

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PEDOMAN AKADEMIK
PROGRAM SARJANA (S1)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

2024

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta, 55281. Indonesia
Telp. (0274) 550821, 512474 Fax. (0274) 586117
Email. febi@uin-suka.ac.id | Website. febi.uin-suka.ac.id



Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM PENYUSUN

BUKU PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM PROGRAM SARJANA (S1) UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA TAHUN 2024

Pengarah	:	Prof. Dr. Misnen Ardiansyah, SE., Msi., AK., CA., ACPA.
Ketua	:	Dr. Sunaryati., SE., M.Si.
Sekretaris	:	Rosyid Nur Anggara Putra, SPd., M.Si.
Anggota	:	1. Sofyan Hadinata, SE., M.Sc
		2. Alex Fahrur Riza, SE., M.Sc
		3. Dhiyaul Aulia Zulni, SEI., MEI.
		4. Sayyidah Maftuhatul Jannah

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan karunia dan bimbingan-Nya, sehingga Buku Pedoman Akademik Program Sarjana (S-1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam tahun 2024 ini dapat diselesaikan. Buku ini merupakan pedoman yang diberlakukan untuk mahasiswa Program Sarjana (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Sebagai perguruan tinggi yang memiliki komitmen terhadap mutu, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta terus berupaya memberikan yang terbaik, tidak hanya kepada mahasiswa, namun juga kepada seluruh civitas akademikanya. Dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan, setiap mahasiswa dibekali dengan informasi yang berkaitan dengan administrasi akademik sehingga secara mandiri dapat melakukan perencanaan dan pemantauan studinya. Seluruh informasi administrasi akademik tersebut dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik Program Sarjana (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dengan mencurahkan pikiran dan tenaganya sehingga buku pedoman ini dapat diselesaikan dengan baik. Semoga Buku ini dapat dijadikan pedoman dalam mencapai tujuan yang diharapkan dan secara khusus dapat memberikan panduan kegiatan akademik bagi seluruh mahasiswa Program Sarjana (S-1) dalam menjalani proses perkuliahan dan penyelesaian studi.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 01 Desember 2024
Dekan,

Misnen Ardiansyah

KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
NOMOR :192 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA (S-1)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan mengacu Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, UIN Sunan Kalijaga perlu melakukan penyesuaian pedoman akademik;
b. Bahwa berdasarkan butir a di atas, maka dilakukan penyesuaian atas Pedoman Akademik Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Dekan Nomor 98 Tahun 2019 tentang Pedoman Akademik Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
c. Bahwa berdasarkan butir b di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tentang Pedoman Akademik Program Sarjana (S-1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
d. Bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Dekan sebagaimana dalam butir c, maka Keputusan Dekan Nomor 98 Tahun 2019 tentang Pedoman Akademik Program Sarjana (S-1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dinyatakan tidak berlaku.

Mengingat :

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Agama RI No.mor 40 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
8. 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);

9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan;
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
12. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain;
15. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
16. Peraturan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta No. 118-2 Tahun 2024 tentang Pedoman Akademik Program Sarjana (S-1) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	Pemberlakuan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tentang Pedoman Akademik Program Sarjana (S-1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Tahun 2024.
Pertama	:	Pedoman Akademik Program Sarjana (S-1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
Kedua	:	Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Tahun 2024 diberlakukan sebagai Pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Ketiga	:	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 01 Desember 2024
Dekan,

Misnen Ardiansyah

Tembusan:
1. Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;



Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN 3
KATA PENGANTAR 4
KEPUTUSAN DEKAN 5
DAFTAR ISI 8
BAB I PENDAHULUAN 12
A. Pengantar 12
B. Fungsi 12
C. Tujuan 13
D. Ruang Lingkup 13
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU, REGISTRASI DAN HERREGISTRASI 15
A. Penerimaan Mahasiswa Baru 15
1. Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru 15
2. Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru 16
3. Jenis Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru 16
B. Registrasi Mahasiswa 17
C. Herregistrasi Mahasiswa 18
D. Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) 19
E. Rangkap Kuliah di Perguruan Tinggi Lain 21
BAB III PROSES PENDIDIKAN 23
A. Satuan Waktu Pendidikan 23
B. Sistem Kredit Semester (SKS) 23
1. Pengertian 23
2. Tujuan 24
3. Satuan Kredit Semster (SKS) 24
C. Beban dan Masa Studi 25
D. Perkuliahan 25
1. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) 25
2. Pengambilan Jumlah SKS 26
E. Praktikum 26
1. Ketentuan Umum 26
2. Pelaksanaan Praktikum 27
3. Persyaratan Pendaftaran Praktikum 28
4. Jumlah Pertemuan Praktikum 28

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

5. Kelulusan Praktikum 28
F. Program BHTQ (Baca Tulis dan Hafalan Qur'an serta Praktik Ibadah) 28
1. Ketentuan Umum 28
2. Pelaksanaan BTHQ 29
G. Program *Bridging Course* Bahasa Inggris 29
1. Ketentuan Umum 29
2. Pelaksanaan 30
H. Program *Bridging Course* Bahasa Arab 30
1. Ketentuan Umum 30
2. Pelaksanaan 31
I. Kurikulum 31
J. Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 33
K. Penyusunan Bahan Ajar 34
L. Kontrak Belajar 35
M. Proses Pembelajaran 36
1. Kegiatan pra-kuliah mencakup: 36
2. Persiapan Perkuliahan 36
3. Pelaksanaan Perkuliahan mencakup: 37
4. Evaluasi Proses Perkuliahan 37
N. Penilaian 37
1. Prinsip Penilaian 38
2. Teknik dan Instrumen Penilaian 39
3. Instrumen Penilaian 40
4. Mekanisme dan Prosedur Penilaian 40
5. Pelaporan Penilaian 40
6. Perubahan Nilai 41
7. Penganuliran Nilai 41
O. Pengulangan Mata Kuliah 42
P. Indeks Prestasi 42
Q. Predikat Kelulusan 42
R. Penghapusan Mata Kuliah 43
1. Alasan Penghapusan 43
2. Jenis Mata Kuliah 43
3. Waktu 43
4. Wewenang penghapusan 43

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

5. Jumlah sks 44
6. Prosedur penghapusan 44
S. Kuliah Kerja Nyata (KKN) 44
T. Praktek Kerja Lapangan 46
U. Skripsi/Tugas Akhir 46
1. Tahap Proposal 47
2. Tahap Penelitian dan penulisan 48
3. Tahap Ujian Skripsi/Tugas Akhir (Munaqosyah) 48
4. Yudisium Online 50
5. Evaluasi Hasil Studi 50
V. Putus Studi (*Drop Out*) 52
W. Cuti Akademik 52
X. Wisuda 53
BAB IV LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK 56
A. Pelayanan Administrasi Akademik 56
B. Beasiswa 56
C. Surat Keterangan 57
D. Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah 59
E. Semester Pendek/Semester Antara 63
F. Dosen Penasihat Akademik 63
G. Program Studi 65
BAB V FASILITAS AKADEMIK 68
A. Lembaga dan Satuan 68
1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) 68
2. Lembaga Penjaminan Mutu 68
B. Unit Pelaksana Teknis (UPT) 70
1. Pusat Perpustakaan 70
2. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) 72
3. Pusat Pengembangan Bahasa 73
4. Pusat Pengembangan Bisnis 73
5. Kantin dan SUKA-Resto 76
6. Poliklinik 76
7. SUKA-Press 76
C. Fasilitas di FEBI UIN Sunan Kalijaga 77
BAB VI PENUTUP 80

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

BAB I
PENDAHULUAN

A. Pengantar

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menetapkan kebijakan mutu berupa kemampuan untuk mengembangkan integrasi-interkoneksi studi keislaman dengan keilmuan ekonomi dan bisnis Islam untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi dan berakhlak mulia serta ada peningkatan berkelanjutan.

Dalam upaya mencapai kebijakan mutu tersebut, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berkomitmen untuk menerima calon mahasiswa yang berpotensi dan memiliki motivasi belajar, menyediakan fasilitas belajar mengajar yang memadai; menentukan staf pengajar yang berkualitas, berdedikasi dan berprestasi, menyajikan kurikulum yang mutakhir, dinamis dan relevan dengan perkembangan tuntutan masyarakat pengguna jasa, melakukan penelitian yang integratif-interkonektif antara keilmuan ekonomi dan bisnis dan keislaman dengan mengutamakan kepuasan para *stakeholder* sesuai dengan visi dan misi serta kebijakan mutu dan sasaran mutu yang telah ditetapkan.

Buku pedoman akademik ini merupakan salah satu bagian dari upaya mewujudkan akuntabilitas penyelenggaraan akademik yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

B. Fungsi

Buku pedoman akademik ini berfungsi sebagai pedoman dasar dalam penyelenggaraan kegiatan dalam bidang akademik, yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan dan evaluasi kegiatan akademik di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Secara praktis, buku pedoman akademik ini juga berfungsi:

1. Bagi mahasiswa, sebagai panduan dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi proses belajar mengajar.
2. Bagi dosen, sebagai pandungan dalam pembimbingan akademik dan pendampingan proses pembelajaran mahasiswa.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

3. Bagi tenaga kependidikan, sebagai panduan dalam menyediakan layanan pendidikan dan layanan akademik lainnya.

C. Tujuan

Buku pedoman ini bertujuan memberikan pedoman praktis dalam penyelenggaraan akademik dan memberikan rambu-rambu dalam penetapan kebijakan penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. buku ini juga dapat dijadikan sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi hasil studinya.

D. Ruang Lingkup

Buku pedoman ini terdiri dari enam bab. Bab pertama pendahuluan. Bab kedua memaparkan tentang sistem penerimaan mahasiswa baru, registrasi dan herregistrasi di FEBI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Bab ketiga memaparkan tentang sistem pendidikan yang memuat pembahasan tentang satuan waktu Pendidikan, SKS, beban dan masa studi, perkuliahan dan praktikum, kurikulum, RPS, kontrak belajar, penilaian, indeks prestasi, predikat kelulusan, pengulangan mata kuliah, KKN, skripsi/tugas akhir, yudisium, evaluasi hasil studi, DO, cuti akademik dan wisuda. Bab keempat membahas tentang layanan administrasi akademik dan bab kelima membahas fasilitas dan sarana Pendidikan serta bab keenam berisi penutup.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

BAB II
PENERIMAAN MAHASISWA BARU, REGISTRASI DAN HERREGISTRASI

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru

Ada empat kebijakan utama yang diterapkan oleh UIN Sunan Kalijaga dalam hal penerimaan mahasiswa baru. Kebijakan tersebut adalah:

a. Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik dan kurang mampu secara ekonomi.

b. Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa berdasarkan prinsip ekuitas (SARA-suku, agama, ras, antar golongan, gender, status sosial, dan politik). Dalam hal penerimaan mahasiswa baru, kebijakan terkait dengan prinsip ekuitas adalah:

   1. Penerimaan mahasiswa berdasarkan pada kemampuan akademik,
   2. Penerimaan mahasiswa tidak mempertimbangkan latar belakang mahasiswa terkait; suku, agama, ras, antar golongan, gender, status sosial, dan politik.

c. Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang berdasarkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa.

   Dalam hal penerimaan mahasiswa baru, kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang berdasarkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa adalah:

   1. Mahasiswa yang diterima adalah mahasiswa dari seluruh wilayah Indonesia,
   2. Mendorong adanya pemerataan penerimaan mahasiswa baru dengan melakukan sosialisasi atau promosi ke beberapa wilayah yang menjadi target.

d. Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru Luar Negeri.

   Penerimaan mahasiswa baru dari luar negeri untuk kelas regular didasarkan pada kemampuan akademik dan harus mendapatkan sertifikat lulus tes Bahasa Indonesia dari UPT Pusat Pengembangan Bahasa (PPB). Apabila mempunyai kemampuan akademik yang baik

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

tetapi belum lulus tes Bahasa Indonesia, mahasiswa tersebut wajib mengikuti matrikulasi Bahasa Indonesia di UPT Pusat Pengembangan Bahasa sampai dinyatakan lulus. Untuk kelas internasional (IUP), penerimaan mahasiswa baru didasarkan pada kemampuan akademik dan harus mendapatkan sertifikat TOEFL ITP dengan skor 450 atau sertifikat IKLA dengan skor 400.

2. Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru

FEBI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menerima calon mahasiswa baru melalui seleksi dengan jalur-jalur yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. FEBI tidak menerima mahasiswa transfer (mahasiswa pindahan), baik antar Program Studi/Jurusan, antar Fakultas maupun dari Perguruan Tinggi lain, kecuali mahasiswa luar negeri dengan skema Program Kerjasama dengan syarat-syarat tertentu. Proses penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan oleh Pusat Admisi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan unit kerja lainnya yang ditetapkan oleh Rektor dalam sebuah kepanitiaan.

