



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) KERINCI

PANDUAN AKADEMIK

2021/2022



PANDUAN AKADEMIK

TIM PENYUSUN

Tahun Akademik 2021/2022

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, hidayah dan taufiq-Nya jualah Buku Pedoman IAIN Kerinci ini dapat disusun dan diterbitkan, di samping kerja keras dan rasa kebersamaan serta tanggung jawab tim penyusun yang begitu tinggi.

Pedoman ini disusun sebagai panduan untuk program Sarjana (S1), sementara untuk program pascasarjana akan diatur terpisah (panduan akademik khusus untuk S2). Hal ini karena adanya perbedaan yang tersendiri dalam sistem pengelolaan dan kebijakan akademik terkait lainnya, seperti sistem kredit semester dan standar lainnya, sehingga panduan untuk S2 tidak diakomodir dalam buku ini. Namun pun demikian, bukan berarti pedoman yang diberlakukan di program S2 menyalahi ketentuan umum lembaga, akan tetapi tetap mengacu dan menjadi turunan dari buku panduan IAIN Kerinci ini.

Adapun diantara tujuan penerbitan buku ini dimaksudkan agar civitas akademika IAIN Kerinci terdapat kesamaan persepsi dan untuk menghindari sejauh mungkin terjadinya kesalahpahaman dalam aktivitas kampus. Untuk itu kepada pembaca dan segenap civitas akademika agar benar-benar menjadikan buku ini sebagai pedoman/panduan dan informasi akademik dalam melaksanakan rangkaian kegiatan/tugas/peran masing-masingnya.

Untuk itu, ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak atas sumbangsuhnya sehingga buku ini dapat diterbitkan, selain itu semoga jerih payah tim penyusun dicatat sebagai amal ibadah di sisi Allah SWT. Terakhir, segala saran dan kritik yang konstruktif sangat diharapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Demikian dan semoga buku ini bermanfaat. Amin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Sungai Penuh, April 2021
Ketua Tim Penyusun,

d.t.o

Dr. Ahmad Jamin, S. Ag, S. IP, M.Ag

SAMBUTAN REKTOR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan senantiasa memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT serta atas rahmat-Nya, didukung oleh etos kerja semua unit yang terkait dalam lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci maka Buku Pedoman Tahun Akademik 2021/2022 dapat diselesaikan.

Kami menyambut gembira dengan diterbitkannya Buku Pedoman IAIN Kerinci Tahun 2021/2022 ini dengan tujuan untuk memenuhi permintaan civitas akademika.

Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, maka buku ini memuat tentang sejarah IAIN Kerinci, Struktur Organisasi, Jurusan/Program Studi, Kurikulum dan Dosen, Sistem Pendidikan dan Akademik, serta Kemahasiswaan, sehingga diharapkan mampu meningkatkan layanan di lembaga PTKIN ini.

Kami menyadari bahwa penerbitan buku ini masih dirasa kurang sempurna dan sangat sederhana, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak sangat kami harapkan untuk menyempurnakan dalam penerbitan Buku Panduan selanjutnya.

Semoga Allah SWT senantiasa selalu melimpahkan hidayah dan pertolongan-Nya kepada kita semua, amin ya robbal'alamin

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Sungai Penuh, April 2021
Rektor IAIN Kerinci

d.t.o.

Dr. H. Asa'ari, M. Ag.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI**

Jalan Kapten Muradi Desa Sumur Gedang Kec. Pesisir Bukit Kota Sungai Penuh
Tel. (0748) 21065 Fax. (0748) 22114 Kode Pos. 27112 Web: www.iainkerinci.ac.id
Email: info@iainkerinci.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
Nomor: 252 TAHUN 2021**

**TENTANG
PANDUAN AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
TAHUN 2021**

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI

- Menimbang : Bahwa untuk kelancaran Penyelenggaraan Program Pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci Tahun Akademik 2021/2022, dipandang perlu menetapkan Panduan Akademik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kerinci menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2017 tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 48 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.
- Memperhatikan: Hasil Rapat Pimpinan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci tanggal 22 April tahun 2021.
- Menetapkan : **MEMUTUSKAN**
- Pertama : Panduan Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci Tahun Akademik 2021/2022.
- Kedua : a. Ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Panduan Akademik ini bersifat umum, sedangkan untuk ketentuan-ketentuan yang lebih spesifik dan terkait lainnya akan dituangkan dalam Panduan Tingkat Fakultas dan/atau bagian-bagian atau unit lainnya jika diperlukan;
b. Ketentuan-ketentuan lain yang tidak atau belum diatur dalam Panduan Akademik ini akan ditetapkan kemudian melalui mekanisme yang berlaku;
c. Panduan Akademik ini berlaku sepenuhnya bagi Civitas Akademika Program Sarjana (S1) untuk periode masuk pada Tahun Akademik 2021/2022
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : SUNGAI PENUH

PADA TANGGAL : 19 MARET 2021





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI**

Jalan Kapten Muradi Desa Sumur Gedang Kec. Pesisir Bukit Sungai Penuh
Telp. (0748) 21065 Fax. (0748) 22114 Kode Pos. 37112 Web : www.iainkerinci.ac.id
Email: info@iainkerinci.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
Nomor: 253 TAHUN 2021**

**TENTANG
TIM PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
TAHUN 2021**

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran penyusunan Panduan Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci Tahun Akademik 2021/2022 maka dipandang perlu mengangkat tim penyusun panduan dimaksud;
- b. bahwa nama-nama yang tersebut pada daftar lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kerinci menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2017 tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 48 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
TENTANG TIM PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI (IAIN) KERINCI TAHUN 2021**
- Pertama** : Mengangkat yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Panduan Akademik IAIN Kerinci Tahun Akademik 2021/2022;
- Kedua** : Segala biaya yang timbul sebagai konsekuensi dari surat keputusan ini disesuaikan dengan aturan yang berlaku;
- Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini
- KUTIPAN** Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan

DITETAPKAN DI : SUNGAI PENUH
PADA TANGGAL : 19 MARET 2021



LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN KERINCI
NOMOR : 241 TAHUN 2021
TANGGAL : 14 APRIL 2021
TENTANG

**TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI TAHUN 2021**

- | | | | | |
|---|------------------|---|---|---|
| 1 | Penanggung Jawab | : | Dr. H. Asa'ari, M.Ag | (Rektor IAIN Kerinci) |
| 2 | Pengarah | : | 1. Dr. Jafar Ahmad, S.Ag., M.Si
2. Dr. Halil Khusairi, M.Ag
3. H. Ahmad Yani, S.E., M.Si | (Wakil Rektor II)
(Wakil Rektor III)
(Kabiro AUAPK) |
| 3 | Ketua | : | Dr. Ahmad Jamin, S.Ag., S.IPI., M.Ag | (Wakil Rektor I) |
| 4 | Sekretaris | : | Prisman, S.Ag., M.Sy | |
| 5 | Anggota | : | 1. Dr. Hj. Wisnarni, M.Ag
2. Dr. Jalwis, M.Ag
3. Dr. Eka Putra, M.Pd.I
4. Dr. Hadi Candra, M.Pd
5. Dr. Arzam, M.Ag
6. Dr. Saaduddin, M.Pd.I
7. Dr. Suriyadi, M.Ag
8. H. Samsul Bahri, Lc., M.A
9. Dr. Hj. Afridawati, M.Ag
10. Syafriadi, S. Ag., S.IPI, MM
11. Dr. Laswadi, M.Pd
12. Dr. Ahmad Fikri, S.Ag., M.Pd.I
13. Yanta Sudiben, S.E
14. Rodef Tora, M.Kom
15. Ade Putra Hayat, M.Pd | |



DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	ii
Kata Pengantar	iii
Sambutan Rektor IAIN Kerinci	iv
Keputusan Rektor.....	v
SK Tim Penyusun	vi
Daftar Isi	viii
Pimpinan IAIN Kerinci	x
Lambang IAIN Kerinci	xi
Bendera IAIN Kerinci	xii
BAB I GAMBARAN UMUM	1
A. Sejarah IAIN Kerinci	1
1. Sejarah Berdirinya IAIN Kerinci	1
2. Pimpinan IAIN Kerinci dari masa ke masa.....	9
3. Eksistensi IAIN Kerinci	14
A. Keadaan Umum Sarana-Prasarana.....	14
B. Visi Misi, Tujuan dan Orientasi Pengembangan.....	15
1. Visi	15
2. Misi	15
3. Tujuan	16
4. Orientasi Pengembangan	16
BAB II STRUKTUR ORGANISASI	17
A. Kedudukan, tugas dan fungsi.....	17
B. Susunan Organisasi	18
BAB III KURIKULUM, BEBAN STUDI, SISTEM KREDIT	
SEMESTER DAN GELAR AKADEMIK.....	24
A. Kurikulum	24
B. Beban Studi	25
C. Sistem Kredit Semester	26
D. Gelar Akademik	27
BAB IV SISTEM PENDIDIKAN DAN AKADEMIK	29
A. Pendaftaran Mahasiswa Baru	29
B. Heregistrasi	30
C. Biaya Pendidikan.....	30
D. Ujian Penilaian, Prestasi Akademik, Predikat	

Kelulusan.....	30
E. Penyelesaian Studi	33
F. Sanksi Pendidikan	34
G. Penasehat Akademik	36
H. Prosedur Administratif dan Pelayanan Akademik	38
I. Kuliah Kerja Nyata.....	45
J. Penulisan Makalah dan Skripsi.....	46
K. Yudisium dan Wisuda	52
BAB V ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN UNIT	
KEGIATAN MAHASISWA	56
BAB VI KETENTUAN TAMBAHAN/PERALIHAN	59
MARS IAIN KERINCI	61
HYMNE IAIN KERINCI.....	62
Lampiran.....	63

PIMPINAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI



Dr. H. Asa'ari, M. Ag.
Rektor IAIN Kerinci



Dr. Ahmad Jamin, S. Ag, S. IP, M. Ag
Wakil Rektor I



Dr. Jafar Ahmad, S. Ag, M.Si
Wakil Rektor II



Dr. Halil Khusairi, M. Ag
Wakil Rektor III

LAMBANG IAIN KERINCI



Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci memiliki lambang yang terdiri dari unsur-unsur dengan inti pengertian sebagai berikut:

1. Kubah masjid berwarna hijau (kode gradasi #006400) berarti menunjukkan identitas bangunan Islam yang melambangkan Institut sebagai Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
2. *Islamic Star* berwarna hitam (kode gradasi #000000), kuning (kode gradasi #FFFF00), biru (kode gradasi #0000FF), orange (kode gradasi #FFA500) dan merah (kode gradasi #FF0000) melambangkan nilai-nilai keislaman yang menjadi dasar dalam pengkajian keilmuan di Institut;
3. Bola dunia berwarna kuning (kode gradasi #FFD700) melambangkan kajian keislaman yang bumi dan global sebagai perwujudan dari ajaran Islam yang Rahmatan lil alamin;
4. Kitab Al-Qur'an yang terbuka membentuk bacaan "iaian" berwarna hijau (kode gradasi #006400) memiliki makna bahwa al-Qur'an sebagai sumber dari segala sumber hukum Islam yang harus dijaga dan dipelihara kemurnian ajarannya serta sebagai iman, titik pusat yang menjwai segala macam disiplin ilmu;
5. Konfigurasi rumah adat Jambi berwarna hijau (kode gradasi #006400) dan gong berwarna hijau (kode gradasi #006400) dan biru (kode gradasi #87CEFA) melambangkan unsur kearifan lokal;
6. Di bawah konfigurasi al-Qur'an terdapat tulisan "INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI" dengan *font* arial berwarna kuning (kode gradasi #FFD700); dan
7. Di bawah tulisan "INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI" terdapat tulisan "KERINCI" dengan *font* arial berwarna hijau (kode gradasi #006400).

BENDERA IAIN KERINCI



1. Bendera Institut:
 - a. Bendera Institut berbentuk empat persegi panjang yang lebarnya $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari panjangnya;
 - b. Bendera Institut berwarna dasar hijau (kode gradasi warna #006400), melambangkan perjuangan menegakkan kebenaran dan pembangunan nasional;
 - c. Di tengah-tengah bendera Institut terpampang lambang Institut;
 - d. Di bawah lambang bertuliskan IAIN KERINCI berwarna kuning (kode gradasi #FFD700); dan
 - e. Frame kuning (kode gradasi #FFD700) melambangkan kemuliaan dan kebesaran jiwa.
2. Bendera Fakultas dan Pascasarjana:
 - a. Bendera Fakultas dan Pascasarjana berbentuk empat persegi panjang yang lebarnya $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari panjangnya;
 - b. Warna bendera Fakultas dan Pascasarjana serta maknanya:
 - c. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan berwarna kuning (kode gradasi #FFFF00), melambangkan semangat, kemuliaan, keluhuran dan kebesaran jiwa;
 - d. Fakultas Syari'ah berwarna hitam (kode gradasi warna #000000), melambangkan keteguhan iman, kekuatan, dan keadilan;
 - e. Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah berwarna biru (kode gradasi #0000FF), melambangkan kejernihan jiwa dan inklusifisme;

- f. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam berwarna orange (kode gradasi #FFA500) melambangkan semangat dan independensi; dan
- g. Bendera Pascasarjana berwarna merah (kode gradasi #FF0000) melambangkan energi, kreativitas dan inovasi ilmiah. (1) di tengah-tengah bendera Fakultas dan Pascasarjana terpampang lambang Institut; (2) di bawah lambang Institut terdapat tulisan nama masing-masing Fakultas dan Pascasarjana; dan (3) frame kuning (Kode gradasi #FFD700) melambangkan kemuliaan dan kebesaran jiwa.

BAB I

GAMBARAN UMUM

A. Sejarah IAIN Kerinci.

1. Berdirinya IAIN Kerinci

Keberadaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci berawal dari Fakultas Syari'ah Muhammadiyah yang berdiri pada tahun 1964. Pendirian Fakultas Syari'ah Muhammadiyah ini, dimotori oleh beberapa orang tokoh, antara lain adalah KH. Daud Qahiri dan Sutan Abdullah Arifin, serta mendapat dukungan sepenuhnya dari Bupati Kerinci (Syamsu Bahrun) dan Danres Kerinci (Drs. Sukamto). Pada awal berdirinya Fakultas Syari'ah Muhammadiyah dipimpin oleh Drs. Sukamto (sebagai Dekan) dan Sutan Abdullah Arifin (sebagai sekretaris Fakultas).

Upaya peningkatan status Fakultas Syari'ah Muhammadiyah Kerinci menjadi sebuah Perguruan Tinggi yang digagas oleh pimpinannya mendapat dukungan dari masyarakat dan Ormas Islam Kerinci, baik di daerah maupun yang berdomisili di luar daerah.

Di Jambi ada Drs. H.Adnan Rusli, Prof HMO Bafadhal (Pelopor IAIN STS Jambi) dan KH. Abdul Kadir (Ketua Umum NU Prop.Jambi/Anggota DPR). H. Ramli (Kaknwil Depag) Prop. Jambi dan Munir, BA (Anggota DPR/Sekretaris NU Propinsi Jambi), sedangkan di Jakarta perjuangan ini dibantu oleh Prof. Mahmud Yunus Purwo, SH (Kaur Perguruan Tinggi Depag RI) dan H. Munir Manaf.

Upaya penegerian Fakultas Syari'ah Muhammadiyah di atas beriringan dengan usaha Pemda Tk. I Jambi bersama tokoh-tokoh masyarakatnya untuk mendirikan IAIN di Jambi. Pada waktu itu pula Fakultas Syari'ah Muhammadiyah Sungai Penuh akan dimasukkan ke IAIN Raden Patah Palembang dan akan diresmikan oleh Rektor.

Sementara Prof. Dr. Mahmud Yunus menawarkan, agar Fakultas Syari'ah Muhammadiyah Sungai Penuh dinegerikan dan menjadi bagian dari IAIN Imam Bonjol Padang, tetapi oleh Pemda Tk. I Jambi dan keinginan masyarakat Kerinci Fakultas Syari'ah Muhammadiyah Sungai Penuh harus menjadi bagian dari IAIN STS Jambi.

