposal dan Skripsi, lalu klik tambah

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 proposal 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 penyelesaian 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	<b>4,00</b>	A +
02.	86.00 – 90.99	<b>3,75</b>	A

<b>NO.</b>	<b>INTERVAL NILAI SKOR</b>	<b>EKUIVALENSI NILAI SKS</b>	<b>NILAI HURUF</b>
03.	80.00 – 85.99	<b>3,50</b>	A -
04.	76.00 – 79.99	<b>3,25</b>	B +
05.	73.00 – 75.99	<b>3,00</b>	B
06.	70.00 – 72.99	<b>2,75</b>	B -
07.	66.00 – 69.99	<b>2,50</b>	C +
08.	63.00 – 65.99	<b>2,25</b>	C
09.	60.00 – 62.99	<b>2,00</b>	C -
10.	56.00 – 59.99	<b>1,75</b>	D +
11.	53.00 – 55.99	<b>1,50</b>	D
12.	50.00 – 52.99	<b>1,25</b>	D -
13.	46.00 – 49.99	<b>1,00</b>	E +
14.	43.00 – 45.99	<b>0,75</b>	E
15.	01.00 – 42.99	<b>0,50</b>	E -
16.	00.00 – 00.99	<b>0</b>	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 Indek Kinerja Dosen sebagai berikut:

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

Predikat Indeks Kinerja Dosen (IKD) ditetapkan sebagai berikut:

$\geq 3.25$	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 mengikatkan 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. Menyengsarakan 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.

## **E. 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.

## F. 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 menyebarluaskan 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 kemahasiswaan dibebankan 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

2024

Jl. Puspita Jaya Pintu Jenangan Ponorogo 63492

Telp. (0352) 3592508



[syariah@iainponorogo.ac.id](mailto:syariah@iainponorogo.ac.id)



[www.syariah.iainponorogo.id](http://www.syariah.iainponorogo.id)