3. Jenis Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Jenis seleksi penerimaan mahasiswa baru UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang diikuti oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam terdiri dari 3 (tiga) jalur penerimaan, yaitu:

a. **SPAN-PTKIN (Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri).**

Seleksi Prestasi Akademik dengan menggunakan nilai rapor dan prestasi lainnya bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh UIN/IAIN/STAIN yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Prosedur dan persyaratan dapat di akses melalui laman: http://span-ptkin.ac.id.

b. **UM-PTKIN (Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri).**

Seleksi nasional penerimaan mahasiswa baru UIN/IAIN/STAIN melalui ujian tertulis bagi siswa yang lulus dari satuan Pendidikan

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SMA/SMK/MA/MAK yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Prosedur dan persyaratan dapat di akses melalui laman: http://um-ptkin.ac.id.

c. Mandiri

Seleksi masuk UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta melalui tes (*Computer Based Test* dan Paper *Based Test*) dan tanpa tes yang dikelola langsung oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan ketentuan sebagai berikut:

1. *Computer-Based Test* (CBT)
   Seleksi masuk UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan pola ujian menggunakan komputer bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat.
2. *Paper-Based Test* (PBT)
   Seleksi masuk UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta melalui ujian tertulis bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat. Pada jalur Mandiri CBT dan PBT terdapat program Mandiri khusus Difabel untuk calon mahasiswa baru difabel.
3. Jalur Prestasi
   Seleksi masuk UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta melalui jalur tanpa tes bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat yang mempunyai keahlian dan prestasi tertentu, seperti hafal Al-Qur'an minimal 26 juz, juara 1 qari nasional, dan juara 1 olimpiade sains nasional.

Prosedur dan persyaratan jalur Mandiri dapat diakses melalui laman: http://admisi.uin-suka.ac.id.

B. Registrasi Mahasiswa

Peserta seleksi yang dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa baru FEBI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta harus mendaftarkan diri (registrasi) dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Melakukan pembayaran biaya pendidikan di bank yang telah ditunjuk UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada waktu yang telah ditetapkan (dengan menunjukkan Kartu Peserta/Nomor Ujian).
2. Mengisi Data Pribadi Mahasiswa di laman http://akademik.uin-suka.ac.id.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

3. Menyerahkan berkas registrasi berupa:
    a. Bukti pembayaran (asli) biaya pendidikan dari bank yang ditetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
    b. Menyerahkan fotokopi Ijazah SMA/SMK/MA/MAK/Kejar Paket C yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah/Madrasah/Pejabat yang berwenang.
    c. Fotokopi Kartu Identitas Diri (KTP/SIM/Kartu Keluarga) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
    d. Surat keterangan berkelakuan baik dari kepala sekolah
    e. Surat Pernyataan kesanggupan mentaati semua peraturan/kode etik mahasiswa yang harus ditandatangani oleh calon mahasiswa baru di atas materai 10.000 (sepuluh ribu rupiah).
    f. Surat Pernyataan kesanggupan membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT).
    g. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Poliklinik UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
    h. Warga Negara Indonesia Keturunan Asing wajib menyerahkan fotokopi Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) dan fotokopi Akte Kelahiran yang telah disahkan oleh yang berwenang dengan menunjukkan aslinya.
    i. Warga Negara Asing menyerahkan fotokopi paspor dan surat ijin Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI/Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI.
    j. Calon mahasiswa yang telah bekerja menyerahkan Surat Izin Belajar dari pimpinan instansi tempat bekerja.
4. Pengambilan foto dan sidik jari untuk kemudian mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

C. Herregistrasi Mahasiswa

Setiap awal semester, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lain pada FEBI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta wajib mendaftar ulang (herregistrasi) sesuai jadwal yang tercantum dalam Kalender Akademik UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Membayar biaya pendidikan 1 (satu) semester yang akan berlangsung.
2. Melakukan pembaharuan data pribadi mahasiswa secara *online* di laman http://akademik.uin-suka.ac.id.
3. Mengisi KRS secara *online* di laman http://akademik.uin-suka.ac.id (mahasiswa semester 1 dan 2 diberlakukan sistem paket).
4. Mencetak KRS yang sudah disahkan oleh dosen penasihat akademik secara online.

Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi pada waktunya secara otomatis akan diberikan status cuti akademik oleh sistem. Bagi mahasiswa yang telah melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) namun tidak melengkapi proses herregistrasi maka status mahasiswa tersebut tetap dianggap aktif dan semester diperhitungkan sebagai masa studi serta uang yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.

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

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga memberikan nomor identitas kepada setiap mahasiswa yang disebut dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Nomor Induk Mahasiswa berjumlah 11 digit dengan uraian sebagai berikut:

Digit	Keterangan
Pertama dan Kedua	Tahun Masuk
Ketiga	Jenjang Studi
	1 = Sarjana
	2 = Magister 3 = Doktor
Keempat dan Kelima	Kode Fakultas
	08 = FEBI
Keenam dan Ketujuh	Kode Program Studi
	01 = Ekonomi Syariah 02 = Perbankan Syariah 03 = Manajemen Keuangan Syariah 04 = Akuntansi Syariah
Kedelapan	1 = Program Reguler Kelas A Semester Ganjil
	2 = Program Reguler Kelas A Semester Genap
	3 = Program Reguler Kelas B Semester Ganjil
	4 = Program Reguler Kelas B Semester Genap

Digit	Keterangan
	5 = Program Kerjasama Semester Ganjil
	6 = Program Kerjasama Semester Genap
	7 = Program Mahasiswa Asing Ganjil
	8 = Program Mahasiswa Asing Genap

Contoh NIM Prodi S-1 : 24108010013

24	**=**	**Tahun masuk**
1	=	Jenjang S1
08	=	Kode Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
01	=	Kode Program Studi 01 = Ekonomi Syariah 02 = Perbankan Syariah 03 = Manajemen Keuangan Syariah 04 = Akuntansi Syariah
0013	=	Nomor Urut Mahasiswa Prodi

Contoh NIM Prodi S-2 : 24208011025

24	**=**	**Tahun masuk**
2	=	Jenjang S2
08	=	Kode Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
011	=	Kode Program Studi 011 = Ekonomi Syariah Semester Gasal 012 = Ekonomi Syariah Semester Genap
025	=	Nomor Urut Mahasiswa Prodi

Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berfungsi sebagai kartu identitas mahasiswa. Kartu tersebut wajib dibawa pada saat mengikuti proses akademik di UIN Sunan Kalijaga. Di samping sebagai kartu identitas, KTM juga berfungsi sebagai Kartu Anggota Perpustakaan. Masa berlaku KTM adalah 8 semester untuk program S1 dan apabila studi belum selesai maka KTM dapat diperpanjang setiap semester sampai dengan 14 semester. Apabila KTM hilang, rusak atau telah habis masa berlaku mahasiswa dapat mengajukan KTM Pengganti/Perpanjangan dengan prosedur pengajuan sebagai berikut:

1. KTM Hilang:
   a. Membayar ke bank yang telah ditentukan dengan mengisi kode pembayaran.
   b. Menyerahkan Kwitansi Biaya Pengganti KTM ke Layanan Terpadu Gd. Rektorat Lama (Gedung Wahab Hasbullah). Lt. 1.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2. KTM Perpanjangan (habis masa berlaku) atau Rusak:
    a. Menyerahkan KTM habis masa berlaku atau Rusak.
    b. Melampirkan kwitansi biaya Pengganti KTM.
    c. Semua persyaratan diserahkan di Layanan Terpadu Gd. Rektorat Lama (Gedung Wahab Hasbullah) Lt. 1.
    d. Masa berlaku Perpanjangan KTM adalah 1 (satu) Semester dan selanjutnya dapat mengajukan kembali sampai masa studinya habis.

E. Rangkap Kuliah di Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa tidak diperkenankan merangkap kuliah di perguruan tinggi lain, kecuali program *double degree*. Merangkap kuliah di perguruan tinggi lain akan menyebabkan transaksi akademik mahasiswa tersebut tidak dapat dilaporkan dalam PD-DIKTI sehingga mahasiswa harus memilih salah satu perguruan tinggi tersebut.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

BAB III
PROSES PENDIDIKAN

A. Satuan Waktu Pendidikan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga dalam menyelenggarakan pendidikan menggunakan satuan waktu semester. Dalam satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yaitu Semester Gasal dan Semester Genap. Satuan waktu kegiatan dalam satu semester, paling sedikit 16 (enam belas) kali pertemuan yang didalamnya termasuk Ujian Tengah Semester (UTS)/Penilaian Tengah Semester (PTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)/Penilaian Akhir Semester (PAS).

B. Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Pengertian

Menurut Permendikbudristek No 53 Tahun 2023, pada pasal Pasal 15 ayat 1, Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

Sistem Kredit Semester dimaksudkan untuk mengakomodasikan adanya perbedaan minat, bakat, dan kemampuan antara mahasiswa yang satu dengan yang lain, sehingga cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi maupun komposisi kegiatan studi untuk memenuhi beban studi yang diwajibkan tidak harus sama bagi setiap mahasiswa, meskipun mereka duduk dalam jenjang yang sama.

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

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2. Tujuan

Tujuan pokok Sistem Kredit Semester adalah:

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

3. Satuan Kredit Semster (SKS)

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

a. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
   1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
   2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
   3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
b. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
   1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
   2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
c. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
d. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

C. Beban dan Masa Studi

1. Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk penyelesaian studi pada program Sarjana paling sedikit 144 sks dan maksimal 160 sks yang terdiri dari mata kuliah wajib dan pilihan.
2. Jumlah mata kuliah wajib dan pilihan yang harus diambil oleh mahasiswa ditentukan oleh masing-masing program studi.
3. Masa Studi program sarjana diselenggarakan dalam waktu 8 (delapan) semester dengan batas waktu maksimal masa studi adalah 14 semester.
4. Cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa.
5. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan dalam jangka waktu maksimal 14 semester, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal atau *Drop Out* (DO).

D. Perkuliahan

1. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

a. Setiap awal semester, mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* sesuai dengan kalender akademik. Bagi mahasiswa semester I pengisian KRS dilakukan oleh tenaga kependidikan fakultas.

b. Sebelum Pengisian KRS Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Penasihat Akademik sesuai jadwal yang ditentukan oleh DPA Program Studi masing-masing.

c. Pengambilan matakuliah berprasyarat harus sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada Program Studi masing-masing.

d. KRS berfungsi sebagai kartu ujian baik UTS/PTS, UAS/PAS maupun munaqasyah.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2. Pengambilan Jumlah SKS

a. Ketentuan Umum

1) Mahasiswa baru (semester I dan II) mengambil jumlah sks sesuai paket matakuliah masing-masing Program Studi.

2) Mahasiswa aktif mulai Semester III (tiga) dapat mengambil jumlah sks sesuai IP (Indeks Prestasi) semester n-1 (sebelumnya). Beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut:

IP Semester 3,00 ke atas : maksimal 24 sks
IP Semester 2,50 - 2,99 : maksimal 22 sks
IP Semester 2,00 - 2,49 : maksimal 20 sks
IP Semester 1,50 -1,99 : maksimal 18 sks
IP Semester < 1,50 : maksimal 16 sks

3) Mahasiswa yang aktif kembali dari cuti akademik pengambilan jumlah sks-nya didasarkan pada IP semester terakhir.

4) Kesalahan dalam pengisian KRS (*input* KRS) menjadi tanggung jawab mahasiswa.

b. Mahasiswa yang mengambil Kuliah Kerja Nyata (KKN) reguler pada semester yang sama tidak diperbolehkan mengambil matakuliah, kecuali skripsi atau tugas akhir.

E. Praktikum

1. Ketentuan Umum

a. Praktikum diselenggarakan untuk memenuhi kemampuan mahasiswa menerapkan konsep yang telah dipelajari di kelas ke dalam situasi nyata. Serta mengembangkan keterampilan praktis untuk memperkuat pemahaman melalui pengalaman langsung dalam konteks ekonomi dan bisnis Islam.

b. Praktikum ini berorientasi pada penguasaan kemampuan mahasiswa dalam bidang ilmu sesuai dengan program studi mahasiswa. Adapun praktikum yang ditawarkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga adalah Praktikum Statistik, Ekonometrika, Perbankan Syariah, Pasar Modal, Sertifikasi 1, Sertifikasi 2, Akuntansi Pengantar, Akuntansi Keuangan Menengah,

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Akuntansi Manufaktur, Akuntansi Keuangan Syariah, Komputer Akuntansi dan Praktikum Audit.

