INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) PONTIANAK

KUMPULAN PEDOMAN

BIDANG AKADEMIK DAN PENGEMBANGAN LEMBAGA

Tahun
2016

1. Pedoman Kode Etik Dosen Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa
2. Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
3. Pedoman Pengembangan Kurikulum
4. Pedoman Sistem Pembelajaran dan Pengendalian Mutu Pembelajaran
5. Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
6. Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan
7. Pedoman Melanjutkan Studi
8. Pedoman Peningkatan Mutu Penelitian
9. Pedoman Kampung Riset
10. Pedoman Diskusi Dosen
11. Pedoman Penerbitan Jurnal Ilmiah
12. Pedoman Kuliah Kerja Lapangan Integratif
13. Pedoman Pengabdian pada Masyarakat
14. Kepenasehatan Akademik
15. Pedoman Penelitian
16. Pedoman Pengangkatan Dosen Tidak Tetap dalam Jabatan Akademik
17. Pedoman Perkuliahan
18. Pedoman Konversi Mata Kuliah

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 16 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN KODE ETIK DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN, DAN MAHASISWA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :
a. Bahwa dalam rangka menjaga kredibilitas akademik civitas akademika IAIN Pontianak maka perlu ditetapkan Pedoman;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN KODE ETIK DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN, DAN MAHASISWA**

Pasal 1

Pedoman Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa adalah acuan yang dijadikan dasar dalam bertindak dan bertutur kata di IAIN Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak.

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 16 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN KODE ETIK DOSEN, TENAGA EPENDIDIKAN DAN MAHASISWA IAIN PONTIANAK

PEDOMAN
KODE ETIK DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN, DAN MAHASISWA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di antara ciri yang melekat pada masyarakat ilmiah antara lain: Kritis, objektif, analitis, kreatif dan konstruktif, bebas dari prasangka, kesejawatan/kemitraan, khususnya di antara sivitas akademikanya, dialogis, memiliki dan menjunjung tinggi norma dan susila akademik serta tradisi ilmiah, dinamis, berorientasi ke masa. Dalam ciri yang diuraikan di atas nampak bahwa di kalangan masyarakat ilmiah ada nilai-nilai yang mereka junjung sebagai rambu-rambu segala tindak tanduknya.

Secara umum ada nilai yang berlaku di kalangan masyarakat ilmiah misalnya soal kejujuran akademik, keterbukaan terhadap krtitik dan temuan baru dan lain-lain. Secara khusus di IAIN Pontianak perlu diatur kode etik.

Dalam melaksanakan aktivitas akademik dan non akademik di IAIN Pontianak berlaku kode etik. Kode etik tersebut menjadi pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam menjaga harkat dan martabat lembaga untuk mencapai untuk mencapai visi dan misi institut.

B. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan dari diterbitkannya Pedoman Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa adalah untuk meningkatkan akuntabiltas kinerja dosen dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak dan Mempertegas hak-hak dan kewajiban yang melekat pada Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa.

C. Sasaran

Sasaran dari penerbitan Pedoman Kode Etik disini adalah Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

D. Asas

Mengenai Asas yang digunakan dalam Pedoman ini adalah asas-asas profesi kependidikan dimana didalamnya terkandung aturan-aturan dalam menjalani profesi kependidikan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang dimaksud disini adalah ruang lingkup dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai suatu profesi yang ada di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

F. Pengertian Umum

Kode Etik IAIN merupakan norma-norma keilmuan, kebiasaan-kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan-aturan lain yang resmi yang harus dianut oleh setiap warga IAIN.

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN, PELANGGARAN, SANKSI DAN DEWAN KEHORMATAN

A. Hak dan Kewajiban Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Pontianak

1. Hak Dosen dan Tenaga Kependidikan

a. Mendapatkan penghasilan dan jaminan kesejahteraan berdasarkan kinerja dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. mendapatkan penghargaan sesuai dengan prestasi kerja dan perundang-undangan yang berlaku;
c. mendapatkan pembinaan karir sesuai dengan keperluan institute;
d. mendapatkan kesempatan menggunakan fasilitas pendidikan sesuai dengan keperluan dan kemampuan IAIN;
e. memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

2. Kewajiban Dosen dan Tenaga Kependidikan

a. Menjunjung tinggi ajaran agama Islam, hukum dan perundang-undangan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 45 serta norma-norma yang berlaku di masyarakat;
b. menjunjung tinggi Visi, Misi, dan Tujuan Institut;
c. melaksanakan tridarma Perguruan Tinggi;
d. menjunjung tinggi sifat universal dan objektivitas ilmu pengetahuan;
e. menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebabasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
f. menghidupkan suasana akademik;
g. memberikan layanan akademik sesuai tugas dan fungsi masing-masing;
h. menjaga harkat dan martabat dosen dan tenaga kependidikan serta kehormatan IAIN.

3. Mahasiswa IAIN berhak untuk:

a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma yang berlaku di lingkungan IAIN;
b. memperoleh pendidikan, pengajaran, dan layanan bidang akademik yang sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;

c. Mendapatkan pelayanan administrasi dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia pada IAIN untuk mendukung proses akademik dan layanan khusus bagi mahasiswa disabilitas;
d. mendapatkan perlindungan sesuai dengan hukum yang berlaku;
e. mendapatkan konsultasi dari penasehat akademik dan dosen pembimbing dalam penyelesaian studi;
f. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan jurusan dan hasil belajar;
g. memperoleh beasiswa untuk menunjang kemajuan belajarnya apabila memenuhi persyaratan yang ditentukan;
h. memanfaatkan sumber daya IAIN melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan mahasiwa dalam bermasyarakat;
i. pindah ke jurusan lain dalam lingkungan IAIN atau perguruan tinggi lain bila mahasiwa bersangkutan memenuhi persyaratan;
j. memperoleh penghargaan atas prestasi yang diperoleh sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

4. Mahasiswa IAIN berkewajiban untuk:

a. menjunjung tinggi Kode Etik IAIN;
b. mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku;
c. ikut serta memelihara sarana, prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
d. menghargai ilmu pengetahuan, teknologidan seni;
e. menjaga kewibawaan dan nama baik IAIN;
f. menjunjung tinggi kebudayaan nasional dan daerah di samping norma-norma yang berlaku dalam masyarakat;
g. ikut serta menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

B. Pelanggaran dan Sanksi

1. Pelanggaran

a. Melakukan perbuatan yang dapat menjatuhkan nama baik institusi dan warga IAIN;
b. menyalahgunakan nama, lambang, dan tanda IAIN;
c. melakukan perbuatan yang dapat menjatuhkan kewibawaan pejabat di lingkungan Institut atau Fakultas dalam menjalankan tugas dan jabatan;
d. menyalahgunakan dan atau melampaui wewenang yang ada padanya;
e. membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia Negara;
f. melakukan pungutan tidak sah;
g. melawan dan menolak tugas dari atasan/atau dosen (untuk mahasiswa);
h. menghalangi dan atau mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik;
i. mencampuri urusan di luar kewenangannya;
j. melakukan pengotoran/pengrusakan terhadap fasilitas dan barang-barang yang ada di kawasan kampus;
k. memalsukan surat/dokumen IAIN, nilai, tanda tangan dan lain-lain;
l. melakukan tindakan yang melanggar kesusilaan;
m. menggunakan ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik IAIN secara tidak sah;
n. berjudi dan atau memfasilitasi perjudian;
o. membawa, menjual, dan atau mengkonsumsi minuman-minuman keras dan obat-obat terlarang di lingkungan Kampus IAIN;
p. melakukan plagiat dalam karya ilmiah baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk orang lain;
q. membuat karya ilmiah untuk orang lain;
r. melakukan segala tindakan lain yang dilarang oleh agama dan peraturan perundang-undangan.

2. Sanksi

a. Setiap dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan peraturan yang lain berlaku dijatuhkan sanksi.

b. Sanksi yang dikenakan dapat berupa:

1) Teguran lisan;
2) teguran tertulis;
3) peringatan keras;
4) penundaan kenaikan gaji berkala (untuk dosen dan tenaga kependidikan);
5) penundaan kenaikan pangkat (untuk dosen dan tenaga kependidikan);
6) penundaan pangkat (untuk dosen dan tenaga kependidikan);
7) pembebasan tugas (untuk dosen dan tenaga kependidikan);
8) pemberhentian/pemecatan.

C. Dewan Kehormatan

a. Pelanggaran terhadap kode etik diselesaikan secara berjenjang di tingkat jurusan, fakultas, dan institute;

b. setiap jenjang membentuk Dewan Kehormatan untuk menyelesaikan pelanggaran terhadap kode etik;

c. dewan kehormatan terdiri dari paling sedikit tiga orang dan paling banyak sembilan orang;

d. dewan Kehormatan bersidang untuk merekomendasikan hasilnya kepada pimpinan;

e. khusus untuk mahasiswa dibentuk Dewan Kehormatan yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama. n

BAB III
PENTUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M. Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 17 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabiltas kinerja dosen dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi perlu ditetapkan pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Tridharma Perguruan Tinggi;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;

11. Keputusan ...

11. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 88 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tidak Tetap dalam Jabatan Akademik pada Perguruan Tinggi Negeri.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Pasal 1

Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah acuan yang dijadikan dasar mengevaluasi kinerja dosen dalam bidang tridharma Perguruan Tinggi di IAIN Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA
ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor 1;
2. Dekan-dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak;
4. Lembaga Penjamin Mutu IAIN Pontianak.

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK
NOMOR 17 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN
EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA
PERGURUAN TINGGI INSTITUT AGAMA
ISLAM NEGERI PONTIANAK

PEDOMAN
BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dosen adalah salah satu komponen yang penting dalam suatu sistem pendidikan di perguruan tinggi. Peran, tugas, dan tanggungjawab dosen sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yang meliputi kualitas iman dan takwa, akhlak mulia, dan penguasaan ilmu pengetahuan,teknologi, dan seni, serta mewujudkan masyarakat Indonesia yang maju, adil, makmur, dan beradab. Untuk melaksanakan fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis tersebut, diperlukan dosen yang profesional.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Bab 1 Pasal 1 ayat 2). Sementara itu, profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi tenaga pendidik, khususnya dosen, diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

Tugas utama dosen adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik.

Sedangkan profesor atau guru besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai tugas khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan.

Kompetensi dosen sangat menentukan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Kualitas pelaksnaan Tridharma Perguruan Tinggi ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dievaluasi setiap periode waktu yang ditentukan. Pedoman Beban Kerja Dosen & Evaluasi Pelaksana Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Pontianak Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di IAIN Pontianak.

B. Maksud dan Tujuan

Penetapan Beban Kerja dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dosen IAIN Pontianak ini bertujuan untuk:

1. Dijadikan pedoman menilai akuntabilitas kinerja dosen;
2. meningkatkan profesionalisme dosen;
3. meningkatkan proses dan hasil pendidikan.

C. Sasaran

Adapun sasaran dari diterbitkannya Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di sini adalah Dosen di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak yang melaksanakan tugasnya sebagaimana tertuang dalam Tridharma Perguruan Tinggi.

D. Asas

Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi disusun berdasarkan beberapa asas sebagai berikut:

1. Pembakuan
   Pedoman ini diproses dan disusun menurut tata cara dan bentuk yang telah dibakukan.
2. Pertanggungjawaban
   Penyelenggaraan Pedoman ini dapat dipertanggungjawabkan dari segi isi, format, prosedur, kewenangan, dan keabsahan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang dimaksud di sini adalah ruang lingkup dosen sebagai suatu profesi yang menjalankan Tridharma perguruan tinggi di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

F. Pengertian Umum

Pengertian secara umum tentang Beban Kerja Dosen di sini adalah suatu pekerjaan yang dibebankan pada suatu profesi dosen. Sedangkan untuk evaluasi pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi di sini dimaksukan untuk mengevaluasi kinerja dosen dalam melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yang dimulai dari evaluasi diri.

BAB II
PERIODE, LAPORAN HASIL DAN PELAKSANA TUGAS EVALUASI

A. Periode Evaluasi

Evaluasi Beban Kerja dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan secara periodik, artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap. Hal ini untuk menjaga akuntabilitas kepada pemangku kepentingan. Pimpinan IAIN Pontianak melakukan evaluasi beban kerja dosen dan pelaksanaan tridhrama perguruan tinggi pada setiap semester, dalam keadaan khusus pimpinan dapat melakukan evaluasi setiap saat diperlukan.

B. Laporan Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi beban kerja dosen dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dapat memberikan gambaran kinerja dosen. Karena itu laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada masyarakat.

Hasil evaluasi ini dapat berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan dosen. Pimpinan IAIN Pontianak memberikan teguran lisan, peringatan tertulis, penghentian sementara atau tetap tunjangan profesi pendidik dan atau tunjangan kehormatan terhadap dosen dan sanksi lainnya sesuai dengan kewenangan pimpinan apabila berdasarkan hasil evaluasi tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pimpinan IAIN Pontianak bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan dan ketepatan waktu melaporkan.

C. Pelaksana Tugas Evaluasi

Tugas untuk melaksanakan evaluasi dilakukan terus menerus sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan yang dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Pontianak. Dalam pelaksanaannya, LPM berkoordinasi dengan Wakil Rektor I, Fakultas, dan Jurusan.

BAB III
BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN, PROSEDUR EVALUASI DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DAN ASISTENSI

A. Beban Kerja dan Tugas Utama Dosen

A. Beban Kerja Dosen

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan Profesor atau Guru Besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.

Tugas utama dosen tersebut adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang dilaksanakan di IAIN Pontianak;
2. tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. tugas penunjang Tridharma Perguruan Tinggi dapat diperhitungkan SKSnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang sebanyak-banyaknya sepadan dengan 3 (tiga) SKS;
5. tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun;
6. pimpinan IAIN Pontianak memberikan kesempatan kepada dosen untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi;

7. dosen yang mendapat penugasan sebagai pimpinan IAIN Pontianak sampai dengan tingkat ketua jurusan diwajibkan mengajar pada jenjang S-1 paling sedikit 3 (tiga) SKS.

B. Tugas Utama Dosen

Tugas melakukan pendidikan merupakan tugas di bidang pendidikan dan pengajaran dapat berupa:

1. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan pendidikan laboratorium, praktik keguruan, praktik studio, praktik ibadah, dan lain-lain;
2. membimbing seminar proposal skripsi/tesis/disertasi mahasiswa;
3. membimbing Kuliah Kerja Lapangan, Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Praktik Pemagangan dan sejenisnya;
4. membimbing skripsi/tesis/disertasi mahasiswa;
5. menguji pada ujian akhir;
6. membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
7. mengembangkan program perkuliahan;
8. mengembangkan bahan pengajaran;
9. menyampaikan orasi ilmiah;
10. membimbing Dosen yang lebih rendah jabatannya;
11. melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan dosen.

Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang dapat berupa:

1. Menghasilkan karya penelitian;
2. menulis buku ilmiah;
3. menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
4. mengedit/menyunting karya ilmiah;
5. membuat rancangan dan karya teknologi;
6. membuat rancangan karya seni;
7. menulis dalam jurnal/berkala ilmiah.

Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

1. Menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga pemerintahan/pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya;
2. melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dimanfaatkan oleh masyarakat;
3. memberi latihan/ penyuluhan/penataran kepada masyarakat;
4. memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
5. membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

Tugas penunjang Tridharma Perguruan Tinggi dapat berupa:

1. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
2. menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
3. menjadi anggota organisasi profesi;
4. mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
5. menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
6. berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
7. mendapat tanda jasa/penghargaan;
8. menulis buku pelajaran SLTA ke bawah;
9. mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.

C. Tugas Utama Profesor

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi professor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah:

1. Menulis buku;
2. keterlibatan dalam penelitian (termasuk membimbing tesis dan atau disertasi);
3. menyebarluaskan gagasan.

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi professor tidak menambah beban tugas profesor (12 SKS), tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilih oleh profesor.

Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun. Seorang profesor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain.

D. Dosen dalam Jabatan Struktural

Dosen IAIN Pontianak yang sedang menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2013, PP No. 37 Tahun 2009 dan Permenpan dan RB No. 17 Tahun 2013.

Profesor yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan kehormatan dibebaskan dari tugas khusus profesor.

E. Tugas Utama Dosen yang Sedang Tugas Belajar

Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri sebagaimana tertuang dalam Permendiknas Nomor 38 Tahun 2009. Sedangkan dosen dengan status izin belajar, tetap berkewajiban melaksanakan tugas sesuai beban kerja dosen.

B. Prosedur Evaluasi dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi

A. Dosen

1. Membuat Laporan Kinerja Dosen;
2. menyertakan Data Pendukung;
3. menyerahkan laporan kinerja kepada Fakultas

B. Fakultas

1. Menerima dan menata Berkas;
2. mengirimkan Berkas ke LPM.

C. Lembaga Penjamin Mutu

1. Menerima dan menata Berkas;
2. mengirimkan Berkas ke Asesor;
3. mengkompilasi hasil evaluasi;
4. membuat rekap laporan;
5. menyerahkan rekap laporan kepada Rektor.

D. Asesor

1. Mengevaluasi dan memverifikasi Data;
2. mengembalikan berkas ke LPM.

E. Dekan

1. Mengesahkan Hasil Evaluasi;
2. mengkompilasi evaluasi tingkat Fakultas/Jurusan.

F. Syarat Asesor

Asesor bertugas untuk menilai dan memverifikasi laporan kinerja dosen. Syarat menjadi asesor dan tatacara penilaian adalah sebagai berikut:

1. Dosen yang masih aktif;
2. mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam;
3. telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen;
4. ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi;
5. dihindari terjadinya konflik kepentingan;
6. satu atau semuanya dapat berasal dari IAIN Pontianak;
7. mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau;
8. lebih tinggi dari dosen yang dinilai Pimpinan IAIN Pontianak mengatur agar asesor tidak menilai kinerja sendiri atau bertukar ganti asesor-dosen.

C. Asistensi

1. Asistensi adalah penugasan yang diberikan oleh dosen yang lebih tinggi kepangkatannya kepada dosen lain yang lebih rendah kepangkatannya dalam penyelenggaraan perkuliahan tertentu;
2. mereka yang mendapat tugas sebagaimana dimaksud poin 1 di atas disebut asisten dosen;
3. penunjukan asisten dapat diberikan, jika dosen pengampu mata kuliah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. Menduduki jabatan sebagai pimpinan di IAIN Pontianak sampai ketua jurusan dan jabatan yang setara dengan ketua Jurusan.
   b. Bagi yang memiliki jabatan berijazah doktor, dan jabatan fungsional minimal lektor III/d, atau berijazah magister dengan jabatan fungsional lektor Kepala IV/b dan bagi yang tidak memiliki jabatan minimal berijazah doktor dengan jabatan fungsional minimal lektor Kepala IV/a
4. Dosen pengampu mata kuliah diwajibkan memberikan bimbingan kepada asistennya minimal 5 (lima) kali dalam satu semester (dengan asumsi minimal 12 kali tatap muka) serta bertanggungjawab atas proses pembelajaran, evaluasi, dan hasil evaluasi;
5. seorang dosen yang memenuhi syarat dapat mengangkat maksimal 2 (dua) orang asisten;
6. setiap asisten hanya dapat menjadi asisten satu orang dosen dan mengampu 2 (dua) mata kuliah;
7. setiap asisten sebanyak-banyaknya mengampu 12 SKS
8. Mereka yang dapat diangkat menjadi asisten dosen adalah:
   a. berpendidikan minimal S 2 atau orang yang memiliki keahlian dan/atau prestasi luar biasa dalam dalam rumpun ilmu yang diajarkan;
   b. calon dosen IAIN Pontianak.

BAB IV
PENGERTIAN DOSEN TIDAK TETAP, TEAM TEACHING, DATASERING, PENCANGKOKAN DOSEN DAN SABBATICAL LEAVE

A. Dosen Dosen Tidak Tetap

1. Dosen luar biasa adalah dosen yang bukan tenaga tetap pada IAIN Pontianak;
2. ketua jurusan dapat mengangkat dosen luar biasa atas persetujuan Dekan;
3. dosen luar biasa dapat mengampu paling banyak 16 SKS dalam 3 Mata kuliah sesuai dengan bidang keahlian;
4. mereka yang dapat diangkat menjadi dosen tidak tetap adalah yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. berpendidikan minimal S2 dalam bidang ilmu yang diajarkan, atau orang yang memiliki keahlian dan/atau prestasi luar biasa dalam dalam rumpun ilmu yang diajarkan;
   b. memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli sertifikat pendidik di lembaga lain atau praktisi di bidang ilmu.

B. Team Teaching

1. *Team Teaching* adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh beberapa orang dosen dengan jabatan fungsional dan/atau pendidikan yang setara atau relatif setara;
2. anggota *Team Teaching* minimal memiliki jabatan fungsional Lektor;
3. perhitungan SKS bagi dosen pengampu mata kuliah *Team Teaching* secara proporsional untuk setiap dosen sesuai kehadiran dalam proses pembelajaran;
4. mata kuliah yang dapat ditawarkan melalui *Team Teaching* adalah mata kuliah untuk peningkatan pengetahuan, sikap, dan ketrampilan yang dikaji dari berbagai disiplin ilmu (multi disipliner).

C. Datasering

1. Datasering adalah kegiatan penugasan dari peguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen yunior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama;
2. datasering dapat dilakukan dengan persetujuan Rektor dengan rekomendasi dari Dekan/direktur Pascasarjana;
3. dosen yang dapat melakukan datasering adalah dosen yang minimal menduduki jabatan fungsional Lektor bagi yang berpendidikan S3/Sp.II atau Lektor Kepala bagi yang berpendidikan S2/Sp.I.

D. Pencangkokan Dosen

1. Pencangkokan Dosen adalah kegiatan membimbing dosen yunior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkokan pada perguruan tinggi asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama;
2. setiap dosen senior hanya dapat dicangkok oleh satu orang dosen yunior dalam satu mata kuliah persemester;
3. dosen senior yang dimaksudkan pada poin 2 adalah dosen yang minimal menduduki jabatan fungsional Lektor bagi yang berpendidikan S3/Sp.II atau Lektor Kepala bagi yang berpendidikan S2/Sp.I.

E. *Sabbatical Leave*

1. Sabbatical leave merupakan suatu program yang memberikan kesempatan kepada para Akademisi IAIN Pontianak dalam kurun waktu tertentu (maksimal 6 bulan) untuk melakukan kegiatan-kegiatan penelitian di luar kampus seperti universitas/institusi/ lembaga riset internasional yang terkemuka, menulis di jurnal-jurnal internasional bereputasi baik, atau menghasilkan buku-buku bereputasi internasional pada bidang keilmuannya, dan mengembangkan kerjasama internasional;
2. *sabbatical leave* Tujuan:
   a. mendorong penyegaran pengembangan keilmuan doktor dan guru besar potensial sesuai dengan perkembangan ilmu dan

teknologi mutakhir sehingga dapat memperkuat dan meningkatkan kualitas serta produktivitas riset di IAIN;

b. memberi kesempatan kepada dosen bergelar doktor dan guru besar untuk meningkatkan keunggulan aktivitas penelitian yang sejalan dengan kemajuan ilmu dan teknologi dalam bidangnya;
c. meningkatkan kesempatan dosen bergelar doktor dan guru besar untuk meningkatkan reputasinya di tingkat dunia dengan menulis pada jurnal-jurnal internasional bereputasi baik ataupun menulis buku-buku bertaraf internasional yang menjadi dasar pengembangan keilmuannya;
d. meningkatkan kesempatan dosen bergelar doktor dan guru besar untuk bekerjasama dengan para ilmuwan dalam bidangnya yang memiliki reputasi internasional guna mendukung visi IAIN Pontianak;
e. melahirkan ilmuwan di kalangan IAIN Pontianak yang memiliki keahlian otoritatif pada bidang tertentu;

3. setiap dosen yang melakukan *sabbatical leave* wajib menghasilkan salah satu output berikut:
   a. Publikasi di jurnal internasional bereputasi baik;
   b. bab dalam buku berkualitas internasional;
   c. memperoleh HAKI;
   d. jejaring penelitian berkelanjutan dengan para peneliti terkemuka dari universitas/institusi/lembaga riset internasional;
4. dosen melakukan *sabbatical leave* dengan pembiayaan mandiri atau dari bantuan pihak/ lembaga lain/pembiayaan pemerintah;
5. *sabbatical leave* dapat dilakukan melalui persetujuan Rektor dengan rekomendasi dari Dekan/direktur pascasarjana;
6. *sabbatical leave* yang dilakukan melalui pembiayaan pemerintah/ lembaga lain/ pihak lain dilakukan dengan penugasan Rektor, sedangkan yang dilakukan melalui pembiayaan mandiri dilakukan melalui mekanisme sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah tentang dosen.

BAB V
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 19 TAHUN 2014

TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN KURIKULUM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu kurikulum perlu ditetapkan pedoman Pengembangan Kurikulum;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Pengembangan Kurikulum.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN KURIKULUM INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Pasal 1

Pedoman Pengembangan Kurikulum adalah acuan yang dijadikan dasar untuk menyusun dan mengembangkan kurikulum di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Pengembangan Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal, 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196403201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak.

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK
NOMOR 19 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN KURIKULUM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK

PEDOMAN
PENGEMBANGAN KURIKULUM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kehidupan manusia terus berubah. Perubahan-perubahan itu antara lain: (i) manusia hidup dalam era yang boleh dikatakan *borderless*, (ii) akibat keterbukaan itu proses demokratisasi dalam segala bidang kehidupan semakin menggejala dan (iii) masalah-masalah kemanusian juga semakin komplek sejalan dengan kemajuan ekonomi.