IAIN STS Jambi pada saat itu, sudah memiliki satu fakultas negeri, yaitu Fakultas Syari'ah Perguruan Tinggi al-Hikmah YPI Jambi, yang telah berdiri sejak tahun 1960 dan pada tahun 1963 dinegerikan menjadi fakultas Syari'ah cabang IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta, kemudian menjadi Fakultas Syari'ah IAIN Raden Patah Palembang cabang Jambi, disamping terdapat juga Fakultas Tarbiyah dan Ushuluddin yayasan Perguruan Tinggi al-Ma'arif Jambi yang sudah berdiri sejak 11 Juli 1965.

Berdasarkan ketetapan MPR No.11 tahun 1960 dan Peraturan Menteri Agama No. 5 tahun 1963 bahwa untuk mendirikan suatu IAIN minimal harus memiliki minimal tiga Fakultas, di samping harus mempunyai jumlah mahasiswa yang memadai. Pada saat itu, jumlah mahasiswa Fakultas Syari'ah Perguruan Tinggi al-Hikmah Jambi, Fakultas Tarbiyah dan Ushuluddin Yayasan Perguruan Tinggi Al-Ma'arif Jambi belum memadai sedangkan Fakultas Syari'ah Muhammadiyah Kerinci sudah memiliki mahasiswa yang cukup untuk satu Fakultas.

Untuk memenuhi keinginan masyarakat, para ulama, Pemda Tk. II Kerinci dan Pemda Tk. I Jambi, maka fakultas Syari'ah Muhammadiyah Kerinci diusulkan menjadi satu fakultas di lingkungan IAIN STS Jambi bersama-sama dengan Fakultas Syari'ah IAIN Raden Patah Palembang Cabang Jambi, fakultas Tarbiyah dan fakultas Ushuluddin Yayasan Perguruan Tinggi al-Ma'arif Jambi.

Usaha dan upaya penegerian Fakultas Syariah Muhammadiyah Sungai Penuh Kerinci bukanlah urusan yang mudah, hal ini dibuktikan dengan keluarnya SK Menteri Agama RI Nomor 84 tahun 1967 tanggal Maka pada tanggal 27 Juli 1967 tentang pendirian IAIN STS Jambi. Dalam SK tersebut belum termasuk fakultas Syari'ah Muhammadiyah Kerinci, padahal segala persyaratan yang dibutuhkan sudah dipenuhi. Hal ini diketahui sewaktu menghadiri acara peresmian berdirinya IAIN di Jambi oleh Menteri Agama RI (KH. Saifuddin Zuhri) pada hari Jum'at tanggal 8 September 1967 bertepatan dengan 3 Jumadil Awal 1387 H.

Keadaan ini cukup membuat pihak-pihak yang dipercayakan untuk mengurus penegerian Fakultas Syari'ah Muhammadiyah menjadi kecewa, betapa tidak kehadiran mereka pada acara peresmian itu adalah untuk mendengarkan kepastian penegerian dan masuknya Fakultas Muhammadiyah Sungai Penuh sebagai salah satu Fakultas pada IAIN STS Jambi, namun kenyataannya, tidak dimasukkan. Kekecewaan itu tidak sampai menimbulkan keputusan, melainkan menjadi cambuk untuk lebih meningkatkan perjuangan.

Setelah diadakan acara peresmian berdirinya IAIN STS Jambi, maka sore Jum'at tanggal 8 September 1967 itu, KH. Daud Qahiri dan rekan-rekan mengajak bertemu dengan Bapak Purwo SH (kepala Biro Perguruan Tinggi Depag RI) di atas sebuah motor boot milik Pemda Tk. I Jambi, yang dihadiri oleh tokoh-tokoh masyarakat Kerinci antara lain:

- a. KH. Daud Qahiri (Pengawas Pendidikan Agama Prop. Jambi)
- b. Bapak Syamsu Bahrin (Bupati KDH Tk. II Kerinci)
- c. Buya H. Ramli (Kakanwil Depag Prop. Jambi)
- d. Buya H. Samin Ali (Peg Kanwil Depag Prop. Jambi)
- e. Munir, BA. (BPH Prop. Jambi)

Dalam pertemuan itu, diperoleh kesepakatan untuk segera menegerikan Fakultas Syariah Muhammadiyah Sungai Penuh, dan berkas permohonan disetujui dengan melengkapi persyaratan tambahan, antara lain adalah Surat Pernyataan gedung dari Bupati dan Surat Kesediaan Gubernur untuk membantu proses penyelenggaraan Fakultas Syari'ah kerinci.

Setelah pertemuan tersebut, pihak panitia penegerian ini berupaya keras melengkapi persyaratan yang diminta oleh Menteri Agama. KH. Daud Qahiri dan Munir BA langsung ke rumah Bupati untuk membuat surat pernyataan penyerahan gedung Sekolah Tionghoa Sungai Penuh, sementara KH. Abd Kadir (Ketua Umum NU Prop. Jambi) langsung menghadap Gubernur untuk menandatangani surat kesediaan Gubernur Jambi membantu kehidupan Fakultas Syari'ah Kerinci.

Pada hari Sabtu tanggal 9 September 1967 menjelang keberangkatan Menteri Agama RI beserta rombongan kembali ke Jakarta, diserahkanlah kelengkapan berkas usulan penegeriaan tersebut, dan Menteri Agama RI menerima dengan baik dan dijanjikan akan memprosesnya dengan segera. Keadaan ini sudah cukup membuat panitia/pengurus menjadi lega.

Usaha ini betul-betul membuahkan hasil yang diharapkan, karena delapan belas hari setelah keberangkatan Menteri Agama dan rombongan kembali ke Jakarta, ditetapkanlah SK penegerian Fakultas Syari'ah Muhammadiyah Sungai Penuh Kerinci yaitu SK Menteri Agama RI. Nomor 116 tahun 1967 tanggal 27 September 1967 tentang penegerian fakultas Syari'ah Muhammadiyah Sungai Penuh menjadi Fakultas Syari'ah IAIN Sulthan Thaha Saipuddin cabang Kerinci. Dan dalam SK tersebut telah langsung ditunjuk KH. A Rahman Dayah sebagai Dekan. Pada tahun pertama penegerian Fakultas Syari'ah IAIN STS Jambi cabang Kerinci ini terdaftar 70 orang mahasiswa untuk jenjang pendidikan akademik Sarjana Muda dengan gelar kelulusan (BA) dan masa kuliah aktifnya 3 tahun. Kamudian mulai tahun 1966/1967 baru ada sarjana yang masuk menjadi dosen tetap dan terus bertambah pada tahun-tahun berikutnya. Dan hampir setiap tahun ada penambahan Dosen Tetap dari Alumni Sarjana Lengkap dan ditambah dengan Dosen Luar Biasa (DLB) yang dipindahkan dari fakultas Syari'ah IAIN STS Jambi, baik sebagai dosen tetap, maupun sebagai DLB. Para kiyai sesepuh tersebut adalah:

1. KH. A Rahman Dayah (Dekan pertama)
2. KH. Syarifuddin DNB (Pembantu Dekan)
3. KH. Djanan Thaib
4. KH. Adnan Thaib
5. Syekh H. Nahri
6. KH. Fachruddin Samad
7. KH. Abdullah Ahmad.
8. KH. Daud Qahiri
9. KH. Usman Jamal

Dalam kurun waktu lima tahun setelah penegerian, secara bertahap selalu ada penambahan Dosen tetap, yaitu pada tahun 1968/1969 datang 2 (dua) orang, yaitu Drs. H. Amiruddin Bakri, dan Drs. H. Aminullah Muhammad, kemudian pada tahun berikutnya datang lagi Drs. Mohd said Ridwan, Drs. Muhd Djazi Hs dan Drs. Hasan Badaruddin. Kemudian setelah fakultas ini mengeluarkan alumni Sarjana Muda (BA), maka alumnus-alumnus langsung diterima sebagai asisten dosen.

Kemudian setelah keluar Surat Keputusan Menteri Agama No. 69 tahun 1982 bahwa Fakultas Syari'ah yang ada pada lingkungan IAIN Sulthan Thaha Saipuddin Jambi ditingkatkan statusnya dari Fakultas Madya dan berhak menyelenggarakan perkuliahan tingkat doktoral.

Sehubungan dengan keluarnya status di atas, mulai tahun 1982 fakultas Syari'ah IAIN STS Jambi di Kerinci berubah menjadi *Fakultas Syari'ah IAIN STS di Kerinci*, yang merupakan salah satu fakultas induk dan berada di daerah kabupaten yang berajak kira-kira 450 KM dari IAIN Induk (di propinsi) yang hanya dapat dilalui dengan transportasi darat dengan waktu tempuh antara 9 sampai 12 jam.

Dalam kurun waktu 1982-1992 fakultas Syari'ah IAIN STS di Kerinci melaksanakan program pendidikan doctoral dengan masa kuliah 5 tahun dan gelar kelulusan (Drs/Dra). Sedangkan dari tahun 1993 s.d tahun 2001 dilaksanakan program pendidikan Akademik S1 dengan gelar kelulusan (S.Ag) dari tahun 2002 sampai sekarang dilaksanakan Program pendidikan Akademik S.1 yang terbagi dalam Jurusan Syari'ah dan Jurusan Tarbiyah dengan gelar kelulusan Sarjana Hukum Islam (S.HI) bagi jurusan Syari'ah dan Sarjana Pendidikan Islam (S.PdI) untuk Jurusan Tarbiyah.



Pada awalnya sampai pelaksanaan pendidikan doktoral. Meskipun dosen tetap di Fakultas Syari'ah ini masih sedikit dan mungkin kurang memenuhi kualifikasi ijazah yang diharapkan untuk layaknya bagi sebuah perguruan tinggi, tetapi banyak dosen yang datang dari IAIN Jambi, seperti Prof Syeikh HMO. Bafadhol (Rektor IAIN Jambi), Prof H. Z. Azuan, Drs. Yusuf Lubis, Drs. H. Adnan Rusli (Masing-masing adalah pembantu Rektor IAIN STS Jambi). Prof. DR. H. Chatib Quzwein, dan ditambah dengan Dosen dari pemda Kerinci, pengadilan Negeri, kejaksaan Kerinci, Kepolisian dan lain-lain.

Setelah pada awal-awal penegerian, ada penambahan dosen tetap yang didatangkan oleh pihak Departemen Agama RI, maka beberapa tahun sesudahnya terjadi kefakuman dan tidak ada penambahan dosen lagi, kemudian mulai tahun 1980-an sampai sekarang hampir setiap tahun ada penambahan dosen tersebut.

Berdasarkan UU No.2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PP No.30 tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi dan memperhatikan Keputusan Menteri Pendidikan No. 0686/U/1991 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi hendaknya berpusat pada satu lokasi dan tidak dibenarkan ada dua fakultas sejenis dalam satu Perguruan Tinggi, maka dengan sendirinya Fakultas Syari'ah STS Jambi di Kerinci terkena ketentuan tersebut, karena *pertama*, berada di daerah kabupaten yang jauh dari induk, *Kedua*, bahwa IAIN induk sudah ada fakultas sejenis, yaitu Fakultas Syari'ah, karenanya Fakultas Syari'ah IAIN STS di Kerinci dihadapkan kepada dua pilihan, yaitu bergabung dengan IAIN induk dengan membuka fakultas yang baru (Fakultas Dakwah).

Di tengah-tengah kekhawatiran dan kebingungan ini, nampaknya pemerintah dalam hal ini Departemen Agama sangat peduli terhadap nasib fakultas-fakultas di luar induk tersebut, karena betapapun juga fakultas-fakultas tersebut sudah lama berkiprah dalam mengembangkan kelembagaan Pendidikan Tinggi Islam di Indonesia.

Eksistensi Fakultas-fakultas daerah dalam perkembangannya dihadapkan pada tuntutan perubahan masyarakat dan kebijaksanaan Pemerintah dengan tingkat kompleksitas yang hampir sama dengan tuntutan yang dihadapi oleh IAIN induk. Sementara itu, dalam statusnya sebagai fakultas daerah, lembaga ini cenderung terbatas ruang geraknya dalam mengantisipasi tuntutan-tuntutan yang terus

berkembang. Status ini juga menyebabkan antara lain ketimpangan hubungan dengan Perguruan-Perguruan Tinggi dan lembaga-lembaga lain. Dalam banyak segi, kelembagaan fakultas daerah terkesan tidak memiliki otonomi yang penuh untuk meningkatkan mutu akademik, karena sebagian besar pengambilan kebijakan sangat ditentukan oleh IAIN induk. Di sisi lain, kehadiran fakultas daerah juga dapat dipandang sebagai beban tambahan bagi manajemen IAIN induk sendiri. Dengan demikian, merasionalisasikan kelembagaan Fakultas dengan menghilangkan duplikasi dan mengembangkan fakultas-fakultas menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam negeri (STAIN) merupakan pilihan kebijakan yang sangat strategis.

Pada tahun 1967 keluarlah Keputusan Presiden Republik Indonesia No.11 tahun 1997 tentang pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam negeri (STAIN) Kerinci, Dr. H. Tarmizi Thaher (Menteri Agama Republik Indonesia) pada tanggal 25 Syafar 1418 H bertepatan dengan tanggal 30 Juni 1997 M, secara resmi melaksanakan Pembukaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri di seluruh Indonesia yang berjumlah 33 buah termasuk diresmikannya Fakultas Syari'ah Kerinci menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kerinci dan diadakan acara serah terima alih status dari Rektor IAIN STS Jambi, bapak Prof. Dr. H. Sulaiman Abdullah kepada pejabat sementara (pjs) Ketua STAIN Kerinci yaitu bapak Drs. Mohd. Said Ridwan. Dengan diadakan serah terima alih status ini mulai Tahun Akademik 1997/1998 semua urusan dan pengelolaan administrasi, ketenagaan dan keuangan Sekolah Tinggi Agama Islam negeri (STAIN) Kerinci dapat dikelola secara penuh oleh STAIN Kerinci dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama RI dalam penyelenggaraan dan Pembinaannya berpedoman pada STATUTA STAIN Kerinci, yakni Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 327 tahun 1997, keputusan Menteri Agama Nomor 294 tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata kerja STAIN Kerinci dan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Nomor E/136/1997 tentang Alih Status dari Fakultas Daerah menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri.

Pada tahun pertama menjadi STAIN (1997) telah dibuka program pendidikan profesi Akta IV, pada tahun 1998/1999 dibuka lagi program Pendidikan Akademik S1 Jurusan Tarbiyah, dengan dua Jurusan (PAI dan KI) serta 1 (satu) Program Pendidikan Profesional, yaitu Diploma Dua (D-2).

Pada tahun akademik 1998/1999 STAIN Kerinci sudah memiliki 2 (dua) program pendidikan Akademik S1, yaitu:

- a. *Jurusan Syari'ah* dengan 2 (dua) Jurusan yaitu: *Akhwal al-Asyakhshiyah (AS)* dan *Muamalah (M)*.
- b. *Jurusan Tarbiyah*, dengan 2 (dua) Jurusan, yaitu *Pendidikan Agama Islam (PAI)* dan *Kependidikan Islam (KI)*
- c. *Program Pendidikan Profesional, yaitu Akta IV dan D2 (PGAI dan PGMI)*.

Keadaan ini berjalan sampai tahun 2003, dan pada tahun akademik 2004/2005 pada jurusan tarbiyah telah dibuka Jurusan Tadris Bahasa Arab dan Jurusan Tadris Bahasa Inggris dan pada tahun 2005/2006 dibuka lagi Jurusan Matematika dan Biologi. Dan direncanakan untuk tahun 2006/2007 akan dibuka Jurusan PGMI/PGSD jenjang pendidikan S-1.

Semenjak berdirinya (1967) Fakultas Syari'ah di Kerinci resmi menjadi cabang dari IAIN STS Jambi. Kemudian pada tahun 1982 Fakultas Syari'ah IAIN STS Cabang Kerinci dikembangkan dari fakultas madya serta diberi hak membuka tingkat *doctoral* dengan 2 (dua) jurusan, yaitu Jurusan Peradilan Agama (PA) dan Jurusan Perdata dan Pidana Islam (PPI), maka mulai saat itu fakultas ini menjadi *Fakultas Syari'ah IAIN STS di Kerinci* dengan menghilangkan kata "Cabang".