2. Pelaksanaan Praktikum

Pelaksanaan praktikum di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga menyesuaikan dengan program studi. Berikut adalah praktikum pada masing-masing program studi:

a. Program Studi Ekonomi Syariah

1) Praktikum Statistik
2) Praktikum Ekonometrika
3) Praktikum Pasar Modal
4) Praktikum Perbankan Syariah.

b. Program Studi Perbankan Syariah

1) Praktikum Statistik
2) Praktikum Perbankan Syariah
3) Sertifikasi 1
4) Sertifikasi 2

c. Manajemen Keuangan Syariah

1) Praktikum Statistik
2) Praktikum Ekonometrika
3) Praktikum Pasar Modal
4) Praktikum Perbankan Syariah

d. Akuntansi Syariah

1) Praktikum Akuntansi Pengantar
2) Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah
3) Praktikum Akuntansi Manufaktur
4) Praktikum Statistik
5) Akuntansi Keuangan Syariah
6) Praktikum Komputer Akuntansi
7) Praktikum Audit

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

3. Persyaratan Pendaftaran Praktikum

Persyaratan bagi mahasiswa untuk mengambil praktikum adalah sebagai berikut:

a. Input mata praktikum hanya diperkenankan untuk mata praktikum yang ditawarkan pada masing-masing angkatan.
b. Mahasiswa tidak diperkenankan mengambil mata praktikum semester di atasnya. (contoh: Mahasiswa semester 3 input praktikum semester 5)
c. Jika terdapat mahasiswa yang input mata praktikum selain yang ditawarkan pada semester angkatannya, secara otomatis akan mendapatkan **NILAI E** dan tidak akan mendapatkan sertifikat.
d. Mahasiswa yang belum lulus praktikum, dapat mengambil ulang praktikum pada tahun berikutnya.

4. Jumlah Pertemuan Praktikum

Total pertemuan selama satu semester adalah 14 pertemuan (termasuk ujian/post-test di akhir semester).

5. Kelulusan Praktikum

a. Persentase kehadiran minimal 75% dari total 14 pertemuan.
b. Nilai lulus minimal C.

Ketentuan lebih detil terkait pelaksanaan praktikum diatur dalam pedoman tersendiri.

F. Program BHTQ (Baca Tulis dan Hafalan Qur'an serta Praktik Ibadah)

1. Ketentuan Umum

a. BTHQ (Baca Tulis dan Hafalan Qur'an serta Praktik Ibadah) merupakan kegiatan pengembangan karakter Islam di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga. Kegiatan ini bersifat WAJIB bagi seluruh mahasiswa semester 2 (dua).
b. Sertifikat kelulusan BTHQ menjadi salah satu prasyarat untuk mendaftar **Seminar Proposal Skripsi.**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2. Pelaksanaan BTHQ

a. Pre-test

1) Pre-test BTHQ dilakukan di pertemuan pertama (di awal semester) dengan tujuan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa sementara.
2) Kelulusan Pre-Test

   LULUS: skor ≥ 75 (tidak perlu mengikuti kelas BTHQ lagi selama 1 semester dan berhak mendapatkan sertifikat kelulusan BTHQ)

   TIDAK LULUS: skor < 75 (WAJIB mengikuti kelas BTHQ selama 1 semester)

b. Total Pertemuan

Total pertemuan selama satu semester adalah 14 pertemuan (termasuk ujian/post-test di akhir semester)

c. Skor Kelulusan

1) Skor kelulusan post-test (ujian di akhir semester) adalah minimal 75.
2) Persentase kehadiran minimal 75% dari total 14 pertemuan.
3) Mahasiswa yang LULUS akan mendapatkan sertifikat kelulusan dari Laboratorium Bahasa.
4) Mahasiswa yang TIDAK LULUS dapat mengikuti ujian ulang di Laboratorium Agama UIN Sunan Kalijaga sebagai mitra resmi yang telah bekerja sama dengan Laboratorium Bahasa.

G. Program *Bridging Course* Bahasa Inggris

1. Ketentuan Umum

a. Program *Bridging Course* Bahasa Inggris merupakan kegiatan pengembangan kompetensi bahasa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga.
b. Kegiatan ini bersifat WAJIB bagi seluruh mahasiswa semester 3 dan 4.
c. Sertifikat kelulusan *Bridging Course* Bahasa Inggris menjadi salah satu prasyarat untuk mendaftar **Ujian Munaqosyah Skripsi.**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2. Pelaksanaan

a. *Bridging Course* Bahasa Inggris dilakukan dalam 2 semester, yaitu semester 3 dan semester 4.

b. Materi Pembelajaran

- Semester 3: *reading* dan *writing*
- Semester 4: *listening* dan *speaking*

c. Total Pertemuan

Total pertemuan selama 1 semester adalah 14 pertemuan (termasuk ujian/post test di akhir semester).

d. Penilaian

1) Skor akhir merupakan akumulasi nilai di semester 3 dan semester 4.
2) Skor akhir dikonversi dalam bentuk skor TOEFL.

e. Syarat Kelulusan

1) Skor akhir (ujian di akhir semester) adalah minimal 450.
2) Persentase kehadiran minimal 75% dari total 14 pertemuan.
3) Mahasiswa yang LULUS akan mendapatkan sertifikat kelulusan dari Laboratorium Bahasa.
4) Mahasiswa yang TIDAK LULUS diperkenankan mengikuti ujian ulang (TOEC) secara mandiri (menanggung biaya ujian sendiri) sampai mencapai skor minimal 450 di Pusat Bahasa UIN Sunan Kalijaga. Sertifikat kelulusan dari Pusat Bahasa dapat digunakan untuk meminta Surat Keterangan Lulus *Bridging Course* dari Laboratorium Bahasa.

H. Program *Bridging Course* Bahasa Arab

1. Ketentuan Umum

a. Program *Bridging Course* Bahasa Arab merupakan kegiatan pengembangan kompetensi bahasa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga.
b. Kegiatan ini bersifat WAJIB bagi seluruh mahasiswa semester 3.
c. Sertifikat kelulusan *Bridging Course* Bahasa Arab menjadi salah satu prasyarat untuk mendaftar **Ujian Munaqosyah Skripsi.**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2. Pelaksanaan

a. *Bridging Course* Bahasa Arab dilakukan pada semester 3.

b. Total Pertemuan

Total pertemuan selama 1 semester adalah 14 pertemuan (termasuk ujian/post test di akhir semester).

c. Syarat Kelulusan

1) Skor akhir (ujian di akhir semester) adalah minimal 400.
2) Persentase kehadiran minimal 75% dari total 14 pertemuan.
3) Mahasiswa yang LULUS akan mendapatkan sertifikat kelulusan dari Laboratorium Bahasa.
4) Mahasiswa yang TIDAK LULUS diperkenankan mengikuti ujian ulang (IKLA) secara mandiri (menanggung biaya ujian sendiri) sampai mencapai skor minimal 400 di Pusat Bahasa UIN Sunan Kalijaga. Sertifikat kelulusan dari Pusat Bahasa dapat digunakan untuk meminta Surat Keterangan Lulus Bridging Course dari Laboratorium Bahasa.

I. Kurikulum

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memberlakukan Kurikulum yang mengacu pada dengan memperhatikan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dengan mengintegrasikan dan menginterkoneksikan ilmu keislaman dan ilmu umum.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 35 ayat 2 mengamanatkan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum Pendidikan Tinggi merupakan amanah institusi yang harus senantiasa diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan IPTEKS yang dituangkan dalam Capaian Pembelajaran.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Kurikulum merupakan nyawa dari suatu program pembelajaran sehingga keberadaannya memerlukan rancangan, pelaksanaan serta evaluasi secara dinamis sesuai dengan perkembangan zaman, kebutuhan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) serta kompetensi yang dibutuhkan olehmasyarakat, maupun pengguna lulusan perguruan tinggi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, rumusan capaian pembelajaran tercakup dalam salah satu standar yaitu Standar Luaran Pendidikan (Standar Kompetensi Lulusan) sebagaimana tercantum pada pasal 6 ayat (1) yang dituliskan sebagai berikut: "Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi". Dalam Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 pada Pasal 7, Capaian pembelajaran lulusan untuk program studi mencakup kompetensi yang meliputi:

a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Sedangkan pada pasal 9 butir e juga dijelaskan bahwa kompetensi utama lulusan program Sarjana (S1) meliputi minimal:

1. Menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
2. Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.

Kurikulum Fakultas Ekonomi dan Bisnis UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta juga mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Kebijakan ini memberikan

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

hak/kesempatan kepada mahasiswa untuk mengambil 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS menempuh pembelajaran di luar program studi pada Perguruan Tinggi yang sama dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran program studi di perguruan Tinggi yang berbeda. Bentuk kegiatan pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi meliputi: 1) Pertukaran Pelajar, 2) Magang/Praktek Kerja, 3) Asisten Mengajar di Satuan Pendidikan, 4) Penelitian/Riset, 5) Proyek Kemanusiaan, 6) Kegiatan Wirausaha, 7) Studi/Proyek Independen, 8) Membangun Desa/KKN Tematik dan 9) Moderasi Beragama. Penjelasan lebih lanjut terkait kurikulum akan diatur dalam Buku Kurikulum OBE masing – masing Program Studi.

J. Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

1. Rencana Pembelajaran Semester adalah dokumen program pembelajaran yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang ditetapkan, sehingga harus dapat ditelusuri keterkaitan dan kesesuaian dengan konsep kurikulumnya.
2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dalam fakultas atau program studi.
3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) harus mempertimbangkan ranah integrasi-interkoneksi,
4. *Outline* matakuliah dari Rencana Pembelajaran Semester (RPS) disampaikan kepada mahasiswa pada awal pertemuan perkuliahan.
5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat:
   a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
   b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
   c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
   d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang dicapai;

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

e. metode pembelajaran;
f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
i. daftar referensi yang digunakan.

7. Ketentuan terkait RPS mengacu pada panduan penyusunan kurikulum OBE.

K. Penyusunan Bahan Ajar

Bahan ajar merupakan segala bentuk bahan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang digunakan untuk membantu dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran dan menjadi bahan untuk dipelajari oleh mahasiswa dalam rangka mencapai capaian pembelajaran yang telah ditentukan. Bahan ajar berisikan seperangkat materi yang disusun secara sistematis sehingga dosen dan mahasiswa dapat menggunakannya dalam proses pembelajaran dalam suasana dan lingkungan yang nyaman untuk belajar. Melalui bahan ajar yang tersusun sistematis, setiap mahasiswa dapat belajar secara efektif untuk memahami dan menerapkan norma (aturan, sikap dan nilai-nilai), melakukan tindakan/keterampilan motorik, serta menguasai pengetahuan.

Bahan ajar dapat berbentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, job sheet yang disusun oleh dosen pengampu matakuliah dan dibagikan kepada mahasiswa pada awal proses perkuliahan. Di bawah ini diuraikan pengertian bahan ajar dimaksud:

1. Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebar luaskan.
2. Diktat adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh dosen mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.
3. Modul adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh dosen matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.

4. Petunjuk praktikum adalah pedoman pelaksanaan praktikum yang berisi tata cara, persiapan, pelaksanaan, analisis data pelaporan. Pedoman tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok dosen yang menangani praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
5. Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.
6. Alat bantu adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
7. Audio visual adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
8. Naskah tutorial adalah bahan rujukan untuk kegiatan rujukan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh dosen mata kuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.

L. Kontrak Belajar

Kontrak belajar merupakan kesepakatan yang sengaja dibuat oleh mahasiswa dan dosen dalam kelas secara tertulis untuk menjamin terlaksananya kegiatan perkuliahan yang tertib dan kondusif. Kontrak belajar berisi jadwal kuliah, presensi atau daftar kehadiran, kedisiplinan waktu, sistem penilaian, masalah tugas-tugas hingga ketertiban berpakaian dalam kelas saat mengikuti perkuliahan. Kontrak belajar dilaksanakan pada hari pertama proses perkuliahan.

Tingkat keefektifan kontrak belajar ini diukur dari bagaimana dosen dan mahasiswa mematuhi peraturan yang telah dibuat bersama. Karena itu dibutuhkan satu kerja sama yang baik antara dosen dan mahasiswa untuk mewujudkan sistem pembelajaran dalam perkuliahan yang kondusif.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

M. Proses Pembelajaran

Proses perkuliahan menggunakan strategi *active learning* yang menempatkan dosen sebagai fasilitator dan mahasiswa sebagai subyek pembelajaran yang menuntut mahasiswa belajar secara kreatif dan mandiri. Pembelajaran bukan hanya berlangsung di kelas saja, melainkan perlu dikembangkan dengan model-model pembelajaran di luar kelas dengan memanfaatkan seluruh sumber belajar yang ada lingkungan sekitar misalnya perpustakaan, laboratorium, museum, alam sekitar dan masyarakat.