UNESCO (1998) menjelaskan bahwa untuk melaksanakan perubahan besar di pendidikan tinggi, dipakai dua basis landasan, berupa: Empat pilar pendidikan: (i) *learning to know*, (ii) *learning to do* yang bermakna pada penguasaan kompetensi dari pada penguasaan ketrampilan menurut klasifikasi ISCE (*International Standard Classification of*

Education) dan ISCO (*International Standard Classification of Occupation*), dematerialisasi pekerjaan dan kemampuan berperan untuk menanggapi bangkitnya sektor layanan jasa, dan bekerja di kegiatan ekonomi informal, (iii) *learning to live together* (*with others*), dan (iv) *learning to be*, serta; belajar sepanjang hayat (*learning throughout life*) akan meletakkan kedudukan pendidikan tinggi sebagai: (i) lembaga pembelajaran dan sumber pengetahuan, (ii) pelaku, sarana dan wahana interaksi antara pendidikan tinggi dengan perubahan pasaran kerja, (iii) lembaga pendidikan tinggi sebagai tempat pengembangan budaya dan pembelajaran terbuka untuk masyarakat, dan (iv) pelaku, sarana dan wahana kerjasama internasional.

Perubahan-perubahan mendasar tersebut mengharuskan perguruan tinggi untuk meresepon sehingga kehadirannya tidak menjadi menara gading. Sejalan dengan peralihan Status STAIN menjadi IAIN Pontianak, lembaga ini tidak ingin kehilangan relevansinya di tengah percaturan masyarakat global. Untuk itu, IAIN Pontianak melakukan berbagai upaya. Salah satu upaya yang dilakukan adalah penyusunan dan pengembangan kurikulum. Agar penyusunan dan pengembangan kurikulum terarah maka, IAIN perlu menyusun pedoman yang dijadikan sebagai acuan.

B. Maksud dan Tujuan

Penyusunan buku pedoman pengembangan kurikulum ini bertujuan untuk memfasilitasi:

1. Institut dalam menetapkan kebijakan mutu kurikulum.
2. Fakultas dan Jurusan dalam menetapkan standar yang jelas dan terukur.
3. Lembaga Penjaminan Mutu baik tingkat institut maupun fakultas dan jurusan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kurikulum secara berkelanjutan.
4. Dosen dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pembelajaran.

C. Sasaran

Adapun yang menjadi sasaran dari diterbitkannya Pedoman Pengembangan Kurikulum di sini adalah Fakultas dan Jurusan di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak dalam menyusun dan mengembangkan kurikulum di Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

D. Asas

Pedoman Pengembangan Kurikulum disusun berdasarkan beberapa asas sebagai berikut:

1. Pembakuan
   Pedoman ini diproses dan disusun menurut tata cara dan bentuk yang telah dibakukan.
2. Pertanggungjawaban
   Penyelenggaraan Pedoman ini dapat dipertanggungjawabkan dari segi isi, format, prosedur, kewenangan, dan keabsahan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup di sini adalah seluruh Fakultas dan Jurusan yang dalam hal ini memerlukan pedoman dalam menyusun kurikulum di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

F. Pengertian Umum

Pengertian secara umum tentang penyusunan kurikulum yang dimaksud disini adalah bagaimana setiap fakultas dan jurusan di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak dalam hal menyusun kurikulum yang sesuai dengan keperluan dan aturan yang berlaku untuk dijadikan Kurikulum oleh Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

BAB II
Landasan, Rambu-rambu, Tahapan Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum, Kebijakan Mutu, Organisasi Penjaminan Mutu, dan Standar Kurikulum

A. Landasan

1. SK Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
2. SK Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Perguruan Tinggi
3. Buku Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008
4. Buku Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pendidikan Tinggi,Depdiknas, 2008
5. Buku Pedoman Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, Dirjen Dikti, Kemdiknas, 2010.
6. Buku Panduan Pengembangan dan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Pendekatan Kurikulum Berbasis Kompetensi dan Pendidikan Berbasis Capaian (PBC), Kemdikbud (2012)

B. Rambu-rambu

Pengembangan kurikulum adalah istilah yang komprehensif, di dalamnya mencakup: perencanaan, penerapan dan evaluasi. Perencanaan kurikulum adalah langkah awal membangun kurikulum ketika pekerja kurikulum membuat keputusan dan mengambil tindakan untuk menghasilkan perencanaan yang akan digunakan oleh dosen dan mahasiswa. Penerapan Kurikulum atau biasa disebut juga implementasi kurikulum berusaha mentransfer perencanaan kurikulum ke dalam tindakan operasional. Evaluasi kurikulum merupakan tahap akhir dari pengembangan kurikulum untuk menentukan seberapa besar hasil-hasil pembelajaran, tingkat ketercapaian program-program yang telah direncanakan, dan hasil-hasil kurikulum itu sendiri.

Dalam pengembangan kurikulum, tidak hanya melibatkan orang yang terkait langsung dengan dunia pendidikan saja, namun di dalamnya melibatkan banyak orang, seperti: politikus, tokoh masyarakat, pelaku usaha, orang tua peserta didik, serta unsur-unsur masyarakat lainnya yang merasa berkepentingan dengan pendidikan.

Implementasi dari pengembangan kurikulum ialah perubahan kurikulum, seperti realita di lapangan kurikulum selalu digantikan agar sesuai dengan tuntutan zaman dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Agar penyusunan dan pengembangan kurikulum di IAIN Pontianak dapat terarah maka dalam pelaksanaannya harus memperhatikan rambu-rambu sebagai berikut:

1. Penyusunan dan pengembangan kurikulum harus sesuai dengan visi, misi, dan tujuan IAIN, Fakultas, dan Jurusan secara berjenjang.
2. Institut menyusun dokumen kurikulum yang memuat kurikulum yang diwajibkan secara nasional dan institut.
3. Fakultas menyusun dokumen kurikulum yang memuat kurikulum yang wajib dan atau pilihan tingkat fakultas.
4. Jurusan menyusun dokumen kurikulum yang memuat kurikulum yang wajib dan atau pilihan tingkat jurusan.
5. Penyusunan dan pengembangan kurikulum harus sesuai kaidah normatif dan memperhitungkan peluang untuk penguasaan *softskill* bagi mahasiswa.
6. Peninjauan kurikulum harus dilakukan secara berkala.

C. Tahapan Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum

Tahapan penyusunan dan pengembangan Kurikulum di IAIN Pontianak adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi aspek normatif
2. Melakukan *tracer study* terhadap kebutuhan industri, masyarakat, alumni, dan profesional
3. Merumuskan draft kurikulum
4. Mendiskusikan draft kurikulum dengan stakeholder (industri, masyarakat, alumni, dan profesional) dan unit penjamin mutu
5. Mengajukan kepada Institut untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan

D. Kebijakan Mutu

IAIN Pontianak menyusun, mengembangkan, dan melaksanakan kurikulum yang dinamis, fleksibel, dan inovatif berlandaskan nilai keislaman, keilmuan, dan keindonesiaan. Kurikulum yang dirumuskan diharapkan dapat menghasilkan lulusan IAIN Pontianak yang:

1. Menguasai ilmu-ilmu warisan keislaman klasik dan kontemporer;
2. memiliki bekal kemampuan dan keterampilan sebagai seorang Muslim;
3. kemampuan beradaptasi dan menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilannya dalam konteks kehidupan beragama, bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

E. Organisasi Penjaminan Mutu

A. Tingkat IAIN

Penjaminan mutu kurikulum di tingkat Institut Agama Islam Negeri Pontianak terdiri atas pimpinan Institut yang dibantu oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Pimpinan Institut menetapkan kebijakan mutu dan standar mutu untuk kurikulum yang disetujui oleh Senat institut.

B. Tingkat Fakultas dan Pascasarjana

Penjaminan mutu kurikulum di tingkat fakultas terdiri atas pimpinan fakultas dan Tim Penjaminan Mutu Fakultas dan Pascasarjana.

C. Tingkat Jurusan

Penjaminan mutu kurikulum di tingkat jurusan terdiri atas pimpinan jurusan yang dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu Jurusan.

F. Standar Kurikulum

A. Standar Perencanaan

Perencanaan kurikulum IAIN Pontianak mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Proses perencanaan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta alumni IAIN.

B. Standar Pelaksanaan

Pelaksanaan kurikulum harus sesuai dengan panduan pelaksanaan kurikulum yang diatur dalam pedoman akademik, baik institut maupun fakultas dan jurusan.

C. Standar Monitoring dan Evaluasi

Kurikulum harus ditinjau dan dievaluasi secara berkala sesuai dengan keperluan.

BAB III
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 20 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN SISTEM PEMBELAJARAN
DAN PENGENDALIAN MUTU PEMBELAJARAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran yang terkendali perlu ditetapkan Pedoman Sistem Pembelajaran dan Pengendalian Mutu Pembelajaran;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Sistem Pembelajaran dan Pengendalian Mutu Pembelajaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN SISTEM PEMBELAJARAN DAN PENGENDALIAN MUTU PEMBELAJARAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Pasal 1

Pedoman sistem pembelajaran dan pengendalian mutu pembelajaran adalah acuan yang dijadikan dasar untuk mengembangkan dan mengandalikan sistem dan mutu pembelajaran di IAIN Pontianak.

Pasal 2

Pedoman sistem pembelajaran dan pengendalian mutu pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal, 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak.

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK
NOMOR 20 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN SISTEM PEMBELAJARAN DAN
PENGENDALIAN MUTU PEMBELAJARAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK

PEDOMAN
SISTEM PEMBELAJARAN DAN PENGENDALIAN MUTU PEMBELAJARAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mutu menurut ISO-9000, adalah "*a complete set of features and characteristics of a product or service, important to meet the required demands or natural needs*" (AUNQA, 2004). Pengertian mutu pendidikan secara umum adalah kesesuaian antara pencapaian dengan standar pendidikan yang telah ditetapkan serta kesesuaian dengan tuntutan pihak-pihak yang berkepentingan. Mutu akademik di IAIN Pontianak secara umum dipahami sebagai pencapaian tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan melalui proses pendidikan, hasil-hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Pencapaian

tersebut sesuai standar yang telah ditetapkan yang mengacu kepada visi dan misi institut.

Penjaminan mutu adalah keseluruhan aktivitas dari semua bagian dari suatu sistem dalam kerangka proses untuk memastikan bahwa mutu produk atau layanan yang dihasilkan sistem tersebut mengacu kepada standar mutu yang telah ditentukan. Penjaminan mutu pendidikan ditujukan untuk mencapai kepuasan semua pihak yang berkepentingan seperti mahasiswa, dosen, lulusan, orang tua mahasiswa, dan pengguna lulusan.

Penjaminan Mutu Pembelajaran di IAIN Pontianak bertujuan untuk:

1. Memfasilitasi semua pihak yang terlibat dalam proses pembelajaran untuk mewujudkan visi dan misi lembaga;
2. mendistribusikan kewenangan semua pihak yang terlibat dalam melakukan penjaminan mutu proses pembelajaran;
3. mendesain Sistem Penjaminan Mutu Pembelajaran yang efektif dan berkelanjutan;
4. memastikan pelaksanaan penjaminan mutu proses pembelajaran yang efektif dan berkelanjutan.

B. Maksud dan Tujuan

Tujuan dari dirumuskan Pedoman Sistem Pembelajaran dan Pengendalian Mutu Pembelajaran adalah untuk memberi pedoman kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak dalam menyelenggarakan pembelajaran dengan mengendalikan mutu pembelajaran.

C. Sasaran

Adapun yang menjadi sasaran disini adalah seluruh dosen yang mengajar di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak dalam hal menetapkan sistem pembelajaran dan pengendalian mutu pembelajaran.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam hal ini adalah pemangku kepentingan yang memerlukan pedoman sistem pembelajaran dan pengendalian mutu

pembelajaran dalam menjalankan tugasnya mengajar di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

E. Pengertian Umum

Secara umum pengertian sistem adalah satu kesatuan komponen yang satu sama lain saling berkaitan dan saling berinteraksi untuk mencapai suatu hasil yang diharapkan secara optimal sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan, sedangkan pembelajaran adalah suatu kegiatan untuk mendidik yang pada dasarnya adalah suatu sistem karena pembelajaran disini memiliki tujuan. Sedangkan pengendalian mutu pembelajaran yang dimaksud di sini adalah kegiatan pengukuran atau penilaian dan perbaikan mutu pembelajaran di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

BAB II
KEBIJAKAN MUTU AKADEMIK, DAN PENDEKATAN SISTEM PEMBELAJARAN

A. Kebijakan Mutu Akademik

Sebuah perguruan tinggi keagamaan khususnya yang bercirikan keislaman di Indonesia setidaknya memiliki misi mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional berbasis nilai keilmuan, keislaman dan keindonesiaan. Nilai keilmuan sudah sewajarnya menjadi basis pengembangan sebuah perguruan tinggi. Dari sini pola pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarkat harus bertumpu. Nilai keislaman menjadi ciri pembeda antara perguruan tinggi keagamaan (Islam) dengan perguruan tinggi non-keagamaan. Perguruan tinggi Islam di Indonesia selain menjadi tempat mempelajari dan mentransformasikan nilai-nilai Islam universal tentu harus membumikan Islam dengan nuansa keindonesaan.

IAIN Pontianak berkeinginan untuk membawa misi tersebut menjadi ruh setiap langkah dan kiprah lembaga ini. Untuk sampai ke sana, IAIN bersama-sama seluruh kekuatannya dan dukungan dari berbagai pihak menyusun program dan langkah-langkah untuk mencapainya. IAIN Pontianak telah merumuskan profil lulusan yang diharapkan yakni:

1. Menguasai ilmu-ilmu warisan keislaman klasik dan kontemporer
2. Memiliki bekal kemampuan dan keterampilan sebagai seorang Muslim
3. Kemampuan beradaptasi dan menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilannya dalam konteks kehidupan beragama, bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

B. Pendekatan Sistem Pembelajaran

Perubahan dalam kehidupan masyarakat di abad global menghendaki perubahan pendidikan tinggi yang bersifat mendasar. Di antara perubahan yang dikendaki itu dalam konteks pembelajaran adalah penyatuan antara materi pembelajaran *hard skill* dan *soft skill.* Makna *hard skill* dan *soft skill* diakomodasi dalam proses pembelajaran yang sesuai dengan dimensi proses kognitif, yaitu (1) mengingat/menghafal, (2) memahami, (3) menerapkan, (4) menganalisis, (5) mengevaluasi, dan (6) mengkreasi; dari setiap dimensi pengetahuan yang berjenjang mulai dari dimensi factual, konseptual, procedural, dan pengetahuan metakognitif.

Sistem pembelajaran merupakan bagian yang penting untuk mampu menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan. Sistem pembelajaran yang baik mampu memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangakan potensinya secara optimal. Dengan demikian mahasiswa diharapkan dapat menginternalisasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dari hasil pengalaman belajarnya yang bermuara pada tercapainya tujuan pembelajaran.

Dengan dikeluarkannya Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), program studi dituntut untuk menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kualifikasi KKNI. Untuk itu perlu pengendalian mutu pembelajaran dalam hal sistem pembelajaran.

Sesuai dengan KKNI, maka pendekatan sistem pembelajaran di IAIN Pontianak menekankan pola pembelajaran yang terpusat kepada mahasiswa dengan prinsip:

1. Memandang pengetahuan sebagai suatu hal yang belum lengkap

2. Memandang pembelajaran sebagai proses untuk merekonstruksi dan mencari pengetahuan yang akan dipelajari
3. Memandang proses pembelajaran bukan sebagai proses pengajaran (teaching). Proses pembelajaran adalah proses dosen menyediakan berbagai macam strategi dan metode pembelajaran untuk mengembangkan potensi mahasiswa.

Selain itu, dalam proses pembelajaran perlu mengembangkan:

1. Materi pembelajaran berbasis masalah, riset, dan kebutuhan di masyarakat, melatih kemampuan menemukan akar masalah dan teknik penyelesaiannya.
2. Mengembangkan metode pembelajaran yang dapat menumbuhkan tanggungjawab, kerjasama, kemandirian, kreativitas, mampu berkomunikasi global serta menjunjung nilai-nilai akhlakul karimah.
3. Mengembangkan kemampuan menggunakan pendekatan multi-disiplin ilmu untuk menyelesaikan masalah
4. Pengembangan ilmu pengetahuan secara terbuka dengan memperhatikan kearifan lokal.
5. Pemanfaatan secara optimal teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.
6. Evaluasi terhadap program akademik harus dilakukan secara sistematik, berkelanjutan, dan berjenjang.

BAB III
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 21 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN INTEGRASI
PENDIDIKAN PENGAJARAN, PENELITIAN
DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kesinambungan antara pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat perlu ditetapkan Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;

11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, tanggal 23 Desember 2014.
13. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN INTEGRASI PENDIDIKAN PENGAJARAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Pasal 1

Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat adalah acuan yang dijadikan dasar untuk mengintegrasikan Pendidikan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat.

Pasal 2

Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal, 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK
NOMOR 21 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN INTEGRASI PENDIDIKAN
PENGAJARAN, PENELITIAN, DAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK

PEDOMAN
INTEGRASI PENDIDIKAN PENGAJARAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

BAB I

A. Latar Belakang

Perubahan bentuk Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak yang menjadi harapan masyarakat Kalimantan Barat sudah terwujud. Perubahan bentuk itu secara hukum ditandai dengan dikeluarkanya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013. Perubahan tersebut tentu disambut gembira oleh masyarakat Kalimantan Barat, terlebih bagi keluarga besar IAIN Pontianak. Kegembiraan menyambut alih status tentu saja tidak boleh berhenti pada sekedar kebanggaan memiliki nama yang besar sejalan dengan semakin luasnya kewenangan itu. Banyak pekerjaan besar baik itu menyangkut kewajiban-kewajiban formal maupun pekerjaan yang berada di wilayah kreativitas dan inovasi.

Sebuah perguruan tinggi keagamaan khususnya yang bercirikan keislaman di Indonesia setidaknya memiliki misi mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional berbasis nilai keilmuan, keislaman dan keindonesiaan. Nilai keilmuan sudah sewajarnya menjadi basis pengembangan sebuah perguruan tinggi. Dari sini pola pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarkat harus bertumpu. Nilai keislaman menjadi ciri pembeda antara perguruan tinggi keagamaan (Islam) dengan perguruan tinggi non-keagamaan. Perguruan tinggi Islam di Indonesia selain menjadi tempat mempelajari dan mentransformasikan nilai-nilai Islam universal tentu harus membumikan Islam dengan nuansa keindonesaan.

IAIN Pontianak berkeinginan untuk membawa misi tersebut menjadi ruh setiap langkah dan kiprah lembaga ini. Untuk sampai ke sana, IAIN bersama-sama seluruh kekuatannya dan dukungan dari berbagai pihak menyusun program dan langkah-langkah untuk mencapainya. IAIN Pontianak telah merumuskan profil lulusan yang diharapkan yakni:

1. Menguasai ilmu-ilmu warisan keislaman klasik dan kontemporer
2. Memiliki bekal kemampuan dan keterampilan sebagai seorang Muslim
3. Kemampuan beradaptasi dan menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilannya dalam konteks kehidupan beragama, bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Untuk mewujudkan cita-cita tersebut, IAIN Pontianak menggunakan pola integrasi antara pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi didasarkan kepada semangat pelaksanaan otonomi perguruan tinggi, yakni otonomi keilmuan yang melekat pada dosen dan otonomi pengelolaan keuangan yang melekat pada pengelola perguruan tinggi. Dosen secara individual memiliki kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik. Sementara itu, setiap mahasiswa memiliki kebebasan akademik. Otonomi keilmuan merupakan prinsip dasar bagi sivitas akademika untuk dipelihara dan dikembangkan dengan berpedoman kepada kaidah dan etika ilmiah. Oleh karena itu, setiap anggota sivitas akademika baik secara perseorangan maupun

bersama-sama memiliki hak dan tanggung jawab untuk mengemban dan melaksanakan otonominya itu, khususnya dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

B. Maksud dan Tujuan

Tujuan dari dibentuknya Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan pengajaran, dan pengabdian pada masyarakat yang efektif, efisien, dan bermutu.

C. Sasaran

Adapun yang menjadi sasaran dari pedoman ini adalah seluruh pemangku kepentingan yang melaksanakan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam hal ini adalah seluruh pemangku kepentingan yang memerlukan Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam menjalankan tugasnya mengajar, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

E. Pengertian Umum

Secara umum yang dimaksud dengan Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat di sini adalah pedoman untuk mengintegrasikan antara program pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

BAB II
KEBIJAKAN UMUM, DAN RAMBU-RAMBU INTEGRASI

A. Kebijakan Umum

Secara umum kebijakan prioritas adalah penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat berbasis akreditasi dengan rincian sebagai berikut:

1. Bidang Dikjar
   a. Standarisasi penyelenggaraan perkuliahan;
   b. standarisasi penyelenggaraan praktikum;
   c. penataan kurikulum;
   d. standarisasi pelayanan akademik berbasis teknologi informasi (IT);
   e. standarisasi lulusan (terutama berkaitan dengan kompetensi ke-IAIN-an);
   f. modernisasi perpustakaan.

2. Bidang Penelitian
   a. Standarisasi penyelenggaraan penelitian mahasiswa;
   b. perluasan akses penelitian bagi setiap dosen;
   c. perluasan akses penerbitan karya dosen dan mahasiswa.

3. Bidang Pengabdian
   a. Perluasan akses pengabdian bagi setiap dosen;
   b. diversifikasi model pengabdian.

B. Rambu-rambu Integrasi

Integrasi antara program pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat hendaknya mengikuti rambu-rambu sebagai berikut:

1. Program dan pelaksanaan penelitian berbasis jurusan/program studi dan rumpun ilmu;
2. program dan pelaksaan pengabdian pada masyarakat berbasis jurusan/program studi dan rumpun ilmu;
3. memfasilitasi setiap dosen dapat melakukan darma penelitian untuk mengembangkan mutu pembelajarannya;
4. memfasilitasi setiap dosen untuk mempublikasikan karya ilmiahnya;
5. memfasilitasikan setiap dosen dapat melakukan darma pengabdian pada masyarakat;

6. peningkatan integritas akademik dengan cara membangun relevansi antara kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB III
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 22 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN KEBEBASAN AKADEMIK,
KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka menjaga kredibilitas akademik civitas akademika IAIN Pontianak maka perlu ditetapkan Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;

11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK PEDOMAN KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Pasal 1

Pedoman Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan adalah acuan yang dijadikan dasar untuk melaksanakan aktivitas akademik di IAIN Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal, 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK
NOMOR 22 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN KEBEBASAN AKADEMIK,
KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN
OTONOMI KEILMUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK

PEDOMAN KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di antara ciri yang melekat pada masyarakat ilmiah antara lain: Kritis, objektif, analitis, kreatif dan konstruktif, bebas dari prasangka, kesejawatan/kemitraan, khususnya di antara sivitas akademikanya, dialogis, memiliki dan menjunjung tinggi norma dan susila akademik serta tradisi ilmiah, dinamis, berorientasi ke masa depan. Dalam ciri yang diuraikan di atas nampak bahwa di kalangan masyarakat ilmiah ada nilai-nilai yang mereka junjung sebagai rambu-rambu segala tindak tanduknya.

Secara umum ada nilai yang berlaku di kalangan masyarakat ilmiah misalnya perihal kejujuran akademik, keterbukaan terhadap kritik, temuan baru, dan lain-lain. Secara khusus di IAIN Pontianak perlu diatur nilai-nilai dasar berupa kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan di IAIN Pontianak berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan dan kode etik. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang menjadi pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam menjaga harkat dan martabat lembaga untuk mencapai untuk mencapai visi dan misi institut.

B. Maksud dan Tujuan

Adapun yang menjadi tujuan dirumuskan Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan adalah untuk meningkatkan suasana akademik dan mengatur kebebasan akademik, kesadaran moral dan mengoptimalkan peran sivitas akademika baik dalam melaksanakan kegiatan di bidangnya maupun meningkatkan integritasnya pada Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

C. Sasaran

Sasaran dari diterbitkannya Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan di sini adalah seluruh sivitas akademika, dosen, dan tenaga kependidikan di dalam melaksanakan perannya di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam hal ini adalah seluruh sivitas akademika, dosen, dan tenaga kependidikan yang memerlukan Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi

Keilmuan dalam menjalankan tugasnya di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

E. Pengertian Umum

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan adalah suatu asas yang mendorong berlangsungnya kegiatan ilmiah yang tak terbelenggu di suatu perguruan tinggi. Kebebasan tersebut menjadi watak suatu komunitas sivitas akademika di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

BAB II
PEDOMAN NORMA KEBEBASAN AKADEMIK DAN MIMBAR AKADEMIK, PEMANFAATAN KEBEBASAN AKADEMIK DAN KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN

A. Pedoman Norma Kebebasan Akademik dan Mimbar Akademik

IAIN Pontianak menjunjung tinggi norma kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi, berlandaskan norma dan kaidah keilmuan.

1. Kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika dalam proses pendidikan tinggi untuk mendalami, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma;
2. kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu;
3. otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran

ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik;

4. Kebebasan mimbar akademik adalah bagian tidak terpisahkan dari kebebasan akademik;
5. IAIN menghormati kebebasan mimbar akademik yang memungkinkan sivitas akademika mengemukakan pikiran dan pendapatnya secara lisan dan/atau tertulis dalam bentuk ceramah, seminar, kuliah, diskusi, publikasi ilmiah, ujian sidang dan simposium yang tidak bertentangan dengan norma, kaidah, dan etika keilmuan;
6. IAIN dapat mengundang tenaga ahli dari luar lingkungan IAIN untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya sepanjang sesuai dengan norma, kaidah, dan etika keilmuan.

B. Pemanfaatan Kebebasan Akademik dan Kebebasan Mimbar Akademik

Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan untuk:

1. Melindungi dan mempertahankan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI);
2. melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, dan budaya bangsa;
3. menambah atau meningkatkan mutu kekayaan intelektual bangsa dan negara;
4. memperkuat daya saing masyarakat, bangsa dan negara.

C. Otonomi Keilmuan

1. Otonomi keilmuan adalah kebebasan sivitas akademika IAIN untuk mengembangkan ilmunya sesuai dengan kemampuan, norma, dan kaidah keilmuan yang berlaku;
2. dalam upaya pengembangan, penyebarluasan, dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni IAIN berpedoman pada otonomi keilmuan.

BAB III
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 19 Januari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA
ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 35 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN MELANJUTKAN STUDI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DOSEN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka kualitas sumber daya manusia perlu ditetapkan pedoman melanjutkan studi bagi pegawai negeri sipil dosen;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Melanjutkan Studi bagi Pegawai Negeri Dosen.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar;
8. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
9. Keputusan Presiden Nomor 57 tahun 1986 tentang Tunjangan Tugas Belajar bagi Tenaga Pengajar Biasa pada Perguruan Tinggi yang Ditugaskan mengikuti Pendidikan pada Fakultas Pasca Sarjana;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
11. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;

13. Peraturan...

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
15. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 88 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tidak Tetap dalam Jabatan Akademik pada Perguruan Tinggi Negeri.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN MELANJUTKAN STUDI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DOSEN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Pasal 1

Pedoman Melanjutkan Studi bagi Pegawai Negeri Dosen adalah acuan yang dijadikan dasar memproses perizinan PNS dosen untuk melanjutkan studi di IAIN Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Melanjutkan Studi bagi Pegawai Negeri Dosen sebagaimana dimaksud dalam pasal (1) di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 2 Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor 1;
2. Dekan-dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak;
4. Lembaga Penjamin Mutu IAIN Pontianak.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 35 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN MELANJUTKAN STUDI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DOSEN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Dosen adalah salah satu komponen yang penting dalam suatu sistem pendidikan di perguruan tinggi. Peran, tugas, dan tanggungjawab dosen sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yang meliputi kualitas iman dan takwa, akhlak mulia, dan penguasaan ilmu pengetahuan,teknologi, dan seni, serta mewujudkan masyarakat Indonesia yang maju, adil, makmur, dan beradab. Untuk melaksanakan fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis tersebut, diperlukan dosen yang profesional.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan,dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Bab 1 Pasal 1 ayat 2). Sementara itu, profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang

memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi tenaga pendidik, khususnya dosen, diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

Dalam UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dinyatakan pula bahwa dosen wajib memiliki memiliki kualifikasi akademik minimum: (1) lulusan magister (S2) untuk program diploma atau program sarjana, dan (2) lulusan doktor (S3) untuk program pascasarjana. Oleh karena itu, dalam rangka memenuhi kewajiban undang-undang dan rencana pengembangan di masa yang akan datang, IAIN Pontianak menjadikan peningkatan kualitas sumber daya manusia, khususnya tenaga akademik sebagai salah satu program penting. Walaupun demikian, program ini harus ditata sedemikian rupa sehingga produktif dan bersinergi dengan program yang lain.

B. Tujuan

Penetapan pedoman studi lanjut bagi dosen IAIN Pontianak ini bertujuan untuk:

1. Memberikan pedoman umum untuk pengembangan kualitas dosen melalui studi lanjut;
2. dijadikan dasar untuk memberikan izin/tugas belajar bagi dosen.

C. Pengertian

1. Tugas belajar adalah penugasan oleh pejabat yang berwenang kepada dosen PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, bukan atas biaya sendiri dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS;
2. izin belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada seorang PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atas biaya sendiri dengan tidak

meninggalkan tugas kedinasan atau pekerjaan sehari-hari sebagai PNS

D. Asas

Pedoman melanjutkan studi bagi PNS Dosen disusun berdasarkan beberapa asas sebagai berikut:

1. Pembakuan
   Pedoman ini diproses dan disusun menurut tata cara dan bentuk yang telah dibakukan.
2. Pertanggungjawaban
   Penyelenggaraan Pedoman ini dapat dipertanggungjawabkan dari segi isi, format, prosedur, kewenangan, dan keabsahan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman melanjutkan studi bagi PNS Dosen ini meliputi seluruh pemangku kepentingan untuk menyusun dan mengimplementasikan program pengembangan sumber daya dosen PNS di lingkungan IAIN Pontianak

BAB II
PERSYARATAN, MASA STUDI, PEMBIAYAAN, DAN SANKSI

A. Persyaratan pengajuan ijin/tugas belajar

1. Rencana tempat program pascasarjana yang dituju minimal terakreditasi sekurang-kurang nya B, baik program studi maupun institusinya.
2. Bidang studi yang diambil harus sesuai dengan bidang keahliannya (linear).
3. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
4. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
5. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
6. diusulkan oleh Dekan setelah memenuhi persyaratan lain:
   a. Dibutuhkan untuk pengembangan lembaga;

b. tugas dan fungsinya dapat digantikan oleh tenaga lain;
c. kemampuan pembiayaan baik IAIN maupun pihak lain.

B. Masa Studi

1. Lamanya masa studi adalah 3 tahun
2. Bagi PNS dosen yang dalam jangka waktu 3 tahun belum menyelesaikan studinya, dan ketidakberhasilan tersebut bukan karena disengaja atau kelalaian, maka dapat diberikan kesempatan untuk memperpanjang masa studinya 2 kali untuk paling lama 1 tahun dalam sekali permohonan perpanjangan.
3. Bagi PNS dosen yang terbukti berdasarkan hasil evaluasi terhadap keterlambatan penyelesaian studi tersebut karena kesengajaan atau kelalaian, maka yang bersangkutan akan diberi sanksi sesuai tingkat kesalahan.

C. Pembiayaan

1. APBN;
2. APBD;
3. Bantuan Badan/yayasan/lembaga/perusahaan/organisasi swasta nasional berbadan hokum;
4. Bantuan pihak asing yang tidak mengikat, atau;
5. Sumber lain yang sah;
6. Dalam hal PNS dosen yang dibiayai oleh IAIN Pontianak, bantuan studi diberikan dengan ketentuan:
   a. Usulan studi diajukan oleh fakultas paling lambat 1 tahun sebelum pelaksanaan studi;
   b. penetapan penerima dan besaran bantuan studi sesuai dengan kemampuan IAIN;
   c. diberikan paling lama 3 tahun;
   d. tidak mendapatkan bantuan dari pihak lain;
   e. memberikan laporan perkembangan studi;

D. Sanksi

1. Sanksi Administratif

Bagi PNS dosen yang karena kelalainya tidak dapat menyelesaikan tugas belejar, membayar kembali sejumlah biaya yang dikeluarkan selama melaksanakan tugas belajar.

2. Sanksi hukuman jabatan menurut ketentuan yang berlaku

BAB III
SERTIFIKASI, KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN DOSEN

A. Sertifikasi Dosen

1. PNS dosen yang sedang tugas belajar tidak dapat diikutkan sebagai peserta sertifikasi dosen
2. PNS dosen yang melanjutkan studi atas biaya sendiri dengan izin belajar, dapat diikutsertakan sebagai peserta sertifikasi dosen
3. PNS dosen yang sebelum tugas belajar telah memiliki sertifikat pendidik dan telah menerima tunjangan profesi maka selama tugas belajar tunjangan profesinya dihentikan pembayarannya terhitung mulai bulan ketujuh pelaksanaan tugas belajar
4. PNS dosen yang telah selesai tugas belajar, untuk diikutkan sebagai peserta sertifikasi dosen antara lain harus memenuhi persayaratan:
   a. Telah dikembalikan secara resmi oleh institusi tempat belajar
   b. Telah diaktifkan kembali dan melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi sesuai peraturan
5. PNS dosen yang melanjutkan studi atas biaya sendiri dengan izin belajar, dapat diikutsertakan sebagai peserta sertifikasi dosen
6. PNS dosen yang telah memiliki sertifikat pendidik dan telah menerima tunjangan profesi sebelum melanjutkan pendidikan dengan izin belajar, tetap dibayarkan tunjangan profesinya.

B. Kenaikan Jabatan dan Kenaikan Pangkat

1. Tugas Belajar :

a. PNS dosen yang menduduki jabatan struktural diberhentikan dari jabatan strukturalnya
b. PNS dosen yang menduduki jabatan fungsional yang mendapatkan tugas belajar dibebaskan sementara dari tugas-tugas jabatannya sebagai dosen
c. Selama melaksanakan tugas belajar, PNS dosen tidak dapat memperoleh kenaikan jabatan fungsionalnya.

2. Izin Belajar
   a. PNS dosen yang sedang melaksanakan studi lanjut dengan status izin belajar tetap melaksanakan jabatan fungsional dosen.
   b. PNS dosen yang yang sedang melaksanakan studi lanjut dengan status izin belajar tetap menerima tunjangan fungsional dan tunjangan profesinya sesuai dengan peraturan.
   c. PNS dosen yang yang sedang melaksanakan studi lanjut dengan status izin belajar dapat mengusulkan kenaikan jabatan dan/atau pangkat selama memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 2 Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN PENINGKATAN MUTU PENELITIAN

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :
a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu penelitian IAIN Pontianak maka perlu ditetapkan Pedoman;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Peningkatan Mutu Penelitian.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen;
13. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
14. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
15. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
17. Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksana Pembayaran Atas Beban

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di lingkungan Departemen Agama;

18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
19. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
21. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
22. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015;
23. Keputusan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelaksana Tugas Kuasa Pengguna Anggaran Di Lingkungan Kementerian Agama;
24. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama

Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014;

25. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi.
26. Surat Keputusan Rektor IAIN Pontianak No. 21 Tahun 2015 tentang Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN PENINGKATAN MUTU PENELITIAN**

Pasal 1

Pedoman Peningkatan Mutu Penelitian adalah acuan yang dijadikan dasar dalam menyusun dan melaksanakan program peningkatan mutu penelitian.

Pasal 2

Pedoman Peningkatan Mutu Penelitian sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak
4. Kepala LP2M.

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 47 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENINGKATAN MUTU PENELITIAN

PEDOMAN
PENINGKATAN MUTU PENELITIAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penelitian dalam dunia perguruan tinggi merupakan bagian yang sangat vital. Ia adalah salah satu pilar Tridharma Perguruan Tinggi yang mempunyai muatan akademis dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui penelitian, problem yang sedang dihadapi oleh masyarakat bisa ikut dipecahkan. Sedangkan secara akademik, penelitian merupakan bagian dari pengembangan keilmuan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pengajaran. Sehingga sebuah perguruan tinggi tanpa adanya aktifitas penelitian, maka patut dipertanyakan keberadaanya.

Sebagai unit kerja unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi penyusunan regulasi, koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi di bidang penelitian, Puslitpen LP2M IAIN Pontianak secara periodik menyelenggarakan “Program Peningkatan Mutu Penelitian” melalui pemberian bantuan dana penelitian yang diselenggarakan berdasarkan asas kompetisi, transparansi,

kualitas, dan akuntabilitas. Program ini dilaksanakan setiap tahun dan dialokasikan pendanaannya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) IAIN Pontianak. Bantuan dana ini diperuntukkan khususnya untuk seluruh dosen tetap PNS IAIN Pontianak. Sebagai bukti penerapan beberapa asas tersebut, seluruh usulan penelitian yang telah didaftarkan akan dinilai secara administrative oleh Tim Pengelola dan secara subtantif oleh Tim Reviewer yang kompeten di bidangnya, serta memiliki *track record* maupun reputasi dalam bidang penelitian.

Program Peningkatan Mutu Penelitian IAIN Pontianak merupakan salah satu program penunjang guna mendukung kegiatan pokok program pembangunan pendidikan Islam yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agama. Program bantuan dana penelitian merupakan wujud komitmen IAIN Pontianak untuk memberikan akses yang luas bagi dosen dalam rangka peningkatan kapasitas (*capacity building*) di ranah akademik, khususnya dalam bidang penelitian. Program-program tersebut dirancang untuk memfasilitasi upaya pengembangan disiplin keilmuan dosen di berbagai bidang kajian keislaman (*Islamic studies*), penelitian kebijakan (*policy research).* dan bidang kajian minat khusus seperti studi jender (*gender studies*), penelitian Islam dan Budaya Lokal, penelitian filologi, penelitian pemberdayaan (*participatory action research*), dan penelitian pengembangan (*research and devepoment*) dan sebaginya.

Penerima manfaat dari kegiatan penelitian ini adalah: (1) IAIN Pontianak selaku lembaga pendidikan penyelenggara kegiatan penelitian dalam rangka Tridharma Perguruan Tinggi, (2) Dosen di lingkungan IAIN Pontianak, (3) Mahasiswa IAIN Pontianak terutama yang membutuhkan hasil penelitian sesuai dengan bidang studinya, (4) Peneliti dan masyarakat umum yang membutuhkan data atau informasi dari hasil penelitian.

B. Ketentuan Umum

1. Buku Program Peningatan Mutu Penelitian adalah pedoman pelaksanaan penelitian yang menjelaskan ketentuan-ketentuan yang dijadikan aturan dalam melaksanakan kegiatan penelitian di lingkungan IAIN Pontianak;
2. Penelitian yang dimaksudkan dalam panduan ini adalah suatu aktifitas mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis, dan menginterpretasikan fakta-fakta berdasarkan disiplin ilmu pengetahuan guna menemukan prinsip-prinsip pengetahuan dan memformulasikan metode-metode baru;
3. Penelitian yang dilakukan di IAIN Pontianak mengacu pada pengembangan ilmu pengetahuan agama Islam dan ilmu-ilmu yang memiliki relevansi dengan kegiatan pendidikan dan pengajaran di IAIN;
4. Tujuan penelitian di IAIN antara lain berupaya mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu agama dan kebudayaan Islam bagi kemaslahatan masyarakat.
5. Hasil penelitian harus dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dalam memecahkan persoalan yang sedang merekafaatkan oleh para ilmuan untuk mengembangkan ilmu agama dan kebudayaan Islam.
6. Ukuran keberhasilan penelitian di IAIN berpijak pada dua pengakuan, yakni dari masyarakat luas, dan dari kalangan akademisi itu sendiri. Yang pertama indikatornya adalah sejauhmana penelitian tersebut diapresiasi oleh masyarakat, yaitu digunakan atau tidak karena seringkali yang terjadi bahwa hasil penilitian hanya sebagai penghias perpustakaan, diletakkan diatas rak dan tidak pernah dibaca oleh mayarakat. Ini berarti mubadzir (*useless*). Sedangkan yang kedua adalah sejauhmana hasil penelitian itu diakuai oleh sesama peneliti sebagai temuan yang valid, baru dan tajam sebagai suatu bentuk sumbangan yang berarti bagi pengembangan ilmu agama dan kebudayaan Islam.

BAB II
PENINGKATAN MUTU PENELITIAN

A. Tujuan Program

Program Peningkatan Mutu Penelitian IAIN Pontianak merupakan salah satu wujud implementasi upaya pembangunan pendidikan Islam, khususnya di bidang penelitian dan karya ilmiah pada level pendidikan tinggi Islam yang bertujuan untuk:

1. Meningkatkan minat civitas akademika IAIN Pontianak dalam bidang kajian keislaman (*Islamic studies*).
2. Meningkatkan kualitas kajian keislaman yang menjadi *core* dan spesifikasi kajian IAIN melalui kegiatan penelitian.
3. Mengembangkan kajian keilmuan penunjang lainnya, antara lain seperti cabang pendidikan, sosial, ekonomi, sains, maupun humaniora.
4. Memberikan deskripsi, ekplorasi, eksplanasi, dan pemaknaan ulang berbagai fenomena/konstruksi sosial dan kebudayaan yang terkait dengan masalah-masalah keislaman dan keagamaan, khususnya yang terkait dengan pembangunan bidang agama dan keagamaan melalui penelitian dan karya ilmiah.
5. Memberikan alternatif solusi melalui penelitian terhadap peningkatan mutu layanan, peningkatan taraf hidup masyarakat, dan *good governance* dalam sektor pendidikan dan kelembagaan Islam.

B. Tema

Puslitpen IAIN Pontianak pada dasarnya menerima berbagai inisiatif penelitian terkait isu-isu kemanusiaan, keagamaan, teknologi, sains, lingkungan, kesehatan, dan sosial kemasyarakatan untuk menjawab berbagai persoalan dan tantangan kehidupan masyarakat dan bangsa. Setiap tahun tema LP2M menetapkan tema prioitas mengacu kepada visi dan misi IAIN.

C. Sasaran dan Keluaran

Program bantuan peningkatan mutu penelitian merupakan dana hibah penelitian yang disediakan untuk meningkatkan kualitas kajian disiplin ilmu menurut konsorsium keilmuan. Program ini diperuntukkan bagi para dosen di lingkungan IAIN Pontianak. Program ini diharapkan menghasilkan hasil riset (dasar/aplikasi/eksplorasi) yang dapat dipublikasikan dalam jurnal ilmiah sesuai dengan "*core competence*" rumpun ilmu masing-masing fakultas/jurusan/prodi maupun dalam jurnal ilmiah nasional dan internasional.

D. Bentuk Program

Untuk memaksimalkan pencapaian keluaran (*output*) maupun hasil (*outcome*), LP2M mengembangkan berbagai varian program penelitian yang didasarkan pada pembidangan ilmu maupun metodologi riset. Menyadari tingginya ekspektasi dosen IAIN Pontianak pada program riset yang dikembangkan di IAIN Pontianak dari tahun ke tahun, maka perlu disikapi secara arif dengan mengupayakan pengembangan kajian dan peningkatan pembiayaan secara proporsional sebagaimana diamanatkan oleh konstitusi. Berdasarkan pertimbangan itulah Program Bantuan Dana Penelitian IAIN dibagi menjadi beberapa varian dengan mangacu pada KMA No. 36 Tahun 2009 tentang penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama, yang terdiri dari beberapa kluster sebagai berikut:

1. Penelitian Individu :
   a. Penelitian Studi Keagamaan (PSKg);
   b. Penelitian Sains dan Teknologi (PST);

2. Penelitian Kolekktif :
   a. Penelitian Sosial dan Humaniora (PSH);
   b. Penelitian Islam dan Gender (PIG);
   c. Penelitian Islam dan Budaya Lokal (PIBL);
   d. Paticipatory Action Research (PAR).
   e. Penelitian Kebijakan (PK);

E. Manual Program

Secara keseluruhan, kegiatan pelaksanaan penelitian di IAIN Pontianak direncanakan secara bertahap dengan rincian sebagai berikut :

1. Tahap awal kegiatan, mencakup :
   a. Persiapan pembentukan Panitia Pelaksana;
   b. Penyusunan buku pedoman/petujuk teknis dan kalender pelaksanaan penelitian;
   c. Sosialisai/pengumuman program peningkatan mutu penelitian;
   d. Pendaftaran/penerimaan proposal penelitian;
   e. *Desk Evaluation* dan *Content Review* proposal penelitian;
   f. Sidang penentapan proposal penelitaian yang dibiayai;
   g. Pengumuman hasil seleksi proposal penelitian;
   h. Seminar proposal.

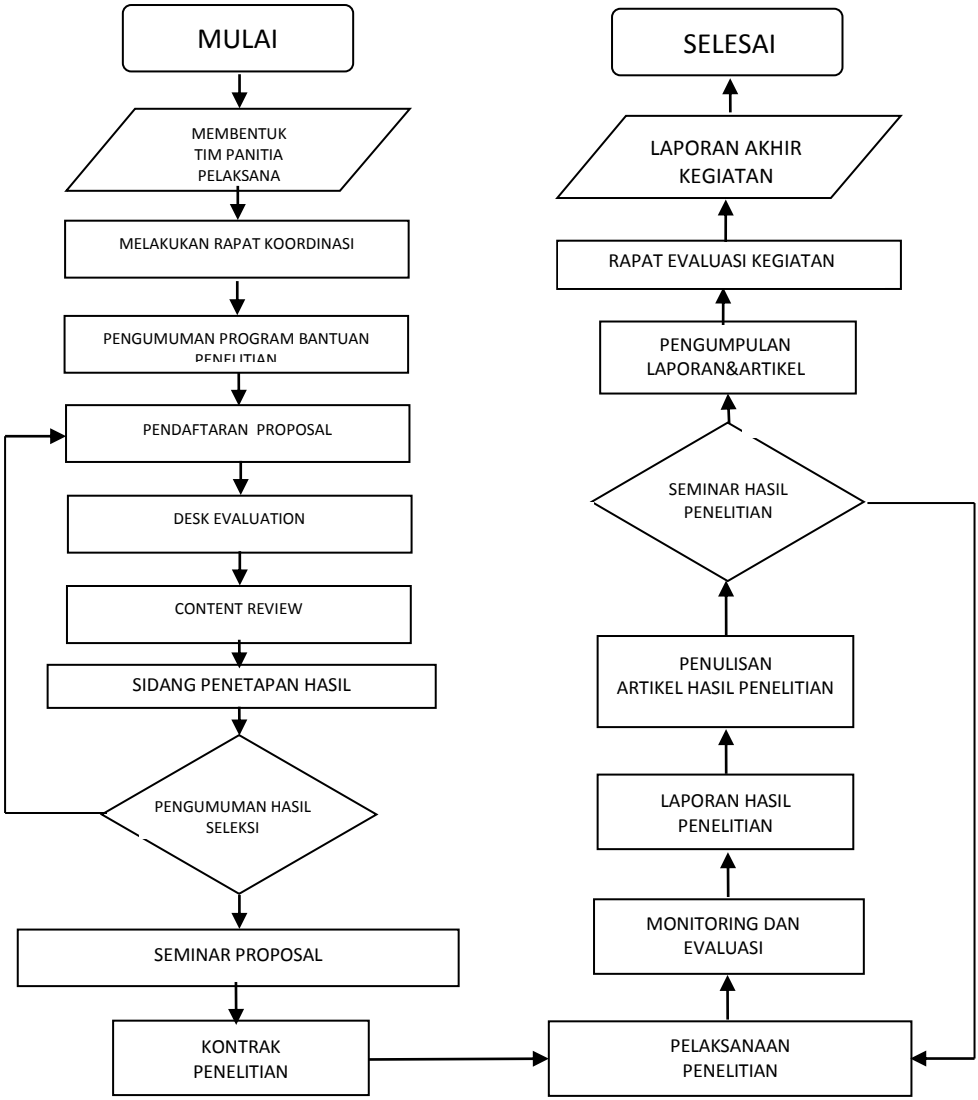
2. Tahap inti kegiatan, mencakup :
   a. Penandatangan kontrak penelitian;
   b. Pelaksanaan penelitian (pengumpulan dan pengolahan data penelitian);
   c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
   d. Penulisan laporan penelitian;
   e. Penulisan artikel hasil penelitian;
   f. Seminar hasil penelitian;
   g. Perbaikan laporan penelitian;
   h. Pengumpulan laporan dan artikel yang telah diseminarkan

3. Tahap akhir kegiatan, mencakup :
   a. Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan;
   b. Laporan akhir penelitian (Laporan Penelitian, Artikel Ilmiah, Laporan Panitia).

F. Diagram Alur Prosedur Pengelolaan Kegiatan

Kegiatan Program Peningkatan Mutu Penelitian IAIN Pontianak dikelola oleh Ketua LP2M IAIN Pontianak yang bertanggung jawab kepada Rektor IAIN Pontianak. Pelaksanaan operasionalnya dikoordinir oleh Tim Panitia Pelaksana yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor IAIN Pontianak. Adapun langkah-langkah prosedur pengelolaan kegiatannya dapat digambarkan dalam diagaram alur berikut ini :

DIAGRAM ALUR
PROSEDUR PENGELOLAAN KEGIATAN PENELITIAN



G. Instruksi Kerja

Untuk mendapatkan *outcomes* mutu program kegiatan yang terukur secara baik, maka perlu ditetapkan uraian tugas pada masing-masing satuan pelaksana kegiatan. Uraian tugas ini kemudian distrategikan menjadi instruksi kerja yang ditetapkan berdasarkan standar mutu kerja yang telah ditentukan oleh LP2M IAIN Pontianak. Berikut diurai tugas sebagai instruksi kerja pada masing-masing satuan pelaksana kegiatan :

1. Koordinator
   a. Mengkoordinasikan setiap tahap dan rangkaian penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
   b. Mengawasi terlaksananya penelitian sesuai dengan prosedur ilmiah;
   c. Mengkoordinir dan menatalaksanakan dokumen administrasi dan kegiatan;
   d. Bersama sekretariat penelitian, menerima dokumen laporan, menjadwalkan kegiatan seminar atau forum ilmiahnya, dan mengkomunikasikan teknis pelaksanaannya dengan pihak terkait.

2. Peneliti
   a. Bertanggung jawab akan orisinalitas dan kualitas input, proses, dan hasil penelitian;
   b. Melakukan seluruh tahap dan rangkaian penelitian sesuai jadwal yang ditentukan;
   c. Menyusun laporan penelitian dan menyerahkan hasil penelitian melalui Sekretariat Penelitian;
   d. Mempertanggungjawabkan hasil penelitian pada forum ilmiah hasil penelitian.