Pada tahun 1997 keluarlah Surat keputusan Presiden RI No. 11 tahun 1997 tentang pendirian IAIN di Seluruh Indonesia, termasuk di dalamnya Fakultas Syari'ah IAIN STS di kerinci menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam negeri (STAIN) Kerinci

Dalam melaksanakan tugas kepemimpinannya, Dekan/ketua dibantu oleh Pembantu Dekan atau Pembantu Ketua. Pada awal penerangan (1967) sampai awal tahun 1985 Dekan dibantu oleh seorang Pembantu Dekan. Kemudian mulai tahun 1985 s.d 1997 Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Dekan, dengan tugas masing-masing adalah:

- a. PUDEK I adalah pembantu bagian Akademik, yang membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

- b. PUDEK II adalah pembantu bidang Administrasi Umum, yang membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum.
- c. PUDEK III adalah pembantu Bidang kemahasiswaan, yang membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan mahasiswa dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa.

Kemudian sejak tahun 2016 s/d sekarang setelah beralih status menjadi IAIN jabatan ketua berubah menjadi Rektor yang dibantu oleh tiga orang Wakil Rektor, yaitu:

- a. Wakil Rektor I adalah pembantu bagian Akademik, yang membantu ketua dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- b. Wakil Rektor II adalah pembantu bidang Administrasi Umum, yang membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum.
- c. Wakil Rektor III adalah pembantu Bidang kemahasiswaan, yang membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan mahasiswa dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa.

Pemimpin IAIN Kerinci saat ini mempunyai latar belakang pendidikan yang sama, yaitu lulusan S.3 (Doktor).

2. Pimpinan IAIN Kerinci dari masa ke masa.

Adapun tokoh/pimpinan lembaga ini sejak berdirinya sampai dengan sekarang ini dapat dilihat pada table berikut:

TAHUN	DEKAN/KETUA/REKTOR	PUDEK/PUKET/WAREK
1967 - 1970	KH. A.Rahman Dayah	KH.Syarifudin DNB
1970 - 1973	KH. A.Rahman Dayah	Drs. Amiruddin Bakri
1974 - 1977	Drs. Aminullah Muhammad	Drs. Amiruddin Bakri
1977 - 1979	Drs. Aminullah Muhammad	Drs. Mohd. Said Ridwan
1979 - 1985	Drs. Mohd. Said Ridwan	Drs. Aminullah Muhammad
1985 - 1991	Drs. Aminullah Muhammad	1. Drs. Mohd. Said Ridwan 2. Drs. Muhd. Djazi HS 3. Drs. H. Amiruddin Bakri
1991 - 1995	Drs. Ismail Thaliby, MA	1.Drs. Aminullah Muhammad 2. Drs. Mohd. Said Ridwan

		3. Drs. H. Amiruddin Bakri
1995-1998	Drs. Mohd. Said Ridwan	1. Drs. Aminullah Muhammad 2. Drs. H. M. Nurdin 3. Drs. H. Amiruddin Bakri
19-12-1998 s.d 15-02-1999	Drs.H. Amiruddin Bakri	1. Drs. Muhd. Djazi HS 2. Drs. H. M. Nurdin
16-02-1999 s.d 26-07-1999	Drs.H. Amiruddin Bakri	1. Drs Dahlan 2. Drs. H. M. Nurdin 3. Drs. Muhd. Djazi HS
27-07-1999 s.d 24-11-1999	Drs. Dahlan (Plh Ketua)	1. Drs Dahlan 2. Drs. H. M. Nurdin 3. Drs. Muhd. Djazi HS
25-11-1999 s.d 31-08-2003	Drs. Dahlan	1. Drs Martunus Wahab 2. Drs. Masnur Alam 3. Drs. Martunus R, M.Ag.
01-09-2003 s.d 29-06-2004	Dr. Yunasril Ali, MA (Pgs)	1. Drs Martunus Wahab 2. Drs. Masnur Alam 3. Drs. Martunus R, M.Ag
30-06-2004 s.d Feb. 2009	Prof. Dr. H. Yunasril Ali, MA	1. Drs H. Martunus W, M.PdI 2. Drs. H.Martias, M.PdI 3. Drs. Azhar, M.Ag
01-02- 2009 s.d 19-11-10	Prof. Dr. H. Asafri Jaya Bakri, MA.	1. Dr. Y. Sonafist, M. Ag. 2. Drs. Martunus Rahim, M. Ag. 3. Drs. Repelita, MA.
19-11-10 s/d 2012	Dr. Y. Sonafist, M. Ag. (Pgs)	1. Drs. Bahrum, M. Ag. 2. Drs. Martunus Rahim, M. Ag. 3. Drs. Repelita, MA.
Tahun 2012 s/d 2021	Dr. Y. Sonafist, M. Ag. (Ketua/Rektor)	1. Drs. H. Bahrum, M. Ag. 2. Dr. H. Asa'ari, M. Ag. 3. Dr. Jalwis, M.Ag
Tahun 2021 s/d 2025	Dr. H. Asa'ari, M. Ag. (Rektor)	1. Dr. Ahmad Jamin, S. Ag, S. IP, M. Ag 2. Dr. Jafar Ahmad, S. Ag, M. Si 3. Dr. Halil Khusairi, M. Ag

Selain Dekan/Pembantu Dekan, Fakultas Syari’ah IAIN STS di Kerinci mempunyai seorang sekretaris fakultas yang menjadi atasan tenaga Administrasi yang berjalan sampai tahun 1988, kemudian pada tahun 1989 berubah menjadi Kabag Tata Usaha (Kabag TU), dan setelah menjadi IAIN meningkat menjadi Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, Perencanaan dan Keuangan (AUAPK).

Tokoh-tokoh yang pernah menjabat sebagai Sekretaris Fakultas, Kepala Bagian Tata Usaha atau Kepala Biro AUAPK adalah sebagai berikut:

No	TAHUN	NAMA	JABATAN
1.	1967 – 1969	Sutan Abdullah Arifin	Sekretaris Fakultas
2.	1970 – 1974	Busataman St. Kayo	Sekretaris Fakultas
3.	1975 – 1977	Abd. Kadir Yasin	Sekretaris Fakultas
4.	1978 – 1984	Syarbaini AM, BA	Sekretaris Fakultas
5.	1985 – 1988	Drs. Martias	Sekretaris Fakultas
6.	1989 – 1994	Drs. Martias	Kabag. Tata Usaha
7.	1995 – 2000	Drs. Mudris Dahman	Kabag. TU/Ka. BAUAK
8.	2000 – 2004	Drs. Anas Harun	Kepala BAUAK
9.	2004 – 2012	Drs. H. Akhyar	Kabag. Administrasi
10.	2012 – 2016	H. Ahmad Yani, S. E, M. Si	Kabag. Administrasi
11.	2016 – 2018	Drs. H. Bustari, MM	Kepala Biro
12.	2018 - sekarang	H. Ahmad Yani, S. E, M. Si	Kepala Biro

Terbitnya Perpres No. 74 tahun 2016 tentang perubahan status STAIN menjadi IAIN maka perubahan-perubahanpun terjadi dan struktur organisasinyaupun menjalani perubahan/ perkembangan. Dimana di samping peningkatan status Ketua menjadi Rektor, Pembantu Ketua menjadi Wakil Rektor, Kepala Bagian Administrasi menjadi Kepala Biro, secara kelembagaannyaupun fakultas pun bertambah menjadi dua yaitu fakultas FUAD (Fakultas Ushuludin Adab dan Dakwah) dan fakultas FEBI (Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam). Fakultas Syari’ah berkembang menjadi dua jurusan dan masing-masing jurusan membawahi beberapa Jurusan, yakni Jurusan Hukum Ekonomi Syari’ah dan Jurusan Hukum Keluarga Islam. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) dengan Jurusan Pendidikan

Agama Islam (PAI), Pendidikan Bahasa Arab (PBA), Tadris Bahasa Inggris (TBI), Tadris Matematika (TMtk), Tadris Biologi (TBio), Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dan Bimbingan dan Konseling Islam (BKPI). Fakultas Ushuludin Adab dan Dakwah (FUAD) dengan Jurusan Manajemen Dakwah (MD) dan Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir (IQT); Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) dengan Jurusan Perbankan Syariah (PbS) dan Ekonomi Syariah (ES). Program Pasca Sarjana dengan Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2 PAI) dan Hukum Keluarga Islam (S2 HKI).

Tokoh-tokoh yang menjabat sebagai Pimpinan baik ditingkat fakultas dan jurusan pada IAIN Kerinci dapat dilihat dalam tabel berikut:

Pimpinan Fakultas Syari'ah:

Dekan	Wakil Dekan
Dr. Arzam, S. Ag, M. Ag	Dr. Hj. Afridawati, M.Ag (Wadek I) Dr. Repelita, M.A (Wadek II) Muhammad Ridha DS, Lc, M.A (Wadek III)
Ketua Jurusan Mu'amalat	Sekretaris Jurusan Mu'amalat
Hj. Syamsarina, Lc, M.A	Hainadri, S.H., M.H
Ketua Jurusan Hukum Keluarga Islam	Sekretaris Jurusan Hukum Keluarga Islam
Naidarti, M. Sy	Susi Susanti, MA.,Hk

Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan:

Dekan	Wakil Dekan
Dr. Hadi Candra, S. Ag, M. Pd	Dr. Saaduddin, M.PdI (Wadek I) Dr. Suhaimi, S. Pd, M. Pd (Wadek II) Eva Ardinal, M.A (Wadek III)
Ketua Jurusan PAI	Sekretaris Jurusan PAI
Dr. Nuzmi Sasferi, S. Pd, M. Pd	Ali Marzuki Zebua, M. Pd.I
Ketua Jurusan PBA	Sekretaris Jurusan PBA
Hj. Ainil Khuryati, S. Ag, M. Pd	Dr. Oki Mitra, M.Pd
Ketua Jurusan MPI	Sekretaris Jurusan MPI
Muhd. Odha Meditamar, M.Pd	Farid Imam Kholidin, M. Pd
Ketua Jurusan BKPI	Sekretaris Jurusan BKPI

Harmalis, M. Psi	Bukhari Ahmad, M.Pd
Ketua Jurusan PBI	Sekretaris Jurusan PBI
Aridem Vintoni, M. Pd	Musdzilal, M.Pd
Ketua Jurusan PBIO	Sekretaris Jurusan PBIO
Ema Yulia Sastria, M.Pd	Dharma Ferry, M. Pd
Ketua Jurusan PMTK	Sekretaris Jurusan PMTK
Dr. Nur Rusliah, S. Si, M.Pd	Aan Putra, M. Pd

Pimpinan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah

Dekan	Wakil Dekan
Dr. Jalwis, M. Ag	Dr. Suriyadi, S. Ag, S.S, M. Ag (Wadek I) Dr. Ahmad Zuhdi, M.A (Wadek II) Drs. Fauzi, M.A (Wadek III)
Ketua Jurusan Manajemen Dakwah	Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah
Drs. Samin, M. Pd.I	Aan Firtanosa, S. Sos.I, M.A
Ketua Jurusan Ilmu Al-Qur'an & Tafsir	Sekretaris Jurusan Ilmu Al-Qur'an & Tafsir
Helmina, S.Ag, M.Sy	Ravico, M. Hum

Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Dekan	Wakil Dekan
Dr. Eka Putra, S.H., M. Pd.I	H. Samsul Bahri Harahap, Lc., M.A (Wadek I) Dr. Yuserizal Bustami, M.A (Wadek II) Yoserizal, M.A (Wadek III)
Ketua Jurusan Perbankan Syari'ah	Sekretaris Jurusan Perbankan Syari'ah
Syukrawati, M. A	Tiara, S. Si, M. Si
Ketua Jurusan Ekonomi Syari'ah	Sekretaris Jurusan Ekonomi Syari'ah
Eva Sumanti, SE., MA	Suci Muhabbati, S.H., M.H

Pimpinan Program Pascasarjana:

Direktur	Wakil Direktur
Dr. Hj. Wisnarni, M.Pd.I.	Dr. Faizin, S. Ag, M. Ag
Ketua Jurusan/Prodi PAI	Sekretaris Jurusan/Prodi PAI
Dr. Hasrinal, M. Pd	Dr. Pristian Hadi Putra, M. Pd
Ketua Jurusan/Prodi HKI	Sekretaris Jurusan/Prodi HKI
Dr. Yasni Efyanti, S. Ag, M.Ag	Dr. Widiya Yul, M. Pd.I



Disamping unsur diatas, terdapat pula bagian-bagian, lembaga dan unit pelaksana teknis dengan struktur tersendiri yang memiliki peran, tugas dan tanggung jawab dalam bidang masing-masing yang secara garis besar dapat dilihat pada pemaparan selanjutnya.

3. Eksistensi IAIN Kerinci

IAIN Kerinci sebagai salah satu dari lembaga pendidikan tinggi Islam yang berada pada daerah yang memiliki panorama alam yang cukup indah, tepatnya di kaki Gunung Merapi (*bernama* Gunung Kerinci/3805 MDPL) Kabupaten Kerinci Provinsi Jambi tertinggi di Sumatera yang secara organisasi memiliki misi dan visi yang tidak terlepas dari misi dan visi Kementerian Agama Republik Indonesia, seperti termuat dalam Statuta IAIN Kerinci, yaitu:

- a. Pelaksana pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan agama Islam, pengabdian pada masyarakat.
- b. Melakukan pembinaan kemahasiswaan, civitas akademika dan pelayanan administratif.
- c. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan agama Islam dan teknologi serta seni yang bernafaskan Islam.
- d. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan agama Islam dan teknologi serta seni yang bernafaskan Islam; dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan Nasional.

B. Keadaan Umum Sarana-Prasarana

IAIN Kerinci memiliki 3 (tiga) lokasi kampus, yaitu:

1. Kampus Utama.

Kampus utama beralamat di Jalan Kapten Muradi Desa Sumur Gedang Kecamatan Pesisir Bukit Kota Sungai Penuh Provinsi Jambi (Kode Pos 37112). Di lokasi ini terdapat beberapa sarana yang dipergunakan untuk kegiatan pelayanan dan pendidikan, diantaranya: gedung Rektorat, gedung Dekanat FTIK dan FUAD, gedung perkuliahan untuk jurusan/program studi dari 2 fakultas tersebut, gedung perpustakaan kampus utama, gedung/aula pertemuan, Kantor UPT TIPD, LPM, LPPM, laboratorium dan sekretariat organisasi



kemahasiswaan (SEMA, DEMA, PRAMUKA, MENWA). Selain itu, terdapat pula satu unit sarana ibadah (Masjid), kantin, lapangan upacara dan sarana olah raga panjat tebing disamping perlengkapan penunjang informasi/infrastructure teknologi yang cukup memadai.

2. Kampus I (Satu)

Kampus ini beralamat di Jalan Pelita IV Desa Koto Lolo Kecamatan Pesisir Kota Sungai Penuh Provinsi Jambi (Kode Pos 37112), yang memiliki beberapa sarana yang dipergunakan untuk kegiatan pelayanan dan pendidikan, diantaranya: gedung Dekanat Fakultas Syari'ah dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang dilengkapi dengan gedung kegiatan perkuliahan masing-masing prodi dari kedua fakultas tersebut. Masing-masing fakultas juga memiliki laboratorium yang dapat dipergunakan sesuai dengan kebutuhan. Di lokasi terdapat gedung Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengembangan Bahasa, perpustakaan, Auditorium (yang juga dapat dipergunakan untuk sarana olahraga badminton dan tenis meja), 1 unit musholla sebagai sarana ibadah, satu ruang untuk unit organisasi dan kegiatan mahasiswa, yaitu Lembaga Dakwah Kampus "Al-Qudwah" dan Teater Bias Fajar IAIN Kerinci, dan 1 unit kantin kampus I.

3. Kampus II (Dua).

Lokasi kampus ini berada di Jalan Raya Tanjung Pauh Hilir Kecamatan Keliling Danau Kabupaten Kerinci Provinsi Jambi. Di lokasi ini, terdapat beberapa unit gedung yang dipergunakan untuk Kantor, ruang perpustakaan dan gedung perkuliahan Program Pascasarjana. Selain itu, beberapa unit gedung dipergunakan sebagai Ma'had Al-Jami'ah (Pesantren Mahasiswa) yang dilengkapi dengan 1 (satu) unit masjid sebagai pusat kegiatan kepesantrenan mahasiswa.