Ruang lingkup proses perkuliahan meliputi: kegiatan pra-kuliah, persiapan perkuliahan, pelaksanaan perkuliahan dan evaluasi perkuliahan.

1. Kegiatan pra-kuliah mencakup:

a. Semua mahasiswa baru wajib mengikuti Sosialisasi Pembelajaran (SOSPEM) di Perguruan Tinggi, Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK), *User Education*, Sosialisasi Sistem Informasi Akademik (SIA), *Studium General* dan Pelatihan *Information and Communications Technology* (ICT) di awal semester ganjil.

b. Sosialisasi Pembelajaran (SOSPEM) dan Pengenalan Budaya Akademik. Kegiatan SOSPEM dilaksanakan oleh Fakultas di bawah koordinasi Wakil Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, sedangkan PBAK dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerja.

c. Studium *General*

Kegiatan ini bersifat akademik yang bertujuan membuka dan memberikan pemikiran-pemikiran pendahuluan dan pengembangan dalam bidang ekonomi dan bisnis Islam. Kegiatan yang wajib diikuti seluruh mahasiswa ini dilakukan pada awal semester gasal pada masing-masing program studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2. Persiapan Perkuliahan

Paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai Dosen Penasihat Akademik dapat melaksanakan bimbingan atas rencana studi sesuai jadwal yang ditentukan secara *online*.

3. Pelaksanaan Perkuliahan mencakup:

Perkuliahan dalam satu semester dilaksanakan paling sedikit 16 minggu, termasuk UTS/PTS dan UAS/PAS.

a. Pada kuliah pertama, dosen pengampu menjelaskan Rencana Pelaksanaan Perkuliahan (RPS), sistem evaluasi dan kontrak belajar secara tertulis.
b. Pada setiap pertemuan kuliah, mahasiswa wajib mengisi daftar hadir kuliah.
c. Kuliah umum diselenggarakan oleh Program Studi minimal 1 (satu) kali tiap semester dengan topik yang dianggap sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi yang bersangkutan.
d. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan, Kuliah Kerja Lapangan dan Kerja Praktek dikoordinir oleh Fakultas masing-masing.
e. Perkuliahan dalam satu semester dilaksanakan paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk evaluasi/ujian tengah semester dan evaluasi/ujian akhir semester dengan tatap muka 50 menit per minggu untuk setiap 1 sks matakuliah.

4. Evaluasi Proses Perkuliahan

a. Setiap akhir perkuliahan mahasiswa diwajibkan mengisi Kuisioner Penilaian Mahasiswa terhadap Efektifitas Pembelajaran dan beban belajar pada masing-masing matakuliah secara online. Masa pengisian kuesioner tersebut dibuka sejak 3 minggu sebelum perkuliahan berakhir sampai perkuliahan berakhir.
b. Kuesioner Penilaian Mahasiswa terhadap efektivitas pembelajaran akan menjadi salah satu bahan bagi Program Studi untuk perbaikan perkuliahan semester berikutnya.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

N. Penilaian

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

Penilaian pembelajaran mencakup penilaian terhadap proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar. Penilaian Proses Pembelajaran dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran. Adapun Penilaian Hasil belajar dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan akhir mahasiswa setelah mengikuti proses pembelajaran.Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaia n, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, komponen penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Penilaian yang dijabarkan di bawah ini adalah penilaian yang dilakukan terhadap mahasiswa yang menggunakan kurikulum yang mengacu pada KKNI, SNPT dan OBE.

Penjabaran Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Prinsip Penilaian

No	Prinsip Penilaian	Pengertian
1	Valid	Penilaian didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur. Validitas adalah prinsip penilaian yang menunjukkan kesesuaian aspek dan nilai yang hendak diukur.
2	Reliabel	Konsisten atau reliable adalah prinsip dimana penilaian menunjukkan hasil yang sama meskipun diukur berulang-ulang. Prinsip ini dapat dipenuhi dengan menggunakan instrumen yang handal dalam hal ini berarti hasil penilaian yang ditunjukkan tidak dipengaruhi oleh kondisi dan waktu pelaksanaan penilaian. Aspek ini memberikan jaminan bahwa nilai yang hendak diukur melekat pada objek yang diukur bukan berdasarkan keadaan dan kondisi nilai tersebut diukur.
3	Transparan	Merupakan penilaian yang prosedur dan hasil pe-nilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
4	Akuntabel	Merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
5	Berkeadilan	Penilaian yang memastikan bahwa semua mahasiswa memiliki kesempatan yang sama untuk menunjukkan pemahaman dan kemampuan mereka
6	Objektif	Merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati atara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
7	Edukatif	Merupakan penilaian yang memotivasi

No	Prinsip Penilaian	Pengertian
		mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; meraih capaian pembelajaran lulusan.

2. Teknik dan Instrumen Penilaian

a. Teknik Penilaian

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

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

1) Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
2) Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar, dan ujian skripsi. Sedangkan secara tidak langsung, misalnya dengan menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.
3) Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi,

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

praktek lapangan, dan lain-lain yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan keterampilannya.

3. Instrumen Penilaian

Instrumen penilaian dilakukan dengan rubrik dan portofolio. Penjelasan detail di buku pedoman akademik universitas.

4. Mekanisme dan Prosedur Penilaian

Terkait mekanisme dan prosedur penilaian mengacu pada buku pedoman akademik universitas.

5. Pelaporan Penilaian

Mekanisme pelaporan penilaian diatur sebagai berikut:

a. Penilaian hasil belajar dilakukan dalam rentang waktu satu semester.
b. Untuk memperoleh nilai akhir mata kuliah, mahasiswa harus memenuhi kehadiran minimal 75% dari jumlah pertemuan yang diselenggarakan.
c. Tidak ada evaluasi/ujian susulan dalam bentuk apapun kecuali:
    1) Mahasiswa sakit keras, diopname, dengan bukti opname dari rumah sakit.
    2) Musibah *force majeur*, dengan bukti surat dari pemerintah setempat.
    3) Anggota keluarga inti meninggal dunia, dengan bukti surat kematian dari desa/kelurahan.
    4) Mendapat tugas secara tertulis dari fakultas atau UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
d. Mekanisme ujian susulan ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah dengan disetujui oleh Ketua Program Studi dan diketahui Wakil Dekan Bidang Akademik.
e. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah yang dinyatakan bentuk nilai huruf yang dikonversikan dari nilai angka dengan kategori sebagai berikut:

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

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

6. Perubahan Nilai

a. Mahasiswa dapat mengajukan keluhan nilai kepada Pengelola Program Studi dengan mengisi formulir ketidakpuasan nilai setelah diumumkan.

b. Nilai dapat berubah apabila:

1) alasan yang dikeluhkan benar, nilai dapat berubah sesuai dengan koreksi dosen pengampu.

2) keluhan tidak benar/mengada-ada, dosen pengampu berhak menurunkan nilai minimal 1 (satu) interval.

c. Perubahan nilai atas inisiatif dosen hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Pengelola Program Studi, yang selanjutnya disampaikan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik.

7. Penganuliran Nilai

a. Dosen pengampu atau tim yang dibentuk oleh Dekan dapat menganulir nilai mata kuliah bagi mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam proses perkuliahan. Bentuk-bentuk kecurangan akademik diatur dalam pedoman etika dosen dan mahasiswa.

b. Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiarisme setelah ujian skripsi diharuskan menulis ulang skripsi dan nilai ujian skripsinya dianulir. Ketentuan terkait plagiarisme mengacu pada pedoman *ethical clearance* UIN Sunan Kalijaga.

c. Rektor berhak mencabut gelar Sarjana apabila mahasiswa di

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

kemudian hari terbukti melakukan plagiarisme setelah diwisuda. Proses pencabutan dilakukan setelah melakukan investigasi secara seksama dan terbukti secara meyakinkan adanya unsur plagiarisme sesuai aturan yang berlaku.

O. Pengulangan Mata Kuliah

1. Mata kuliah yang boleh diulang adalah mata kuliah yang nilainya B ke bawah.
2. Mata kuliah wajib yang TIDAK LULUS (Nilai < C), harus diulang sebagai syarat pendaftaran ujian tugas akhir.
3. Mahasiswa yang mengulang satu kali atau lebih untuk sebuah mata kuliah diberlakukan capaian nilai terbaik dari mata kuliah yang diulang tersebut.

P. Indeks Prestasi

1. Penilaian merupakan bagian dari proses pembelajaran yang berfungsi untuk mengevaluasi kemajuan dan kemampuan mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang dinyatakan dengan Indek Prestasi (IP).
2. Indeks Prestasi hasil belajar mahasiswa pada setiap semester disebut dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
3. Indeks Prestasi seluruh hasil belajar yang telah ditempuh mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir disebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
4. Penghitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dilakukan dengan rumus:

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

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Q. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan Program Sarjana di FEBI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta IPK minimal 3.0 dengan nilai minimal C.

R. Penghapusan Mata Kuliah

Penghapusan mata kuliah adalah penghilangan mata kuliah yang sudah ditempuh dan sudah mendapatkan nilai dari daftar transkrip akademik mahasiswa. Penghapusan mata kuliah dapat dilakukan apabila memenuhi 6 (enam) persyaratan berikut:

1. Alasan Penghapusan

a. Untuk meningkatkan nilai IPK pada saat mendaftar munaqosyah; atau

b. Terjadi perubahan kurikulum yang mengakibatkan:

1) terdapat mata kuliah yang sama atau memiliki kesamaan dari segi nama atau materi;

2) mata kuliah yang bernilai C ke bawah tidak tercantum pada kurikulum yang baru; atau

3) dampak lain yang muncul sebagai akibat perubahan kurikulum.

2. Jenis Mata Kuliah

a. Mata kuliah pilihan dapat dihapus berdasarkan alasan yang tercantum pada angka 1 di atas.

b. Mata kuliah wajib hanya dapat dihapus apabila terjadi perubahan kurikulum sebagaimana dimaksud pada angka 1.b di atas.

3. Waktu

Penghapusan mata kuliah hanya dapat dilakukan pada saat mahasiswa akan melakukan pendaftaran munaqasyah. Penghapusan mata kuliah di luar waktu tersebut tidak dibenarkan kecuali apabila terjadi perubahan kurikulum.

4. Wewenang penghapusan

Penghapusan mata kuliah harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi dan diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Proses penghapusan dilakukan oleh Kepala Bagian Tata Usaha/petugas lain yang diberikan izin untuk melakukan penghapusan.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

5. Jumlah sks

Jumlah sks mata kuliah setelah penghapusan tidak boleh kurang dari minimal sks yang dipersyaratkan untuk lulus pada setiap jenjang pendidikan sarjana (S- 1), atau jumlah sks minimal yang ditentukan oleh masing-masing program studi.

6. Prosedur penghapusan

Penghapusan mata kuliah mengikuti prosedur berikut:

a. Mahasiswa mengajukan permohonan penghapusan secara tertulis (format disiapkan oleh Fakultas) dengan mencantumkan identitas mahasiswa, nama mata kuliah, semester, kode dan jumlah sks mata kuliah yang akan dihapus beserta alasan penghapusan kepada Ketua Program studi;
b. Ketua program studi melakukan pengecekan atas usulan yang diajukan sebelum memberikan persetujuan/tidak menyetujui penghapusan mata kuliah;
c. Ketua program studi menyampaikan surat persetujuan/tidak menyetujui penghapusan mata kuliah kepada Wakil Dekan Bidang Akademik untuk dapat diproses penghapusannya;
d. Wakil Dekan Bidang Akademik menugaskan Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas untuk melakukan penghapusan; dan
e. Kepala Bagian Tata Usaha melakukan penghapusan mata kuliah dan menyampaikan kembali laporan penghapusan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Program Studi, serta mengarsip dokumen penghapusan.

Penghapusan mata kuliah yang tidak memenuhi 6 (enam) persyaratan di atas tidak dibenarkan. Mahasiswa harus mencermati secara seksama mata kuliah yang diusulkan untuk dihapus, karena mata kuliah yang sudah dihapus tidak dapat dikembalikan.

S. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan akademik di lapangan dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa S1 untuk mengembangkan kemampuan

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

berkehidupan masyarakat sesuai dengan kompetensi program studi masing-masing.