3. Sekretariat Penelitian
   a. Bertanggung jawab, memfasilitasi dan memberikan kemudahan peneliti bagi terlaksananya proses pelaksanaan administrasi penelitian dengan lancar;

b. Menyiapkan seluruh perangkat administrasi seperti surat-menyurat, dokumen, blanko berdasarkan kebutuhan;
c. Menyiapkan segala perlengkapan administrasi yang dibutuhkan seperti absensi rapat, blanko notulasi rapat dan seminar atau forum ilmiah yang diagendakan.
d. Menerima dan mengarsipkan serta mengamankan dokumen kegiatan penelitian.

BAB III
PENELITIAN INDIVIDUAL

A. Gambaran Umum

Program Peningkatan Mutu Penelitian IAIN Pontianak dilaksanakan dalam dua varian, yaitu Individual dan Kolektif. Program Bantuan Dana Penelitian Individual adalah dana hibah penelitian yang disediakan untuk meningkatkan kualitas kajian disiplin ilmu menurut konsorsium keilmuan. Program ini diselenggarakan untuk merespon tuntutan program sertifikasi dosen yang mengandaikan adanya peningkatan profesionalisme dosen di bidang keilmuannya secara berkelanjutan. Sebagai sorang ilmuwan pendidik yang profesional di Perguruan Tinggi, setiap dosen tidak hanya dituntut untuk melakukan pendidikan dan pengajaran saja. Dosen berkewajiban melakukan penelitian pengembangan ilmu yang ditekuni dan menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas. Hal ini menjadi salah satu indikator kinerja seorang dosen yang telah tersertifikasi. Menghasilkan karya ilmiah dari hasil penelitian merupakan salah satu unsur yang yang harus dipenuhi dalam borang Beban Kenerja Dosen, baik pada tahap rencana maupun laporan. Melalui prosedur, kaidah, dan etika penelitian yang benar, program bantuan dana penelitian kolektif individual IAIN Pontianak diharapkan mampu memberikan kontribusi yang berarti bagi peningkatan profesionalisme dosen khususnya dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada umumnya.

B. Kluster Penelitian

1. Penelitian Studi Keagamaan (PSKg)

Kluster Pengembangan Studi Keagamaan diselenggarakan agar dosen-dosen di lingkungan IAIN Pontianak mampu mengembangkan kajian studi-studi Islam dan/atau studi-studi keagamaan yang menjadi konsentrasi akademiknya, sehingga menjadi subyek yang expert, profesional, dan kompeten di bidangnya. Penelitian Kluster Pengembangan Studi-studi Islam dan/atau Keagamaan dapat dilaksanakan secara monodisiplin maupun multidisplin. Yang dimaksud dengan penelitian pengembangan ilmu monodisiplin adalah sebuah upaya pengembangan internal dari disiplin ilmu itu sendiri, baik melalui upaya dekonstruksi, rekonstruksi, reinterpretasi, ataupun kontekstualisasi. Sementara yang dimaksud dengan pengembangan ilmu multidisiplin adalah sebuah upaya pengembangan yang didasarkan pada beberapa disiplin ilmu secara lintas fokus maupun metode.

Kluster penelitian ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas kajian studi Islam dan studi keagamaan yang selama ini menjadi *core* dan spesifikasi kajian IAIN Pontianak dan PTKI lainnya. Agar rancangan penelitian yang diusulkan lebih fokus pada eksistensi dan pendalaman studi-studi Islam (*Islamic Studies*), tema kajian

riset untuk Program Penelitian Kluster Pengembangan Studi-studi Islam difokuskan pada kajian konsorsium keilmuan studi Islam yang telah ditetapkan berdasarkan "KMA No. 36 Tahun 2009 tentang penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama", sebagai berikut :

a. Tarbiyah, yang meliputi kajian:
   - Pendidikan Agama Islam;
   - Pendidikan Bahasa Arab;
   - Manajemen Pendidikan Islam;
   - Pendidikan Guru Madrasah Ibitidaiyah;
   - Pendidikan Guru Raudlatul Athfal;
   - Ilmu Pendidikan Dasar Islam;

- Ilmu Pendidikan Anak usia Dini Islam.

b. Syari'ah, yang meliputi kajian:
- Hukum Keluarga (Ahwal Syakhshiyah);
- Hukum Pidana Islam (Jinayah);
- Hukum Tata Negara (Siyasah);
- Perbandingan Madzhab;
- Hukum Ekonomi dan Syariah (Mu'amalah);
- Zakat dan Wakaf;
- Ilmu Falak.

c. Adab, yang meliputi kajian :
- Sejarah dan Kebudayaan Islam;
- Bahasa dan Sastra Arab.

d. Ushuluddin, yang meliputi kajian:
- Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir;
- Ilmu Hadis;
- Ilmu Aqidah;
- Akhlak dan Tasawuf;
- Perbandingan Agama;
- Filsafat Agama.

e. Dakwah, yang meliputi kajian :
- Manajemen Dakwah;
- Pengembangan Masyarakat Islam;
- Bimbingan dan Konseling Islam;
- Komunikasi dan Penyiaran Islam.

2. Penelitian Sains dan Teknik (PST)

Jenis penelitian ini dimaksudkan untuk merespon perkembangan bidang kajian ilmu non Islamic studies di lingkungan PTAI yang tidak hanya mengkaji persoalan studi Islam, namun juga mengembangkan bidang kajian ilmu sains dan teknologi. Hal ini juga terkait dengan adanya sejumlah

dosen yang mengampu mata kuliah dasar yang berbasis sains dan teknologi. Adapun tema kajian riset untuk Kluster Penelitian Sains dan Teknik (PST) difokuskan pada rumpun mata kuliah umum, seperti Matematika, Statistika, Komputer (Ilmu Komputer), dan Teknologi Infomasi serta bidangkajian ilmu pengetahuan lainnya yang tidak termasuk dalam bidang kajian Islam.

C. Persyaratan

Adapun seleksi administrasi dan isi proposal penelitian individual dimaksud diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengusul dan Output Penelitian

   Persyaratan Pengusul Program Bantuan Dana Penelitian Individual IAIN Pontianak adalah:

   a. Dosen PNS IAIN Pontianak yang tidak sedang Tugas Belajar;
   b. Berpendidikan minimal S2;
   c. Memiliki latar belakang keilmuan yang sesuai dengan judul penelitian yang diajukan;
   d. Dilaksanakan secara individual.
   e. Bersedia mengikuti segala ketentuan yang berlaku dan ditetapkan oleh panitia.

   Output Penelitian atau hasil yang diharapkan dari penelitian individual adalah 1 artikel yang siap untuk dipublikasi atau yang sudah diterima untuk publikasi di jurnal ilmiah

2. Administratif

   a. Setiap orang hanya boleh mengajukan atau terlibat dalam 1 proposal penelitian;
   b. Pengusul melakukan registrasi/pendaftaran untuk mengikuti Program Peningkatan Mutu Penelitian IAIN Pontianak. Wakt registrasi ditentukan secara tersendiri oleh panitia, dan tidak diadakan surat-menyurat terhadap semua proposal yang masuk, dan bagi proposal yang masuk nominasi akan dipanggil untuk presentasi pada seminar proposal;

c. Melampirkan Surat Keterangan/Rekomendasi dari Dekan/Ketua Jurusan terkait;
d. Diprioritaskan bagi Pengusul yang bukan penerima bantuan penelitian sejenis pada satu tahun sebelumnya;
e. Melampirkan Surat Pernyataan di atas materai Rp. 6,000; (enam ribu rupiah) yang menyatakan: proposal adalah asli karya pengusul, proposal belum pernah/tidak sedang diajukan dalam penyusunan tesis/disertasi, proposal yang diajukan belum pernah/tidak sedang didanai oleh pihak lain, baik bantuan penelitian di lingkungan IAIN Pontianak maupun dari lembaga lain.
f. Proposal program penelitian dijilid sebanyak 3 (tiga) bendel berkas: Satu bendel terdiri dari gabungan antara *check list* kelengkapan, substansi Proposal Penelitian, dan supporting document (kelengkapan administrasi) yang terdiri dari lampiran surat keterangan sebagaimana disebutkan pada Persyaratan Administratif.
g. Dari 3 bendel berkas tersebut, 1 (satu) bendel berkas ini dijilid dengan sampul muka (*cover*) yang mencantumkan judul penelitian, nama penelit (tim peneliti atau peneliti individu), dan lembaga pengusul (Fakultas/Jurusan), serta tahun pengusulan. Sementara itu, 2 (dua) bendel yang lain hanya memuat substansi Proposal Penelitian dan dijilid dengan *cover* yang hanya memuat judul penelitian saja, tanpa mencantumkan nama peneliti (peneliti individu atau tim peneliti), dan lembaga pengusul. (Berkas substansi Proposal Penelitian yang masih menyantumkan nama peneliti dan lembaga pengusul langsung didiskualifikasi pada tahap seleksi administrasi).
h. Proposal penelitian yang disusun tidak sesuai dengan ketentuan akan langsung didiskualifikasi pada tahap seleksi administrasi. Hanya pengusul yang dinyatakan lolos tahap seleksi awal saja yang diminta untuk menyusun proposal lengkap. Proposal lengkap yang disusun diminta untuk dipresentasikan pada forum seminar proposal penelitian.

D. Mekanisme Pelaksanaan

Dalam rangka meningkatkan mutu penelitian, proses pelaksanaan penelitian akan diselenggarakan dengan sejumlah ketentuan dan melalui tahapan berikut:

1. Seleksi Administrasi dan Review Proposal
   Seluruh proposal beserta lampiran yang masuk akan diseleksi secara administratif, direview dan selanjutnya dipetakan berdasar rumpun keilmuan. Proses ini akan dilakukan oleh tim seleksi yang ditunjuk Puslitpen.
2. Presentasi
   Proposal yang lolos seleksi administratif dan review akan diminta melakukan presentasi untuk perbaikan dan/atau konsultasi.
3. Monitoring dan Pendampingan
   Monitoring dan pendampingan ini akan dilakukan oleh LP2M untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan penelitian.

E. Format Proposal dan Kriteria Penilaian

1. Format Proposal Penelitian
   Adapun format sistematika penulisan proposal penelitian individual IAIN Pontianak diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Konten
      Minimum 10 (sepuluh) halaman maksimum 15 (lima belas) halaman, di luar daftar pustaka dan lampiran-lampiran, diketik pada kertas ukuran A4; margin 2,5 cm; spasi 1,5 lines; dan huruf *Times New Roman size* 12 *point* atau yang sejenis dan seukuran;

   b. Sampul Muka/Cover
      Memuat nomer register/pendftaran yang ditulis di pojok kanan atas, nama program bantuan penelitian kolektif, logo Kementerian Agama, judul proposal, nama pengusul/nama tim pengusul, nama lembaga asal pengusul/tim pengusul. Adapun ketentuan warna cover Penelitian Individual adalah sbb:

1). Penelitian Studi Keagamaan (PSKg), cover berwarna hijau;
2). Penelitian Sains dan Teknik (PST), cover berwarna biru;

c. Judul

Merupakan rumusan dari topik atau masalah yang diteliti, judul padat, lugas (*to the point*), dan bukan kalimat berita ataupun kalimat tanya serta ditulis dengan huruf kapital.

d. Latar Belakang

Menjelaskan alasan pentingnya penelitian/pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Bagian ini menjelaskan fakta, harapan, dan masalah yang ada, yaitu :

1). Fakta-fakta yang menunjukkan adanya masalah;
2). Pentingnya masalah untuk dipecahkan;
3). Fakta-fakta penentu yang memberikan harapan pemecahan masalah melalui penelitian yang akan dilakukan;
4). Nilai tambah yang diperoleh, dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu;
5). Semuanya hendaknya dituliskan dengan mengaju pada referensi yang jelas.

e. Tujuan

Memuat hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian, penulisan tujuan harus ringkas dan jelas.

f. Perumusan Masalah

Masalah perlu dirumuskan dalam kalimat pertanyaan, masalah harus mampu dijawab oleh hasil penelitian dan kesimpulan penelitian.

g. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka merupakan hasil-hasil penelitian sebelumnya, berkaitan dengan topik atau kajian teoritis.

h. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang harus dikerjakan sedikitnya meliputi pengumpulan data, analisa data, dan pembuatan laporan. Pada bagian ini harus terbaca dengan jelas mengenai jenis penelitian (kajia pustaka, laboratorium, lapangan, dll), lokasi, kondisi penelitian, dan lain-lain.

i. Konstribusi

Berisi penjelasan ringkas tentang manfaat dari hasil penelitian yang akan dilakukan.

j. Metode

Urutan atau tata cara pelaksanaan penelitian mulai dari pengumpulan, pengelolaan, analisis data, dalam rangka mencari jawaban atas permasalahan penelitian.

k. Data dan Sumber Data

Memuat data yang sudah dukumpulkan dan sumber data tersebut didapat.

l. Jadwal Pelaksanaan

Rincian jadwal setiap kegiatan yang akan dilakukan (dalam bulan), jadwal ditampilkan dalam bentuk tabel.

m. Personalia

Daftar personalia yang terlibat dalam kegiatan penelitian. Daftar personalia ini ditulis lengkap dengankeahlian yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan penelitian, jadwal, serta alokasi waktu keterlibatan masing-masing.

n. Biodata Peneliti

Memuat biodata ketua dan anggota peneliti, terdiri dari : nama lengkap dan gelar, NIP, pangkat/jabatan, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, alamat, no telephone/HP, email, riwayat pendidikan , pengalaman penelitian yang relevan.

o. Daftar Pustaka

Memuat daftar buku, jurnal, dll yang dipakai sebagai referensi. Daftar pustaka harus mencantumkan nama penulis, judul tulisan, tempat penulisan, penerbit, dan tahun penerbitan.

p. Eksemplar

Jumlah proposal yang didaftarkan adalah sebagi berikut :

1). 1 (satu) eksemplar proposal yang covernya memuat berbagai data sebagaimana disebutkan dalam poin 2 di atas, dilengkapi dengan check list kelengkapan dokumen. Contoh *check list* dan cover proposal dapat dilihat pada lampiran;

2). 2 (dua) eksemplar proposal yang covernya hanya memuat: nomor register, judul penelitian, tanpa mencantumkan nama tim peneliti, dan lembaga pengusul. Contoh cover proposal dapat dilihat pada lampiran.

3). *Hard Copy* proposal dikirim/diserahkan ke alamat kantor LP2M IAIN Pontianak.

q. Lampiran-lampiran

Lampiran terdiri dari :

1). Surat Keterangan dari pejabat terkait/SK. Pengangkatan;

2). Surat Keterangan dari Dekan/Ketua Jurusan yang menerangkan Ketua Tim adalah personel yang mempunyai kapabelitas keilmuan, dan background pendidikan yang sesuai terkait bidang kajian yang akan dijadikan sebagai obyek dalam penelitian, ditandatangani oleh Dekan/Ketua Jurusan;

3). Surat Pernyataan Pengusul bahwa proposal belum pernah/tidak sedang diajukan dalam penyusunan tesis/disertasi dan Surat Pernyataan proposal belum pernah/tidak sedang didanai oleh pihak manapun dalam maupun luar negeri. Surat Pernyataan ini ditandatangani oleh pengusul/ketua tim yang bersangkutan dan dibubuhi materai Rp. 6,000,00 (enam ribu rupiah);

2. Kriteria Penilaian Isi Proposal

Standar penilaian untuk menyeleksi proposal yang layak menerima bantuan penelitian IAIN Pontianak dilakukan dengan menggunakan kriteria. Kriteria penilaian proposal penelitian dijabarkan ke dalam beberapa aspek dan indikator. Berikut ini sejumlah aspek penting yang digunakan Tim Reviewer untuk menentukan mutu proposal lengkap penelitian:

a. Masalah yang diteliti, aspek ini meliputi kejelasan tujuan dan manfaat penelitian; relevansi dengan kebutuhan pengguna, dan terdapatnya unsure inovasi atau kontribusi untuk pengembangan ilmu.
b. Teori yang digunakan, aspek ini meliputi pengguaan sumber referensi yang terkini; penyusunan gagasan dalam kerangka pikir yang sistematis, terarah dan komprehensif.
c. Hipotesis dan/atau eksperimen, aspek ini melipuri formulasi hipotesis yang jelas dan singkat, ketepatan penggunaan sampel, dan dapat dievaluasinya hasil eksperimen secara kualitatif fan kuantitatif.
d. Desain dan metode, aspek ini meliputi kesesuaian prosedur dengan tujuan penelitian, deskripsi penggunaan metodologi imiah dan dapat ditemukannya output yang diharapkan.
e. Alokasi biaya dan waktu, aspek ini menjelaskrasional antara biaya yang diusulkan dengan obyek, tempat dan waktu penelitian yang dibutuhkan

Adapun keempat aspek penilaian isi proposal penelitian dimaksud memiliki nilai skor 1 -5 dengan bobot berfareasi dari 5-10%. Berikut ini table nilai skor dan bobot untuk masing-masing aspek penilaian yang terdapat dalam lembar penilaian reviewer:

Tabel 4
Aspek Penilaian Proposal Individual

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI (N) (1-5)*	BOBOT (B)	N x B	TOTAL
A. Masalah yang Diteliti					
1	Kejelasan tujuan dan manfaat penelitian		10		
2	Relevansi dengan kebutuhan pengguna		10		
3	Terdapat unsur inovasi (memiliki kontribusi untuk pengembangan ilmu)		10		
SUB TOTAL					
B. Teori yang Digunakan					
1	Memakai sumber referensi yang sesuai dan *up to date*		10		
2	Penyusunan sitematis		5		
3	Terarah dan komprehensif (mempertimbangkan beberapa aspek)		5		
SUB TOTAL					
C. Hipotesis dan/atau Eksperimen					
1	Hipotesis jelas dan singkat		5		
2	Menggunakan sampel yang tepat		5		
3	Hasil eksperimen dapat dievaluasi secara kualitatif/kuantitatif		10		
SUB TOTAL					
D. Desain dan Metode					
1	Prosedur sinkron dengan tujuan		5		
2	Deskripsi jelas menggunakan metodologi ilmiah		10		
3	Ditemukan output yang diharapkan		10		
SUB TOTAL					
JUMLAH SKOR TOTAL			100		

F. Publikasi dan Hak Cipta

Untuk mengatahui sejauhmana kemampuan penguasaan peneliti atas proposal yang diusulkan serta orisinalitas proposal yang diusulkan, maka dilakukanlah penilaian kemampuan penguasaan proposal dengan kriteria sebagai berikut:

1. Artikel hasil penelitian yang siap untuk dipublikasi atau sudah diterima untuk publikasi dikirim dengan menyertakan surat penerimaan dari jurnal dalam bentuk hardcopy ke kantor Puslitpen IAIN Pontianak dan dalam bentuk softcopy ke email lp2m.iainpnk@hotmail.com
2. Artikel ilmiah dan publikasi lain dari hasil penelitian ini wajib mencantumkan sitasi yang menerangkan bahwa dana penelitian yaitu dari "Program Peningkatan Mutu Penelitian IAIN Pontianak tahun….".
3. Peneliti wajib mencantumkan IAIN Pontianak sebagai afiliasi institusi.
4. Hasil Penelitian menjadi hak cipta penulis dan IAIN Pontianak.

G. Anggaran Penelitian

Dalam pelaksanaannya, bantuan dana penelitian individual yang dialokasikan untuk dosen IAIN Pontianak adalah Rp 14.694.500,00 (empat belas juta enam ratus Sembilan puluh empat ribu lima ratus rupiah).

BAB IV
PENELITIAN KOLEKTIF

A. Gambaran Umum

Program Peningkatan Mutu Penelitian IAIN Pontianak dilaksanakan dalam dua varian, yaitu Individual dan Kolektif. Program Bantuan Dana Penelitian Kolektif adalah dana hibah penelitian yang disediakan untuk meningkatkan kualitas kajian disiplin ilmu menurut konsorsium keilmuan. Program ini diselenggarakan untuk merespon berbagai isu mutakhir (*current issues*) dalam kajian konsorsium keilmuan, seputar masalah ekonomi, politik, sosial,

budaya, maupun pendidikan yang ada kaitannya dengan lingkup pembangunan bidang agama dan keagamaan. Melalui prosedur, kaidah, dan etika penelitian yang benar, program bantuan dana penelitian IAIN Pontianak diharapkan mampu memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan ilmu pengetahuan, khazanah keislaman Indonesia, kajian kritis sosio-kultural, bahkan rekomendasi untuk penyelesaian terhadap persoalan (*problem solving*) yang dihadapi masyarakat dewasa ini, khususnya yang berkaitan dengan masalah keislaman.

B. Kluster Penelitian

1. Penelitian Sosial dan Humaniora (PSH)

   Kluster Pengembangan Ilmu-ilmu Sosial dan Humaniora (PSH) dimaksudkan agar para dosen IAIN Pontianak memiliki kepedulian dan tanggungjawab sosial dan akademik untuk memahami menjelaskan, mendeskripsikan, menggali, menjajagi, atau memaknai ulang fenomena/konstruksi sosial dan kebudayaan yang terjadi di masyarakat dengan melalui pendekatan ilmu-ilmu sosial. Agar rancangan penelitian yang diusulkan lebih fokus pada eksistensi dan pendalaman studi PSH, maka tema kajian riset untuk program PSH difokuskan pada kajian konsorsium studi imu-ilmu sosial sebagai berikut ini:

   a. Pendidikan, yang meliputi kajian pendidikan disiplin ilmu umum;
   b. Ekonomi, yang meliputi kajian:
      - Manajemen (Perusahaan , Keuangan);
      - Akuntansi;
      - Ilmu Ekonomi;
      - Studi Pembangunan;
      - Ekonomi Syariah;
      - Perbankan Syariah;
      - Asuransi Syariah.
   c. Psikologi, yang meliputi kajian :
      - Psikologi;

- Psikologi Terapan

d. Komunikasi, yang meliputi kajian:
   - Ilmu Komunikasi;
   - Jurnalistik;
   - Ilmu Komunikasi Jurnalistik.

e. Sosiologi, yang meliputi kajian:
   - Sosiologi;
   - Sosiologi Agama;
   - Kesejahteraan Sosiologi

f. Politik, yang meliputi kajian:
   - Ilmu Politik;
   - Administrasi Negara;
   - Hubungan International.

g. Perpustakaan, yang meliputi kajian :
   - Ilmu Perpustkaan.

h. Hukum, yang meliputi kajian :
   - Ilmu Hukum

2. Penelitian Islam dan Gender (PIG)

IAIN Pontianak sebagaimana Direktorat Pendidikan Tinggi Islam, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia memiliki kepedualian khusus terhadap program *Education For All* (EFA) dan *Millennium Development Goals* (MDGs) yang telah menjadi komitmen Pemerintah Indonesia dengan negara-negara lain di dunia. Di antara komitmen yang dihasilkan pada forum dunia tersebut adalah mendorong kesetaraan gender dan memberdayakan perempuan dengan cara mengurangi pembedaan dan diskriminasi gender dalam seluruh sektor kehidupan, khususnya di sektor pendidikan. Oleh karena itu, Program Bantuan Dana Penelitian IAIN Pontianak memberikan ruang bagi para peneliti yang memiliki ketertarikan untuk mengkaji maupun mengembangkan berbagai permasalahan yang terkait dengan isu-isu Islam dan Gender, dengan cara menerapkan metode penelitian

berperspektif gender, yakni sebuah alat analisis (*analysis tool*) yang mengedepankan upaya penyeimbangan dan keadilan peran (*role*) dan perlakuan (*treatment*) pada perempuan dan laki-laki, tanpa adanya diskriminasi pada salah satu jenis kelamin.

3. Penelitian Islam dan Budaya Lokal (IBL)

Kluster Penelitian Islam dan Budaya Lokal dimaksudkan agar dosen IAIN Pontianak memiliki kepedulian dan tanggungjawab sosial dan akademik untuk memahami, menjelaskan, mendeskripsikan, menggali, menjajagi, atau memaknai ulang fenomena/konstruksi sosial dan kebudayaan yang terkait dengan masalah-masalah keagamaan, khususnya yang terkait dengan komunitas Muslim lokal di Kalimantan Barat. Dengan pendekatan sosiologi, antoropologi, maupun pendekatan yang lain, hasil penelitian kluster ini diharapkan mampu memotret dan menjelaskan bagaimana relasi agama dengan konstruksi sosial-budaya lokal Kalimantan Barat dipahami, dipersepsikan, dipraktikkan, atau sebaliknya diabaikan dalam kerangka pergulatan dengan ideologi, politik, ekonomi, budaya, atau pasar.