C. Visi, Misi, Tujuan dan Orientasi Pengembangan

1. Visi

"Menjadi Perguruan Tinggi Keagamaan Islam yang Profesional dan Berkarakter"

2. Misi

- a. Menghasilkan sarjana yang ahli dalam ilmu-ilmu keislaman;
- b. Menghasilkan sarjana yang berkarakter, profesional, dan mandiri; dan
- c. Menghasilkan karya-karya ilmiah yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat.



3. Tujuan

- a. Mengembangkan ilmu-ilmu keislaman terintegrasi dengan sains dan teknologi
- b. Memberikan akses pendidikan kepada masyarakat muslim
- c. Menghasilkan Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat yang berkualitas
- d. Membangun masyarakat yang cerdas melalui pendidikan yang bermutu
- e. Berpartisipasi dalam memperkecil Angka Partisipasi Kasar

Untuk merealisasikan visi dan misi di atas, IAIN Kerinci selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, antara lain Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kerinci Menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci, Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Kerinci, Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Kerinci, dan peraturan-peraturan terkait lainnya.

4. Orientasi Pengembangan

Adapun orientasi pengembangan akan diarahkan pada beberapa bidang, yaitu:

- a. Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) seluruh Civitas Akademika IAIN Kerinci yang memiliki keluhuran moral, kedalaman spritual, kecerdasan intelektual dan kematangan profesional;
- b. Pemberdayaan dan peningkatan kualitas akademik, administrasi, pelayanan, serta seluruh komponen dan perangkat kerja lainnya di IAIN Kerinci secara profesional dan optimal;
- c. Pengembangan IAIN sebagai pusat studi keislaman (*Centre of Islamic Studies*) dan pusat penelitian keislaman dan sosial (*Centre of Islamic and Social Research*);
- d. Peningkatan status lembaga/institusi menjadi Universitas Islam Negeri.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI

A. Kedudukan, Tugas dan Fungsi.

Kedudukan IAIN Kerinci adalah sebagai berikut:

1. Institut Agama Islam Negeri Kerinci yang selanjutnya disebut Institut adalah perguruan tinggi keagamaan yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama.
2. Institut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Rektor, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama dan secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
3. IAIN Kerinci berkedudukan di Kota Sungai Penuh Propinsi Jambi yang merupakan hasil dari upaya peralihan/perubahan status dari STAIN Kerinci berdasarkan Perpres No. 74 tahun 2016 dan

diresmikan oleh Menteri Agama RI (Lukman Hakim Saefuddin) pada tanggal 10 Mei 2018.

Adapun tugas pokok IAIN Kerinci adalah menyelenggarakan pendidikan akademik dalam sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu. Untuk menyelenggarakan tugas-tugas pokok tersebut IAIN Kerinci mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan dan penetapan visi, misi, kebijakan, dan perencanaan program;
- b. Penyelenggaraan dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
- c. Pelaksanaan pembinaan civitas akademika; dan
- d. Pelaksanaan administrasi, evaluasi, dan pelaporan.

B. Susunan Organisasi

Organ Pertimbangan Institut terdiri dari:

- 1) Senat sebagai unsur penyusun kebijakan, mempunyai tugas menetapkan dan mempertimbangkan kebijakan akademik.
- 2) Dewan Pertimbangan, yang berfungsi memberikan saran dan pertimbangan di bidang nonakademik kepada Rektor.

Organ Pengelola Institut sebagaimana terdiri atas:

1. Rektor;
2. Fakultas;
3. Program Pascasarjana;
4. Biro Administrasi Umum, Akademik, Perencanaan dan Keuangan;
5. Lembaga; dan
6. Unit Pelaksana Teknis.

a. Rektor

Rektor merupakan organ Institut yang dipimpin oleh seorang Rektor yang mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi dan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor yang terdiri dari:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan;
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan, mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan; dan
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama, mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama.



b. Fakultas

Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik pada Institut, dipimpin oleh Dekan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik, dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

1) Fakultas pada Institut terdiri dari:

- a) Tarbiyah dan Ilmu Keguruan;
- b) Syariah;
- c) Ushuluddin, Adab, dan Dakwah
- d) Ekonomi dan Bisnis Islam.

2) Organisasi Fakultas terdiri atas:

a) **Dekan dan Wakil Dekan;**

Mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan, Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.

- 1) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat, serta kelembagaan;
- 2) Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan, mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan; dan
- 3) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama, mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama

b) **Jurusan dan Program Studi.**

Merupakan satuan pelaksana akademik pada Fakultas, dipimpin oleh Ketua yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Dekan yang mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan terkait jurusan dan program studi dalam suatu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Organisasi Jurusan dan Program Studi (Prodi) terdiri atas:

- 1) Ketua Jurusan, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan Jurusan

- 2) Sekretaris Jurusan, mempunyai tugas membantu Ketua Jurusan dalam bidang penyelenggaraan Jurusan, evaluasi, dan pelaporan
- 3) Ketua Program Studi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan Ketua Jurusan
- 4) Sekretaris Program Studi, mempunyai tugas membantu Ketua Program Studi dalam bidang penyelenggaraan program studi, evaluasi, dan pelaporan
- 5) Dosen, memiliki tugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan yang melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan cara mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dalam rangka mencerdaskan peserta belajar dan mengembangkan kompetensinya.

c) Laboratorium

Laboratorium merupakan unsur penunjang pelaksanaan pendidikan pada Fakultas, dipimpin oleh tenaga fungsional sesuai dengan bidangnya, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

d) Bagian Tata Usaha.

Merupakan unsur pelaksana administrasi pada fakultas, dipimpin oleh Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan serta mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan pada tingkat Fakultas.

Bagian tata usaha membawahi 2 sub bagian, yaitu 1) subbagian administrasi akademik, kemahasiswaan dan alumni; dan 2) subbagian administrasi umum dan keuangan.

c. Biro Administrasi Umum, Akademik, Perencanaan dan Keuangan (AUAPK).

Biro merupakan unsur pelaksana administrasi pada Institut, dipimpin oleh Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, administrasi umum, keuangan, organisasi, kepegawaian, penyusunan peraturan, administrasi akademik, kerja sama, kemahasiswaan, dan pemberdayaan alumni



Biro Administrasi Umum, Akademik, Perencanaan dan Keuangan terdiri dari:

1. Bagian Umum

Bagian ini mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan pengelolaan barang milik negara, dokumentasi, publikasi, kehumasan, penataan organisasi, tata laksana, kepegawaian, dan penyusunan peraturan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Bagian Umum terdiri dari:

- a) Subbagian Organisasi, Kepegawaian, dan Penyusunan Peraturan mempunyai tugas melakukan penataan organisasi, tata laksana, kepegawaian, dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
- b) Subbagian Tata Usaha, Hubungan Masyarakat, dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, publikasi, kehumasan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik negara

2. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bagian ini mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri dari:

- a) Subbagian Perencanaan, yang mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran, serta pengelolaan sistem informasi perencanaan dan anggaran
- b) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara, yang mempunyai tugas melakukan penyiapan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi instansi, Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, dan penyusunan laporan keuangan

3. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan

Bagian ini mempunyai tugas melaksanakan administrasi akademik, kerjasama, kemahasiswaan dan alumni.

Bagian Akademik dan Kemahasiswaan terdiri dari:

1. Subbagian Administrasi Akademik, yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan informasi dan pelayanan administrasi akademik

2. Subbagian Kemahasiswaan, Alumni dan Kerja Sama, yang mempunyai tugas melakukan administrasi kemahasiswaan, pembinaan bakat dan minat mahasiswa, pemberdayaan alumni, dan administrasi kerja sama perguruan tinggi.

d. Lembaga

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan menilai kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebijakan Rektor.

Bagan struktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

- a) Ketua, mempunyai tugas memimpin dan mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud diatas berdasarkan kebijakan Rektor.
- b) Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Ketua.
- c) Pusat yang dipimpin oleh seorang kepala yang memiliki tugas sesuai dengan spesifikasi bidang masing-masing, yang terdiri dari:
 - 1) Penelitian dan Penerbitan;
 - 2) Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - 3) Studi Gender dan Anak.
- d) Subbagian Tata Usaha, yang mempunyai tugas melakukan layanan administrasi, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) memiliki wewenang melaksanakan tugas pusat audit dan pengendalian mutu akademik, dengan bagan strukturnya yang terdiri dari:

- a) Ketua;
- b) Sekretaris;
- c) Subbagian Tata Usaha

e. Unit Pelaksana Teknis

1. Perpustakaan

Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan pengembangan kepastakaan dan perpustakaan, mengadakan dan memberikan pelayanan bahan perpustakaan untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, mengadakan kerjasama antar perpustakaan, mengendalikan, mengevaluasi, dan menyusun laporan kepastakaan. Perpustakaan terdiri dari:

- a) Kepala
- b) Pustakawan
- c) Pelaksana

2. Pengembangan Bahasa

Pengembangan bahasa merupakan unsur pelaksana di lingkungan IAIN Kerinci untuk menyelenggarakan pengembangan bahasa (Arab dan Inggris). Unit pelaksana bahasa dipimpin oleh seorang kepala unit dan dibantu seorang sekretaris dan beberapa pelaksana yang bertanggung jawab kepada Rektor IAIN Kerinci.

3. Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD)

Uni ini mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan sistem teknologi informasi dan pangkalan data di lingkungan Institut yang dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan.

4. Ma'had Al-Jami'ah.

Unit ini mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman melalui pendidikan pesantren pada Institut. Ma'had Al-Jami'ah dipimpin oleh Mudir (Kepala) yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama.

Selain organ pertimbangan dan pengelola terdapat pula suatu organ yang memiliki peran yang cukup penting yaitu organ pengawasan. Organ ini dinamakan dengan Satuan Pengawas Internal (SPI) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor yang memiliki fungsi pengawasan bidang nonakademik untuk dan atas nama Pemimpin Perguruan Tinggi.

BAB III

KURIKULUM, BEBAN STUDI, SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS) DAN GELAR AKADEMIK

A. Kurikulum

IAIN Kerinci menerapkan kurikulum beracuan pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sejak tahun 2018 sesuai dengan amanah Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah RI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012, Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Rancangan kurikulum seluruh program studi sarjana di IAIN Kerinci telah mengacu kepada KKNI dan spesifikasi program studi. Visi, misi, tujuan Institut dapat dilihat keterkaitannya dengan visi, misi, dan tujuan

fakultas, bahkan visi keilmuan program studi. Dalam spesifikasi program ini, KKNI sudah terlihat di seluruh Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) masing-masing program studi yang dirumuskan berdasarkan Profil Lulusan (PL) Program Studi dan deskriptornya.

Dengan CPL yang jelas, mempertegas distingsi antara program studi yang satu dengan program studi yang lain. CPL program studi diturunkan menjadi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) berdasarkan CPL yang dibebankan kepada Mata Kuliah. CPMK diturunkan lebih lanjut ke dalam Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub-CPMK) ke dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Matakuliah yang berisi deskripsi mata kuliah, tema/pokok bahasan, referensi, dan sistem evaluasi yang tepat, yang didiskusikan lebih lanjut dalam konsorsium bidang ilmu yang ada di lingkungan IAIN Kerinci. Substansi isi kurikulum juga dibahas dalam asosiasi profesi atau keilmuan.

Institut mendorong seluruh program studi untuk menjalin asosiasi profesi dan prodi, sementara dosen prodi didorong menjalin asosiasi bidang ilmu dengan tujuan untuk membahas lebih tajam substansi ilmu yang pada saatnya nanti akan dimasukkan dalam nama-nama mata kuliah. Sistem rekognisi dan beban belajar mahasiswa dalam perkuliahan mengacu pada Sistem Kredit Semester (SKS).

Secara rinci tentang penawaran mata kuliah dapat dilihat melalui aplikasi siakad (sistem informasi akademik) dengan alamat: <http://siakad.iainkerinci.ac.id>.

B. Beban Studi

Beban studi untuk Program Sarjana (S1) adalah berkisar antara 144-160 SKS yang dirancang untuk diselesaikan minimal 7 semester dan dapat ditempuh dalam waktu maksimal 14 semester (termasuk/terhitung didalamnya masa istirahat/*stopout* mahasiswa).

Jumlah beban studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa dalam suatu semester ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) mahasiswa sebelumnya dengan persetujuan PA berdasarkan pedoman dibawah ini, kecuali untuk mahasiswa semester I dan II yang diberikan pengecualian dengan “sistem paket” (mengikuti rangkaian perkuliahan sesuai dengan jumlah mata kuliah yang ditawarkan pada semester I dan II).

Pedoman umum beban studi mahasiswa setiap semester berdasarkan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) adalah sebagai berikut:

No	Indeks Prestasi	Beban studi maksimal yang bisa diambil
1.	3,50-4,00	24 SKS
2.	3,00-3,49	22 SKS
3.	2,50-2,99	20 SKS
4.	2,00-2,49	18 SKS
5.	1,50-1,99	16 SKS
6.	1,00-1,49	14 SKS
7.	0,50-0,99	12 SKS
8.	di bawah 0,50	11 SKS

C. Sistem Kredit Semester (SKS)

Satuan kredit semester, yang selanjutnya disingkat “SKS” adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per-minggu per-semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Sementara itu, semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama ± 16 (lebih kurang enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester, yang dalam satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester.

Sistem SKS memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Setiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan bobot kredit.
2. Bobot kredit setiap mata kuliah dapat berlainan.
3. Bobot kredit masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar keluasan dan kedalaman penguasaan pengetahuan, sikap dan atau keterampilan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, atau tugas lainnya.

1 (satu) SKS pada proses pembelajaran dalam bentuk kuliah, responsi atau tutorial setara dengan 50 menit kegiatan tatap muka, atau 60 menit kegiatan akademik terstruktur, dan 60 menit kegiatan akademik mandiri/minggu/semester. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berbentuk seminar dan sejenisnya setara dengan 100 menit tatap muka dan 70 menit kegiatan mandiri/minggu/semester. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik labor, praktik lapangan, penelitian, Pengabdian pada Masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit/minggu/semester.

Tujuan penggunaan sistem kredit semester adalah:

1. Memberi kesempatan kepada para mahasiswa yang memiliki kemampuan lebih di sisi intelektualitas akademisnya dan giat dalam proses pembelajaran agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat memilih beberapa mata kuliah terkait/mata kuliah pilihan sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
3. Agar sistem pendidikan dengan masukan (*input*) dan keluaran (*output*) yang bervariasi dapat dilaksanakan.
4. Mempermudah penyesuaian dan penyempurnaan kurikulum dari waktu ke waktu agar sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini serta tuntutan peluang dunia kerja.
5. Agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
6. Sebagai pertimbangan dan rujukan untuk melengkapi proses perpindahan mahasiswa/pengalihan (transfer) kredit antar jurusan, antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi, atau antar perguruan tinggi yang sejenis.

D. Gelar Akademik

Nama program studi dan gelar akademiknya pada IAIN Kerinci mengacu kepada Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan sebagaimana berikut ini:

A. FAKULTAS SYARI'AH (FS)			
No	Program Studi	Gelar Akademik	Singk.
1	Hukum Keluarga Islam (HKI)	Sarjana Hukum	S.H.
2	Hukum Ekonomi Syari'ah (HES)	Sarjana Hukum	S.H.
B. FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)			
1	Pendidikan Agama Islam (PAI)	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
2	Manajemen Pendidikan Islam (MPI)	Sarjana Pendidikan	S.Pd.

3	Pendidikan Bahasa Arab (PBA)	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
4	Tadris Bahasa Inggris (TBI)	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
5	Tadris Biologi (TBIO)	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
6	Tadris Matematika (TMTK)	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
7	Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (BKPI)	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
C. FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH (FUAD)			
1	Manajemen Dakwah (MD)	Sarjana Sosial	S.Sos.
2	Ilmu Alquran dan Tafsir (IQT)	Sarjana Agama	S.Ag.
D. FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM (FEBI)			
1	Ekonomi Syari'ah (ES)	Sarjana Ekonomi	S.E.
2	Perbankan Syari'ah (PbS)	Sarjana Ekonomi	S.E.

Ketentuan ini akan disesuaikan kembali jika diperlukan dan terdapat tuntunan dari peraturan resmi yang terbaru dari kementerian yang berwenang.

BAB IV

SISTEM PENDIDIKAN DAN AKADEMIK

A. Pendaftaran Calon Mahasiswa

Setiap tahun akademik, IAIN Kerinci membuka pendaftaran calon mahasiswa baru. Waktu pendaftaran Program Sarjana (S1) pada bulan Januari sampai dengan Juli.