2. KKN adalah kegiatan akademik yang pelaksanaannya terkait dengan beberapa pihak termasuk: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M), Bagian Akademik, PTIPD, Poliklinik, Bagian Perencanaan, dan Bagian Keuangan dan Akuntansi.
3. Kegiatan KKN bersifat mengintegrasikan dan menginterkoneksikan berbagai aspek kemampuan untuk diaplikasikan dalam pengembangan masyarakat dengan bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
4. Secara teknis pelaksanaan KKN diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M), berkoordinasi dengan Fakultas dan unit kerja lainnya di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
5. Pelaksanaan KKN terdiri dari tiga model yaitu model KKN Reguler, model KKN Non-Reguler (Mandiri) dan KKN Konversi. KKN Reguler adalah Kegiatan Kuliah Kerja Nyata yang tema, lokasi, kelompok dan DPLnya ditetapkan oleh LPPM. Sedangkan KKN Non-Reguler (Mandiri) Kegiatan Kuliah Kerja Nyata yang tema, lokasi, kelompok dan DPLnya diusulkan oleh mahasiswa, dosen, fakultas, universitas, unit kegiatan mahasiswa dan pihak lain kepada LP2M.
6. Syarat mengikuti KKN adalah:
   a. Syarat mengikuti KKN Reguler adalah sebagai berikut:
      1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan.
      2) Mahasiswa telah menempuh minimal 110 sks dan telah lulus minimal 100 sks dari sks yang wajib ditempuh dengan nilai terendah adalah C.
      3) Mendaftar secara *online* sebagai peserta Pra KKN.
      4) Lulus Pembekalan KKN.
      5) Mendapatkan Surat Keterangan Sehat dari Klinik UIN Sunan Kalijaga.
      6) Mendaftar secara *online* dan mencantumkan KKN dalam KRS.
      7) Tidak boleh mengambil mata kuliah lain, kecuali skripsi atau tugas akhir.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

8) Sanggup ditempatkan di lokasi KKN manapun.

b. Syarat mengikuti KKN Non-Reguler/Mandiri adalah sebagai berikut :

1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang berjalan.
2) Mahasiswa telah lulus minimal 120 sks dari sks yang wajib ditempuh dengan nilai terendah adalah C.
3) Mendaftar secara *online* sebagai peserta Pra KKN.
4) Lulus Pembekalan KKN.
5) Mendapatkan Surat Keterangan Sehat dari Poliklinik UIN Sunan Kalijaga.
6) Mendaftar secara *online* dan Mencantumkan KKN dalam KRS.
7) Mahasiswa boleh mengambil mata kuliah maksimal 12 sks termasuk KKN dan Skripsi pada semester berjalan.
8) Mahasiswa membentuk kelompok KKN sendiri yang terdiri dari 8-10 mahasiswa (minimal terdiri dari 2 Fakultas dan 3 Program Studi).
9) Mahasiswa boleh mengusulkan lokasi KKN dan DPL.
10) Bentuk-bentuk KKN Non-Reguler lainnya akan diatur lebih lanjut oleh LP2M.

7. Mahasiswa yang mengambil Kuliah Kerja Nyata (KKN) pada semester yang sama tidak diperbolehkan mengambil matakuliah, kecuali skripsi atau tugas akhir.

T. Praktek Kerja Lapangan

1. PKL merupakan kegiatan akademik yang diwajibkan kepada mahasiswa pada jurusan/program studi tertentu yang berfungsi sebagai pemberian pengalaman langsung berkaitan dengan bidang keilmuannya.
2. PKL bertujuan mengembangkan dan mempraktekkan ilmunya dalam masa pendidikan pada program studinya .
3. Penyelenggaran PKL diatur dalam pedoman tersendiri.

U. Skripsi/Tugas Akhir

Skripsi/Tugas Akhir merupakan karya tulis ilmiah yang dikerjakan mahasiswa menjelang akhir studinya. Karya tulis ini dapat berupa hasil kegiatan penelitian, studi literatur, studi kasus dan/atau perancangan

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

dengan melakukan analisis keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing prodi.

Penyusunan Skripsi/tugas akhir terdiri dari tahap proposal, tahap penelitian dan penulisan, tahap ujian skripsi/tugas akhir (*munaqosyah*).

1. Tahap Proposal

a. Mahasiswa mengajukan tema/topik skripsi/tugas akhir kepada ketua program studi atas persetujuan Dosen Penasihat Akademik dengan mengisi formulir Pengajuan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir setelah memenuhi persyaratan:
   1) Telah lulus minimal 100 sks dengan IPK ≥3,00;
   2) Mencantumkan Skripsi/Tugas Akhir atau nama matakuliah lain yang ditentukan oleh program studi dalam KRS;
   3) Sudah menempuh mata kuliah metodologi penelitian;
   4) Tidak berstatus cuti akademik.
   5) Telah lulus Baca Tulis Hafal al Quran (BTHQ) dan Praktik Ibadah dengan bukti sertifikat dari Laboratorium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
   6) Telah lulus hafalan minimal Quran Surat 86-114 yang dibuktikan dengan sertifikat dari Laboratorium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam. Mulai angkatan 2018 mahasiswa wajib memiliki hafalan Quran Surat di Juz 30.

b. Setelah semua syarat pengajuan tema/topik skripsi/tugas akhir terpenuhi, Ketua Program Studi melakukan persetujuan dan menentukan dosen pembimbing yang memiliki kompetensi sesuai dengan tema/topik skripsi.

c. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan pembimbing dalam hal materi penelitian, penentuan judul penelitian, penyusunan proposal penelitian

d. Pembimbing memberikan persetujuan proposal untuk diseminarkan.

e. Ketua Program Studi menetapkan jadwal seminar proposal skripsi/tugas akhir.

f. Mahasiswa mempresentasikan proposalnya pada seminar proposal setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh fakultas/program studi.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

g. Untuk seminar proposal skripsi/ tugas akhir disyaratkan telah lulus praktikum sesuai prodi masing-masing dibuktikan dengan sertifikat praktikum.

2. Tahap Penelitian dan penulisan

a. Mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan masukan seminar dan menyelesaikan penulisan skripsi/tugas akhir dalam rentang 2 (dua) semester aktif sejak mata kuliah skripsi/tugas akhir dicantumkan dalam KRS.
b. Selama melakukan penelitian dan penulisan mahasiswa mendapat pendamping dan bimbingan dari Dosen Pembimbing Skripsi/tugas akhir.
c. Tata cara penulisan skripsi disesuaikan dengan teknik penulisan karya ilmiah pada umumnya atau ketentuan yang diberlakukan pada masing-masing Fakultas/Program Studi.
d. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan penulisan skripsi/tugas akhir pada rentang waktu 2 (dua) semester aktif terhitung sejak dicantumkan dalam KRS, diberi perpanjangan selama-lamanya 2 bulan. Jika sampai batas waktu tersebut belum selesai, mahasiswa harus mengganti judul skripsi dan memulai proses penulisan skripsi baru. Jika tidak selesai sampai dengan batas akhir masa studinya, maka mahasiswa diminta mengundurkan diri.

3. Tahap Ujian Skripsi/Tugas Akhir (Munaqosyah)

Ujian skripsi/tugas akhir adalah ujian akhir mahasiswa untuk menyelesaikan jenjang studi S-1 di hadapan tim penguji. Tim Penguji ditentukan oleh Program Studi. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat mengikuti Ujian Skripsi/Tugas Akhir (Munaqasyah) adalah sebagai berikut:

a. Telah memenuhi syarat minimal jumlah SKS mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan (selain skripsi/tugas akhir) yang ditentukan oleh Program Studi.
b. Telah lulus KKN.
c. Indeks Prestasi Komulatif minimal 3,00.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

d. Menyerahkan bukti telah menyelesaikan penulisan Skripsi/Tugas Akhir yang disetujui pembimbing yang jumlahnya sesuai ketentuan program studi.
e. Lulus Sosialisasi Pembelajaran (SOSPEM) dibuktikan dengan adanya sertifikat SOSPEM.
f. Telah mengikuti ujian kemampuan Bahasa berupa TOEC dan IKLA di Pusat Pengembangan Bahasa (P2B) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. TOEC dengan skor minimal 450, sedangkan untuk IKLA skor minimal 400 yang dibuktikan dengan sertifikat dari Pusat Pengembangan Bahasa (P2B) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Masa berlaku sertifikat adalah 24 bulan (dua tahun) sejak tanggal sertifikat dikeluarkan.
g. Wajib mengikuti program *Bridging Course* Bahasa Inggris dan Bahasa Arab di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga serta dinyatakan lulus dengan dibuktikan:
    1) Memiliki sertifikat kelulusan *Bridging Course* Bahasa Inggris dengan skor minimal 450 yang dikeluarkan oleh Laboratorium Bahasa.
    2) Memiliki sertifikat kelulusan Bridging Course Bahasa Arab dengan skor minimal 400 yang dikeluarkan oleh Laboratorium Bahasa.
h. Telah memiliki sertifikat ICT dengan nilai minimal B dari Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD).
i. Bukti upload jurnal online.
j. Menyerahkan fotokopi Ijazah SLTA/ STTB SLTA, dan Akte Kelahiran yang dimiliki sebagai dasar penulisan Ijazah.
k. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar dengan latar belakang merah berjas dan berdasi.
l. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh fakultas.
m. Melakukan pendaftaran munaqasyah secara online melalui laman http://akademik.uin-suka.ac.id/
n. Pelaksanaan ujian/munaqasyah diatur dan ditentukan oleh Kaprodi bersama Kabag TU Fakultas.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

4. Yudisium Online

Mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian skripsi/tugas akhir (*munaqasyah*) dan telah dinyatakan lulus wajib melakukan Yudisium *Online*. Yudisium *online* adalah proses penyelesaian semua persyaratan administrasi akademik secara *online* sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus dan berhak mengikuti wisuda.

Untuk dapat melakukan Yudisium *Online* mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Berstatus aktif pada saat mendaftar Yudisium *Online* (tidak sedang cuti atau habis masa studi).
b. Menyerahkan skripsi/tugas akhir dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* ke Fakultas.
c. Memproses surat keterangan bebas pustaka di UPT Pusat Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan cara mengunggah skripsi/tugas akhir dalam format pdf ke laman http://pustaka.uin-suka.ac.id/ dan menyerahkan *hardcopy* ke UPT Perpustakaan.
d. Mencetak Draft Ijazah dan Transkrip Akademik dari laman http://akademik.uin-suka.ac.id. http://akademik.uin-suka.ac.id/.
e. Mahasiswa harus memastikan telah menyelesaikan semua proses Yudisium *Online*.

5. Evaluasi Hasil Studi

Evaluasi hasil studi mahasiswa dilaksanakan setiap akhir semester untuk menilai kelayakan mahasiswa agar dapat melanjutkan studi atau menyelesaikan studi pada jurusan/prodi yang bersangkutan. Mahasiswa yang dinyatakan tidak layak melanjutkan studi berdasarkan data akademik dinyatakan putus studi atau *Drop Out* (DO). Evaluasi hasil studi berdasarkan pada semester aktif mahasiswa.

a. Evaluasi setiap Semester
   1) Evaluasi setiap semester dilakukan setiap berakhirnya semester berjalan meliputi matakuliah yang diambil oleh mahasiswa selama semester yang berlalu tersebut. Hasil evaluasi ini

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.

2) Evaluasi akhir semester jika mahasiswa memperoleh dari 3,00 maka mahasiswa tersebut secara otomatis diblokir oleh sistem sehingga tidak dapat membayar biaya pendidikan untuk semester berikutnya. Mahasiswa tersebut harus mengunduh/*download* Surat Peringatan dan menghadap Kaprodi untuk mendapat bimbingan Akademik. Selanjutnya mahasiswa menandatangani Bukti Tanda Terima Surat Peringatan di atas materai Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah) dan harus ditandatangani oleh Kaprodi dan Wakil Dekan I, kemudian diserahkan ke petugas Layanan Akademik (Layanan Terpadu) di gedung rektorat Lama pada saat herregistrasi untuk dibukakan blokir pembayaran.

b. Evaluasi Hasil Studi Empat Semester Pertama

1) Setelah **empat semester pertama**, mahasiswa bisa melanjutkan studi apabila lulus minimal 30 sks dengan IPK 3.0, jika tidak memenuhi IPK 3.0 diwajibkan membuat surat pernyataan bermaterai.

2) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi persyaratan di atas dikenakan sanksi pemutusan studi *Drop Out* (DO).

c. Evaluasi Delapan Semester

Pada akhir semester kedelapan, mahasiswa diharapkan telah memperoleh minimal 80 sks dengan IPK minimal 3,0. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan ini akan diberi peringatan terancam sanki putus studi/*drop out* (DO) 14 semester. Fakultas dapat memberikan perhatian khusus untuk memperlancar studi mahasiswa dimaksud.

d. Evaluasi Akhir Program

Jumlah sks yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa ditentukan oleh Program Studi. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Program Sarjana apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1) Telah menempuh semua matakuliah wajib dan pilihan yang dipersyaratkan;

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2) Telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi, dan dinyatakan lulus dalam Munaqasyah;
3) Memiliki IPK minimal 3,00.