4. Participatory Action Research (PAR)

Program Bantuan *Participatory Action Research* (PAR) ini didesain sebagai upaya pemberdayaan dan peningkatan mutu madrasah (baik negeri maupun swasta pada semua jenjang pendidikan: Ibtidaiyah, Tsanawiyah, dan Aliyah), pesantren, masjid, atau komunitas miskin/marginal yang menjadi dampingan IAIN. Program PAR merupakan wujud nyata perpaduan antara pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat yang terangkum dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilakukan melalui metode Participatory Action Research (PAR). Proses pemberdayaan dalam program ini diorientasikan untuk penguatan (*empowerment*) komunitas

madrasah, pesantren, masjid, dan komunitas miskin/marginal dalam berbagai elemen kehidupannya, yang meliputi kesadaran sosial struktural (mikro maupun makro), paradigma berpikir dan bertindak, *capacity buildings*, manajemen pendidikan, kepemimpinan, kurikulum, pengembangan strategi pembelajaran, *life skills*, atau bidang lain sesuai dengan hasil penilaian kebutuhan (*need assesment*) yang dilakukan secara partisipatif, sehingga komunitas dampingan menjadi lebih berdaya, lebih percaya diri, lebih mandiri, dan lebih mampu mengkonstruk individu yang kritis, berkualitas, dan bermanfaat bagi komunitasnya.

a. Orientasi Program :

Program PAR berorientasi untuk mewujudkan beberapa hal sebagai berikut:

1). Menggali realitas sosial dan pengalaman penyelenggaraan pendidikanIslam dengan berbagai permasalahan yang melingkupinya. Dari sejumlah aksi-refleksi yang dilakukan, diharapkan bisa ditemukan teori-teori baru, strategi baru, metode baru, model atau pola yang dapat diterapkan pada madrasah, pesantren, masjid, dan komunitas agar pendidikan Islam dan komunitas yang didampingi semakin berkualitas, mandiri, dan berdaya;

2). Menguatkan dan mengimplementasikan hasil penelitian dan keilmuan Islam yang dipelajari dan diajarkan di IAIN. Dengan demikian, konstelasi keilmuan yang telah dilakukan dalam kampus bisa digunakan untuk menjawab dan mentransformasi realitas sosial yang dihadapi masyarakat;

3). Meningkatkan kepedulian dan kualitas khidmat IAIN kepada masyarakat, sehingga tidak menjadi satuan pendidikan tinggi yang hanya menjadi ”menara gading”.

b. Fokus Dampingan :

Secara umum, Program PAR difokuskan pada obyek dan/atau subyek dampingan sebagai berikut:

1). Madrasah, difokuskan pemberdayaan (*empowerment*) dan peningkatan mutu murid, pendidik, tenaga kependidikan, dan sistem penyelenggaraan kelembagaan yang lebih baik dan mandiri.

2). Pesantren, fokus pemberdayaan (*empowerment*) pada pesantren lebih diprioritas untuk peningkatan mutu santri, asatidz, pengurus pesantren, dan sistem penyelenggaraan kelembagaan yang lebih baik dan mandiri.

3). Masjid, difokuskan untuk pemberdayaan jemaah masjid melalui berbagai kegiatan sosial-keagamaan, bidang perekonomian, maupun sektor-sektor lain sehingga bisa meningkatkan kualitas kelembagaan masjid secara keseluruhan.

4). Komunitas Muslim Miskin/Marginal, difokuskan untuk pemberdayaan kaum muslim miskin/marginal, baik di wilayah perkotaan maupun pedesaan, melalui berbagai aktivitas yang bisa memberikan nilai tambah bagi kehidupan sosial, sektor perekonomian, maupun sektor-sektor lain sehingga mampu mengantarkan mereka sebagai subyek yang percaya diri, mandiri, dan berdaya.

c. Ukuran Keberhasilan :

Pelaksanaan Program Bantuan IAIN dinilai berhasil apabila:

1). Komunitas dampingan mengalami transformasi yang signifikan, sebuah perubahan yang didorong oleh kesadaran (awareness) terhadap mutu kehidupan mereka. Transformasi ini merupakan tahapan-tahapan menuju keberdayaan.

2). Peneliti dan komunitas dampingan memperoleh people knowledge atau local knowledge sebagai refleksi

akademis kritis dari keseluruhan proses yang dilakukan.

3). Tim peneliti-penggerak (empowerment agent dan researchers) memperoleh kesadaran kolektif yang terbentuk sebagai konsekuensi dari lahirnya di kalangan komunitas dampingan.

4). Pelaksana program dan komunitas dampingan memperoleh lesson learn dari keseluruhan program ini dan merumuskannya secara sistematis, sehingga bermanfaat bagi pihak lain.

5. Penelitian Kebijakan (PK)

IAIN Pontianak adalah lembaga Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) yang relatif baru di kelasnya. Secara resmi baru pada tanggal 1 April 2014, STAIN Pontinak beralih status menjadi IAIN Pontianak. Oleh karena itu, wajar jika IAIN Pontianak membutuhkan berbagai energy dan sumber daya yang besar untuk dapat mengembangkan diri menjadi perguruan tinggi yang unggul di tinggkat nasional maupun internasional. Diantara sumber energy dan sumber daya yang dibutuhkan IAIN Pontianak adalah tersedianya data dan informasi yang komprehensif untuk dijadikan dasar bagi para pimpinan IAIN Pontianak dalam proses pengambilan kebijakan. Ketersediaan data ini dapat dilakukan dengan melakukan penelitian-penelitian kebijakan (*policy research*) karena penelitian kebijakan adalah usaha mengumpulkan informasi secara komprehensif. Tujuan penelitian kebijakan adalah untuk melahirkan rumusan yang meyakinkan dengan menjelaskan nilai lebih dari kebijakannya itu, sehingga masyarakat bisa menerima karena rasionalismenya, bukan karena otoritarianisme kekuasaan. Oleh karena itu, Program Bantuan Dana Penelitian IAIN Pontianak memberikan ruang bagi para peneliti untuk mengkaji maupun mengembangkan berbagai permasalahan yang terkait dengan kebijakan-

kebijakan strategis dalam pengembangan IAIN Pontianak ke depan.

C. Persyaratan

Adapun seleksi administrasi dan isi proposal penelitian dimaksud diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengusul dan Output Penelitian

   Persyaratan Pengusul Program Bantuan Dana Penelitian Kolektif IAIN Pontianak adalah:

   a. Dosen PNS yang tidak sedang Tugas Belajar;
   b. Berpendidikan minimal S2;
   c. Memiliki latar belakang pendidikan dan kompetensi keilmuan yang sesuai dengan judul penelitian yang diajukan;
   d. Dilaksanakan secara kolektif, jumlah Pengusul 3 orang;
   e. Pengusul (Ketua Peneliti) memiliki jabatan fungsional minimal Lektor, dibuktikan dengan Photo Copy SK terakhir yang telah dilegarlisir;
   f. Dosen Pengusul/Tim Peneliti bersedia mengikuti segala ketentuan yang berlaku dan ditetapkan oleh panitia.

   Output Penelitian atau hasil yang diharapkan dari penelitian kolektif adalah 1 artikel yang siap untuk dipublikasi atau yang sudah dipublikasi di jurnal ilmiah.

2. Syarat Administratif

   a. Setiap orang hanya boleh mengajukan atau terlibat dalam 1 proposal penelitian;
   b. Pengusul melakukan registrasi/pendaftaran untuk mengikuti Program Peningkatan Mutu Penelitian IAIN Pontianak. Batas akhir registrasi dan pengiriman/penyerahan berkas hard copy adalah tanggal 22 Juli 2014, dan tidak diadakan surat-menyurat terhadap semua proposal yang masuk, dan bagi proposal yang masuk nominasi akan dipanggil untuk presentasi pada seminar proposal;
   c. Melampirkan Surat Keterangan/Rekomendasi dari

Dekan/Ketua Jurusan terkait;

d. Diprioritaskan bagi Pengusul yang bukan penerima bantuan penelitian sejenis pada satu tahun sebelumnya;
e. Melampirkan Surat Pernyataan di atas materai Rp. 6,000; (enam ribu rupiah) yang menyatakan: proposal adalah asli karya pengusul, proposal belum pernah/tidak sedang diajukan dalam penyusunan tesis/disertasi, proposal yang diajukan belum pernah/tidak sedang didanai oleh pihak lain, baik bantuan penelitian di lingkungan IAIN Pontianak maupun dari lembaga lain.
f. Proposal program penelitian dijilid sebanyak 3 (tiga) bendel berkas: Satu bendel terdiri dari gabungan antara check list kelengkapan, substansi Proposal Penelitian, dan supporting document (kelengkapan administrasi) yang terdiri dari lampiran surat keterangan sebagaimana disebutkan pada Persyaratan Administratif.
g. Dari 3 bendel berkas tersebut, 1 (satu) bendel berkas ini dijilid dengan sampul muka (cover) yang mencantumkan judul penelitian, nama penelit (tim peneliti atau peneliti individu), dan lembaga pengusul (Fakultas/Jurusan), serta tahun pengusulan. Sementara itu, 2 (dua) bendel yang lain hanya memuat substansi Proposal Penelitian dan dijilid dengan cover yang hanya memuat judul penelitian saja, tanpa mencantumkan nama peneliti (peneliti individu atau tim peneliti), dan lembaga pengusul. (Berkas substansi Proposal Penelitian yang masih menyantumkan nama peneliti dan lembaga pengusul langsung didiskualifikasi pada tahap seleksi administrasi).
h. Proposal penelitian yang disusun tidak sesuai dengan ketentuan akan langsung didiskualifikasi pada tahap seleksi administrasi. Hanya pengusul yang dinyatakan lolos tahap seleksi awal saja yang diminta untuk menyusun proposal lengkap. Proposal lengkap yang disusun diminta untuk dipresentasikan pada forum seminar proposal penelitian .

D. Mekanisme Pelaksanaan

Dalam rangka meningkatkan mutu penelitian, proses pelaksanaan penelitian akan diselenggarakan dengan sejumlah ketentuan dan melalui tahapan berikut:

1. Seleksi Administrasi dan Review Proposal
   Seluruh proposal beserta lampiran yang masuk akan diseleksi secara administratif, direview dan selanjutnya dipetakan berdasar rumpun keilmuan. Proses ini akan dilakukan oleh tim seleksi yang ditunjuk Puslitpen.
2. Presentasi
   Proposal yang lolos seleksi administratif dan review akan diminta melakukan presentasi untuk perbaikan.
3. Monitoring dan Pendampingan
   Monitoring dan pendampingan ini akan dilakukan oleh LP2M untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan penelitian.

E. Format Proposal dan Kriteria Penilaian

Adapun muatan dan sistematika penulisan proposal penelitian diatur dengan ketentuan berikut:

1. Format Proposal Penelitian
   Adapun format sistematika penulisan proposal penelitian kolektif IAIN Pontianak diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Konten
      Minimum 10 (sepuluh) halaman maksimum 15 (lima belas) halaman, di luar daftar pustaka dan lampiran-lampiran, diketik pada kertas ukuran A4; margin 2,5 cm; spasi 1,5 lines; dan huruf Times New Roman size 12 point atau yang sejenis dan seukuran.

   b. Sampul Muka/Cover
      Memuat nomer /pendaftaran yang ditulis di pojok kanan atas, nama program bantuan penelitian kolektif, logo Kementerian Agama, judul proposal, nama pengusul/nama tim pengusul, nama lembaga asal pengusul/tim pengusul.

Adapun ketentuan warna cover Penelitian Kolektif adalah sbb:

a. Penelitian Ilmu-ilmu Sosial (PSH), cover berwarna merah
b. Penelitian Islam dan Gender (PIG), cover berwarna pink;
c. Penelitian Islam dan Budaya Lokal (PIB), cover berwarna kuning;
d. Paticipatory Action Research (PAR), cover berwarna coklat;
e. Penelitian Kebijakan (PK), cover berwarna putih;

c. Judul

Merupakan rumusan dari topik atau masalah yang diteliti, judul padat, lugas (*to the point*), dan bukan kalimat berita ataupun kalimat tanya serta ditulis dengan huruf kapital.

d. Latar Belakang

Menjelaskan alasan pentingnya penelitian/pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Bagian ini menjelaskan fakta, harapan, dan masalah yang ada, yaitu :

1). Fakta-fakta yang menunjukkan adanya masalah;
2). Pentingnya masalah untuk dipecahkan;
3). Fakta-fakta penentu yang memberikan harapan pemecahan masalah melalui penelitian yang akan dilakukan;
    a. Nilai tambah yang diperoleh, dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu;
    b. Semuanya hendaknya dituliskan dengan mengaju pada referensi yang jelas.

e. Tujuan

Memuat hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian, penulisan tujuan harus ringkas dan jelas.

f. Perumusan Masalah

Masalah perlu dirumuskan dalam kalimat pertanyaan, masalah harus mampu dijawab oleh hasil penelitian dan kesimpulan penelitian.

g. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka merupakan hasil-hasil penelitian sebelumnya, berkaitan dengan topik atau kajian teoritis.

h. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang harus dikerjakan sedikitnya meliputi pengumpulan data, analisa data, dan pembuatan laporan. Pada bagian ini harus terbaca dengan jelas mengenai jenis penelitian (kajia pustaka, laboratorium, lapangan, dll), lokasi, kondisi penelitian, dll.

i. Konstribusi

Berisi penjelasan ringkas tentang manfaat dari hasil penelitian yang akan dilakukan.

j. Metode

Urutan atau tata cara pelaksanaan penelitian mulai dari pengumpulan, pengelolaan, analisis data, dalam rangka mencari jawaban atas permasalahan penelitian.

k. Data dan Sumber Data

Memuat data yang sudah dukumpulkan dan sumber data tersebut didapat.

l. Jadwal Pelaksanaan

Rincian jadwal setiap kegiatan yang akan dilakukan (dalam bulan), jadwal ditampilkan dalam bentuk tabel.

m. Personalia

Daftar personalia yang terlibat dalam kegiatan penelitian. Daftar personalia ini ditulis lengkap dengankeahlian yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan penelitian, jadwal, serta alokasi waktu keterlibatan masing-masing.

n. Anggaran

Memuat rencana anggaran dan belanja penelitian (RAB), kebutuhan anggaran harus ditulis dengan rinci, meliputi komponen-komponen yang sama dengan Tebel 1.

o. Biodata Peneliti

Memuat biodata ketua dan anggota peneliti, terdiri dari : nama lengkap dan gelar, NIP, pangkat/jabatan, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, alamat, no telephone/HP, email, riwayat pendidikan , pengalaman penelitian yang relevan.

p. Daftar Pustaka

Memuat daftar buku, jurnal, dll yang dipakai sebagai referensi. Daftar pustaka harus mencantumkan nama penulis, judul tulisan, tempat penulisan, penerbit, dan tahun penerbitan.

q. Eksemplar

Jumlah proposal yang dikirim adalah sebagi berikut :

1). 1 (satu) eksemplar proposal yang covernya memuat berbagai data sebagaimana disebutkan dalam poin 2 di atas, dilengkapi dengan check list kelengkapan dokumen. Contoh check list dan cover proposal dapat dilihat pada lampiran;

2). 2 (dua) eksemplar proposal yang covernya hanya memuat: nomor register, judul penelitian, tanpa mencantumkan nama tim peneliti, dan lembaga

pengusul. Contoh cover proposal dapat dilihat pada lampiran.

3). Hard Copy proposal dikirim ke alamat (dapat dilihat pada lampiran)

r. Lampiran-lampiran

Lampiran terdiri dari :

1). Surat Keterangan dari pejabat terkait/SK. Pengangkatan;

2). Surat Keterangan dari Dekan/Ketua Prodi yang menerangkan Ketua Tim adalah personel yang mempunyai kapabelitas keilmuan, dan background pendidikan yang sesuai terkait bidang kajian yang akan dijadikan sebagai obyek dalam penelitian, ditandatangani oleh Dekan/Ketua Jurusan terkait;

3). Surat Pernyataan Pengusul bahwa proposal belum pernah/tidak sedang diajukan dalam penyusunan tesis/disertasi dan Surat Pernyataan proposal belum pernah/tidak sedang didanai oleh pihak manapun dalam maupun luar negeri. Surat Pernyataan ini ditandatangani oleh pengusul/ketua tim yang bersangkutan dan dibubuhi materai Rp. 6,000,00 (enam ribu rupiah);

2. Kriteria Penilaian isi Proposal

Standar penilaian untuk menyeleksi proposal yang layak menerima bantuan penelitian IAIN Pontianak dilakukan dengan menggunakan kriteria. Kriteria penilaian proposal penelitian dijabarkan ke dalam beberapa aspek dan indikator. Berikut ini sejumlah aspek penting yang digunakan Tim Reviewer untuk menentukan mutu proposal lengkap penelitian:

a. Masalah yang diteliti, aspek ini meliputi kejelasan tujuan dan manfaat penelitian; relevansi dengan kebutuhan pengguna, dan terdapatnya unsure inovasi atau kontribusi untuk pengembangan ilmu.

b. Teori yang digunakan, aspek ini meliputi pengguaan sumber referensi yang terkini; penyusunan gagasan dalam kerangka pikir yang sistematis, terarah dan komprehensif.
c. Hipotesis dan/atau eksperimen, aspek ini melipuri formulasi hipotesis yang jelas dan singkat, ketepatan penggunaan sampel, dan dapat dievaluasinya hasil eksperimen secara kualitatif fan kuantitatif.
d. Desain dan metode, aspek ini meliputi kesesuaian prosedur dengan tujuan penelitian, deskripsi penggunaan metodologi imiah dan dapat ditemukannya output yang diharapkan.
e. Alokasi biaya dan waktu, aspek ini menjelaskrasional antara biaya yang diusulkan dengan obyek, tempat dan waktu penelitian yang dibutuhkan

Adapun keempat aspek penilaian isi proposal penelitian dimaksud memiliki nilai skor 1 -5 dengan bobot berfareasi dari 5-10%. Berikut ini table nilai skor dan bobot untuk masing-masing aspek penilaian yang terdapat dalam lembar penilaian reviewer:

Tabel 4
Aspek Penilaian Proposal Kolektif

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI (N) (1-5)*	BOBOT (B)	N x B	TOTAL
B.	Masalah yang Diteliti				
1	Kejelasan tujuan dan manfaat penelitian		10		
2	Relevansi dengan kebutuhan pengguna		10		
3	Terdapat unsur inovasi (memiliki kontribusi untuk pengembangan ilmu)		10		
SUB TOTAL					
B. Teori yang Digunakan					
1	Memakai sumber referensi yang		10		

	sesuai dan *up to date*				
2	Penyusunan sitematis		5		
3	Terarah dan komprehensif (mempertimbangkan beberapa aspek)		5		
SUB TOTAL					
C. Hipotesis dan/atau Eksperimen					
1	Hipotesis jelas dan singkat		5		
2	Menggunakan sampel yang tepat		5		
3	Hasil eksperimen dapat dievaluasi secara kualitatif/kuantitatif		10		
SUB TOTAL					
D. Desain dan Metode					
1	Prosedur sinkron dengan tujuan		5		
2	Deskripsi jelas menggunakan metodologi ilmiah		10		
3	Ditemukan output yang diharapkan		10		
SUB TOTAL					
JUMLAH SKOR TOTAL			100		

F. Publikasi dan Hak Cipta

Untuk mengatahui sejauhmana kemampuan penguasaan peneliti atas proposal yang diusulkan serta orisinalitas proposal yang diusulkan, maka dilakukanlah penilaian kemampuan penguasaan proposal dengan kriteria sebagai berikut:

1. Artikel hasil penelitian yang siap untuk dipublikasi atau sudah diterima untuk publikasi dikirim dengan menyertakan surat penerimaan dari jurnal dalam bentuk hardcopy ke kantor Puslitpen IAIN Pontianak dan dalam bentuk softcopy ke email lp2m.iainpnk@hotmail.com
2. Artikel ilmiah dan publikasi lain dari hasil penelitian ini wajib mencantumkan sumber dana penelitian ini yaitu dari "Program Peningkatan Mutu Penelitian IAIN Pontianak Tahun…..".
3. Peneliti wajib mencantumkan IAIN Pontianak sebagai afiliasi institusi.

4. Hasil Penelitian menjadi hak cipta penulis dan IAIN Pontianak.

G. Anggaran Penelitian

Penelitian Kolektif, jenis penelitian ini dilakukan secara bersama-sama (*join research*) oleh sejumlah dosen dalam satu kelompok, di mana jumlah tim peneliti adalah 3 (tiga) orang. Adapun skema dana yang dialokasikan untuk jenis bantuan penelitian kolektif bervariasi setiap tahun. Adapun ketentuan tentang sistem pendanaan dan aturan pembiayaan adalah sebagai berikut :

1. Sistem Pendanaan

   Program Bantuan Dana Penelitian IAIN Pontianak diselenggarakan untuk meningkatkan mutu penelitian civitas akademika IAIN Pontianak. Asumsi pendanaan maksimum penelitian yang dialokasikan bagi calon penerima bantuan bukan 100% dari total biaya yang diajukan. Alokasi pagu maksimum bantuan dana penelitian IAIN Pontianak sebagaimana dianggarkan dalam DIPA IAIN Pontianak. Jika ternyata dana penelitian yang dibutuhkan melebihi pagu maksimum, maka sisa alokasi dana penelitian tersebut harus disediakan oleh calon penerima dana penelitian dan/ atau sebagai modal finansial dasar (*basic financial capital*). Kepemilikan modal finansial dasar (*basic financial capital*) ini sekaligus sebagai bukti pesiapan peneliti untuk melakukan riset, di samping kesiapannya yang lain, seperti modal sosial (*social capital*), modal akademik (*academic capital*), dan modal-modal lainnya.

2. Sistem Pencairan

   Sebagai upaya penjaminan mutu hasil penelitian (*quality insurance for research*), pencairan Bantuan Dana Penelitian IAIN Pontianak dilaksanakan sebanyak tiga termin. Termin I dicairkan setelah penandatanganan Kontrak Penelitian, termin II dicairkan setelah seminar hasil dan termin III dicairkan setelah penyerahan perbaikan laporan akhir hasil penelitian. Pencairan sisa bantuan dana sangat ditentukan hasil evaluasi

Tim Reviewer dalam Forum Laporan Sementara (interim report). Apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa penelitian tidak layak untuk terus didanai, maka sisa bantuan dana tidak akan dicairkan dari rekening kas negara.

3. Pembelanjaan Bantuan Dana

   Pembelanjaan Bantuan Dana Penelitian yang dicover melalui DIPA IAIN Pontianak pada prinsipnya dapat didistribusikan secara fleksibel sesuai dengan kebutuhan peneliti di lapangan. Namun demikian, ada sejumlah kegiatan/item program penelitian yang telah ditetapkan dalam Standar Biaya Umum (SBU) Kementerian Keuangan RI. Untuk kasus beberapa kegiatan/item yang telah disebutkan dalam SBU, penerima bantuan dana penelitian harus berpegang pada regulasi tentang SBU yang diterbitkan melalui

4. Monev Partisipastif dan Internal

   Masih dalam koridor upaya penjaminan mutu hasil penelitian (*quality insurance for research*), penerima Bantuan Dana Penelitian IAIN Pontianak wajib mempresentasikan laporan perkembangan (*progress report*) pada Forum Laporan Sementara (*interim report*) dengan capaian minimum 75% dari rencana penelitian. Peneliti harus menyiapkan berbagai dokumen pendukung (supporting documents) yang menguatkan interim report, seperti catatan lapangan (field notes) yang disertai padatan data, fail MP3/MP4 hasil wawancara, verbatim/transkrip wawancara, naskah asli yang dianalisis (khusus untuk penelitian naskah), serta foto-foto dan/atau rekaman video yang revelan dengan tema riset. Salah satu sistem MONEV (monitong-evaluasi) untuk Program Bantuan Dana Penelitian IAIN Pontianak diformat dalam bentuk Monev Partisipatif, yakni sebuah kegiatan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan secara bersama-sama antara pihak penerima bantuan dana, tim reviewers, dan panitia penyelenggara dari LP2M IAIN Pontianak.

BAB V
MANUAL MUTU PROGRAM

A. Kode Etik Penelitian

Kode etik penelitian adalah seperangkat norma etika yang harus diperhatikan dan dipatuhi dalam penulisan karya ilmiah. Kode etik penelitian memberikan acuan norma dan etika mengenai hal-hal yang sah dan boleh dikerjakan, dan apa saja yang tidak sah dan dilarang dikerjakan oleh peneliti, berikut jenis pelanggaran dan sanksi hukum yang dijatuhkan kepada pelaku pelanggaran kode etik. Ruang lingkup etika ini berkaitan dengan substansi penelitian, proses penelitian, pengutipan dan perujukan referensi, perizinan dan persetujuan dengan individu, institusi dan/atau komunitas yang diteliti, serta penyebutan sumber data dan informan.

B. Kompetensi Peneliti

Untuk dapat dikatakan dapat memenuhi kriteria sebagai peneliti yang mempunyai kompetensi yang memadai, ada beberapa skill yang harus dipenuhi antara lain:

1. Kemampuan mengaitkan topik dengan kebutuhan aktual di masyarakat. Ini sangat penting, karena suatu penelitian biasanya didanai karena faktor ini, yakni "kejelian" untuk merespon dan mengemas isu-isu aktual ke dalam proposal penelitian.
2. Penguasaan persoalan penelitian yang akan diteliti. Jangan sekali-kali meneliti yang muluk-muluk tapi, hasilnya anti-klimaks, yakni tidak selesai atau hasilnya itu-itu saja. Telitilah persoalan yang anda kuasai.
3. Penguasaan metodologi yang tepat. Metodologi ini ibarat alat, orang yang tidak mempunyai perspektif banyak akan metodologi penelitian, maka akan "kering" hasil penelitiannya, bahkan bisa salah. Seorang peneliti harus tahu banyak rumus dan pengetahuan yang luas sehingga dapat melakukan analisis yang tajam dan mendalam.