Jalur masuk IAIN Kerinci adalah sebagai berikut:

1. Jalur Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN) melalui Pangkalan Data Siswa Sekolah (PDSS);
2. Jalur Seleksi Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UMPTKIN) melalui Ujian Tulis dan Sistem Seleksi Elektronik (SSE);
3. Jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) Mandiri. Seleksi jalur ini diselenggarakan dengan ujian tulis dan *Computer Based Test* (CBT) oleh IAIN Kerinci secara mandiri. Informasi pendaftaran dapat dilihat pada website: <http://pmb.iainkerinci.ac.id>

Mahasiswa IAIN Kerinci adalah seorang yang telah dinyatakan lulus seleksi melalui jalur penerimaan mahasiswa baru sesuai ketentuan yang berlaku dan telah mendapat ketetapan menjadi mahasiswa berdasarkan surat keputusan Rektor.

B. Heregistrasi (Pendaftaran ulang)

1. Mahasiswa baru

Prosedur dan persyaratan registrasi bagi calon mahasiswa baru adalah:

- a. Telah lulus seleksi ujian masuk;
- b. Memperoleh PIN/Password dengan melaksanakan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) melalui BRI Cabang Sungai Penuh dengan nomor Rekening: a.n. BPN. 0117.01.000469-30.6 dan menyerahkan buktinya ke petugas validasi/bendahara penerima yang disertai dengan bukti kelulusan;
- c. Mengisi formulir pendaftaran ulang *online* yang telah disediakan;
- d. Menyerahkan kelengkapan berkas (*hardcopy*) persyaratan ke bagian akademik dan kemahasiswaan (sesuai pengumuman dan ketentuan yang berlaku);
- e. Mengikuti kegiatan Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) serta Studium General/Kuliah Umum yang diselenggarakan oleh institusi dan atau fakultas pada awal semester gasal, dan bagi yang tidak bisa mengikuti kegiatan dimaksud karena suatu alasan yang sah/sesuai ketentuan, maka dapat diperkenankan untuk mengikutinya pada tahun berikutnya.

C. Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan bagi setiap mahasiswa di IAIN Kerinci diatur melalui Keputusan Rektor tentang Uang Kuliah Tunggal (UKT) Tahun Akademik 2021/2022. Biaya pendidikan tersebut dibayarkan oleh mahasiswa melalui Bank Rakyat Indonesia (BRI) yang bekerjasama dengan IAIN Kerinci di seluruh wilayah Indonesia sesuai dengan ketentuan waktu/kalender akademik yang telah ditetapkan.

D. Ujian, Penilaian dan Prestasi Akademik, dan Predikat Kelulusan.

1. Ujian

Ujian mata kuliah dapat diselenggarakan secara tulis, lisan, praktikum, penulisan makalah, penugasan lain dan/atau gabungan.

2. Penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan dua bentuk, yakni:

- a. Penilaian Acuan Norma (PAN) ialah penilaian dengan cara membandingkan hasil belajar seseorang mahasiswa dengan pemahaman serta pengalaman yang tercermin dari tingkah laku mahasiswa baik di lingkungan kampus maupun di masyarakat.
- b. Penilaian Acuan Patokan (PAP) ialah membandingkan hasil belajar seseorang mahasiswa terhadap suatu patokan yang sudah ditentukan sebelumnya, yang biasanya disebut “BATAS LULUS” atau tingkat penguasaan lulus atau patokan dinyatakan lulus, dan bagi yang belum mencapai patokan tertentu dinyatakan belum lulus.

Penggunaan PAN dan PAP

Setiap jenis dan program pendidikan diperguruan tinggi tersedia berbagai mata kuliah dalam setiap semester. Penilaian dengan pendekatan PAN dapat dipakai untuk semua mata kuliah. Angka-angka pendekatan penguasaan kompetensi kualitas dan bahkan sikap yang dimiliki atau dicapai oleh sekelompok mahasiswa sebagai hasil dari pengajaran dapat dicernakan.

Pelaksanaannya dapat dilakukan dengan langkah-langkah:

- 1) Setelah pengajaran dilaksanakan kelompok mahasiswa yang menerima pengajaran tersebut menjawab soal-soal atau melaksanakan tugas tertentu yang dimaksudkan sebagai ujian. Hasil ujian ini diperiksa dan angka pemeriksaannya diberikan untuk masing-masing mahasiswa dan selanjutnya disusun dalam bentuk kurva. Kurva dan hasil penghitung yang menyertai (terutama angka rata-rata dan penyimpangan rata-rata) dapat dipakai dalam angka PAN.
- 2) PAP tidak berorientasi pada apa adanya. PAP tidak semata-mata mempergunakan angka-angka rata-rata yang dihasilkan oleh kelompok yang diuji, melainkan telah lebih dahulu menetapkan criteria keberhasilan, yaitu batas lulus penguasaan bahan pelajaran
- 3) Mahasiswa harus berkompetisi dalam Tujuan Khusus Pengajaran (TKP) yang dikenal dengan Tujuan Instruksional Khusus (TIK), dirumuskan oleh dosen yang bersangkutan sebelum pengajarana dimula.

- 4) TKP/TIK dijadikan dasar dan penentuan batas lulus, keputusan diambil berdasarkan pernyataan sampai dimana hak mahasiswa harus menguasai kompetisi sebagaimana tersebut dalam TKP/TIK yang selanjutnya diwujudkan dalam bentuk ujian, agar ia dapat dikatakan lulus apabila telah mencapai atau telah melampaui angka yang setara dengan 75% kompetisi sebagaimana tersebut dalam TKP/TIK. Keputusan inilah yang membedakan antara PAN dan PAP.
- 5) PAP memerlukan ujian pembinaan (Tes Formatif) dan ujian akhir (Tes Sumatif). Tes formatif dilaksanakan pada tahap tertentu, seperti pada pertengahan semester selagi proses pengajaran masih berlangsung. Hasilnya digunakan sebagai indikator apakah mahasiswa tertentu perlu bantuan atau tidak. Ujian akhir (tes sumatif) dilaksanakan pada akhir proses pengajaran. Ujian ini meliputi semua bahan yang diajarkan dalam keseluruhan proses pengajaran, dengan tujuan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menguasai seluruh bahan yang diajarkan.

3. Prestasi Akademik

Adapun prestasi akademik mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Prestasi akademik mahasiswa adalah tingkat keberhasilan usaha mahasiswa selama menempuh program pendidikan.
- b. Prestasi akademik mahasiswa diperhatikan atas dasar kemampuan mahasiswa dalam mencapai tujuan-tujuan kurikulum.
- c. Kegiatan atau usaha pengukuran prestasi akademik tersebut sebagai evaluasi keberhasilan akademik dan dapat dilakukan melalui penyelenggaraan kegiatan-kegiatan ujian, pemberian tugas dan sejenisnya.
- d. Penyelenggaraan evaluasi keberhasilan akademik mahasiswa diadakan lebih dari satu kali setiap semester, antara lain: ujian tengah semester (mid semester) dan ujian akhir semester.
- e. Ujian semester dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan.
- f. Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir semester bagi satu mata kuliah apabila telah mengikuti sekurang-kurangnya 75% dari frekwensi kegiatan tatap muka mata kuliah tersebut.

- g. Dosen wajib menyampaikan hasil ujian kepada mahasiswa secara langsung dan atau tidak langsung, dalam tenggang waktu yang telah ditentukan (kalender akademik), agar jangan sampai mengganggu pengambilan kontrak mata kuliah selanjutnya.
- h. Penilaian prestasi akademik (simbol dan bobot nilai) mahasiswa dinyatakan dengan:

NILAI	SIMBOL	NILAI BOBOT
85 - 100	A	4
80 - 84,99	A-	3,70
75 - 79,99	B+	3,30
70 - 74,99	B	3,00
65 - 69,99	B-	2,70
60 - 64,99	C+	2,30
55 - 59,99	C	2,00
40 - 54,99	D	1,00
0 - 39,99	E	0,00

- i. Rumus perhitungan nilai semester:

$$\frac{\text{Mid} + \text{TS} + (\text{SM} \times 2)}{4}$$

- j. Dosen Pengampu mata kuliah berkewajiban memberikan nilai hasil perkuliahan yang telah dilaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan, akan tetapi jika hal ini tidak dapat terlaksana yang disebabkan oleh berbagai faktor/kendala/keadaan lainnya, maka secara otomatis nilai untuk mata kuliah tersebut akan terinput diaplikasi dengan angka 70/B. Akan tetapi, apabila terdapat mahasiswa yang merasa keberatan terhadap perolehan nilai tersebut, maka yang bersangkutan berhak untuk mengajukan perbaikan nilai melalui prosedur yang berlaku dengan mekanisme yang akan ditentukan oleh unsur pimpinan fakultas melalui koordinasi dengan unit TIPD IAIN Kerinci.

E. Penyelesaian Studi

- a. Seorang mahasiswa dinyatakan telah lulus dalam program studi S1 dan dapat diwisuda apabila:



1. Telah mengumpulkan jumlah minimal SKS yang disyaratkan oleh masing-masing fakultas/jurusan/program studi yang bersangkutan serta telah lulus semua beban SKS dimaksud;
 2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,30;
 3. Telah menyelesaikan urusan administrasi, seperti: Surat Keterangan Bebas Peminjaman Buku Perpustakaan, telah menyelesaikan perbaikan tugas akhir/skripsi yang dibuktikan dengan bukti penyerahan tugas akhir tersebut ke pihak-pihak terkait serta memenuhi persyaratan dan ketentuan lainnya yang ditetapkan oleh IAIN Kerinci.
- b. Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat seperti dimaksud pada ayat (a) di atas, diwisuda dan diberikan ijazah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Setiap mahasiswa yang telah diwisuda berhak memakai gelar akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Mahasiswa yang melaksanakan ujian tugas akhir setelah batas akhir jadwal pendaftaran dan upacara wisuda, maka:
1. Tidak dibenarkan ikut wisuda pada periode tersebut, dan diperkenankan untuk periode wisuda berikutnya;
 2. Nilai ujian tugas akhir akan tetap diproses;
 3. Mahasiswa tersebut diharuskan untuk mengurus surat keterangan lulus yang dikeluarkan oleh fakultas dengan memenuhi prosedur dan ketentuan yang berlaku.

F. Sanksi Pendidikan

1. Sanksi Akademik

Mahasiswa yang melanggar ketentuan administrasi dikenai sanksi akademik sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang pada semester berjalan dinyatakan *stopout* selama satu semester.
- b. Mahasiswa yang melakukan pendaftaran ulang di luar waktu yang sudah ditetapkan akan dikenakan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang satu semester diwajibkan membayar UKT semester yang bersangkutan ditambah denda yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor IAIN Kerinci.
- d. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dikenakan sanksi akademik berupa pemutusan studi (dikeluarkan dari IAIN Kerinci).



- e. Mahasiswa yang tidak mengajukan kontrak studi pada masa yang telah ditentukan tidak berhak mengikuti perkuliahan, apabila mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian, nilai yang diperoleh dianggap tidak sah dan tidak dapat diakomodir/diakui.
- f. Mahasiswa yang akan melakukan pengisian KRS lewat dari masa waktu yang ditentukan harus mendapatkan persetujuan dari Dosen Penasehat Akademik, Ketua Jurusan/Prodi dan diketahui oleh Wakil Dekan I. Keterlambatan/kelalaian hanya diperkenankan untuk 2 kali (semester) selama masa perkuliahan, dan apabila sudah mencapai 3 kali akan diberikan sanksi akademik/pelanggaran kode etik oleh Dekan.
- g. Mahasiswa yang kehadirannya dalam mengikuti kuliah kurang dari 75% dari kehadiran dosen dalam satu semester, tidak berhak mengikuti ujian untuk mata kuliah bersangkutan dan dinyatakan tidak lulus dalam mata kuliah tersebut.
- h. Mahasiswa yang tidak melaksanakan tugas terstruktur dan/atau tugas-tugas mandiri dari Dosen Pengampu mata kuliah, kepadanya dikenakan sanksi penundaan atau pembatalan nilai yang diperolehnya oleh dosen yang bersangkutan.
- i. Mahasiswa yang memperoleh IPS (Indeks Prestasi Semester) kurang dari 1,50 selama empat semester berturut-turut dikenakan sanksi berupa *dropout*.
- j. Mahasiswa yang menghabiskan masa studi lewat dari batas maksimal 14 semester dinyatakan *dropout*.
- k. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan perbaikan skripsi selama enam bulan setelah ujian/sidang akhir, maka nilai skripsinya dinyatakan batal dan harus melaksanakan ujian ulang apabila masih berada dalam kebolehan masa studi (tidak lewat dari 14 semester) dan/atau Dekan dapat menetapkan kebijakan lainnya dengan berbagai pertimbangan logis terkait penyelesaian permasalahan tersebut dengan tetap menjunjung nilai-nilai akademis.
- l. Bagi mahasiswa yang mengagendakan skripsinya dalam masa pembayaran UKT diwajibkan menyelesaikan pembayaran UKT terlebih dahulu.

2. Sanksi Non Akademik

Mahasiswa yang melanggar ketentuan non akademik, hukum, dan moral dapat dikenakan:

- a. Teguran (lisan dan tulisan).

- b. Peringatan Keras (membuat peringatan dan perjanjian tertulis).
- c. Skorsing dalam jangka tertentu.
- d. Dikeluarkan dari IAIN Kerinci.

Jenis hukuman di atas ditetapkan dengan Keputusan Rektor IAIN berdasarkan usulan Senat IAIN Kerinci, setelah memperoleh rekomendasi dari Tim Khusus yang terdiri atas berbagai unsur dalam lingkungan IAIN Kerinci. Pengeluaran mahasiswa dengan alasan non akademik, hanya dapat dilakukan oleh Rektor IAIN berdasarkan sidang senat.

G. Penasehat Akademik.

Penasehat Akademik (PA) adalah dosen wali yang diberi tugas oleh Dekan atas usulan Ketua Jurusan/Program Studi untuk memberikan bimbingan akademik dan penyuluhan lainnya untuk kelancaran studi kepada mahasiswa yang ditentukan sebagai mahasiswa asuhan selama mengikuti program pendidikan di IAIN Kerinci.

Penasehat akademik berperan sebagai pembimbing atau penasehat mahasiswa dalam upaya menyelesaikan masalah, baik yang bersifat akademik maupun nonakademik.

1. Tugas dan Kewajiban Penasehat Akademik adalah:
 - a. Memberi arahan kepada mahasiswa dalam pilihan mata kuliah yang akan dikontrak.
 - b. Memberi pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan besaran kredit yang akan diambil berdasarkan IP, dan perubahan Rencana Studi yang bersangkutan.
 - c. Memberi persetujuan bagi Rencana Studi Mahasiswa.
 - d. Memotivasi mahasiswa untuk bersikap optimis, giat belajar, dan disiplin agar prestasi meningkat dan dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
 - e. Memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingan melalui pertemuan secara periodik untuk mengantisipasi dan mengatasi kesulitan dan permasalahan yang dapat mempengaruhi kelancaran studinya.
 - f. Masa tugas Penasehat Akademik berlangsung selama mahasiswa bimbingan mengikuti kuliah di IAIN Kerinci.
 - g. Memberikan laporan perkembangan mahasiswa bimbingannya kepada Ketua Jurusan/Program Studi pada tiap semester berjalan.