V. Putus Studi (*Drop Out*)

Putus Studi atau *Drop Out* adalah pemberhentian atau pencabutan status kemahasiswaan atas diri mahasiswa sebelum dapat menyelesaikan pendidikan di UIN Sunan Kalijaga. Putus studi dapat disebabkan oleh beberapa faktor di antaranya adalah:

1. Sampai dengan semester 4 tidak dapat memenuhi minimal 30 sks dan nilai terendah C.
2. Tidak dapat menyelesaikan studi dalam jangka waktu 14 semester dengan IPK minimal 3,00.
3. Dikenakan sanksi atas pelanggaran yang diatur dalam kode etik mahasiswa.

W. Cuti Akademik

Cuti akademik adalah kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dan non akademik, baik intra maupun ekstra kurikuler dalam jangka waktu tertentu dengan alasan kesehatan, tidak dapat membayar biaya pendidikan atau karena musibah (*force majeur*). Cuti Akademik diberikan berdasarkan permohonan dari mahasiswa atau dikarenakan mahasiswa tidak melakukan herregistrasi (cuti secara sistem).

Adapun ketentuan Cuti Akademik adalah sebagai berikut:

a. Cuti akademik hanya diambil oleh mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan semester pertama.
b. Cuti akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester dalam rentang masa studi semester 2 s.d. 14 baik diambil secara berurutan atau berselang.
c. Cuti akademik dihitung sebagai masa studi.
d. Cuti akademik diajukan kepada Dekan pada saat sebelum memasuki semester berikutnya atau di awal semester.
e. Cuti akademik tidak dapat diberikan pada saat perkuliahan telah

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

dimulai. Mahasiswa yang mengalami sakit dalam jangka waktu lama atau alasan lain (yang dibenarkan dan disetujui oleh Dekan) sehingga tidak memungkinkan untuk memenuhi minimal 75% kehadiran dikecualikan dari ketentuan ini dengan syarat:

1) minimal berada pada semester 2
2) atas permohonan sendiri atau orang tua berdasarkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah atau swasta
3) tidak menuntut pengembalian UKT yang sudah dibayarkan.

f. Mahasiswa yang sudah selesai menjalani masa cuti wajib melakukan daftar ulang (herregistrasi)
g. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang (herregistrasi), dianggap mengambil cuti akademik (dicutikan secara sistem) apabila yang bersangkutan masih memiliki hak cuti.
h. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang (herregistrasi) setelah masa cuti selama 2 (dua) semester, dinyatakan/dianggap mengundurkan diri.
i. Semester cuti dihitung untuk penentuan kelulusan dengan predikat pujian (*cum laude*).

X. Wisuda

Wisuda adalah kegiatan seremonial yang diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah melakukan pendaftaran munaqasyah dan yudisium *online* melalui laman http://akademik.uin-suka.ac.id.
2. Mahasiswa telah dinyatakan lulus munaqasyah dan lulus pada Sidang Yudisium yang dilaksanakan oleh fakultas.
3. Mahasiswa berstatus lulus pada Sistem Informasi Akademik (SIA).
4. Melakukan pengisian data pribadi secara *online* ke laman http://akademik.uin-suka.ac.id/ dan memeriksa ulang kebenaran data tersebut.
5. Mencetak surat pernyataan kebenaran data wisuda, draf Ijazah dan draf Transkrip Akademik.
6. Menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan menunjukkan draf Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Pernyataan Kebenaran Data

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Wisuda, dan melakukan pengambilan foto di Kantor Layanan Terpadu (Rektorat Lama).

7. Menyerahkan draf Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Pernyataan kebenaran data wisuda di Fakultas.
8. Mengambil toga, undangan wisuda dan samir sesuai dengan jadwal di masing-masing Fakultas.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

BAB IV
LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Pelayanan Administrasi Akademik

Pengendalian administrasi akademik mahasiswa melalui Pusat Administrasi Universitas c.q. Biro AAKK (Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Kerjasama) dan Administrasi Fakutas c.q. Bagian Tata Usaha.

1. Pusat Administrasi Universitas melayani:
   a. Registrasi mahasiswa.
   b. Herregistrasi mahasiswa.
   c. Penerbitan Ijazah.
   d. Penyelenggaraan wisuda dan pendataan alumni.
2. Fakultas melayani:
   a. Penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran.
   b. Pengesahan Ijazah.
   c. Transkrip akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah
   d. Kegiatan penelitian dalam rangka kegiatan pembelajaran.
   e. Pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari program kurikuler.

B. Beasiswa

UIN Sunan Kalijaga menyediakan beasiswa baik yang bersumber dari Kemenag RI maupun dari pihak ke-3 (ketiga). Mahasiswa yang memperoleh beasiswa tersebut diwajibkan memenuhi ketentuan yang diatur oleh pihak pemberi beasiswa maupun UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Hal-hal terkait dengan beasiswa ditangani oleh Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Biro AAKK UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Adapun macam-macam beasiswa yang sudah berjalan selama ini antara lain sebagai berikut:

1. Beasiswa Bidik Misi, yaitu beasiswa yang diberikan oleh Kementerian Agama RI yang diperuntukkan bagi mahasiswa baru berprestasi secara akademik maupun non-akademik namun tidak mampu atau kurang mampu secara ekonomi.
2. Beasiswa BNI, BPD DIY, BI, BRI, dan BSM yaitu beasiswa dari bank yang diperuntukkan bagi mahasiswa berprestasi secara akademik, minimal

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

mulai semester 3 (tiga) dan maksimal semester 8 (delapan).

3. Beasiswa Hafidz Qur'an, yaitu beasiswa yang diberikan oleh Kementerian Agama RI yang diperuntukkan bagi mahasiswa yang hafal Al-Qur'an kategori 10 juz, 20 juz, dan 30 juz.
4. Beasiswa Prestasi Kementerian Agama RI yaitu beasiswa yang diberikan oleh Kementerian RI yang diperuntukkan untuk mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik maupun non akademik.
5. Beasiswa Prestasi Pionir, yaitu beasiswa yang diberikan oleh Kementerian Agama RI bagi mahasiswa yang mempunyai prestasi nasional yang diraih dalam ajang Pekan Ilmiah, Olahraga, Seni dan Riset.
6. Beasiswa Supersemar dan Supersemar Unggulan, yaitu beasiswa yang diberikan oleh Yayasan Supersemar yang diperuntukkan bagi mahasiswa berprestasi secara akademik, minimal mulai semester 3 (tiga) dan maksimal semester 8 (delapan).
7. Beasiswa Dikpora DIY yaitu beasiswa yang diberikan oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Daerah Istimewa Yogyakarta.
8. Beasiswa dari berbagai Pemerintah Daerah.
9. Beasiswa dari PT Djarum Kudus yaitu beasiswa yang diperuntukkan bagi mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik minimal Semester 2 (dua) dan maksimal Semester 8 (delapan).
10. Beasiswa Bank Indonesia
11. Beasiswa Laziz PLN
12. Beasiswa Prodi Keagamaan
13. Beasiswa Indonesia Bangkit (BIB) Kementerian Agama

C. Surat Keterangan

Mahasiswa yang menghendaki surat keterangan seperti surat keterangan lulus, surat keterangan sebagai mahasiswa aktif, dan surat keterangan lainnya dilayani dengan syarat dan ketentuan diatur oleh fakultas. Apabila surat keterangan mengharuskan diketahui atau ditandatangani oleh rektor atau pejabat di lingkungan universitas, maka surat keterangan tersebut harus diajukan oleh pimpinan Fakultas dengan melampirkan dokumen-dokumen yang diperlukan. Di antara surat keterangan yang diterbitkan oleh Fakultas dan Universitas adalah:

1. Surat Keterangan Aktif Kuliah

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Mahasiswa yang memerlukan Surat Keterangan Aktif Kuliah untuk keperluan pada institusi lain dapat mengajukan permohonan kepada Dekan. Surat Keterangan Aktif Kuliah diterbitkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

2. Surat Keterangan Lulus

   Mahasiswa yang telah dinyatakan Lulus dalam sidang munaqasyah dan menghendaki surat keterangan lulus untuk keperluan tertentu, dapat mengajukan permohonan Surat Keterangan Lulus kepada Dekan. Surat Keterangan Lulus ditandatangani oleh Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

3. Surat Keterangan Pengganti Ijazah

   Dalam hal Ijazah rusak, hilang atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian atau pihak berwenang, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah. Surat Keterangan Pengganti Ijazah ditandatangani Dekan dan Rektor. Pengesahan fotokopi Ijazah dilakukan oleh Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

4. Surat Keterangan Pengganti Transkrip Akademik

   Dalam hal Transkrip Akademik rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti Transkrip Akademik. Surat Keterangan Pengganti Transkrip Akademik ditandatangani Dekan. Pengesahan fotokopi Transkrip Akademik dilakukan oleh Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

5. Surat Keterangan Ralat Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

   Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang telah diserahkan kepada yang bersangkutan dan dikemudian hari diketahui terdapat kesalahan penulisan, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Ralat atas permohonan yang bersangkutan kepada Dekan dengan melampirkan:

   a. Fotokopi Ijazah,Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang diralat.
   b. Foto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar.
   c. Fotokopi Ijazah SLTA atau dokumen lain yang diperlukan.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Khusus Surat Keterangan Ralat Ijazah, Dekan mengajukan permohonan Surat Keterangan Ralat Ijazah atas nama pemohon kepada Rektor cq. Kepala Biro AAKK dengan melampirkan berkas tersebut di atas. Surat Keterangan Ralat Ijazah ditandatangani oleh Dekan dan Rektor. Adapun Surat Keterangan Ralat Transkrip Akademik dan SKPI diterbitkan oleh Fakultas dan ditandatangi oleh Dekan. Pengesahan fotokopi surat keterangan ralat dilakukan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam oleh Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik.

D. Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi keagamaan sesuai dengan bidang ilmu yang telah ditempuh. Sedangkan Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai-nilai matakuliah kumulatif yang telah ditempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai hak mahasiswa karena yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya sampai dengan batas yang telah ditentukan.

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

Pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi diisikan oleh petugas administrasi akademik di program studi masing-masing di bawah tanggung jawab Ketua Program Studi. Sedangkan prestasi akademik dan pendukung akademik mahasiswa diisikan oleh mahasiswa yang bersangkutan ke dalam Sistem Informasi Akademik melalui laman: http://akademik.uin-suka.ac.id/. Kebenaran SKPI mahasiswa sepenuhnya menjadi tanggung jawab Dekan. Adapun hal-hal yang dapat dimasukkan dalam dokumen SKPI sebagai berikut:

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

1. Prestasi dan Penghargaan

No	Jenis Prestasi	Bukti Dokumen
1	Pemenang Lomba atau kejuaraan minimal tingkat kabupaten sebagai Juara I, II, III, harapan I, dan II dalam bidang: a. Agama seperti MTQ, pidato, lomba adzan, b. Qasidah dan yang sejenis c. Literatur seperti lomba novel, cerpen, karya tulis dan yang sejenis d. Sains seperti lomba desain *web*, lomba blog, olimpiade sains elektronika, dan yang sejenis. e. Seni, budaya dan olah raga, seperti lomba menyanyi, puisi, tari, drama, pentas, taekwondo, f. tenis meja, karate, dan yang sejenis.	Sertifikat/medali
2	Sebagai narasumber/pemateri dalam seminar/ lokakarya/workshop dan pertemuan lainnya minimal tingkat kabupaten	Sertifikat/surat keterangan
3	Sebagai penulis buku	Buku
4	Mendapat HAKI	Sertifikat HAKI
5	Keikutsertaan dalam Penelitian yang dilakukan oleh Dosen UIN Sunan Kalijaga atau lembaga kredibel	Surat keterangan

Keterangan:

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

2. Keikutsertaan dalam Organisasi

No	Jenis Kegiatan	Bukti Dokumen
1	Keikutsertaan dalam keorganisasian akademik dan non akademik baik internal maupun eksternal kampus seperti Forsebi, Languange Community dan lain-lain.	Surat keterangan/ bukti lainnya
2	Keikutsertaan dalam organisasi internal kampus seperti BEM, SEMA, DEMA sebagai pengurus inti	Surat keterangan/ bukti lainnya
3	Keikutsertaan dalam organisasi eksternal kampus baik tingkat regional, nasional maupun internasional (mahasiswa maupun masyarakat)	Surat keterangan/ bukti lainnya

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Ketentuan Organisasi:

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

3. Sertifikat Keahlian

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

Ketentuan Sertifikat keahlian:

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

4. PKL/Kerja Praktik/Magang

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

Keterangan:

Kerja Praktik/magang harus mencantumkan lama (durasi) kegiatan contoh: PT Telkom Indonesia 160 jam.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

5. Pendidikan Karakter

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

Prosedur pengambilan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI sebagai berikut:

1. Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI dapat diambil di bagian administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam setelah mengikuti prosesi wisuda.
2. Syarat pengambilan Ijazah Transkrip Akademik dan SKPI adalah sama dengan syarat wisuda ditambah bukti pengembalian toga dan menandatangani tanda terima Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI yang telah disediakan.
3. Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI diserahkan pada mahasiswa setelah mengikuti wisuda atau telah memenuhi segala pesyaratan mengikuti wisuda.
4. Setelah 2 bulan dari tanggal pelaksanaan wisuda Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI belum diambil, maka yang bersangkutan dikenai sanksi administrasi.
5. Apabila sampai 6 (enam) bulan sejak pelaksanaan wisuda belum diambil, maka bukan menjadi tanggung jawab Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
6. Mahasiswa yang telah memperoleh Ijazah dan Transkrip Akademik dapat mengajukan permohonan penerjemahan Ijazah dan Transkrip Akademik ke dalam bahasa asing di Pusat Pengembangan Bahasa (P2B) dengan syarat:
   a. Menyerahkan fotokopi Ijazah, dan Transkrip Akademik yang telah dilegalisir.
   b. Membayar biaya terjemahan.
   c. Menyerahkan pas foto.
   d. Pengambilan terjemahan Ijazah dan Transkrip Akademik dilakukan minimal satu minggu setelah semua syarat terpenuhi.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

7. Legalisasi Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI dilaksanakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

E. Semester Pendek/Semester Antara

Semester Pendek/Semester Antara adalah semester singkat yang diadakan di antara semester genap dan ganjil pada setiap tahun akademik. Semester Pendek/Semester Antara dimaksudkan untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengulang mata kuliah yang sudah diambil tetapi belum lulus atau memperbaiki nilai yang sudah lulus, sehingga diharapkan dapat membantu mahasiswa untuk menyelesaikan studinya lebih cepat atau tepat waktu. Nilai maksimal yang bisa diperoleh oleh mahasiswa yang mengikuti Semester Pendek/Semester Antara adalah A/B.

Semester Pendek/Semester Antara diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
2. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
3. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
4. apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian/penilaian tengah semester antara dan ujian/penilaian akhir semester antara.

Penyelenggaraan Semester Pendek/Semester Antara akan diatur secara tersendiri oleh Universitas dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

F. Dosen Penasihat Akademik

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

Dosen Penasihat Akademik mempunyai tugas sebagai berikut:

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

1. Tugas Umum
    a. Mengupayakan setiap mahasiswa yang berada dibawah tanggung jawabnya melakukan rencana studinya sesuai program yang telah digariskan oleh prodinya.
    b. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat dan potensi yang dimilikinya kearah yang lebih baik.
    c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendialogkan persoalan-persoalan yang dialaminya, baik itu menyangkut akademik maupun non-akademik selama dalam menjalani masa studinya.
    d. Memberikan motivasi dan dorongan ke arah tercapainya kompetensi dan studi tepat waktu.
2. Tugas Khusus
    a. Mengadakan pertemuan secara periodik sedikitnya 3 (tiga) kali setiap semester guna mengetahui kemajuan dan perkembangan studi mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya, dengan dijadwal pada masa pengisian KRS, tengah semester, dan akhir perkuliahan sebelum ujian/penilaian akhir semester.
    b. Membantu Prodi untuk menginformasikan peraturan-peraturan, kebijakan-kebijakan maupun keputusan-keputusan yang terkait dengan mahasiswa.
    c. Memberikan arahan dalam menentukan matakuliah yang dipilih untuk dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) atau Revisi Kartu Rencana Studi (RKRS).
    d. Memeriksa dan menandatangani KRS/RKRS sesuai jumlah SKS yang bisa diambil mahasiswa sesuai IPK.
    e. Memonitor Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa setiap akhir semester.
    f. Menciptakan sikap dan budaya akademik yang kondusif dan bertanggung jawab.
    g. Membantu mensosialisasikan dan mengimplementasikan Kode Etik Mahasiswa
    h. Mengingatkan mahasiswa agar membaca, mencermati dan mentaati Pedoman Akademik Universitas maupun Fakultas serta Kode Etik Mahasiswa.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

i. Menginformasikan kegiatan akademik yang berkaitan dengan bidang studi masing-masing.
j. Mengarahkan, mendialogkan dan memberi persetujuan judul-judul proposal skripsi yang diajukan mahasiswa sebelum diseminarkan.
k. Memberikan laporan tertulis kepada Kaprodi sesuai form yang ada setiap akhir semester.
l. Memberikan rekomendasi kepada Kaprodi terhadap hal-hal dan kejadian spesifik yang perlu diambil tindakan khusus oleh Kaprodi maupun pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

G. Program Studi

Program Studi merupakan satuan pelaksanan akademik pada Fakultas yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan teknologi, dan seni.

Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan. Dalam tugasnya Program Studi dibantu oleh Sekretaris. Tugas-tugas dimaksud yaitu:

1. Menyusun rencana dan program kerja Program Studi sebagai pedoman kerja;
2. Membuat usulan rencana pengembangan Program Studi sebagai bahan masukan kepada Dekan;
3. Membimbing dan menilai kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Program Studi untuk bahan pengembangan;
4. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan/akademik dalam Program Studi;
5. Mengkoordinasikan pembuatan kurikulum, Silabus, SAP, RPS, RPM kepada dosen atau pihak terkait;
6. Menyusun/mengevaluasi beban tugas mengajar dosen setiap semester;
7. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan untuk meningkatkan mutu Program Studi;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan ujian dan penilaian dalam rangka yudisium;
9. Mengajukan usul penugasan Dosen Wali atau Penasihat Akademik kepada Dekan;

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

10. Mengkoordinir pelaksanaan konsultasi mahasiswa dengan pembimbing akademis;
11. Menyusun rencana biaya operasional program studi per tahun berdasarkan beban kerja program studi dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan perkuliahan;
12. Menyusun rencana kebutuhan dosen dan tenaga administrasi program studi;
13. Mengkoordinir dosen untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan beban tugas dan keahliannya;
14. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
15. Memonitor dan mengevaluasi (Evaluasi Diri) pelaksanaan kebijakan dan pencapaian program studi;
16. Berkonsultasi kepada pimpinan Fakultas dalam setiap pengambilan keputusan yang menyangkut peraturan akademik.
17. Menyiapkan dan menyusun borang akreditasi atau akreditasi ulang program studi. Pengajuan permohonan akreditasi atau akreditasi ulang paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku status akreditasi program studi berakhir.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

BAB V
FASILITAS AKADEMIK

A. Lembaga dan Satuan

Lembaga merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi fakultas di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penjaminan mutu.

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)

Semua hal berkaitan dengan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) di UIN Sunan Kalijaga. LP2M bertugas mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) untuk semua fakultas dan pasca sarjana. LP2M bertugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebijakan Rektor.

Dalam melaksanakan tugas, LP2M menyelenggarakan fungsi:

a. Melaksanakan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
b. Pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
d. Pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
e. Pelaksanaan administrasi lembaga.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2. Lembaga Penjaminan Mutu

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) berada pada tingkat Universitas yang berfungsi untuk menjamin mutu universitas dan fakultas. Penjamin mutu di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam bernama Penjamin Standar Mutu Fakultas (PSMF) dan Penjamin Standar Mutu Program Studi (PSMP). PSMF dan PSMP bertugas dengan garis koordinasi dari Lembaga Penjaminan Mutu Universitas. Adapun tugas dan tanggungjawab PSMF dan PSMP sebagai berikut:

a. Tugas dan Tanggungjawab PSMF

1) Tugas Pokok:
   a) Melaksanakan proses penjaminan mutu di tingkat fakultas, dan melakukan koordinasi dengan lembaga penjaminan mutu tingkat universitas.
   b) Terlibat dalam penjaminan mutu internal dan eksternal bersama dengan PSMP.
   c) Bersama Pimpinan Fakultas dan Prodi melakukan persiapan asesmen kecukupan dan asesmen lapangan akreditasi/reakreditasi program studi.
   d) Bersama Pimpinan Fakultas mengkoordinasi aktivitas penjaminan mutu di tingkat fakultas dan prodi.
2) Tugas Berkala:
   a) Melakukan koordinasi untuk persiapan audit mutu FEBI
   b) Mengkoordinasikan PSMP untuk melakukan monitoring proses penjaminan mutu tingkat prodi
   c) Melakukan koordinasi dengan pimpinan fakultas dan PSMP terkait tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi
3) Tanggung Jawab:
   a) Bertanggungjawab atas peningkatan mutu akademik dan pengembangan sistem penjaminan mutu di FEBI
   b) Bertanggungjawab atas dokumen-dokumen sistem penjaminan mutu FEBI
   c) Bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi FEBI

b. Tugas dan Tanggungjawab PSMP

1) Tugas Pokok:
   a) Melaksanakan proses penjaminan mutu ditingkat Prodi dan melakukan koordinasi dengan PSMF
   b) Terlibat dalam penjaminan mutu internal dan eksternal yang dikoordinasikan oleh PSMF.
   c) Melakukan persiapan asesmen kecukupan dan asesmen lapangan akreditasi/reakreditasi program studi.
   d) Dengan berkoordinasi bersama kaprodi dan sekprodi, PSMP melaksanakan penjaminan mutu di tingkat Prodi.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2) Tugas Berkala:
   a) Melakukan koordinasi untuk persiapan audit mutu Prodi
   b) Melaksanakan monitoring proses penjaminan mutu tingkat prodi
   c) Melakukan koordinasi dengan pimpinan prodi dan PSMF terkait tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi prodi.
3) Tanggung Jawab:
   a) Bertanggungjawab atas peningkatan mutu akademik dan pengembangan sistem penjaminan mutu Prodi
   b) Bertanggungjawab atas dokumen-dokumen sistem penjaminan mutu Prodi
   c) Bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi Prodi.

B. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur penunjang bagi penyelenggaraan program Tridharma Perguruan Tinggi. Unit Pelaksana Teknis terdiri dari:

1. Pusat Perpustakaan

Pusat Perpustakaan merupakan salah satu fasilitas akademik yang menyediakan sumber-sumber informasi dalam mendukung proses belajar mengajar. Pusat Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan, pembinaan, pengembangan kepustakaan, mengadakan kerjasama antar perpustakaan, mengendalikan, mengevaluasi, dan menyusun laporan kepustakaan. Pusat Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga. Layanan-layanan yang dimiliki Pusat Perpustakaan adalah:

a. Layanan Sirkulasi
   Layanan peminjaman dan pengembalian koleksi secara mandiri dengan menggunakan MPS (*Multi Purpose Station*).
b. Layanan Perpustakaan Digital
   Layanan Perpustakaan Digital UIN Sunan Kalijaga berisi simpanan

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

kelembagaan (institusional repository) seperti skripsi, tesis, disertasi, makalah dosen, laporan penelitian, pidato rektor, dan lain-lain. Koleksi ini dapat diakses di http://lib.uin-suka.ac.id atau http://digilib.uin-suka.ac.id.

c. Layanan Serial

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

d. Layanan Multimedia

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

e. Layanan Referensi

Layanan ini menyediakan sumber-sumber informasi/buku-buku rujukan umum dan Islam baik yang tercetak maupun yang elektronik. Selain itu, layanan ini juga menyediakan koleksi Tugas Akhir.

f. Layanan Corner

1) Difabel Corner: koleksi untuk pemustaka yang berkebutuhan khusus (difabel).
2) Iranian Corner: koleksi informasi tentang Iran.
3) Saudi Arabia Corner: koleksi informasi tentang Saudi Arabia.
4) Canadian Corner: informasi terbaru dan akurat tentang Canada dengan penekanan pada isu-isu dan karya-karya ilmiah kontemporer maupun masa lalu.
5) Bank Indonesia (BI) Corner: koleksi informasi tentang ekonomi dan bisnis.

g. Layanan informasi, promosi dan kerjasama.

Layanan ini berkenaan dengan *Information Desk*, pembuatan KTA (Kartu Tanda Anggota), layanan kartu baca, layanan kartu sakti, sahabat perpustakaan, dan kerjasama antar perpustakaan

h. Layanan Bebas Pustaka

Bebas pustaka diperlukan bagi mahasiswa yang akan melakukan cuti atau wisuda.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

i. Layanan Kunci Locker Berbasis Elektronik.