4. Adanya komitmen dan integritas keilmuan. Integrtitas berartri ia berusaha jujur, yang benar dikatakan benar, begitupula sebaliknya. Banyak kasus penelitian yang dilakukan hanya dengan responden dan data yang imajiner. Sebagai peneliti yang mempunyai integritas, maka keadaan ini jelas tidak mungkin untuk dilakukan.
5. Kemampuan menulis proposal yang jelas dan meyakinkan. Ini berkaitan dengan kemampuan untuk menangkap "selera" terhadap sponsor yang dituju.
6. Mampu menulis laporan dengan jelas dan meyakinkan. Kuncinya adalah laporan disusun dengan baik, relevan dengan masalah yang diangkat, tidak "mbulet" dan proporsional.
7. Mampu mencari sponsor, begitupula mampu menjual proposal ke sponsor. Keduanya memerlukan keahlian tersendiri. Kelemahan-kelemahan sebagaimana tersebut di atas, merupakan kondisi yang tidak ideal, dan seharusnya dihindari oleh IAIN Pontianak.

C. Integritas Moral Peneliti

Peneliti dituntut memiliki kesadaran dan tanggung jawab yang tinggi sebagai seorang akademisi atau ilmuwan dalam masyarakat. Kesadaran ini harus diwujudkan dalam bentuk kepatuhan terhadap norma-norma akademik dan ilmiah. Dengan kata lain, peneliti harus memiliki tanggung jawab tehadap dirinya sendiri, komunitas akademik, dan masyarakat luas. Dalam konteks IAIN Pontianak, tanggungjawab peneliti sebagai orang yang beriman tidak hanya bersifat horizontal, tetapi juga bersifat vertikal yakni harus diberikan kepada Allah SWT. Sebagai bukti kongkrit adanya komitmen tersebut, setiap peneliti diharuskan membuat surat pernyataan bahwa karya ilmiah yang ditulisnya adalah hasil karya sendiri, bukan hasil karya yang dibuatkan oleh orang lain dan / atau bukan hasil plagiat.

Oleh karena itu, peneliti harus memiliki integritas moral yang tercermin dalam sifat jujur, obyektif, amanah, akurat, cermat, dan

bertanggung jjawab. Sedangkan sifat-sifat negatif yang harus dijauhi oleh seorang peneliti adalah bohong, tidak obyektif, ceroboh, curang, manipulasi data, pemalsuan data, plagiat, mengada-ngada atau berlaku fiktif dengan cara membuat fakta dan data sendiri tanpa dasar dan sumber yang dapat dipertanggung-jawabkan.

D. Etika dalam Proses Penelitian

Ada sejumah norma dan etika yang harus ditaati dalam melakukan kegiatan penelitian. Diantara norma dan etika penelitian tersebut adalah:

1. Bidang yang diteliti sesuai dengan disiplin ilmu peneliti;
2. Peneliti mendapat izin atau persetujuan dari pihak yang berwenang atau narasumber dalam proses penelitiannya;
3. Peneliti merahasiakan identitas responden atau informan, atau menjaga privasinya, jika yang bersangkutan tidak berkenan disebutkan identitasnya;
4. Peneliti tidak menuntut responden atau informan untuk bertanggung jawab atas informasi yang telah diberikannya;
5. Peneliti tidak memaksakan kehendak agar responden atau informan memberikan informasi kepadanya;
6. Peneliti tidak merubah-rubah informasi atau membuat interpretasi yang tidak sesuai dengan yang dikehendaki oleh responden atau informan. Oleh sebab itu, berita acara (transkrip hasil wawancara dan hasil pengematan) harus mendapat persetujuan dari nara sumber (responden atau informan);

BAB VI
PEDOMAN PENULISAN LAPORAN AKHIR (*FINAL REPORT*)

Setelah selesai melaksanakan kegiatan riset peneliti diwajibkan untuk membuat laporan akhir yang terdiri dari : Laporan Lengkap Penelitian (3 eksemplar); Makalah/Artikel Penelitian (2 eksemplar); dan Soft Copy dalam format microsoft word (non PDF) dan data pendukung lainnya.

A. Bentuk Laporan

Ada 3 (tiga) bentuk laporan akhir yang dihasilkan (baca: diserahkan oleh setiap peneliti yang dibiayai kepada Panitia) dari pelaksanaan penelitian individual dan kolektif IAIN Pontianak, yaitu :

1. Laporan Lengkap Penelitian (*research full report*) adalah narasi detail tentang analisis data penelitian yang dilengkapi dengan footnotes dan daftar referensi yang disusun sesuai dengan kaidah penulisan akademik. Laporan lengkap penelitian diproyeksikan menjadi Seri Buku Laporan Penelitian IAIN Pontianak. Penulisan laporan adalah diketik pada kertas ukuran A4; spasi 1,5 lines; huruf Times New Roman/Time New Arabic size 12 point; margin kiri dan atas 3 cm dan margin kanan dan bawah 2,5 cm.
2. Makalah/Artikel Penelitian (*research paper*) adalah paper yang mendeskripsikan hasil temuan riset disertai dengan analisis data secara komprehensif. Makalah penelitian harus dilengkapi dengan *footnotes* dan daftar referensi, karena diproyeksikan sebagai makalah yang layak dipublikasikan dalam jurnal ilmiah. Laporan dicetak pada kertas A4 dan dijilid sederhana.
3. Seluruh file kedua jenis laporan di atas beserta file field notes, file MP3/MP4 hasil wawancara, verbatim/transkrip wawancara, scan halaman sampul dan sampel halaman isi naskah asli (untuk penelitian naskah), serta foto-foto dan/atau rekaman video yang revelan dengan tema riset disimpan dalam Flashdisk untuk diserahkan kepada panitia.

B. Sistematika Laporan Lengkap Penelitian

Laporan Lengkap Penelitian (*research full report*) pada prinsipnya disusun berdasarkan kaidah penulisan akademik. Namun demikian, berikut ini merupakan contoh sistematika laporan lengkap penelitian yang bisa dijadikan sebagai pedoman penulisan:

1. Laporan Penelitian dengan Metode Kualitatif

   BAGIAN AWAL

- Hal-hal yang termasuk bagian awal adalah : Halaman sampul
- Halaman judul
- Abstrak
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

BAGIAN INTI

BAB I Pendahuluan

A. Latar Belakang Masalah

B. Perumusan Masalah

C. Pembatasan Masalah

D. Signifikansi Penelitian

BAB II Pembahasan Teoritik

Bab ini membincangkan tentang berbagai teori yang terkait dengan fokus penelitian, termasuk juga mengulas secara kritis tentang berbagai hasil riset terdahulu yang membedakan dengan fokus penelitian yang dilaporkan

BAB III Metodologi Penelitian

A. Tempat dan Waktu Penelitian

B. Metode Penelitian

C. Teknik Pengumpulan Data

D. Teknik Analisis Data

BAB IV Temuan dan Analisis Data

Bab ini membincangkan tentang berbagai temuan spesifik dan hasil kontestasi keilmuan serta analisis kritis peneliti.

BAB V Penutup

A. Kesimpulan

B. Saran dan Rekomendasi

BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

2. Laporan Penelitian dengan Metode Kuantitatif

BAGIAN AWAL

- Hal-hal yang termasuk bagian awal adalah : Halaman sampul
- Halaman judul
- Abstrak
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

BAGIAN INTI

BAB I Pendahuluan
- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Signifikansi Penelitian

BAB II Penyusunan Kerangka Teori dan Pengujian Hipotesis
- A. Deskripsi Teoritik (jika penelitian korelasional)
  1. Variabel Terikat
  2. Variabel Bebas Kesatu
  3. Variabel Bebas Kedua
  4. Variabel Bebas Ketiga (jika ada)
- B. Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Berfikir
  1. Hubungan variabel bebas kesatu dengan variabel terikat
  2. Hubungan variabel bebas kedua dengan variabel terikat

3. Hubungan variabel bebas ketiga dengan variabel terikat
4. Hubungan ketiga variabel bebas dengan variabel terikat

D. Hipotesis Penelitian

BAB III Metodologi Penelitian

A. Tempat dan Waktu Penelitian
B. Metode Penelitian
C. Populasi dan Teknik Pengambilan Sampel
D. Teknik Pengumpulan Data
1. Definisi Konstruk
2. Definisi Operasional
3. Kisi-kisi dan Kalibrasi
4. Instrumen Final
E. Teknik Analisis Data

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

A. Deskripsi Data
B. Pengujian Hipotesis
C. Pembahasan Hasil Temuan

BAB V Penutup

A. Kesimpulan
B. Saran dan Rekomendasi

BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

C. Sistematika Makalah/Artikel Hasil Penelitian

Makalah Penelitian disusun berdasarkan standar minimum penerbitan jurnal ilmiah nasional terakreditasi. Makalah penelitian (research paper) setidaknya harus memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut:

1. Artikel ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia ragam formal dan gaya bahasa ringan mengalir;

2. Artikel diawali dengan abstrak dengan menyertakan beberapa kata kunci (key words); Panjang abstrak antara 150-200 kata;
3. Panjang artikel yang ditulis antara 6.000-9.000 kata atau sekitar 20-25 halaman. Jarak spasi satu dengan Font menggunakan Times New Roman/Times New Arabic size 12 pt atau yang sejenis dan seukuran
4. Notasi Ilmiah dalam artikel harus dilengkapi dengan catatan kaki (footnotes).
5. Semua ilustrasi dan tabel diletakkan dalam teks dengan menyertakan sumbernya jika merupakan hasil tukilan.
6. Artikel harus dilengkapi Daftar Pustaka.
7. Istilah bahasa Arab yang ditransliterasi harus mengikuti pedoman transliterasi yang didasarkan pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor 0543b/U/1987.
8. Contoh Outline Artikel Akhir Hasil Penelitian Naskah
   a. Judul Artikel:
      Sebutkan judul naskahnya, kemudian apa yang mau dikatakan.
   b. Pendahuluan
      Menjelaskan latar belakang penulisan artikel, apa yang mau dikatakan dalam pembahasan artikel ini.
   c. Konteks Umum dari Obyek Penelitian
      Misalnya: Islam in Southeast Asia, Islam di Pontianak, Islam di Minangkabau, Islam di Jawa, dll. sesuai isi naskah. Gunakan logika piramida terbalik.
   d. Deskripsi Obyek Penelitian
      Misalnya jika meneliti tetang manuskrip : Narasikan semua informasi yang berkaitan dengan naskah dan teks yang dikaji. Bagian ini bisa diambil dari Bab II laporan penelitian, tapi ditulis dalam bahasa yang ringan dan mengalir.
   e. Deskripsi Data Hasil Penelitian
      Misalnya menjelaskan biografi pengarang naskah dan melakukan pengujian benar atau tidaknya nama yang disebut dalam naskah sebagai pengarang.

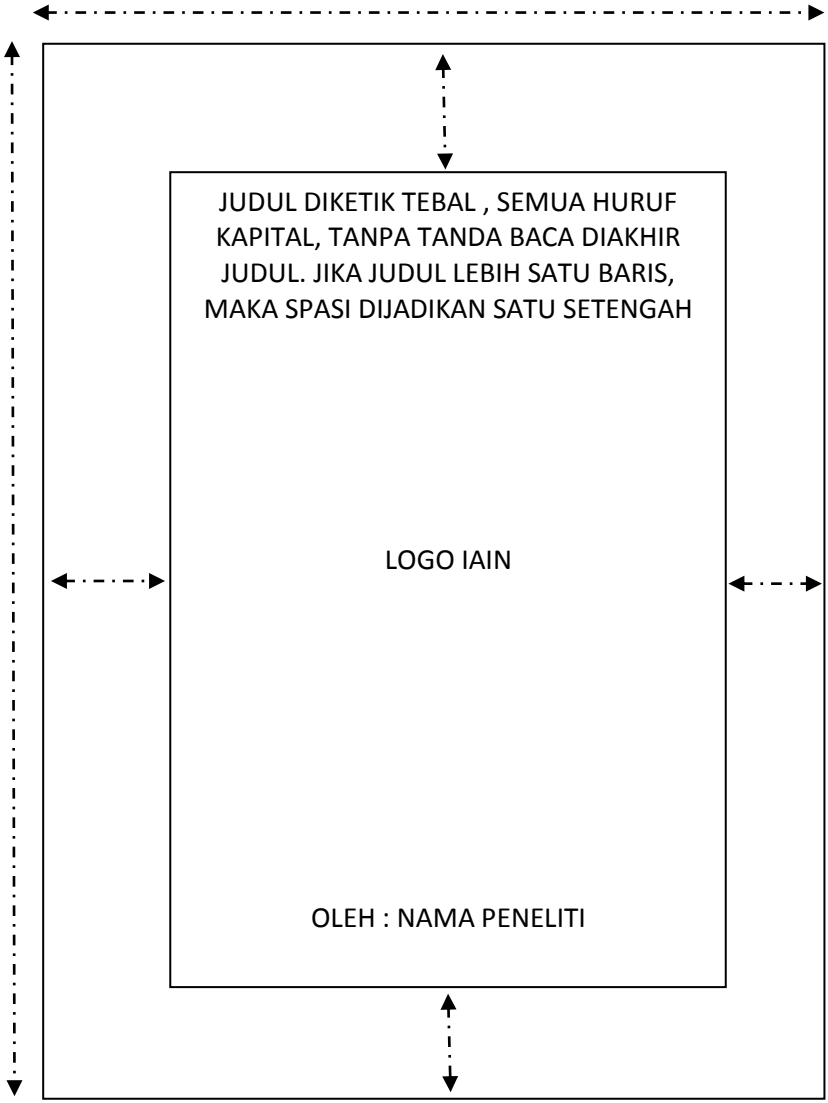
f. Thesis Statemet
   Paparkan di sini secara kritis dan analitis mengenai apa yang ingin dikatakan dan dibuktikan melalui penelitian teks yang dikaji. Bagian ini akan menjadi TEMUAN penulis yang seharusnya paling diingat oleh pembaca.
g. Bibliography
   Penulisan bibliografi, dan juga footnote, merujuk pada sistem MLA (Modern Language Association).

D. Contoh Sistematika Laporan

Berikut adalah contoh sistematika dan format dalam membuat laporan akhir penelitian yang sudah dilakukan:

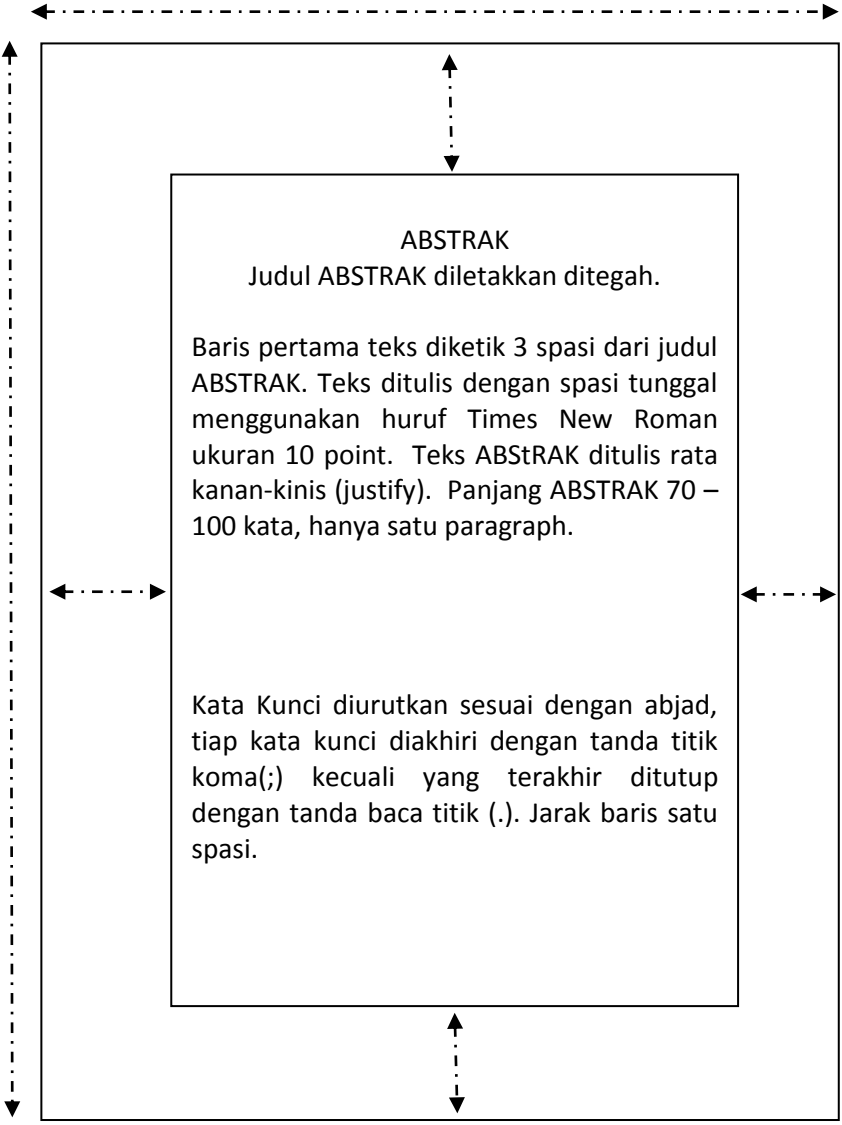
Contoh 1

Halaman Judul



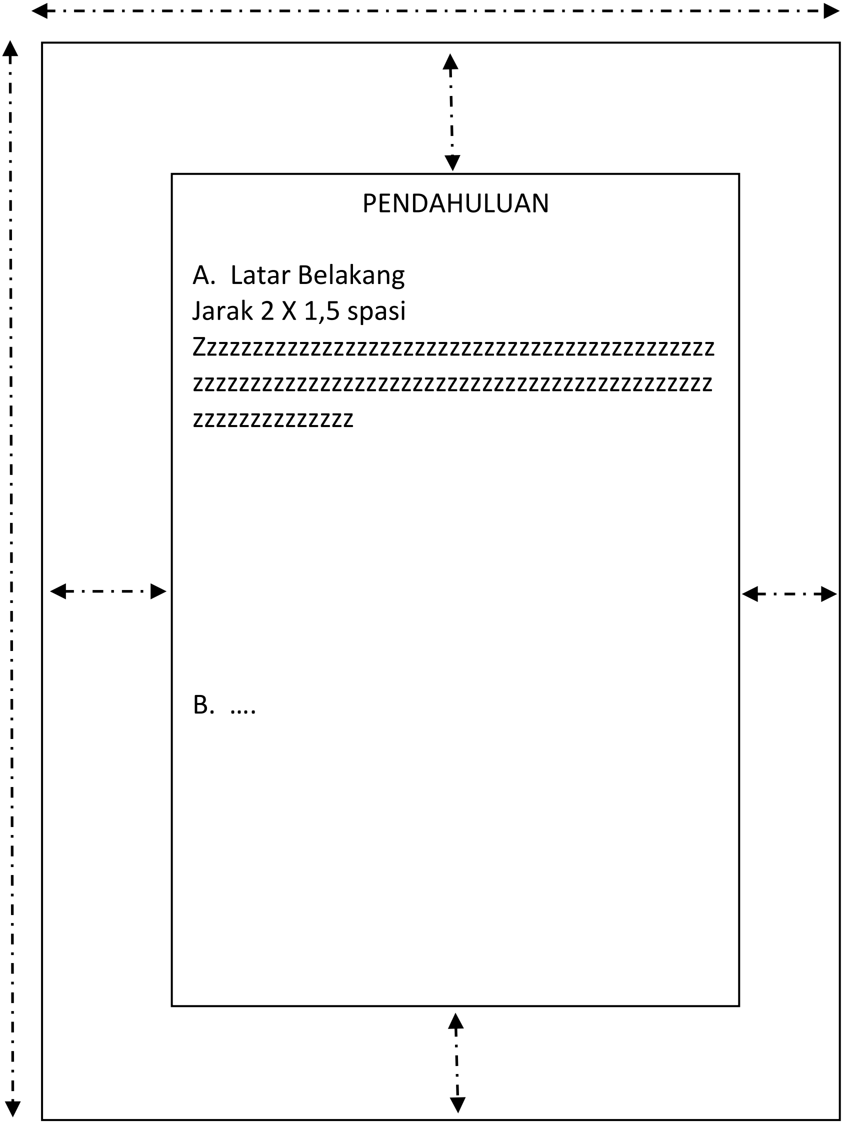
Contoh 2

Halaman Abstrak



Contoh 3

Halaman Isi



Contoh 4
Pedoman Transliterasi

Transliterasi kata-kata Arab yang dipakai dalam penyusunan skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor 0543b/U/1987.

Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	ba’	b	be
ت	ta’	t	te
ث	sa’	ṡ	es (dengan titik di atas)
ج	jim	j	je
ح	ha’	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	zal	ż	zet (dengan titik di atas)
ر	ra’	r	er
ز	zai	z	zet
س	sin	s	es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	sad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	dad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ta	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	za	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	koma terbalik di atas
غ	gain	g	ge
ف	fa	f	ef
ق	qaf	q	qi
ك	kaf	k	ka
ل	lam	l	‘el
م	mim	m	‘em
ن	nun	n	‘en

و	waw	w	w
ه	ha’	h	ha
ء	hamzah	‘	apostrof
ي	ya	Y	ye

Konsonan Rangkap Karena *Syaddah* ditulis Rangkap

متعدّدة	Ditulis	*Muta’addidah*
عدّة	Ditulis	*‘Iddah*

***Ta’ marbutah* di Akhir Kata**

Bila dimatikan ditulis *h*, contoh:

حكمة	Ditulis	*Ḥikmah*
علّة	ditulis	*‘Illah*

(Ketentuan ini tidak diperlukan bagi kata-kata Arab yang sudah terserap dalam bahasa Indonesia, seperti shalat, zakat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya).

Bila diikuti dengan kata sandang ‘al’ serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan *h*, contoh:

كرامة الاؤلياء	Ditulis	*Karāmah al-auliyā’*
زكا ة الفطر	Ditulis	*Zakāh al-fiṭri*

Vokal Pendek

فعل	fathah	ditulis	*a*
		ditulis	*Fa’ala*
ذكر	kasrah	ditulis	*i*
		ditulis	*Żukira*
يذهب	dammah	ditulis	*u*
		ditulis	*Yażhabu*

Vokal Panjang

	Fathah + alif جاهلية Fathah + ya' mati **تنسى** Kasrah + ya' mati كريم Dammah + wawu mati فروض	ditulis ditulis ditulis ditulis ditulis ditulis ditulis ditulis	*ā* *Jāhiliyyah* *ā* *Tansā* *ī* *Karīm* *ū* *Furūḍ*

Vokal Rangkap

	Fathah + ya mati بينكم Fathah + wawu mati قول	ditulis ditulis ditulis ditulis	*ai* *Bainakum* *au* *Qaul*

Vokal Pendek yang Berurutan dalam Satu Kata dipisahkan dengan apostrof

اانتم اعدّدت لئن شكر تم	ditulis ditulis ditulis	*A'antum* *U'iddat* *La'in syakartum*

Kata Sandang Alif + Lam

Bila diikuti huruf *Qamariyyah* maupun *Syamsiyyah* ditulis dengan menggunakan huruf "*al*", contoh:

القران القياس السّماء الشّمس	ditulis ditulis ditulis ditulis	*al-Qur'ān* *al-Qiyās* *al-Samā'* *al-Syams*

Penulisan Kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

Ditulis menurut penulisannya, contoh:

ذوي الفروض أهل السّنة	ditulis ditulis	*Żawī al-furūḍ* *Ahl al-sunnah*

Catatan:
Nama-nama orang, istilah dan negeri yang sudah populer dalam bahasa Indonesia tidak diberi tanda (tidak mengikuti pedoman transliterasi).

BAB V
PENTUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK,

ttd.
Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
Nomor : 46 Tahun 2015

TENTANG
PEDOMAN KAMPUNG RISET
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka menjaga relevansi program pengabdian pada masyarakat IAIN Pontianak maka perlu ditetapkan Pedoman;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Kampung Riset.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen;
13. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
14. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
15. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
17. Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksana Pembayaran Atas Beban Anggaran

Pendapatan dan Belanja Negara di lingkungan Departemen Agama;

18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
19. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
21. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
22. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015;
23. Keputusan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelaksana Tugas Kuasa Pengguna Anggaran Di Lingkungan Kementerian Agama;
24. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014;

25. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi.
26. Surat Keputusan Rektor IAIN Pontianak No. 21 Tahun 2015 tentang Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN KAMPUNG RISET INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Pasal 1

Pedoman Kampung Riset adalah acuan yang dijadikan dasar dalam menyusun dan melaksanakan program Kampung Riset.

Pasal 2

Pedoman Kampung Riset sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 09 Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak;
4. Kepala LP2M.

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 46 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN KAMPUNG RISET INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

PEDOMAN
KAMPUNG RISET
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penelitian dalam dunia perguruan tinggi merupakan bagian yang sangat vital. Ia adalah salah satu pilar Tridharma Perguruan Tinggi yang mempunyai muatan akademis dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui penelitian, problem yang sedang dihadapi oleh masyarakat bisa ikut dipecahkan. Sedangkan secara akademik, penelitian merupakan bagian dari pengembangan keilmuan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pengajaran. Sehingga sebuah perguruan tinggi tanpa adanya aktifitas penelitian, maka patut dipertanyakan keberadaanya.