2. Bimbingan akademik oleh Dosen Penasehat Akademik bertujuan untuk:
 - a. Membantu mahasiswa mencapai prestasi belajar yang optimal.
 - b. Membantu mahasiswa dalam menyesuaikan sikap dan perilaku dengan iklim Islami kehidupan kampus.
 - c. Membantu mahasiswa dalam berfikir kritis-analitis, memahami, menghayati, dan mengamalkan tradisi ilmiah Islami di Perguruan Tinggi.
 - d. Membantu mahasiswa dalam mengatasi kesulitan dan hambatan yang berhubungan dengan studinya.
 - e. Membantu mahasiswa dalam menemukan metode belajar yang efektif dan efisien sesuai dengan keadaan masing-masing individunya.
3. Bimbingan akademik oleh dosen Penasehat Akademik diberikan kepada mahasiswa melalui kegiatan konsultasi/komunikasi; Hasil dari setiap kegiatan konsultasi dimaksud, baik dalam bentuk masukan/arahan/petunjuk/rekomendasi dari Dosen PA harus dimuat dalam lembaran tertulis/bukti bimbingan penasehatan akademik dan ditandatangani oleh Dosen PA setiap kali kegiatan konsultasi.
4. Dalam penentuan beban studi mahasiswa Dosen PA memberikan arahan dengan mempertimbangkan antara lain, Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya.
5. Hak Dosen Penasehat Akademik (PA).
 - a. Mendapatkan Surat Keputusan (SK) sebagai Dosen PA dari Dekan setiap awal tahun akademik;
 - b. Pelaksanaan tugas Dosen Penasehat Akademik diberi honorarium dan hak lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. Kewajiban dan Hak Mahasiswa terhadap Dosen PA.
 - a. Mahasiswa wajib berkonsultasi dan berkomunikasi aktif dengan Dosen PA-nya tentang:
 - 1) Perencanaan studi pada awal semester dan atau perubahannya.
 - 2) Perkembangan studi dan/atau hambatan-hambatannya.
 - 3) Masalah-masalah pribadi, seperti kesulitan belajar, kesulitan bergaul secara sosial, kejenuhan belajar dan persoalan lainnya yang dapat mempengaruhi kelancaran studinya.

- 4) Mahasiswa wajib menyampaikan berkas KRS dan KHS-nya setiap semester kepada Dosen PA-nya.
- b. Mahasiswa berhak:
 - 1) Mendapatkan alokasi waktu untuk berkonsultasi kepada Dosen PA baik terjadwal maupun insidental.
 - 2) Mendapatkan rekomendasi terkait jika diperlukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 - 3) Mengajukan keberatan kepada Dekan I jika merasa diperlakukan tidak adil oleh Dosen PA-nya.

H. Prosedur Administratif dan Pelayanan Akademik

1. Pendaftaran Mahasiswa dan Pelayanan Akademik

Setiap mahasiswa sejak diterima dan terdaftar di IAIN Kerinci diwajibkan mengetahui program belajar yang akan diikutinya. Oleh karena itu setiap mahasiswa harus melaksanakan hal-hal berikut:

a. Pendaftaran Ulang dan Pengisian Rencana Studi

Setiap mahasiswa pada awal semester diwajibkan melakukan pendaftaran ulang dan pengisian rencana studi melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD). Apabila tidak melakukan pendaftaran, mahasiswa yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri dan haknya sebagai mahasiswa pada semester tersebut tidak berlaku.

Untuk dapat mengikuti perkuliahan semester berikutnya, mahasiswa tersebut diharuskan mendaftarkan diri kembali dengan membayar penuh kewajiban keuangan untuk semester selanjutnya. Masa studi pada semester yang tidak diikuti akan diperhitungkan sebagai masa studi yang telah ditempuh dalam penyelesaian studi secara keseluruhan.

Pengisian Rencana Studi melalui SIKAD dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa semester I dan II hanya diperbolehkan mengambil mata kuliah yang ditetapkan dan ditawarkan pada masa semester I dan II tersebut. Pada semester berikutnya, pengontrakan mata kuliah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
- 2) Memperhatikan kelompok mata kuliah wajib dan/atau mata kuliah pilihan.

- 3) Mata kuliah yang berkesinambungan atau berprasyarat harus ditempuh sesuai dengan urutan yang ditetapkan.
- 4) Pengambilan jumlah mata kuliah dan beban SKS-nya harus mengikuti peraturan yang berlaku dengan mempertimbangkan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan jumlah SKS maksimal yang boleh dikontrak dan hal tersebut mulai dipertimbangkan pada saat akan mengikuti perkuliahan pada semester III dan seterusnya.
- 5) Mahasiswa diperbolehkan mengambil mata kuliah lintas jurusan/prodi/fakultas/ perguruan tinggi/ lembaga resmi lainnya yang petunjuk teknis pelaksanaannya akan diatur dalam keputusan Rektor.
- 6) Selama masa studi, mahasiswa diharuskan melakukan pendaftaran ulang dan mengisi rencana studi setiap semester melalui aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIKAD) IAIN Kerinci pada website IAIN Kerinci.

b. Perubahan Mata kuliah/Rencana Studi

Perubahan, penukaran, dan pembatalan mata kuliah hanya diperkenankan dalam waktu yang telah ditentukan (maksimal 1 bulan/4 pekan setelah masa kuliah aktif). Perubahan, penukaran dan pembatalan mata kuliah harus atas persetujuan Dosen Penasehat Akademik (PA) dan Ketua Jurusan/Prodi dan dimuatkan pada KRS *online* di SIKAD.

c. Cuti Kuliah (*stop out*)

Cuti kuliah (*stop out*) merupakan penundaan perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya secara resmi (maksimal 4 semester selama masa studi) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Cuti Kuliah yang dikeluarkan oleh IAIN Kerinci.

Selama masa cuti kuliah, mahasiswa bebas dari kewajiban membayar UKT dan tidak berhak mendapat pelayanan akademik. Masa cuti dimaksud termasuk dalam hitungan masa perkuliahan maksimal selama 14 semester.

Mahasiswa yang telah kuliah aktif minimal 2 (dua) semester dapat mengambil cuti kuliah 1 (satu) semester dan paling banyak 4 (empat) semester dengan alasan yang dapat diterima (rasional). Cuti kuliah dapat diambil 2 semester secara berturut-turut dan tidak diperkenankan untuk 4 semester berturut-turut selama masa studi.

Namun pun demikian, untuk melanjutkan cuti tahun ke-2 dapat diakomodir apabila terdapat hal-hal yang memang tidak mendukung bagi kelanjutan perkuliahan berikutnya, seperti masih dalam masa pengobatan/pemulihan atau kendala lainnya yang dapat dibenarkan/diakomodir sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Permohonan cuti kuliah diajukan oleh mahasiswa kepada Rektor IAIN Kerinci paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhir masa pendaftaran ulang semester berikutnya, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Bukti pembayaran biaya kuliah/UKT.
- 2) Kartu Hasil Studi Semester (KHS) sebelumnya.
- 3) Surat permohonan cuti harus mendapatkan persetujuan dari Orang tua/wali mahasiswa, Dosen Penasehat Akademik dan diketahui/disetujui oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

Jika telah memenuhi persyaratan, Kepala Biro AUAPK/Kabag Akademik dan Kemahasiswaan akan menerbitkan Surat Keterangan Cuti Kuliah yang ditandatangani oleh Wakil Rektor I untuk mahasiswa yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Dekan, Bagian Keuangan dan Perencanaan, dan Kepala Unit TIPD.

d. Aktif Kembali Setelah Cuti Kuliah

Mahasiswa yang telah menjalani masa cuti kuliah diharuskan melakukan pendaftaran ulang pada semester berikutnya (sesuai dengan ketentuan jangka waktu/masa pendaftaran ulang) dengan memenuhi persyaratan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan melampirkan fotokopi surat keterangan cuti kuliah yang pernah didapat sebelumnya pada saat melaksanakan validasi UKT.

Sebagai dasar dalam pengambilan/pengisian kontrak mata kuliah untuk semester berikutnya adalah Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya. Selain itu, apabila terjadi berbagai perubahan terkait dengan perkuliahan mahasiswa yang bersangkutan, maka mahasiswa dimaksud harus memenuhi ketentuan yang berlaku pada masa ia kembali aktif, seperti perubahan kurikulum, perubahan standar penilaian dan sebagainya.

e. Pindah Kuliah

Yang dimaksud dengan pindah kuliah adalah pindah jurusan/program studi di lingkungan IAIN Kerinci, pindah ke IAIN Kerinci dan pindah dari IAIN Kerinci ke perguruan tinggi lain.

Mahasiswa yang diperbolehkan pindah ke IAIN Kerinci adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi yang sudah terakreditasi oleh BAN-PT dengan peringkat nilai akreditasinya setara (minimal sama dengan peringkat akreditasi program studi tujuan pindahan) dan menyesuaikan dengan aturan dan ketentuan terkait lainnya.

Mahasiswa hanya diperkenankan pindah dari/ke jurusan/program studi dalam lingkungan IAIN Kerinci hanya 1 (satu) kali selama masa studi. Pertimbangan tentang pilihan jurusan/program studi asal dan yang akan dituju oleh mahasiswa pindahan akan tetap menjadi salah satu faktor penting bagi pihak Jurusan/Program Studi/Fakultas.

Setelah mahasiswa pindahan diterima di jurusan/program studi dalam lingkungan IAIN Kerinci, sebelum masa mengikuti perkuliahan aktif, mahasiswa tersebut harus mendapatkan konversi nilai (batas minimal nilai mahasiswa pindahan yang dapat diakui adalah nilai angka 65 (huruf B-) dan bobot SKS harus memenuhi/mencukupi jumlah bobot SKS mata kuliah yang berlaku pada kurikulum di IAIN Kerinci) dari Ketua Jurusan/Program Studi sebagai dasar bagi unit TIPD untuk penginputan data dan mata kuliah yang diakui oleh IAIN Kerinci serta untuk penetapan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan pedoman untuk pengisian kontrak rencana studi semester berikutnya, terkecuali untuk pengisian/pengontrakan mata kuliah mahasiswa pindahan yang masih berada pada tingkat I (semester I dan II). Khusus untuk pindahan semester II, dimana berlaku aturan umum tentang kontrak mata kuliah, akan tetapi apabila terdapat sejumlah mata kuliah yang tidak dapat dikonversi/dinyatakan belum dikontrak di semester sebelumnya (merujuk kurikulum yang berlaku di Jurusan/Program Studi yang dituju di lingkungan IAIN Kerinci), maka yang bersangkutan diharuskan untuk mengambil pada semester berikutnya atau sesuai dengan petunjuk atau arahan Dosen Penasehat Akademiknya/ketua/sekteraris jurusan/program studi.

Sementara itu, Ketua Jurusan/Program Studi akan mengusulkan Dosen Penasehat Akademik bagi mahasiswa pindahan tersebut kepada Dekan apabila mahasiswa pindahan tersebut merupakan mahasiswa yang pindah antar fakultas di IAIN Kerinci dan mahasiswa pindahan dari luar institusi ini.

Adapun perhitungan masa studi bagi mahasiswa pindahan tetap dihitung dari jumlah semester yang ditempuhnya dari awal perkuliahan pada jurusan/program studi sebelumnya.



a. Syarat-Syarat Pindah Kuliah ke IAIN Kerinci

1) Persyaratan Umum:

- a) Mengajukan surat permohonan pindah yang memuat biodata lengkap calon mahasiswa pindahan dan dilengkapi dengan alasan kepindahannya yang ditujukan kepada Rektor dengan melampirkan berkas-berkas yang diperlukan, antara lain fotokopi kartu mahasiswa, KTP, KK, kartu rencana studi dan kartu hasil studi/nilai semester, surat keterangan terdaftar di forlap dikti yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi asal serta persyaratan lainnya yang ditentukan untuk memperoleh surat kesediaan menerima dari IAIN Kerinci sebagai bahan pertimbangan untuk mendapatkan surat rekomendasi/surat pindah dari perguruan tinggi asal; Setelah mendapatkan surat pindah dari perguruan tinggi asal, maka mahasiswa pindahan tersebut menyampaikan surat tersebut ke IAIN Kerinci sebagai salah satu bahan pertimbangan untuk yang bersangkutan mendapatkan surat pernyataan yang bersangkutan sudah diterima di IAIN Kerinci sebagai dasar untuk memenuhi ketentuan dan prosedur lainnya guna menunaikan kewajiban dan memperoleh haknya sebagai mahasiswa IAIN Kerinci.
- b) Minimal sudah mengikuti perkuliahan selama 1 (satu) semester dan maksimal 4 (empat) semester untuk jenjang pendidikan S-1 di perguruan tinggi asal, akan tetapi bagi mahasiswa pindahan yang sudah lewat dari batas maksimal (semester 4) dimaksud dan diterima di IAIN Kerinci, maka yang bersangkutan akan tetap diakomodir sebagai mahasiswa semester V di IAIN Kerinci serta ketentuan beban studi yang bersangkutan akan ditetapkan oleh pihak jurusan/program studi.
- c) Permohonan pindah harus diajukan paling lambat 14 hari sebelum semester berjalan/perkuliahan semester dilaksanakan.
- d) Calon mahasiswa pindahan harus hadir/menghadap Bagian Akademik dan Kemahasiswaan sebelum diterbitkan surat keterangan pindah dari IAIN Kerinci (Wakil Rektor D).



- 2) Persyaratan Khusus:
 - a) Mendapat persetujuan/surat keterangan pindah dari Wakil Rektor I IAIN Kerinci yang memuat tentang yang bersangkutan dapat diterima pada jurusan/program studi di IAIN Kerinci;
 - b) Membayar biaya registrasi dan UKT (besarannya disesuaikan dengan biaya UKT pada tahun akademik yang sedang berlangsung di IAIN Kerinci) dan/atau biaya keuangan lainnya yang ditetapkan oleh IAIN Kerinci.
 - c) Menyerahkan surat keterangan berkelakuan baik dari perguruan tinggi asal/pihak berwenang.
 - d) Melampirkan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari pihak berwenang.
 - e) Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75;
 - f) Memenuhi ketentuan dan persyaratan administrasi lainnya yang berlaku di lingkungan IAIN Kerinci.
- b. Syarat-Syarat Pindah dari IAIN Kerinci.

Mengajukan surat permohonan yang telah disetujui oleh orang tua/wali, Dekan, Ketua Jurusan dan Dosen Pembimbing Akademik kepada Rektor dengan melampirkan:

 - 1) Surat keterangan bebas pustaka dari Perpustakaan IAIN Kerinci.
 - 2) Surat keterangan yang dikeluarkan oleh Wakil Dekan III bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak memiliki permasalahan terkait kegiatan kemahasiswaan.
 - 3) Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan segala tugas dan kewajibannya di jurusan/program studi.
 - 4) Kartu Mahasiswa, Kartu Anggota Perpustakaan dan kartu identitas lainnya yang berada dibawah kewenangan IAIN Kerinci
- c. Pindah jurusan/program studi hanya dibolehkan untuk 1 (satu) kali ke jurusan/program studi lain dalam lingkungan IAIN Kerinci, dengan rincian:
 - 1) Ke jurusan/program studi pada fakultas yang berbeda.
 - a) Mengajukan surat permohonan kepada Rektor IAIN Kerinci yang disetujui oleh Orang tua/wali, Dosen Penasehat Akademik, dan Ketua Jurusan/Program Studi serta diketahui Dekan Fakultas asal, serta mendapatkan persetujuan



- menerima dari Ketua Jurusan/Program Studi dan Dekan Fakultas yang dituju;
- b) Telah mengikuti perkuliahan minimal 1 (satu) semester;
 - c) Permohonan disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum perkuliahan semester berjalan;
- 2) Ke jurusan/program studi pada fakultas yang sama.
- a) Mengajukan surat permohonan kepada Rektor IAIN Kerinci yang disetujui oleh Dosen Penasehat Akademik, Ketua Jurusan/Program Studi asal serta mendapatkan persetujuan Jurusan/Prodi tujuan/penerima pindahan dan diketahui oleh Dekan;
 - b) Telah mengikuti perkuliahan minimal 1 (satu) semester;
 - c) Permohonan disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum perkuliahan semester berjalan;

2. Mengulang dan Perbaikan Nilai

Mata kuliah yang sudah dikontrak dan dinyatakan belum lulus (nilai D dan E) wajib diperbaiki sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, demikian juga untuk nilai C dianjurkan dan diperkenankan untuk diperbaiki oleh mahasiswa melalui kontrak ulang dengan mengikuti perkuliahan regular atau melalui kegiatan perkuliahan Semester Pendek (SP) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mata kuliah dihitung berdasarkan SKS yang diperbaiki.
- b. Setiap SKS dikenakan biaya administrasi yang akan ditetapkan melalui keputusan Rektor.
- c. Jadwal kuliah ini ditetapkan dengan mempertimbangkan hasil konsultasi dengan dosen yang bersangkutan dan disahkan oleh Dekan;
- d. Jangka waktu kuliah minimal 12 kali pertemuan atau sesuai dengan aturan yang berlaku di fakultas;
- e. Teknis pelaksanaan serta ketentuan lainnya yang belum dimuat dalam uraian ini, secara lebih spesifik dan rinci akan diatur oleh masing-masing fakultas.