Layanan ini menyediakan peminjaman kunci locker untuk menyimpan tas, jaket, dan lain-lain. Peminjaman kunci locker dengan system elektronik "*dealkey*" dilayani dengan hanya menunjukkan KTM/KTA yang masih berlaku.

j. Upload Mandiri Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, dan Disertasi) Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta melalui laman http:// pustaka.uin-suka.ac.id

Sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga yang akan memanfaatkan layanan- layanan yang disebutkan di atas harus memiliki kartu anggota perpustakaan.

2. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD)

Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) adalah unit pelaksana teknis di bidang komputer dan sistem informasi. Unit ini dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan. PTIPD mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan sistem informasi manajemen, pengembangan, pemeliharaan jaringan dan aplikasi, pengelolaan basis data, pengembangan teknologi lainnya, dan kerjasam jaringan. Layanan-layanan yang dimiliki PTIPD adalah:

a. Layanan Training ICT bagi Mahasiswa dan Masyarakat Umum.
b. Layanan Sertifikat ICT bagi Mahasiswa dan Masyarakat Umum.
c. Layanan Akses Internet.
d. Layanan Akun Email.
e. Layanan Pengelolaan Sistem Informasi (Akademik, E-Learning, CBT, Pustaka, Administrasi, Eksekutif, Media, dan lain-lain).
f. Layanan IP Telephone.
g. Layanan IP TV Broadcast.
h. Layanan IP Camera.
i. Layanan Google Corner dan Live@Edu Corner.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

3. Pusat Pengembangan Bahasa

Pusat Pengembangan Bahasa (PPB) adalah unit pelaksana teknis di bidang pengembangan bahasa. PPB dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga. PPB mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan bahasa bagi sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Program Layanan yang dilakukan oleh PPB, di antaranya:

a. Menyelenggarakan pelatihan bahasa Arab dan bahasa Inggris bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
b. Menyelenggarakan pelatihan atau kursus bahasa Arab dan bahasa Inggris bagi masyarakat umum (siswa sekolah/madrasah, jama'ah haji/umrah, TKI, dan lain-lain).
c. Menyelenggarakan tes IKLA (TOAFL), TOEC (TOEFL), dan UPBI (Uji Penguasaan Bahasa Indonesia) secara reguler.
d. Menyelenggarakan layanan terjemah seperti abstrak, ijazah, passport, visa, dan dokumen lain dalam bahasa Arab dan bahasa Inggris.
e. Menyelenggarakan pelatihan bahasa Indonesia untuk calon mahasiswa asing (Matrikulasi Bahasa Indonesia).
f. Penyewaan gedung teatrikal untuk masyarakat umum.
g. Menyelenggarakan pelatihan IELTS (Standar 6,5), TOEFL (Standar 550), TOAFL (Standar 550) *preparation* untuk program belajar S2/S3 di luar negeri.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

4. Pusat Pengembangan Bisnis

Pusat Pengembangan Bisnis (PPB) adalah unit pelaksana teknis di bidang pengembangan bisnis. PBB dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan. PPB mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pemasaran, pengembangan dan kerjasama bisnis UIN

Sunan Kalijaga Yogyakarta. PPB mengelola beberapa unit usaha, di antaranya:

a. *Hotel University*

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

b. *Property Management*

Merupakan unit bisnis yang mengelola aset-aset bangunan untuk disewakan kepada pelanggan, meliputi:

1) *Multipurpose Building*

Multipurpose adalah gedung serbaguna. Fungsi utama gedung ini **adalah** mendukung kegiatan akademik di UIN Sunan Kalijaga, seperti kegiatan wisuda, kuliah umum, dan seminar-seminar ilmiah. Namun di luar kegiatan akademik, gedung ini dapat difungsikan untuk berbagai kegiatan masyarakat, perorangan, atau institusi lain di luar UIN, seperti untuk hajatan pernikahan, promosi produk usaha, seminar kewirausahaan, pelatihan, pameran seni budaya, kompetisi bidang sains maupun fisik, dan lain-lain.

2) *Club House*

Club House (CH) adalah tempat penginapan & convention dengan keunikan khas suasana kampus. CH berada tepat di dalam kompleks kampus UIN Sunan Kalijaga. Fungsi utama gedung ini adalah tempat menginap atau transit bagi tamu undangan UIN Sunan Kalijaga dalam kegiatan-kegiatan akademik, baik dari dalam maupun luar negeri. Di luar kebutuhan itu, CH dapat dijadikan tempat menginap oleh siapa saja yang ingin merasakan atmosfer pendidikan di lingkungan UIN Sunan Kalijaga maupun di Yogyakarta. CH juga cocok digunakan untuk kegiatan pelatihan/training.

3) *Campus Service Center (CSC)*

CSC adalah kompleks bisnis yang ada di lingkungan UIN Sunan Kalijaga. Kompleks ini berupa bangunan tiga lantai yang terdiri

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

dari ruang-ruang yang disewakan kepada pihak ketiga. Sejumlah unit usaha berada di kompleks ini antara lain mini market, toko buku, warung jasa pengiriman pos, dan warung telekomunikasi (warpostel). Ketiga unit usaha tersebut adalah milik Koperasi Mahasiswa (Kopma). Selain itu, di kompleks CSC terdapat mini market milik Koperasi Pegawai Negeri (KPN) UIN Sunan Kalijaga. Sejumlah kantor pelayanan bank antara lain Bank Mandiri Syariah, Bukopin, BRI, BPD, dan BNI berada di areal kompleks CSC. Di lantai tiga gedung CSC terdapat Souvenir & Kaligrafi Center.

4) ***Convention Hall***

Conventian Hall adalah gedung untuk kegiatan-kegiatan akademik, seperti promosi doktor, seminar, workshop, simposium, studium general, dan lainnya yang berskala nasional maupun internasional. Fungsi utama gedung ini adalah mendukung kegiatan akademik di UIN Sunan Kalijaga. Di luar kegiatan akademik, gedung ini juga dapat difungsikan untuk berbagai kegiatan institusi dari luar UIN Sunan Kalijaga yang berskala besar.

5) ***Staff Housing***

Staff Housing adalah kompleks perumahan yang berada di sebelah gedung Club House, berfungsi sebagai ruang transit maupun tempat menginap bagi tamu-tamu penting UIN Sunan Kalijaga. *Staff Housing* terdiri dari empat rumah. Namun dua dari rumah tersebut sementara ini digunakan sebagai kantor Pusat Pengembangan Bisnis (PPB) dan kantor Pusat Studi Manajemen Perguruan Tinggi (PSMPT).

6) ***Sport Venue***

Sport Venue merupakan kompleks sarana olahraga bagi sivitas UIN Sunan Kalijaga dan juga masyarakat umum. Sport Venue terdiri dari sejumlah fasiltas olahraga antara lain joging track, gedung futsal, lapangan tennis *out door*, dan gedung tennis *indoor*, dan gelanggang.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

5. Kantin dan SUKA-Resto

Kantin Universitas adalah restoran yang dipadu dengan food court berlokasi di samping tempat parkir terpadu UIN Sunan Kalijaga. Dengan area yang luas dan terbuka, kantin ini juga cocok dijadikan tempat bersantai sambil menikmati makanan. Food court yang terdapat di area kantin ini juga cocok menjadi tempat promosi produk makanan atau minuman. Kantin FEBI adalah resto yang dapat difungsikan sebagai tempat beli makan dan minum yang dilengkapi dengan fasilitas belajar yang nyaman, berada di atrium FEBI lt 1. SUKA-Resto merupakan restoran dalam kampus yang berada di ground floor Laboratorium Agama UIN Sunan Kalijaga (Masjid) dan terbuka untuk umum.

6. Poliklinik

Poliklinik adalah layanan kesehatan untuk civitas akademika maupun umum. Poliklinik memberikan jasa pelayanan dokter umum, dokter gigi, bedah minor, tindakan bedah minor, dan pelayanan gawat darurat. Selain itu, terdapat pelayanan penunjang medis seperti radiologi, eloktrokardiogram (EKG), dan layanan pemeriksaan laboratorium meliputi: pemeriksaan darah lengkap, urine rutin, feses rutin, glukosa darah, asam urat, kolesterol, narkoba. Poliklinik juga melayani fisioterapi dengan menggunakan berbagai alat terapi panas, dingin, terapi latihan, dan stimulasi listrik. Pelayanan tersebut meliputi: pengobatan dengan sinar infra merah, TENS, ultrasonic, terapi okupasi, pemijatan bayi, terapi inhalasi. Poliklinik juga memberikan pelayanan resep internal sesuai dengan jaminan kualitas obat-obatan asli dan harga terjangkau.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

7. SUKA-Press

SUKA-Press adalah lembaga penerbitan UIN Sunan Kalijaga. SUKA-Press berfungsi sebagai media ekspresi, pengembangan diri, dan promosi sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga maupun masyarakat secara umum melalui terbitan karya-karya ilmiah yang berkualitas dan bernilai akademis. SUKA-Press mempunyai tiga program utama. Pertama, mengumpulkan, menyeleksi, menerbitkan, dan

mendistribusikan karya-karya ilmiah yang dihasilkan sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga maupun kalangan luar kampus. Kedua, mengembangkan sumber daya dan mengasah potensi sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga dalam bidang kepenulisan. Ketiga, menjalin kerja-sama yang saling menguntungkan dengan lembaga-lembaga lain dalam bidang penerbitan. Terbitan SUKA-Press umumnya merupakan karya-karya pengembangan keilmuan yang berasal dari hasil riset ilmiah.

C. Fasilitas di FEBI UIN Sunan Kalijaga

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga memiliki fasilitas pembelajaran baik sarana maupun prasarana yang sangat memadai. Menempati gedung dengan 5 lantai seluas 12.773 m2 dan dilengkapi dengan fasilitas yang sangat memadai. Fasilitas yang ada di FEBI antara lain:

1. Basement yang dapat menampung 52 Mobil;
2. Genset yang dapat mensuplai energi listrik secara mandiri;
3. Gedung FEBI terdiri dari 5 Lantai yang dilengkapi dengan akses 3 Tangga Darurat dan 1 Tangga Utama;
4. Atrium yang didesain sebagai ruang diskusi terbuka dan Lounge Pasca Sarjana yang bersih dan nyaman;
5. 2 Jembatan Penghubung yang siap mengintegrasi dan menginterkoneksi seluruh ruangan di Gedung Utara dan Selatan;
6. Ruang Pelayanan Akademik yang representatif untuk melayani kebutuhan akademik mahasiswa dan dosen ;
7. 4 Ruang Kelas S2 dan S3 yang didesain ekslusif dilengkapi dengan Ruang Sidang Tesis S2 dan Ruang Promosi Tertutup S3 serta Ruang Diskusi;
8. 27 Ruang Kelas S1 dilengkapi dengan Ruang Baca dan Referensi 10 Ruang Dosen S1 dan S2 4 Ruang Presensi dan Transit Dosen;
9. 3 Laboratorium untuk Praktikum Ekonomi, Keuangan, Perbankan dan Bahasa;
10. Bank Mini Syariah, 5 Ruang Munaqosyah, 6 Ruang Corner, 3 Ruang Pusat Studi dan Ruang Jurnal, 2 Ruang Baca Tulis Al-Quran dan Musholla;
11. Ruang Teatrikal dengan kapasitas 200 orang;
12. 10 Ruang Display, 10 Ruang Kemahasiswaan dan 10 Lavatory;

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

13. 9 Ruang Pantry dan Cafetaria yang mengusung tema Halal dan Bersih;
14. Coffee Maker
15. Smart Room
16. Co -Working Space di lantai 4
17. Arsitektur yang ramah difabel dilengkapi dengan guiding block, ramp, handrail dan toilet difable;
18. WIFI sebagai akses untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran, penelitian, pengabdian dan pelayanan akademik berbasis digital.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

BAB VI
PENUTUP

Buku Pedoman Akademik Fakultas (BPAF) ini disusun sebagai panduan operasional dalam penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta baik bagi mahasiswa jenjang S1, dosen, maupun tenaga kependidikan. Ketentuan-ketentuan didalamnya disusun dengan mempertimbangkan ketentuan umum pedoman akademik UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan implementasi kurikulum mengacu KKNI, SNPT dan OBE.

Penyusunan buku ini memiliki harapan dalam bentuk memberikan kontribusi bagi terciptanya tradisi akademik yang berkualitas. Di samping itu seluruh civitas akademika memiliki tanggung jawab yang sama dalam menjunjung tinggi nilai dan etika akademik, serta menyelenggarakan pelayanan akademik secara prima. Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam pedoman ini ditentukan dalam tersendiri melalui kebijakan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta, 55281. Indonesia
Telp. (0274) 550821, 512474 Fax. (0274) 586117
Email. febi@uin-suka.ac.id | Website. febi.uin-suka.ac.id
Instagram. febi_uinsuka