Sebagai unit kerja unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi penyusunan regulasi, koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi di bidang penelitian, Pusat Penelitian dan Penerbitan (Puslitpen) LP2M IAIN Pontianak secara periodik menyelenggarakan kegiatan Kampung Riset sejak tahun 2013. Kampung Riset adalah

satu-satunya kegiatan pelatihan penelitian kolaboratif antara mahasiswa dan dosen yang didesain dalam format Praktik Penelitian Lapangan. Sebagai peserta, setiap mahasiwa akan mendapatkan fasilitas pedampingan langsung oleh dosen pembimbing yang profesional di bidangnya, mulai dari awal penyusunan perencanaan – pengumpulan data di lapangan–analisis data dan tentu saja penulisan laporan sampai penulisan buku referensi hasil penelitian.

Selain pengalaman melakukan penelitian lapangan dengan dosen yang profesional di bidangnya, Kampung Riset juga bernuansa wisata akademik karena menghadirkan peserta di lokasi penelitian yang unik dan eksotis, lengkap dengan daya tarik alam yang mungkin tidak/belum pernah anda kunjungi sebelumnya.

Kegiatan ini perlu dilakukan karena Kalimantan Barat sesungguhnya mempunyai sejarah besar dalam penyebaran Islam. Hal ini ditunjukkan dengan wujudnya beberapa kerajaan Islam, yang bukan hanya tingkat daerah (lokalitas), melainkan nasional bahkan dunia. Dari sisi kerajaan, kita mengenai Kerajaan Islam Pontianak, kerajaan Islam Mempawah, kerajaan Islam Sambas, kerajaan Islam Sintang dan beberapa kerajaan kecil seperti kerajaan Islam Bunut, Selimbau, Piasak dan sebagainya (lihat Enthoven, 1903).

Dari sisi ketokohannya, kita mengenal nama besar ulama Imam Khatib Sambas dan Imam Basiuni Imran yang sudah berada pada level dunia. Nama-nama mereka ini senantiasa menghiasi setiap kajian mengenai Islam di Kalimantan Barat sepanjang sejarah.

Bagaimana dengan masyarakat muslim di Kalimantan Barat hari ini? Untuk konteks ini, sepertinya kita menemukan banyak kendala. Dari sini jumlah masyarakat muslim saja kita tidak mempunyai data yang jelas. Adanya perbedaan jumlah masyarakat muslim menurut statistik daerah dan Kementrian Agama menunjukkan bahwa lemahnya pemetaan dan kajian terhadap masyarakat Muslim di Kalimantan Barat. Tapi setidaknya, diyakini bahwa jumlah keseluruhan masyarakat muslim di Kalimantan barat masih di atas 55 %. Lantas, bagaimana dengan karakteristik sosial dan keagamaan masyarakat muslim di Kalimantan Barat, yang membentang dari barat (Pontianak) hingga ke timur (Kapuas Hulu), dari utara (Sambas) hingga ke selatan (Ketapang)? Lagi-lagi, kita juga tidak mempunyai

data yang baik dan jelas untuk mendeskripsikannya. Padahal, misi dakwah dan pengembangan Islam yang menjadi salah satu tanggung jawab IAIN sebagai Perguruan Tinggi Islam Negeri di Kalimantan Barat berkepentingan terhadap eksplorasi data-data tersebut.

Gambaran singkat tentang peta sosial keagamaan Kalimantan Barat tersebut telah cukup memberikan amanat kepada masyarakat KalBar, khususnya akademisi dan pemerhati masyarakat Kalimantan, untuk menyikapinya dengan tindakan (*action*). Oleh karena itu pula Program Kampung Riset ini menjadi satu jawaban untuk memenuhi tanggungjawab IAIN Pontianak sebagai institusi akademik yang menaungi para akademisi yang bergelut dalam bidang sosial keagamaan.

Penerima mannfaat Program Kampung Riset ini dapat memberikan manfaat kepada beberapa kalangan di antaranya: (1) Masyarakat pedesaan yang menjadi obyek penelitian. Dengan dilakukannya program penelitian di wilayah mereka, masyarakat pedesaan akan dapat mengetahui kondisi sosial keagamaan yang ada dalam masyarakat tidak hanya dari perspektif mereka endiri tetapi juga dari perspektif luar, khususnya para peneliti yang kemudian menghasilkan *output* penelitian. (2) Pemerintah. Baik Pemerintah daerah maupun pemerintah pusat, khususnya yang diwakili oleh Kementrian Agama RI dan jajarannya akan dapat memanfaatkan hasil-hasil penelitian ini untuk menunjang kegiatan-kegiatan di lingkungan pemerintah dan masyarakat pada umumnya. (3) Lembaga Pendidikan dan Dakwah. Output dari Program Kampung Riset ini juga dapat dimanfaatkan oleh lembaga dakwah dan pendidikan untuk mendukung kegiatan-kegiatan dakwah dan pendidikan, baik di Kalbar maupun menginspirasi kegiatan di daerah lain di Indonesia. (4) IAIN Pontianak. Secara langsung lembaga IAIN Pontianak dapat memanfaatkan hasil-hasil penelitian dari Program Kampung Riset ini untuk menunjang kegiatan-kegiatan lain baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. (5) Akademisi secara umum. Bagi akademisi, hasil-hasil dari Program Kampung Riset ini dapat menjadi tambahan khazanah kelilmuan, baik bagi akademisi para peneliti yang terlibat dalam program ini maupun akademisi lain sebagai pengguna *output* kegiatan ini.

B. Ketentuan Umum

1. Buku Panduan Kegiatan Kampung Riset adalah pedoman pelaksanaan yang menjelaskan ketentuan-ketentuan yang dijadikan aturan dalam melaksanakan kegiatan Kampung Riset LP2M IAIN Pontianak;
2. Kegiatan Kampung Riset yang dimaksudkan dalam panduan ini adalah suatu aktifitas mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis, dan menginterpretasikan fakta-fakta berdasarkan disiplin ilmu pengetahuan guna menemukan prinsip-prinsip pengetahuan dan memformulasikan metode-metode baru yang dilakukan secara kolaboratif antara dosen dan mahasiswa di lokasi penelitian tertentu;
3. Kegiatan Kampung Riset yang dilakukan di IAIN Pontianak mengacu pada pengembangan ilmu pengetahuan agama Islam dan ilmu-ilmu yang memiliki relevansi dengan kegiatan pendidikan dan pengajaran di Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI);
4. Tujuan kegiatan Kampung Riset di IAIN Pontianak antara lain berupaya mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu agama dan kebudayaan Islam bagi kemaslahatan masyarakat.
5. Hasil kegiatan Kampung Riset IAIN Pontianak harus dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dalam memecahkan persoalan yang sedang hadapi dan juga dapat dimanfaatkan oleh para ilmuan untuk mengembangkan ilmu agama dan kebudayaan Islam.
6. Ukuran keberhasilan Kampung Riset di IAIN Pontianak berpijak pada dua pengakuan, yakni dari masyarakat luas, dan dari kalangan akademisi itu sendiri. Yang pertama indikatornya adalah sejauhmana penelitian tersebut diapresiasi oleh masyarakat, yaitu digunakan atau tidak karena seringkali yang terjadi bahwa hasil penilitian hanya sebagai penghias perpustakaan, diletakkan diatas rak dan tidak pernah dibaca oleh mayarakat. Ini berarti mubadzir (useless). Sedangkan yang kedua adalah sejauhmana hasil penelitian itu diakuai oleh sesama peneliti sebagai temuan yang valid, baru dan tajam

sebagai suatu bentuk sumbangan yang berarti bagi pengembangan ilmu agama dan kebudayaan Islam.

BAB II
KEGIATAN KAMPUNG RISET

A. Tujuan Program

Kegiatan Kampung Riset Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak merupakan salah satu wujud implementasi upaya pembangunan pendidikan Islam, khususnya di bidang penelitian dan karya ilmiah pada level pendidikan tinggi Islam. Sebagai bagain dari program peningkatan mutu penelitian, kegiatan Kampung Riset secara spesifik bertujuan untuk:

1. Meningkatkan minat civitas akademika IAIN Pontianak dalam bidang penelitian, khususnya penerapan metodologi penelitian sosial dan kajian keislaman (*Islamic studies*).
2. Meningkatkan kualitas kajian hasil penelitian keislaman yang menjadi *core* dan spesifikasi kajian PTAI melalui kegiatan penelitian kolaboratif antara dosen dan mahasiswa.
3. Mengembangkan kajian keilmuan penunjang lainnya, antara lain seperti cabang pendidikan, sosial, ekonomi, sains, maupun humaniora.
4. Memberikan deskripsi, ekplorasi, eksplanasi, dan pemaknaan ulang berbagai fenomena/konstruksi sosial dan kebudayaan yang terkait dengan masalah-masalah keislaman dan keagamaan, khususnya yang terkait dengan pembangunan bidang agama dan keagamaan melalui penelitian dan karya ilmiah.
5. Memberikan alternatif solusi melalui penelitian terhadap peningkatan mutu layanan, peningkatan taraf hidup masyarakat, dan *good gavernance* dalam sektor pendidikan dan pengembangan masyarakat Islam.

B. Tema

Kegiatan Kampung Riset LP2M IAIN Pontianak pada dasarnya mengakomodir berbagai initiatif penelitian terkait isu-isu

kemanusiaan, keagamaan, teknologi, sains, lingkungan, kesehatan, dan sosial kemasyarakatan untuk menjawab berbagai persoalan dan tantangan kehidupan masyarakat dan bangsa. Secara khusus tema akan ditetapkan berdasarkan kegiatan setiap tahun.

C. Sasaran Dan Keluaran

Kegiatan Kampung Riset ini ini diperuntukkan bagi para mahasiswa dan dosen di lingkungan IAIN Pontianak. Program ini diharapkan menghasilkan hasil riset eksplorasi yang dapat dipublikasikan dalam bentuk buku dan artikel di jurnal ilmiah sesuai dengan "*core competence*" rumpun ilmu masing-masing jurusan.

D. Bentuk Program

Output kegiatan Kampung Riset adalah Publikasi Laporan Hasil Penelitian. Sedangkan outcomenya adalah untuk (1) meningkatnya akses, mutu, kesejahteraan dan subsidi Pendidikan Tinggi Islam dan (2) meningkatnya dukungan manajemen pendidikan dan pelayanan tugas teknis lainnya Pendidikan Islam. Untuk memaksimalkan pencapaian keluaran (*output*) maupun hasil (*outcome*).

E. Manual Program

Secara keseluruhan, kegiatan pelaksanaan Kampung Riset LP2M IAIN Pontianak direncanakan secara bertahap dengan rincian sebagai berikut :

1. Tahap awal kegiatan, mencakup :
   a. Persiapan pembentukan Panitia Pelaksana;
   b. Survey Lokasi;
   c. Penyusunan buku pedoman/petujuk teknis dan kalender pelaksanaan penelitian;
   d. Sosialisai kegiatan dan rekrutmen peserta
   e. Pembekalan peserta;
   f. Persiapan pemberangkatan.

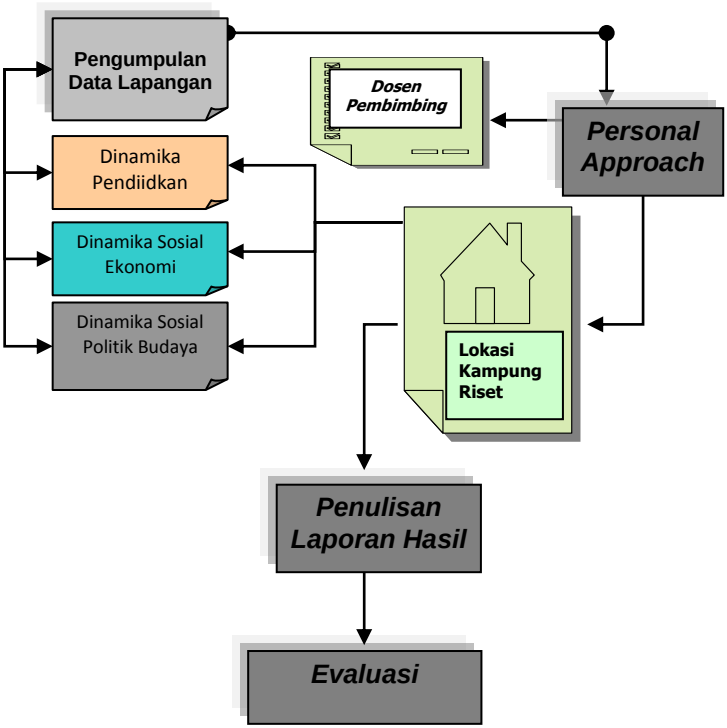
2. Tahap inti kegiatan, mencakup :
   a. Pemberangkatan peserta ke lokasi;

b. Pelaksanaan penelitian (pengumpulan dan pengolahan data penelitian);
c. Bimbingan pengumpulan data dan penulisan laporan;
d. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
e. Penulisan laporan penelitian (mahasiswa peserta);
f. Penulisan artikel hasil penelitian (dosen pembimbing);
g. Seminar hasil penelitian dan penulisan buku dan artikel.
h. Penerbitan buku dan artikel ilmiah

3. Tahap akhir kegiatan, mencakup :
   a. Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan;
   b. Laporan akhir penelitian (Laporan Penelitian, Artikel Ilmiah, Buku).

Demi kesuksesan pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan Kampung Riset LP2M IAIN Pontianak, maka perlu diatur alur pelaksanaan dalam sebuah mekanisme yang jelas sehingga kegiatan ini dapat terlaksana sebagaimana yang telah disetting oleh perancang kegiatan Kampung Riset. Berikut ini alur pelaksanaan kegiatan Kampung Riset yang dideskripsikan dalam bentuk diagram :

ALUR KEGIATAN KAMPUNG RISET
Tahapan Pengumpulan Data,
Penulisan Hasil dan Evaluasi



BAB III
INSTRUKSI KERJA
KEGIATAN KAMPUNG RISET

A. Uraian Tugas Panitia

Untuk mendapatkan *outcomes* mutu kegiatan Kampung Riset yang terukur secara baik sehingga kemudian dapat dengan akurat melakukan audit internal dari proses pelaksanaan kegiatan tersebut, maka perlu ditetapkan uraian tugas pada masing-masing satuan

pelaksana kegiatan. Uraian tugas ini kemudian distrategikan untuk kepentingan memudahkan proses instruksi kerja yang ditetapkan berdasarkan standar mutu kerja yang telah ditentukan oleh IAIN Pontianak melalui Lembaga Penjaminan Mutu. Berikut diurai tugas pada masing-masing satuan pelaksana kegiatan:

1. **Pengarah**
   a. Ikut bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan Kampung Riset;
   b. Bertanggung jawab dalam memberikan arahan mengenai mekanisme, tata alur kegiatan;
   c. Menetapkan durasi berikut tahapan dan mekanisme kerja efektivitas pelaksanaan kegiatan;
   d. Memberikan masukan yang dibutuhkan untuk mengefektifkan pelaksanaan kegiatan;
   e. Bersama Ketua dan Sekretaris Panitia Pelaksana melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan ke seluruh lokasi Kampung Riset minimal 1 kali sepanjang pelaksanaan kegiatan.

2. **Penanggung Jawab**
   a. Bertanggung jawab, memfasilitasi dan memberikan kemudahan akses bagi terlaksananya proses pelaksanaan kegiatan Kampung Riset dengan lancar;
   b. Menetapkan struktur dan komposisi kepanitiaan, Dosen Pembimbing, Lokasi Kampung Riset, dan Daftar Peserta Kampung Riset berikut mekanisme kerjanya;
   c. Menetapkan garis kebijakan dan zona marking untuk memberikan ruang ketika terjadi beberapa kemungkinan yang belum diatur dalam rancangan program kegiatan;
   d. Menyediakan ruang konsultatif bagi efektivitas pelaksanaan program minimal 3 kali dalam seluruh rangkaian kegiatan;
   e. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan secara tertulis dari Ketua Panitia Kampung Riset serta melakukan audit internal kegiatan Kampung Riset paling lama satu bulan setelah seluruh kegiatan berakhir sesuai dengan kalender pelaksanaan kegiatan.

3. **Ketua Panitia**
   a. Bertanggung jawab terhadap efektivitas keseluruhan program kegiatan Kampung Riset;
   b. Berkonsultasi bersama pengarah, Dosen Pembimbing, dan keseluruhan unsur kepanitiaan serta mahasiswa peserta untuk terjaminnya efektivitas pelaksanaan kegiatan;
   c. Menentukan garis kebijakan kerja, administrasi dan manajerial program kegiatan;
   d. Menyusun rencana tindakan dan merumuskan garis kendali kerja dan kendali mutu kegiatan;
   e. Memberikan instruksi kerja dan menerima laporan serta konsultasi kegiatan pada masing-masing unit kerja kepanitiaan Kampung Riset;
   f. Bersama sekretaris memimpin seluruh rapat kegiatan Kampung Riset;
   g. Mengusulkan draft nama peserta, Dosen Pembimbing dan lokasi Kampung Riset kepada Rektor IAIN Pontianak untuk kemudian di-SK-kan
   h. Bersama-sama seksi kesekretariatan membaca dan melakukan rapat untuk menilai hasil laporan Kampung Riset yang dibuat oleh peserta dan dosen pembimbing;
   i. Bersama Pengarah menangani kendala/problem khusus yang terjadi dalam kegiatan.

4. **Sekretaris**
   a. Bertanggung jawab dalam menyiapkan rancangan pola kerja dan layanan administrasi
   b. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Kampung Riset secara tertulis;
   c. Mengkoordinir dan menatalaksanakan dokumen administrasi dan kegiatan;
   d. Menyiapkan dan memetakan agenda kerja kegiatan;
   e. Memberikan arahan mekanisme operasional administrasi Kampung Riset;

f. Mendesain dokumen blanko pengumpulan data, format observasi/filednote, borang biodata peserta, Dosen Pembimbing dan data lokasi Kampung Riset;
g. Mengagendakan jadual dan agenda materi rapat kepanitiaan;
h. Mengagendakan jadual monitoring dan evaluasi proses program Kampung Riset;
i. Membuat dan menentukan persyaratan kualifikasi peserta, Dosen Pembimbing dan lokasi pelaksanaan kegiatan Kampung Riset.

5. **Bidang Akademik**
   a. Bertanggung jawab secara akademik atas kelancaran pelaksanaan kegiatan Kampung Riset;
   b. Menyerahkan RAB Kampung Riset dan menerima dana operasional dari Bendahara Pengeluaran IAIN Pontianak.
   c. Merumuskan rancangan program Kampung Riset dan langkah-langkah implementasinya sesuai dengan grand design kebijakan penelitian LP2M IAIN Pontianak;
   d. Menyusun Manual Kampung Riset yang berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan bagi tim panitia, dosen pembimbing, peserta dan semua pihak yang terkait dalam kegiatan;
   e. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepanitiaan secara tertulis sesuai dengan bidangnya maksimal tiga hari setelah penyelenggaraan kegiatan berakhir.

6. **Bidang Kesekretariatan**
   a. Menyiapkan seluruh perangkat administrasi seperti surat-menyurat, dokumen, blanko berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan oleh sekretaris;
   b. Menerima dan mengarsipkan serta mengamankan dokumen Kampung Riset;
   c. Menyiapkan dan mereplikasi dokumen form pendaftaran, borang biodata peserta dan dosen pembimbing dan dokumen administrasi lainnya;

d. Menyiapkan segala perlengkapan administrasi yang dibutuhkan dalam rapat seperti absensi rapat, blanko notulasi rapat dan mendokumentasikannya;
e. Mengolah data dan menetapkan peserta yang memenuhi syarat mengikuti kegiatan Kampung Riset berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan;
f. Mengolah dan menyajikan dan melakukan analisis data yang dibutuhkan selama pelaksanaan kegiatan Kampung Riset.

7. **Anggota**
   a. Bertanggung jawab menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan;.
   b. Bertanggung jawab mengumpulkan, mengarsipkan dokumen kegiatan;
   c. Mendokumentasikan seluruh agenda kegiatan dan bahan laporan akhir;
   d. Mendistribusikan peralatan dan kelengkapan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Kampung Riset kepada peserta dan Dosen Pembimbing;
   e. Memeriksa kelengkapan pengisian data administrasi dari peserta dan Dosen Pembimbing yang akan dilaporkan kepada Rektor IAIN Pontianak.
   f. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan Kampung Riset yang berada di bawah kendali panitia sehingga kegiatan ini dapat berjalan lancar sesuai dengan rencana program kegiatan yang telah disusun mulai dari kegiatan persiapan hingga tindakan evaluasi program
   g. Ikut membantu memantau, memberikan masukan, saran dan perbaikan penyelenggaraan kegiatan Kampung Riset untuk kemudian dapat disampaikan baik secara lisan maupun tertulis kepada pihak terkait demi kelancaran pelaksanaan kegiatan Kampung RIset;
   h. Ikut serta dalam menangani kemungkinan terjadinya persoalan khusus seperti munculnya kasus pelanggaran tata tertib, pelanggaran ketentuan akademik yang telah dicantumkan dalam Manual ini yang terjadi selama penyelenggaraan kegiatan

Kampung Riset khususnya yang dilakukan oleh mahasiswa peserta.

8. **Dosen Pembimbing**
   a. Bertanggung jawab dalam memberikan arahan dan bimbingan yang dibutuhkan mahasiswa dalam bentuk bimbingan penyusunan rencana kerja penelitian, pengumpulan data lapangan, penulisan laporan bagi kelancaran pelaksanaan kegiatan Kampung Riset;
   b. Bertanggung jawab dalam melaksanakan bimbingan, arahan dan memberikan masukan yang dibutuhkan oleh mahasiswa peserta Kampung Riset yang berada di bawah bimbingannya secara keseluruhan bagi kelancaran proses pelaksanaan kegiatan;
   c. Mendampingi seluruh aktivitas mahasiswa mulai dari saat berada di kampus, pemberangkatan, selama di lokasi Kampung Riset sampai mereka kembali ke kampus.
   d. Aktif hadir memberikan bimbingan/brifing kepada mahasiswa dalam melaksanakan seluruh agenda kegiatan mulai saat penyusunan rencana kerja penelitian, pengumpulan data di lokasi Kampung Riset, penulisan dan perbaikan laporan sampai akhir kegiatan.
   e. Menyediakan waktu khusus bagi setiap mahasiswa yang menjadi bimbingannya untuk memperoleh masukan, arahan dan bimbingan dalam penyusunan rencana kerja penelitian, pengumpulan data di lokasi Kampung Riset, penulisan dan perbaikan laporan;
   f. Memberikan masukan kepada mahasiswa setiap kali setelah selesai mereka selesai melakukan pengumpulan data di lokasi penelitian;
   g. Memberikan saran perbaikan kepada mahasiswa peserta Kampung Riset melalui rapat *progress report* yang dihadiri oleh panitia, dosen pembimbing dan mahasiswa peserta Kampung Riset.
   h. Menilai keterampilan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian di lapangan dan penulisan laporan hasil penelitiannya.

i. Selain melakukan pendampingan dan memberikan bimbingan, setiap dosen pembimbing juga wajib membuat satu artikel ilmiah dari hasil penelitian di lokasi Kampung Riset;
j. Menyerahkan nilai/progress report mahasiswa peserta yang dibimbingnya kepada sekretaris penitia paling lambat satu minggu setelah kembali dari lokasi Kampung Riset;
k. Bersama pihak masyarakat dan panitia pelaksana Kampung Riset bertanggungjawab terhadap kendala yang terjadi yang terkait dengan kegiatan Kampung Riset berikut mahasiswa yang menjadi bimbingannya sepanjang jadual pelaksanaan KAMPUNG RISET tersebut dilaksanakan.

9. **Ketua Kelompok Mahasiswa Peserta**
   a. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Panitia Kampung Riset mengenai jadual pelaksanaan kegiatan, sarana dan prasarana kegiatan selama di lokasi penelitian;
   b. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Dosen Pembimbing mengenai jadual pengumpulan data dan penulisan laporan hasil penelitian selama di lokasi penelitian;.
   c. Bersama Dosen Pembimbing, melakukan rapat evaluasi internal kelompok setiap hari selama pelaksaan penelitian di lokasi Kampung Riset;
   d. Segera melaporkan kepada Dosen Pembimbing atau Panitia Pendamping jika ada persoalan atau kendala dan masalah yang muncul selama kegiatan berlangsung, seperti jika ada mahasiswa peserta yang melanggar tata tertib.

10. **Mahasiswa Peseta Kampung Riset**
   a. Hadir secara aktif selama pelaksanaan kegiatan Kampung Riset.
   b. Melakukan konsultasi kepada aparat setempat dan Dosen Pembimbing.
   c. Mentaati tata tertib pelaksanaan Kampung Riset baik yang diatur oleh Panitia Kampung Riset IAIN Pontianak maupun tata tertib yang telah ditentukan oleh masyarakat setempat .

d. Mencatat dan menginventarisasi data tentang semua kegiatan yang dilaksanakan di lokasi Kampung Riset
e. Membuat laporan individu dan laporan kelompok tentang pelaksanaan kegiatan Kampung Riset.

B. Tata Tertib Peserta Kampung Riset

1. Tata **Tertib Peserta** Pembekalan Kampung Riset
   1. Setiap calon peserta Kampung Riset harus mengikuti semua kegiatan pembekalan;
   2. Peserta pembekalan sudah siap ditempat 15 menit sebelum acara dimulai;
   3. Peserta yang terlambat tidak diperkenankan lagi mengikuti pembekalan dan dianggap tidak hadir;
   4. Peserta yang tidak mengikuti KULIAH pembekalan 4 (empat) kali presensi tanpa ada alasan yang jelas dinyatakan gugur sebagai peserta Kampung Riset;.
   5. Mengisi daftar hadir setiap mengikuti pembekalan;
   6. Peserta berpartisipasi aktif dalam diskusi dengan narasumber;
   7. Berpakaian rapi dan sopan.