3. Perkuliahan

- a. Jadwal kuliah dibuat oleh masing-masing Jurusan dan/atau Program Studi melalui konsultasi/koordinasi dan mendapatkan pengesahan dari Dekan;

- b. Penyusunan jadwal kuliah dapat memanfaatkan seluruh ruangan seefisien mungkin sejak hari Senin sampai Jumat, mulai jam 08.00 s.d. selesai (sesuai ketentuan jam dinas/jam kerja kantor yang berlaku di IAIN Kerinci);
- c. Jadwal kuliah harus sudah diterbitkan/dipublikasikan selambat-lambatnya satu minggu sebelum masa pengisian kartu rencana studi;
- d. Pada awal semester dosen menyampaikan kontrak perkuliahan dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) kepada mahasiswa;
- e. Jika dosen berhalangan hadir ia wajib mengganti pada hari lain atau mengisinya dengan kegiatan/tugas terstruktur/*virtual class*;
- f. Berita acara kegiatan pembelajaran dimuat dalam jurnal perkuliahan;
- g. Semua nilai akhir semester harus sudah diunggah ke aplikasi yang disediakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- h. Jika terjadi kekeliruan dalam *input* nilai semester, dosen harus membetulkannya;
- i. Pembetulan nilai semester hanya dapat dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

I. Kuliah Kerja Nyata

Setiap mahasiswa Program Sarjana S-1 diwajibkan untuk mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat yang berbentuk Kuliah Kerja Nyata (bobot: 4 SKS), dengan memenuhi beberapa ketentuan/ persyaratan antara lain: 1). mahasiswa aktif pada semester berjalan; 2). Telah mengumpulkan dan/atau telah lulus dari sejumlah mata kuliah dengan jumlah minimal adalah 95 SKS.

Selain itu, penginputan data/pengisian formulir pendaftaran merupakan suatu kemestian bagi mahasiswa calon peserta untuk mendapatkan informasi terbaru yang dibutuhkan dalam mendukung kesuksesan dan kelancaran program ini, demikian persyaratan lainnya jika dianggap perlu maka dapat ditentukan oleh pihak yang diberikan kewenangan untuk mengelola kegiatan kuliah kerja nyata ini.

Secara lebih rinci tentang program mata kuliah ini akan diatur dalam pedoman pelaksanaannya yang akan dikoordinir oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dan pihak lain yang terkait sesuai dengan petunjuk dan arahan Rektor. Dalam pelaksanaan

kegiatan ini akan ditetapkan Badan Pelaksana dan Dosen Pembimbing Lapangan oleh Rektor IAIN Kerinci dalam suatu Surat Keputusan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

J. Penulisan Makalah dan Skripsi

Kemampuan menulis karya ilmiah merupakan salah satu keterampilan yang harus dimiliki setiap mahasiswa IAIN Kerinci. Penulisan karya ilmiah dimaksud dapat berupa makalah, resume dan skripsi, atau bentuk penugasan ilmiah lainnya sesuai dengan ketentuan tulisan/karya ilmiah yang berlaku.

1. Makalah

Penulisan makalah dapat ditetapkan sebagai persyaratan bahan seminar tugas-tugas perkuliahan dan/atau praktikum pada semua jenjang program pendidikan.

2. Skripsi

Penulisan skripsi merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi Program S1 (Sarjana). Penulisan setiap karya ilmiah harus memenuhi kriteria standar yang ditetapkan, baik dari segi teknis, tata bahasa, sistematika maupun substansi. Selain itu, penulisan karya ilmiah harus didasarkan pada sumber yang berkualitas dan diutamakan menggunakan sumber-sumber primer serta terhindar dari tindakan *plagiat (plagiarisme)*. Sumber pengambilan data dapat berupa data lapangan dan/atau data kepustakaan. Hal-hal teknis terkait dengan penulisan karya ilmiah diatur secara khusus dan terperinci dalam buku “Pedoman Penulisan Karya Ilmiah” yang ditetapkan/berlaku di masing-masing fakultas di IAIN Kerinci.

Adapun tahapan yang harus di lakukan dalam Penulisan Skripsi dalam rangka penyelesaian studi adalah:

a. Pengajuan Proposal.

- 1) Proposal penelitian skripsi dapat diajukan mahasiswa apabila:
 - a) Telah menyelesaikan beban studi yang ditetapkan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi;
 - b) Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dan Bimbingan Penulisan Karya Ilmiah/Skripsi;
 - c) Telah memiliki skor Sistem Kredit Ko-Kurikuler (SKK) sebesar minimal 40 poin;

- d) Telah memenuhi unsur-unsur akademis sebagai proposal penelitian skripsi;
 - e) Telah sesuai dengan spesifikasi keilmuan bidang kajian prodi yang ditekuni.
- 2) Proposal diajukan ke Jurusan/Program Studi guna diteliti dan diproses untuk disetujui atau ditolak.
 - 3) Proposal yang disetujui langsung ditunjuk dosen pembimbing/pembahas oleh Dekan berdasarkan usulan Ketua Jurusan yang terdiri dari Dosen Pembimbing I/Pembahas I (berpangkat minimal Lektor) dan Dosen Pembimbing II/Pembahas II (berpangkat minimal Asisten Ahli).
 - 4) Dosen Pembimbing/Pembahas ditunjuk dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
 - 5) Dosen Pembimbing II/Pembahas II berkedudukan sebagai Pembantu Dosen Pembimbing I/Pembahas I.
 - 6) Seminar proposal penelitian dipimpin/diketahui oleh Dosen Pembimbing I/Pembahas I, sedangkan Dosen Pembimbing II/Pembahas II sebagai sekretaris sidang merangkap anggota dan 2 (dua) orang Dosen Pembahas, serta dihadiri oleh sekurang-kurangnya 7 (tujuh) orang mahasiswa semester setara/minimal mahasiswa semester VI yang dibuktikan dengan berita acara kehadiran.
 - 7) Mahasiswa yang mendaftar seminar proposal harus menunjukkan bukti telah menghadiri seminar proposal lain sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali.
 - 8) Proposal yang telah diseminarkan dan perbaikannya telah mendapat persetujuan Dosen Pembimbing harus diajukan kembali ke Jurusan yang dilengkapi dengan:
 - a) Surat Permohonan untuk mendapatkan Surat Pengesahan Judul dari Pimpinan Fakultas (Dekan/Wakil Dekan I).
 - b) Surat Permohonan untuk mendapatkan Surat Izin penelitian dari Fakultas terkait dan/atau Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat IAIN Kerinci.
 - 9) Penggantian Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa

Pada dasarnya Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa diharapkan dapat melakukan tugasnya membimbing mahasiswa sampai diwisuda. Akan tetapi apabila dalam proses pembimbingan terjadi hal-hal yang dapat menghambat penyelesaian tugas akhir

dimaksud, maka mahasiswa dapat mengajukan penggantian Dosen Pembimbing. Pembimbing mahasiswa dapat diganti atas usul Ketua Jurusan/Prodi dengan persetujuan Dekan. Ketua Jurusan dapat mengusulkan pergantian Dosen Pembimbing apabila:

- a) Dosen yang bersangkutan meninggal dunia.
- b) Dosen melaksanakan tugas belajar.
- c) Dosen mengundurkan diri.
- d) Dosen pensiun.
- e) Dosen ditugaskan oleh institusi mengikuti kegiatan selama minimal 6 bulan.
- f) SK Dosen Pembimbing telah kadaluwarsa. Apabila dari tanggal SK ditetapkan sampai 6 bulan mahasiswa belum seminar proposal maka SK dosen Pembimbing ditetapkan kadaluwarsa.
- g) Substansi penelitian berubah.
- h) Hubungan antara dosen dengan mahasiswa bimbingan dinilai sudah tidak harmonis sehingga mengakibatkan terhambatnya penyelesaian tugas akhir/skripsinya. Untuk menilai apakah telah terjadi ketidakharmonisan hubungan antara dosen dengan mahasiswa bimbingannya, Ketua bersama Sekretaris Jurusan perlu merumuskan strategi yang diperlukan untuk membuktikannya dan mencapai kesimpulan “ketidakharmonisan” tersebut sebagai bahan pertimbangan utama dalam proses penggantian dosen pembimbing tugas akhir mahasiswa dimaksud.

b. Penelitian.

- 1) Masa penelitian harus sesuai dengan rentang waktu yang tertera dalam surat izin penelitian yang dikeluarkan oleh Fakultas/pihak berwenang. Apabila kegiatan tersebut melewati batas rentang waktu yang sudah ditetapkan, maka hal itu dinyatakan tidak sah dan mahasiswa harus mengajukan kembali permohonan izin penelitian baru atau perpanjangan masa izin penelitian dengan alasan/bukti yang real dan disetujui oleh pembimbing serta dapat diakomodir sebagai bahan pertimbangan bagi Pimpinan Fakultas/pihak terkait/berwenang lainnya selaku pemberi izin penelitian dimaksud.
- 2) Mahasiswa diizinkan melakukan penelitian ke lapangan atau ke perpustakaan dengan segala kegiatan pengiringnya setelah mendapat persetujuan Dosen Pembimbing.

- 3) Mahasiswa wajib berkonsultasi secara rutin kepada Dosen Pembimbing selama proses penelitian, pengolahan data, penulisan, dan penyusunan skripsi.
- c. Bimbingan Skripsi.
- 1) Masa keseluruhan proses bimbingan skripsi dihitung sejak dosen pembimbing menerima Surat Penunjukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi yang diterbitkan oleh Fakultas sampai mahasiswa mengikuti ujian munaqasyah pertama.
 - 2) Masa penyelesaian tugas akhir (skripsi) adalah minimal 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal surat izin penelitian yang dikeluarkan Fakultas.
 - 3) Apabila dalam waktu 6 (enam) bulan skripsi tidak dapat diselesaikan, maka mahasiswa wajib melaporkan dan mengajukan surat permohonan perpanjangan waktu penyelesaian yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
 - 4) Masa bimbingan skripsi untuk masing-masing Dosen Pembimbing minimal satu bulan dan maksimal dua bulan.
 - 5) Skripsi baru bisa diagendakan setelah memperoleh tanda tangan dari pembimbing I dan Pembimbing II serta disetujui oleh Ketua Jurusan/Prodi setelah lulus uji plagiasi dari Sekretaris Jurusan/Prodi.
 - 6) Ketentuan lain-lain berkenaan dengan proses bimbingan dan penulisan skripsi merujuk kepada Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang berlaku di IAIN Kerinci.
- d. Ujian/Sidang Akhir (*Munaqasyah*).
- 1) Ujian skripsi bisa dilaksanakan setelah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan, dibuktikan dengan bukti pembayaran UKT dan Kartu Mahasiswa.
 - b) Maksimal duduk pada semester XIV.
 - c) Telah menyelesaikan seluruh beban studi mata kuliah selain dari tugas akhir dengan jumlah besaran SKS sesuai ketentuan Fakultas/Jurusan/Program Studi.
 - d) Mengumpulkan nilai Ko-Kurikuler (SKK) minimal 40 poin untuk program S-1.
 - e) Memperlihatkan piagam asli Kuliah Kerja Nyata, dan menyerahkan fotokopinya.

- f) Naskah tugas akhir/skripsi mahasiswa bersangkutan dinyatakan telah siap untuk di-*munaqasyah*-kan/telah ditandatangani Nota Dinas oleh kedua pembimbing.
- g) Menyerahkan tugas akhir/skripsi sebanyak 4 eksamplar pada saat melakukan pengagendaan tugas dimaksud.
- h) Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh Institut/Fakultas/Jurusan, seperti persyaratan untuk keperluan pembuatan ijazah dan sebagainya.
- 2) Ujian Skripsi (*Munaqasyah*) berlangsung selama lebih kurang 100 menit, Ujian skripsi (*Munaqasyah*) berlangsung sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) menit dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) menit, dilaksanakan oleh tim penguji yang ditunjuk oleh Dekan, yang wajib dihadiri oleh tim penguji:
- a) Ketua Sidang (Unsur Pimpinan Institut/Fakultas/Jurusan/Prodi);
 - b) Penguji I (Minimal berpangkat Lektor);
 - c) Penguji II (Minimal berpangkat Asisten Ahli);
 - d) Penguji III (Menyesuaikan dengan SK Dosen Pembimbing);
 - e) Penguji IV (Menyesuaikan dengan SK Dosen Pembimbing);
- 3) Acuan penilaian skripsi :
- a. Isi Skripsi : 35 %
 - b. Bentuk dan Metodologi : 35 %
 - c. Cara Mempertahankan : 15 %
 - d. Penyajian Bahasa : 15 %
 - Jumlah : 100 %

Rumus:

$$S = \frac{(N1 + N2 + N3 + N4 + N5)}{5}$$

Keterangan :

- S : Skor Ujian Munaqosyah/Sidang Skripsi
- N1 : Ketua Sidang
- N2 : Penguji I
- N3 : Penguji II
- N4 : Penguji III
- N5 : Penguji IV

Adapun simbol dan nilai bobot hasil munaqasyah dinyatakan sesuai dengan ketentuan bobot nilai yang berlaku.

Selain itu, acuan ini dapat pula dikembangkan dalam format dan bentuk yang berbeda oleh setiap fakultas yang disesuaikan pula dengan kebutuhan fakultas/jurusan/program studi.

Yudisium akhir adalah total angka kredit dibagi dengan dengan total SKS, sedangkan untuk predikat mengacu pada ketentuan yang berlaku, atau dengan rumus sederhana:

$$\frac{\text{Jumlah Angka Kredit (Smt I s.d. terakhir)}}{\text{Jumlah SKS}}$$

- 4) Perbaiki tugas akhir/skripsi bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus *munaqasyah* diberi tempo waktu maksimal 6 (enam) bulan, dan apabila melebihi waktu dimaksud maka hasil ujian skripsi tersebut dinyatakan harus ujian ulang/munaqasyah ulang dan/atau batal.
- 5) Mahasiswa yang dinyatakan “*lulus*” pada sidang/munasqasyah tugas akhir/skripsi, maka nilai/hasil ujian mahasiswa dimaksud harus diinput oleh Ketua/Sekretaris sidang melalui persetujuan Wakil Dekan I ke sistem/aplikasi yang tersedia, paling lambat 3 hari setelah ujian/sidang dilaksanakan;
- 6) Bagi mahasiswa yang dinyatakan “*tidak lulus*” ujian skripsi (*munaqasyah*), maka kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mengikuti ujian ulangan dengan ketentuan:
 - a) Sudah berkonsultasi tentang perbaikan dengan Penguji I dan Penguji II, dengan menunjukkan bukti keterangan konsultasi.
 - b) Ujian ulangan dilakukan paling cepat satu bulan setelah ujian sebelumnya.
 - c) Tim penguji ujian ulangan adalah personil yang sama dengan ujian sebelumnya.

Adapun terkait dengan sistematika dan teknis penulisan tugas akhir/skripsi, akan diatur dalam ketentuan/pedoman khusus yang ditetapkan oleh setiap fakultas dengan tetap mengacu pada aturan-aturan yang berlaku secara umum tentang penulisan karya ilmiah.

Beberapa rangkaian tahapan penyelesaian tugas akhir mahasiswa: pengajuan proposal, seminar proposal, ujian munaqasyah akan diatur lebih spesifik tentang penjadwalan kegiatan ini pada kalender akademik IAIN Kerinci pada tahun berjalan.



K. Yudisium dan Wisuda

1. Yudisium

- a. Yudisium adalah penentuan lulus atau tidaknya mahasiswa sebagai proses akhir penilaian dari seluruh perkuliahan yang telah ditempuh.
- b. Penentuan kelulusan dilakukan dalam ujian tugas akhir/majelis *munaqasyah* oleh pimpinan fakultas/pimpinan majelis munaqasyah dan diumumkan kepada mahasiswa.
- c. Dekan melaporkan secara tertulis kelulusan mahasiswa kepada Rektor melalui Wakil Rektor I selambat-lambatnya 10 hari kerja setelah tanggal ditetapkan;
- d. Syarat-syarat untuk mengikuti yudisium antara lain:
 - 1) Telah lulus seluruh mata kuliah yang ditentukan (dibuktikan dengan *academic record*).
 - 2) Telah menempuh ujian *munaqasyah*/ujian tugas akhir/skripsi dan dinyatakan lulus (dibuktikan dengan berita acara ujian).
 - 3) Telah memiliki berita acara pengesahan skripsi yang ditandatangani oleh Dekan, penguji dan pembimbing.
 - 4) Telah bebas pembayaran biaya perkuliahan/UKT yang dibuktikan dengan surat keterangan/kartu tanda pembayaran dari bagian keuangan IAIN Kerinci;
 - 5) Memiliki Surat Keterangan Bebas Pustaka.
 - 6) Persyaratan lainnya yang diperlukan dan ditetapkan oleh Dekan.
- e. Yudisium ditandatangani/disahkan oleh Dekan.

2. Penetapan Kelulusan Mahasiswa

- a. Kelulusan adalah keputusan tentang lulusan bagi mahasiswa program sarjana strata satu (S1) oleh Dekan;
- b. Penetapan kelulusan tingkat institut ditandatangani oleh Rektor yang didasarkan pada keputusan Dekan untuk tingkat fakultas;
- c. Tempat, tanggal, bulan dan tahun kelulusan adalah kelulusan pada ujian tugas akhir (skripsi) berdasarkan berita acara munaqasyah;
- d. Tempat, tanggal, bulan dan tahun terbit keputusan Rektor tentang kelulusan sebagai tempat, tanggal, bulan dan tahun terbit ijazah dan transkrip akademik.

3. Syarat dan Predikat Kelulusan

- a. Mahasiswa dinyatakan lulus dari Jurusan/Program Studi apabila telah memenuhi persyaratan akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. Mahasiswa yang mendapat kelulusan *cumlaude*, adalah mahasiswa yang tidak pernah melakukan perbaikan nilai dari semester I sampai semester VIII (tidak termasuk perbaikan nilai yang bukan disebabkan oleh kesalahan/kelalaian mahasiswanya), tidak memperoleh nilai dengan bobot C/C+ dan tepat waktu menyelesaikan studi tidak lebih dari 8 semester serta tidak pernah melakukan/terlibat dalam pelanggaran kode etik mahasiswa;
- c. Persyaratan akademik yang harus dipenuhi adalah:
 - 1) Telah lulus semua mata kuliah;
 - 2) Telah memiliki nilai kredit yang disyaratkan oleh jurusan;
 - 3) Memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,30;
 - 4) Tidak memiliki nilai D;
 - 5) Telah lulus dalam sidang munaqosyah skripsi.
 Prediket kelulusan bagi mahasiswa yang mengikuti Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sebagai berikut:

No	IPK	Predikat
1	$IPK > 3,50$	<i>Cumlaude</i>
2	$3,01 \leq IPK \leq 3,50$	<i>Amat Baik</i>
3	$2,50 \leq IPK \leq 2,99$	<i>Baik</i>
4	$2,00 \leq IPK \leq 2,49$	<i>Cukup</i>

4. Wisuda Sarjana

- a. Mahasiswa yang telah berhasil menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dan telah lulus semua mata kuliah pada Jurusan/Program Studi di IAIN Kerinci dapat mengikuti wisuda dengan tata cara sebagai berikut:
 - 1) Pendaftaran wisuda (2 kali dalam 1 tahun)
 - 2) Memakai atribut sesuai aturan Institut.

- 3) Ikrar keserjanaan diucapkan seluruh wisudawan/wisudawati dan dipimpin oleh seorang wisudawan/wisudawati.
 - 4) Memenuhi segala ketentuan yang telah ditetapkan, antara lain adalah telah menyelesaikan perbaikan tugas akhir/skripsi yang ditandai dengan selesainya bukti penyerahan tugas akhir/skripsinya ke pihak yang terkait sebelum habisnya waktu pendaftaran wisuda.
- b. Fakultas dapat mengusulkan Wisudawan/Wisudawati terbaik Fakultas dan/atau Jurusan/Program studi melalui berbagai pertimbangan akademis, dengan ketentuan secara umum antara lain:
- 1) Mahasiswa yang memiliki IPK tertinggi pada fakultas dan program studi;
 - 2) Masa studinya tidak lebih dari 8 Semester
 - 3) Tidak pernah melakukan perbaikan nilai; dan
 - 4) Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik mahasiswa.
- c. Wisudawan/wisudawati terbaik diusulkan oleh Dekan tiap-tiap fakultas untuk ditetapkan melalui surat keputusan Rektor.
- d. Dalam hal terjadi ada dua orang atau lebih yang berhak mendapat gelar wisudawan/wisudawati terbaik pada fakultas dan jurusan/program studi, maka dilakukan pemeringkatan berdasarkan penilaian atas hal-hal sebagai berikut:
- 1) Nilai ujian tugas akhir (skripsi) masing-masing kandidat;
 - 2) Nilai mata kuliah inti/pokok program studi;
 - 3) Prestasi non akademik mahasiswa yang bersangkutan.

5. Ijazah

- a. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dengan kurikulum KKNI, berhak mendapatkan ijazah, transkrip akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dan Sertifikat Kompetensi Lulusan sebagai bukti yang bersangkutan telah dinyatakan lulus dan diwisuda.
- b. Penyerahan ijazah:
- 1) Ijazah, transkrip akademik dan SKPI diberikan pada saat atau setelah wisuda, apabila berbagai ketentuan/persyaratan untuk pembuatannya sudah terpenuhi secara keseluruhan dari peserta dalam waktu yang ditentukan/memadai untuk kegiatan penulisan Ijazah dan kelengkapannya;



- 2) Ijazah dan transkrip akademik serta SKPI dapat diberikan (dalam bentuk *softcopy/scan* asli dan fotokopi legalisir) sebelum wisuda, apabila berbagai ketentuan/persyaratan untuk memperolehnya dapat dipenuhi secara keseluruhan dalam waktu yang ditentukan serta memadai juga untuk kegiatan penerbitan Ijazah dan kelengkapannya (maksimal 1 bulan/sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku);
- 3) Bagi yang tidak hadir pada saat wisuda, Ijazah dan kelengkapannya harus diambil oleh yang bersangkutan (menyesuaikan dengan poin 1);
- 4) Memperlihatkan bukti pendaftaran wisuda;
- 5) Ijazah yang tidak diambil dalam kurun waktu satu (1) tahun setelah pelaksanaan wisuda/setelah ditetapkan masa pengambilan ijazah, apabila Ijazah/kelengkapannya rusak atau hilang, maka mahasiswa hanya mendapatkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah;
- 6) Ijazah dan kelengkapannya diambil oleh lulusan yang bersangkutan/diwakili oleh wali/anggota keluarga (terdaftar di Kartu Keluarga)/orang lain yang masih memiliki hubungan kekerabatan dengan pemilik ijazah (Keterangan Kepala Desa tentang status hubungan kedua pihak). Pengambilan yang dilakukan oleh selain pemilik Ijazah dan kelengkapannya harus dengan melampirkan surat kuasa yang ditandatangani oleh kedua pihak (pemberi dan penerima kuasa) diatas materai Rp.10.000,- yang dilengkapi pula dengan bukti/kartu/identitas resmi dari kedua pihak.

BAB V

ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN UNIT KEGIATAN

IAIN Kerinci berkewajiban mendorong mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian yang bernuansa Islami. Dan juga, mendorong mahasiswa mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni, bakat dan minat serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat, dan memperkaya kebudayaan nasional yang bernuansa Islami dan berwawasan kebangsaan.

Dalam rangka melaksanakan kewajiban di atas, IAIN Kerinci memfasilitasi mahasiswa untuk membentuk *student organization* yang terdiri lembaga-lembaga organisasi kemahasiswaan tingkat Institut, fakultas, jurusan dan program studi di lingkungan IAIN Kerinci. Selain

itu terdapat pula Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang bergerak dalam bidang tertentu. Lembaga-lembaga kemahasiswaan tersebut adalah:

1. Tingkat Institut

Organisasi kemahasiswaan untuk tingkat institut terdiri dari SEMA (Senat Mahasiswa Institut), DEMA (Dewan Eksekutif Mahasiswa Institut) dan Majelis Permusyawaratan Mahasiswa.

Sedangkan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), terdiri atas:

- a. Resimen Mahasiswa (Menwa)
 - b. Lembaga Dakwah Kampus (LDK)
 - c. Lembaga Pers Mahasiswa (LPM)
 - d. Teater Bias Fajar (TBF)
 - e. Forum Annisa
 - f. Korps Suka Rela (KSR)
 - g. Ikatan Persaudaraan Qori-Qori ah (IPQOH)
 - h. Olahraga
 - i. Kelompok Sekolah Pasar Modal (KSPM)
 - j. Koperasi Mahasiswa (Kopma)
 - k. Forum Mahasiswa Bidik Misi dan KIP-Kuliah (Formadiksi-KIP-K)
 - l. Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA)
 - m. Pramuka
- #### 2. Tingkat Fakultas

Lembaga Kemahasiswaan pada tingkat fakultas adalah SEMA-F (Senat Mahasiswa Fakultas) dan DEMA-F (Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas).

3. Tingkat Jurusan, Program Studi dan Lokal

Lembaga Kemahasiswaan pada semua Jurusan diistilahkan dengan Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) dan untuk tingkat Program Studi adalah Himaprodi (Himpunan Mahasiswa Program studi). Adapun organisasi pembinaan mahasiswa di lokal/kelas terdiri dari komisariat mahasiswa yang disingkat Kosma.

Kegiatan kemahasiswaan IAIN Kerinci secara umum disalurkan melalui lembaga-lembaga organisasi intra kampus. Organisasi mahasiswa tersebut mengatur dan melaksanakan

kegiatan-kegiatan mahasiswa di bidang ekstra kurikuler, keilmuan, pengembangan minat dan bakat, serta sosial kemasyarakatan.

Masa kerja kepengurusan untuk semua organisasi kemahasiswaan baik di tingkat IAIN Kerinci, fakultas dan jurusan/program studi adalah 1 (satu) tahun.

Semua organisasi kemahasiswaan di tingkat institut diatur dengan Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci dan berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

Untuk organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas diatur dengan Surat Keputusan Dekan masing-masing Fakultas dan berada dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

Masing-masing struktur memiliki tugas dan kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang diatur secara terpisah dari pedoman ini.

BAB VI

KETENTUAN TAMBAHAN/PERALIHAN

Setiap ketentuan bisa berlaku secara efektif dan efisien apabila didukung oleh keadaan (situasi dan kondisi) yang normal/stabil, sebaliknya apabila keadaan tidak berada pada kondisi normal/terjadinya keadaan seperti: wabah penyakit menular, bencana alam, dan sebagainya termasuk perubahan aturan/ketentuan dari bagian yang berwenang dari kementerian terkait, maka diperlukan aturan tambahan/peralihan untuk menyikapi hal tersebut.

Demikian juga dengan panduan akademik yang berlaku di lembaga ini, sebagai aturan tambahan/peralihan yaitu apabila terdapat keadaan yang tidak memungkinkan untuk diberlakukan ketentuan yang termuat dalam panduan ini (baik itu sebagian ataupun secara keseluruhan), maka untuk mengatasi permasalahan dimaksud akan dianulir dan disikapi melalui kebijakan dan keputusan Rektor IAIN Kerinci.

Selain itu, fakultas dapat mengatur lebih rinci beberapa permasalahan yang dianggap perlu dengan tetap mengacu pada panduan ini.

Akhirnya, tim penyusun berharap panduan akademik ini bisa dipergunakan dalam membantu mewujudkan atmosfir akademik yang lebih baik dan lebih bernilai positif, namun pun demikian, pedoman ini tentu tidak terlepas dari berbagai kekurangan dan kesalahan, untuk itulah saran dan masukan untuk perbaikan tetap diharapkan guna menyempurnakan panduan ini untuk masa-masa mendatang.

MARS IAIN KERINCI

Mars Institut merupakan lagu bernada tinggi sedang (*bariton*), bertempo agak cepat dan bersemangat, membangkitkan optimisme bagi pencapaian cita-cita Institut untuk berperan serta dalam pembangunan bangsa, mewujudkan insan yang berilmu, bertaqwa, dan berjiwa Pancasila.

MARS INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

Do = D, 4/4

Tempo di Marcia

5̣ . 5̣ | 3̣ 3̣ 3̣ 2̣ . 3̣ 4̣ 2̣ | 1̣ 5̣ 4̣ 5̣ . | 6̣ 5̣ 4̣ 3̣ | 2̣ . . 2̣ . 3̣ |
 In - sti - tut A - ga - ma Is - lam Neg' - ri Ke - rin - ci Al - ma - ma - ter ku. Bi - na

| 4̣ 4̣ . 2̣ 4̣ . 2̣ 3̣ . 4̣ | 3̣ 2̣ . 0̣ 5̣ 5̣ . 5̣ | 7̣ 6̣ 5̣ 4̣ | 3̣ . . 3̣ . 4̣ |
 u - mat da - lam il - mu dan a - mal ber - bak - ti pa - da ne - ga - ra Wu - jud -

| 5̣ 5̣ . 4̣ 3̣ . 4̣ 5̣ 0̣ 6̣ | 6̣ 5̣ . 5̣ . 5̣ | 1̣ 1̣ 2̣ 1̣ | 1̣ 6̣ . 6̣ . 6̣ |
 kan in - san ber - akh - lak mu - li - a Ber - ji - wa Pan - ca - si - la ber - si

| 6̣ 6̣ 7̣ 6̣ | 1̣ 5̣ . 0̣ 5̣ 5̣ . 5̣ | 7̣ 6̣ 5̣ 7̣ | 1̣ . . 0̣ ||
 nar - lah se - la - ma - nya un - tuk In - do - ne - sia Ja - ya

HYMNE IAIN KERINCI

Hymne Institut merupakan lagu bernada sedang (*mezzo sopran*), bertempo lambat, berwibawa, dan khidmat. Lagu ini mengandung makna cinta tanah air, pengabdian pada bangsa dan negara berdasarkan ajaran Islam serta mencerminkan cita-cita Institut dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

HYMNE INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

Do=D, 4/4

Andante Maestoso

3 3 4 . 2 | 3 . 1 1 0 1 7 | 6 . 6 7 . 1 | 2 . . 0 |
 Se-tu-lus ha- ti i-ni ku-per- sem- bah- kan bak-ti.

3 3 4 . 3 | 2 . 1 1 . 1 | 6 . 5 4 3 4 | 5 . . 0 |
 Pa-da I- bu Per- ti- wi Ku ikh- las me- ngab- di

7 . 5 3 . 7 | 1 . 7 6 . 4 5 | 6 6 5 . 4 | 4 . 3 3 . |
 Da- lam rah- mat i- la- hi de- ngan il- mu a- mal dan taq- wa

7 . 5 3 . 7 | 2 . 1 1 . 6 | 1 . 1 1 . 2 | 2 . . 0 7 | 7 . 1 1 . 1 |
 Ber- sa- ma ra- ih ci- ta 'tuk In- do- ne- si- a te- guh wu- jud- kan

7 2 1 . | 2 3 4 3 4 5 6 | 7 1 2 . . | 1 7 1 . 0 ||
 Tri- dhar- ma In- sti- tut A- ga- ma Is- lam Neg- ri Ker- rin- ci.

Lampiran:

CANTON : **FORMAT BUKTI KONSULTASI DAN BIMBINGAN
PENASEHATAN AKADEMIK**

KOP IAIN KERINCI

BUKTI KONSULTASI DAN BIMBINGAN AKADEMIK

Nama :

NIM :

Jurusan/Program Studi :

Fakultas :

No	Hari/Tgl	Semester	Materi Konsultasi (Permasalahan)	Arahan Dosen PA	Tanda Tangan Dosen PA
	Dst.				

Mengetahui:
Dosen Penasehat Akademik,

Sungai Penuh,
Mahasiswa,

.....
NIP.

.....

Catatan:

- *Penasehatan dapat dilakukan secara manual/online sesuai petunjuk Dosen Penasehat Akademik-nya*



Kampus Utama

*Jl. Kapten Muradi, Kec. Pesisir Bukit,
Kota Sungai Penuh, Prov. Jambi*

Kampus Satu

*Jl. Pelita IV Kec. Pesisir Bukit,
Kota Sungai Penuh, Prov. Jambi*

Kampus Dua

*Jl. Raya Kec. Keliling Danau,
Kabupaten Kerinci, Prov. Jambi*

website: www.iainkerinci.ac.id

telepon: (0748)21065 - kode pos: 37112