2. Tata Tertib Peserta Kampung Riset di Lokasi
   1. Setiap peserta wajib mengisi daftar hadir selama waktu pelaksanaan tugas di lapangan.
   2. Setiap peserta wajib melaksanakan tugas-tugas penelitian dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi tinggi dari awal sampai akhir.
   3. Setiap peserta wajib menghayati dan mengendalikan diri serta menyesuaikan diri dengan kehidupan di lokasi Kampung Riset setempat.
   4. Peserta yang meninggalkan lokasi Kampung Riset tanpa ijin dan tanpa alasan yang tepat/ dapat diterima akan mendapat sanski akademis.
   5. Peserta yang melalaikan tugas, melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku diperingatkan secara bertahap :

a) Pertama : Secara lisan oleh Panitia dan Dosen Pembimbing
b) Kedua : Secara tertulis (peringatan I) oleh Dosen Pembimbing dan Panitia
c) Ketiga : Secara tertulis (peringatan II) oleh Dosen Pembmbing dan Panitia dengan ditembuskan kepada Rektor IAIN Pontianak).
d) Keempat : diambil tindakan tegas.

6. Tindakan yang dimaksud dapat berupa :
   a. Penarikan mahasiswa peserta yang bersangkutan dari lokasi Kampung Riset dan dinyatakan tidak lulus.
   b. Berbagai tindakan, yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang ada, setimpal dengan perbuatan yang dilakukan.
7. Setiap peserta harus bersikap sopan dan berpakaian yang wajar dan rapi serta senantiasa menjujung tinggi nama dan citra baik almamater IAIN Pontianak.
8. Setiap mahasiswa peserta dianjurkan untuk membawa dan memakai identitas mahasiswa IAIN Pontianak (seperti jaket/jas) setiap menjalankan tugas, terutama pertemuan rutin dengan tokoh masyarakat dan Dosen Pembimbing;
9. Setiap peserta **diwajibkan untuk mengadakan pertemuan kelompok secara rutin, setiap hari dengan dosen pembimbing untuk mengoptimalkan kegiatan pengumpulan data dan penulisan laporan hasil penelitian**.
10. Mahasiswa peserta Kampung Riset tidak dibenarkan memberikan informasi kepada wartawan/ mass media secara individual/kelompok.
11. Mahasiswa peserta Kampung Riset tidak diperbolehkan meminta bantuan atau sumbangan bentuk apapun kepada instansi, tanpa persetujuan Dosen Pembimbing dan/atau Panitia.
12. Mahasiswa peserta Kampung Riset dilarang meminjam peralatan lembaga sosial setempat yang lamanya lebih dari satu malam, apalagi sampai dibawa pulang ke rumah.

BAB IV
PEDOMAN PENULISAN LAPORAN AKHIR
(*FINAL REPORT*)

Setelah selesai melaksanakan kegiatan riset peneliti diwajibkan untuk membuat laporan akhir yang terdiri dari : Laporan Lengkap Penelitian (3 eksemplar); Makalah/Artikel Penelitian (2 eksemplar); dan Soft Copy dalam format microsoft word (non PDF) dan data pendukung lainnya.

A. Bentuk Laporan

Ada 3 (tiga) bentuk laporan akhir yang dihasilkan (baca: diserahkan oleh setiap mahasiswa peserta Kampung Riset kepada Panitia) dari pelaksanaan kegiatan Kampung Riset LP2M IAIN Pontianak, yaitu :

1. Laporan Lengkap Penelitian (*research full report*) adalah narasi detail tentang analisis data penelitian yang dilengkapi dengan footnotes dan daftar referensi yang disusun sesuai dengan kaidah penulisan akademik. Laporan lengkap penelitian diproyeksikan menjadi Seri Buku Laporan Penelitian IAIN Pontianak. Penulisan laporan adalah diketik pada kertas ukuran A4; spasi 1,5 lines; huruf Times New Roman/Time New Arabic size 12 point; margin kiri dan atas 3 cm dan margin kanan dan bawah 2,5 cm.
2. Makalah/Artikel Penelitian (*research paper*) adalah paper yang mendeskripsikan hasil temuan riset disertai dengan analisis data secara komprehensif. Makalah penelitian harus dilengkapi dengan *footnotes* dan daftar referensi, karena diproyeksikan sebagai makalah yang layak dipublikasikan dalam jurnal ilmiah. Laporan dicetak pada kertas A4 dan dijilid sederhana.
3. Seluruh file kedua jenis laporan di atas beserta file field notes, file MP3/MP4 hasil wawancara, verbatim/transkrip wawancara, scan halaman sampul dan sampel halaman isi naskah asli (untuk penelitian naskah), serta foto-foto dan/atau rekaman video yang revelan dengan tema riset disimpan dalam Flashdisk untuk diserahkan kepada panitia.

B. Sistematika Laporan Lengkap Penelitian

Laporan Lengkap Penelitian (*research full report*) pada prinsipnya disusun berdasarkan kaidah penulisan akademik. Namun demikian, berikut ini merupakan contoh sistematika laporan lengkap penelitian yang bisa dijadikan sebagai pedoman penulisan:

1. Laporan Penelitian dengan Metode Kualitatif

BAGIAN AWAL

- Hal-hal yang termasuk bagian awal adalah : Halaman sampul
- Halaman judul
- Abstrak
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

BAGIAN INTI

BAB I Pendahuluan

A. Latar Belakang Masalah
B. Perumusan Masalah
C. Pembatasan Masalah
D. Signifikansi Penelitian

BAB II Pembahasan Teoritik

Bab ini membincangkan tentang berbagai teori yang terkait dengan fokus penelitian, termasuk juga mengulas secara kritis tentang berbagai hasil riset terdahulu yang membedakan dengan fokus penelitian yang dilaporkan

BAB III Metodologi Penelitian

A. Tempat dan Waktu Penelitian
B. Metode Penelitian
C. Teknik Pengumpulan Data
D. Teknik Analisis Data

BAB IV Temuan dan Analisis Data

Bab ini membincangkan tentang berbagai temuan spesifik dan hasil kontestasi keilmuan serta analisis kritis peneliti.

BAB V Penutup
A. Kesimpulan
B. Saran dan Rekomendasi

BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

2. Laporan Penelitian dengan Metode Kuantitatif

BAGIAN AWAL

- Hal-hal yang termasuk bagian awal adalah : Halaman sampul
- Halaman judul
- Abstrak
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

BAGIAN INTI

BAB I Pendahuluan
A. Latar Belakang Masalah
B. Perumusan Masalah
C. Pembatasan Masalah
D. Signifikansi Penelitian

BAB II Penyusunan Kerangka Teori dan Pengujian Hipotesis
A. Deskripsi Teoritik (jika penelitian korelasional)
   1. Variabel Terikat
   2. Variabel Bebas Kesatu
   3. Variabel Bebas Kedua
   4. Variabel Bebas Ketiga (jika ada)
B. Penelitian Terdahulu

C. Kerangka Berfikir
   1. Hubungan variabel bebas kesatu dengan variabel terikat
   2. Hubungan variabel bebas kedua dengan variabel terikat
   3. Hubungan variabel bebas ketiga dengan variabel terikat
   4. Hubungan ketiga variabel bebas dengan variabel terikat

D. Hipotesis Penelitian

BAB III Metodologi Penelitian
A. Tempat dan Waktu Penelitian
B. Metode Penelitian
C. Populasi dan Teknik Pengambilan Sampel
D. Teknik Pengumpulan Data
   1. Definisi Konstruk
   2. Definisi Operasional
   3. Kisi-kisi dan Kalibrasi
   4. Instrumen Final
E. Teknik Analisis Data

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan
A. Deskripsi Data
B. Pengujian Hipotesis
C. Pembahasan Hasil Temuan

BAB V Penutup
A. Kesimpulan
B. Saran dan Rekomendasi

BAGIAN AKHIR
- Daftar Pustaka
- Lampiran
- Riwayat Hidup Penulis

C. Sistematika Makalah/Artikel Hasil Penelitian

Makalah Penelitian disusun berdasarkan standar minimum penerbitan jurnal ilmiah nasional terakreditasi. Makalah penelitian

(research paper) setidaknya harus memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut:

1. Artikel ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia ragam formal dan gaya bahasa ringan mengalir;
2. Artikel diawali dengan abstrak dengan menyertakan beberapa kata kunci (key words); Panjang abstrak antara 150-200 kata;
3. Panjang artikel yang ditulis antara 6.000-9.000 kata atau sekitar 20-25 halaman. Jarak spasi satu dengan Font menggunakan Times New Roman/Times New Arabic size 12 pt atau yang sejenis dan seukuran
4. Notasi Ilmiah dalam artikel harus dilengkapi dengan catatan kaki (footnotes).
5. Semua ilustrasi dan tabel diletakkan dalam teks dengan menyertakan sumbernya jika merupakan hasil tukilan.
6. Artikel harus dilengkapi Daftar Pustaka.
7. Istilah bahasa Arab yang ditransliterasi harus mengikuti pedoman transliterasi yang didasarkan pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor 0543b/U/1987.
8. Contoh Outline Artikel Akhir Hasil Penelitian Naskah
   a. Judul Artikel:
      Sebutkan judul naskahnya, kemudian apa yang mau dikatakan.
   b. Pendahuluan
      Menjelaskan latar belakang penulisan artikel, apa yang mau dikatakan dalam pembahasan artikel ini.
   c. Konteks Umum dari Obyek Penelitian
      Misalnya: Islam in Southeast Asia, Islam di Pontianak, Islam di Minangkabau, Islam di Jawa, dll. sesuai isi naskah. Gunakan logika piramida terbalik.
   d. Deskripsi Obyek Penelitian
      Misalnya jika meneliti tetang manuskrip : Narasikan semua informasi yang berkaitan dengan naskah dan teks yang dikaji. Bagian ini bisa diambil dari Bab II laporan penelitian, tapi ditulis dalam bahasa yang ringan dan mengalir.
   e. Deskripsi Data Hasil Penelitian

Misalnya menjelaskan biografi pengarang naskah dan melakukan pengujian benar atau tidaknya nama yang disebut dalam naskah sebagai pengarang.

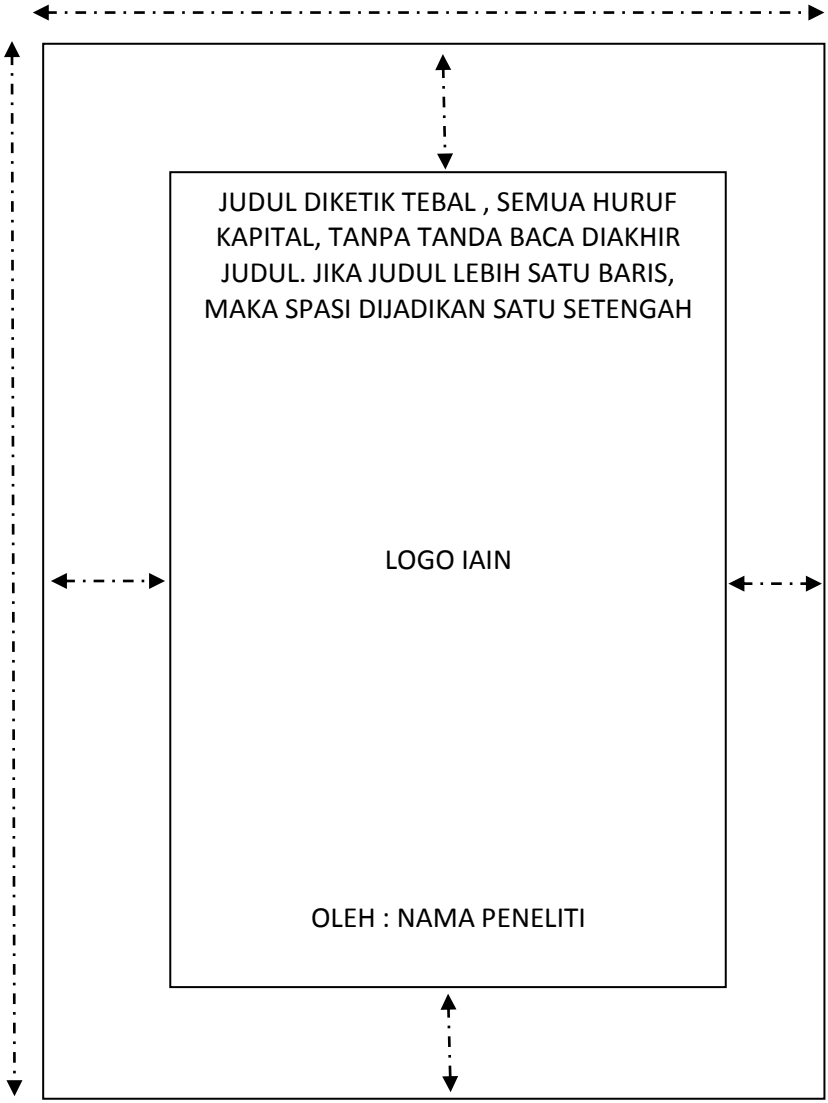
f. Thesis Statemet
   Paparkan di sini secara kritis dan analitis mengenai apa yang ingin dikatakan dan dibuktikan melalui penelitian teks yang dikaji. Bagian ini akan menjadi TEMUAN penulis yang seharusnya paling diingat oleh pembaca.
g. Bibliography
   Penulisan bibliografi, dan juga footnote, merujuk pada sistem MLA (Modern Language Association).

D. Contoh Sistematika Laporan

Adapun sistematika dalam membuat laporan akhir kegiatan penelitian dapat dilihat pada contoh format laporan sebagai berikut :

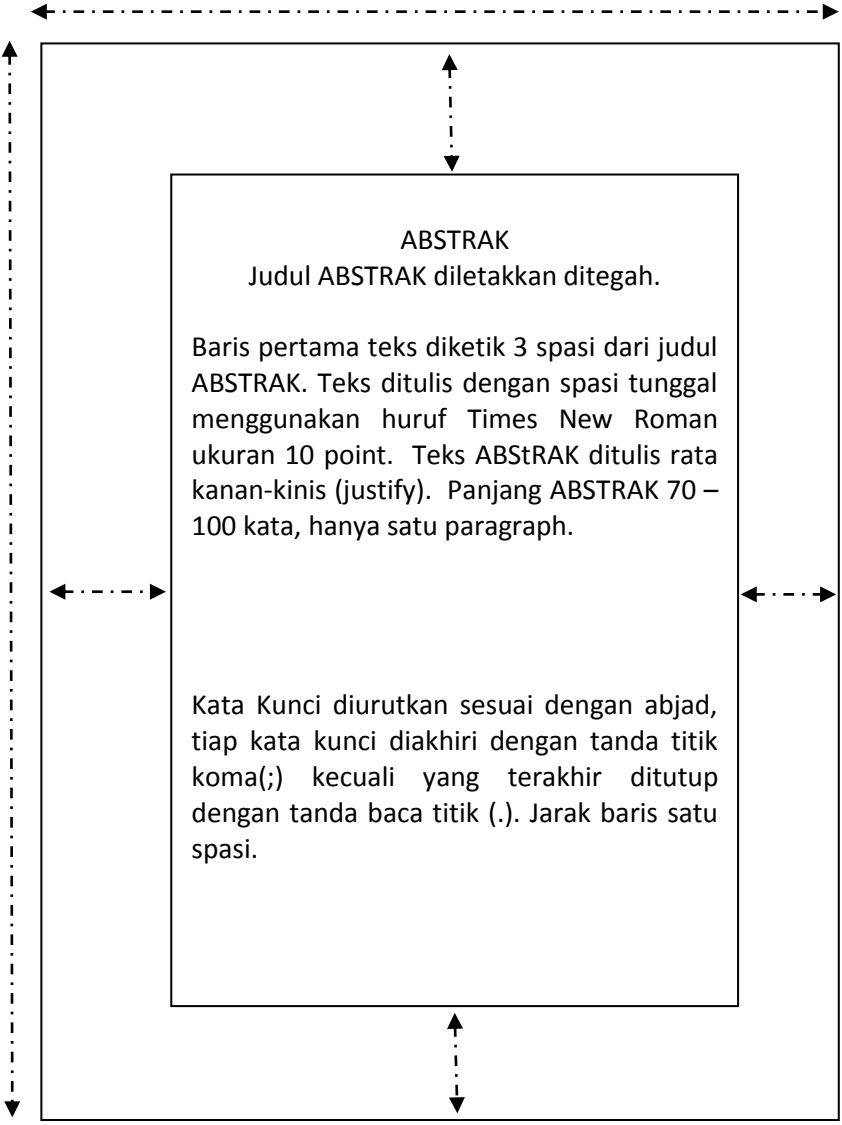
Contoh 1

Halaman Judul



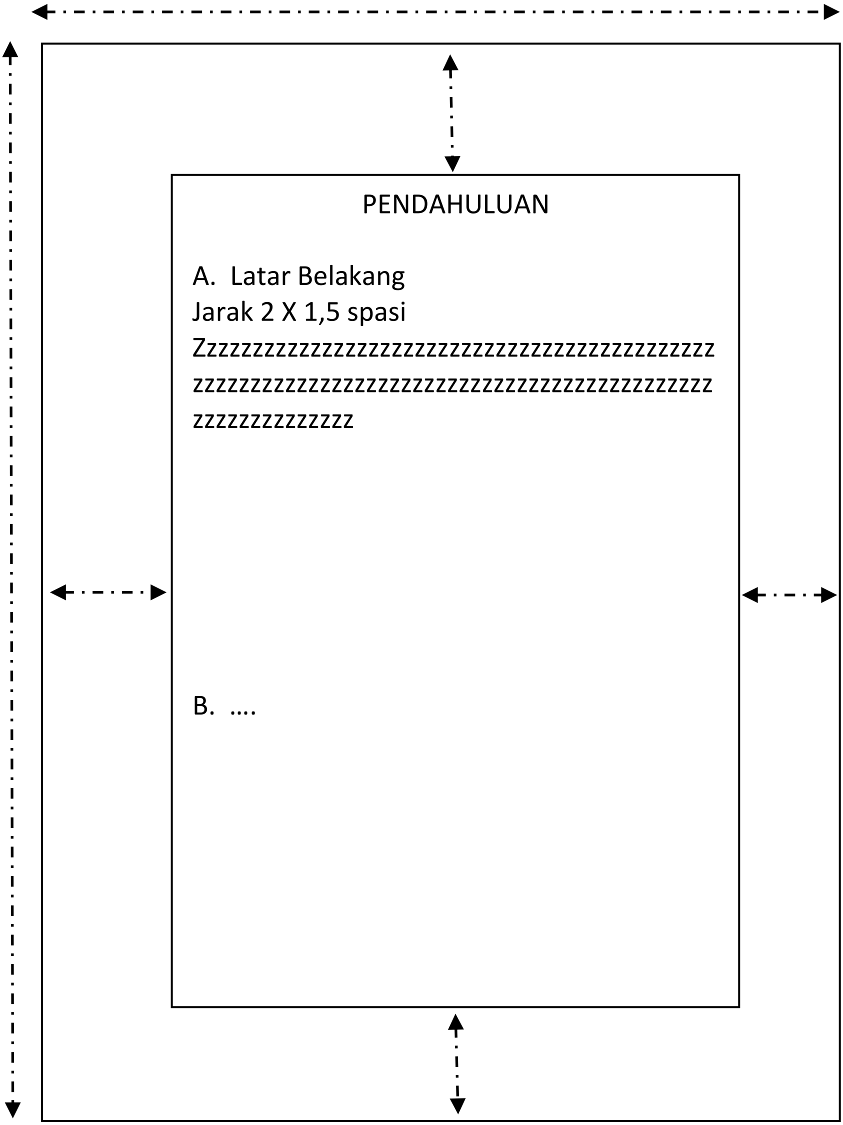
Contoh 2

Halaman Abstrak



Contoh 3

Halaman Isi



Contoh 4
Pedoman Transliterasi

Transliterasi kata-kata Arab yang dipakai dalam penyusunan skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor 0543b/U/1987.

Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	ba’	b	be
ت	ta’	t	te
ث	sa’	ṡ	es (dengan titik di atas)
ج	jim	j	je
ح	ha’	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	zal	ż	zet (dengan titik di atas)
ر	ra’	r	er
ز	zai	z	zet
س	sin	s	es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	sad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	dad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ta	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	za	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	koma terbalik di atas
غ	gain	g	ge
ف	fa	f	ef
ق	qaf	q	qi
ك	kaf	k	ka
ل	lam	l	‘el
م	mim	m	‘em
ن	nun	n	‘en
و	waw	w	w

ه	ha’	h	ha
ء	hamzah	‘	apostrof
ي	ya	Y	ye

Konsonan Rangkap Karena *Syaddah* ditulis Rangkap

متعدّدة	Ditulis	*Muta’addidah*
عدّة	Ditulis	*‘Iddah*

***Ta’ marbutah* di Akhir Kata**

Bila dimatikan ditulis *h*, contoh:

حكمة	Ditulis	*Ḥikmah*
علّة	ditulis	*‘Illah*

(Ketentuan ini tidak diperlukan bagi kata-kata Arab yang sudah terserap dalam bahasa Indonesia, seperti shalat, zakat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya).

Bila diikuti dengan kata sandang ‘al’ serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan *h*, contoh:

كرامة الاؤلياء	Ditulis	*Karāmah al-auliyā’*
زكا ة الفطر	Ditulis	*Zakāh al-fiṭri*

Vokal Pendek

فعل	fathah	ditulis ditulis	*a* *Fa’ala*
ذكر	kasrah	ditulis ditulis	*i* *Żukira*
يذهب	dammah	ditulis ditulis	*u* *Yażhabu*

Vokal Panjang

	Fathah + alif	ditulis	*ā*
	جاهلية	ditulis	*Jāhiliyyah*
	Fathah + ya' mati	ditulis	*ā*
	تنسى	ditulis	*Tansā*
	Kasrah + ya' mati	ditulis	*ī*
	كريم	ditulis	*Karīm*
	Dammah + wawu mati	ditulis	*ū*
	فروض	ditulis	*Furūḍ*

Vokal Rangkap

	Fathah + ya mati	ditulis	*ai*
	بينكم	ditulis	*Bainakum*
	Fathah + wawu mati	ditulis	*au*
	قول	ditulis	*Qaul*

Vokal Pendek yang Berurutan dalam Satu Kata dipisahkan dengan apostrof

اانتم	ditulis	*A'antum*
اعدّدت	ditulis	*U'iddat*
لئن شكر تم	ditulis	*La'in syakartum*

Kata Sandang Alif + Lam

Bila diikuti huruf *Qamariyyah* maupun *Syamsiyyah* ditulis dengan menggunakan huruf "*al*", contoh:

القران	ditulis	*al-Qur'ān*
القياس	ditulis	*al-Qiyās*
السّماء	ditulis	*al-Samā'*
الشّمس	ditulis	*al-Syams*

Penulisan Kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

Ditulis menurut penulisannya, contoh:

ذوي الفروض	ditulis	*Żawī al-furūḍ*
أهل السّنة	ditulis	*Ahl al-sunnah*

Catatan:
Nama-nama orang, istilah dan negeri yang sudah populer dalam bahasa Indonesia tidak diberi tanda (tidak mengikuti pedoman transliterasi).

BAB V
PENTUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR: 48 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN DISKUSI DOSEN

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan kegiatan ilmiah IAIN Pontianak maka perlu ditetapkan Pedoman;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Diskusi Dosen.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014;
14. Surat Keputusan Rektor IAIN Pontianak No. 21 Tahun 2015 tentang Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN DISKUSI DOSEN**

Pasal 1

Pedoman Diskusi Dosen adalah acuan yang dijadikan dasar untuk menyelenggrakan diskusi dosen di IAIN Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Diskusi Dosen sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan:
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak
4. Kepala LP2M.

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 48 TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN DISKUSI DOSEN

PEDOMAN DISKUSI DOSEN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sampai saat ini pembangunan pendidikan nasional terutama di Perguruan Tinggi belum mencapai hasil yang optimal. Hal ini terkait dengan masalah pemerataan akses dan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Perguruan Tinggi yang belum berjalan secara maksimal. Secara internal, komponen *input* pendidikan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap rendahnya kualitas Perguruan Tinggi di Indonesia. Dan secara eksternal, dengan rendahnya kualitas intern Perguraan Tinggi itu sendiri, akan berdampak pada rendahnya *output* antara lain berupa rendahnya mutu peserta didik dalam memberikan kontribusi seputar *problem solving* terhadap dinamika yang berkembang di masyarakat.

Ada bebrapa cara yang telah ditempuh untuk mencari solusi dari persoalan tersebut. Salah satu diantaranya adalah melalui peningkatan profesionalisme dosen dengan program kegiatan diskusi yang dilaksanakan secara berkesinambungan. Hal ini sebagai upaya

nyata pembentuakan karakter akademis yang berkompeten di bidangnya.

Kegiatan diskusi dosen ini sendiri, merupakan sarana yang efektif bagi para dosen dalam meningkatkan wawasan intelektual yakni, berupa penyampaian ide, pemikiran, gagasan dan berbagai argumentasi secara sistematis melalui karya ilmiah yang selanjutnya dituangkan melalui kegiatan diskusi. Tema-tema yang disampaikan dalam kegiatan tersebut meliputi berbagai aspek kehidupan yang diseuaikan dengan perkembangan masyarakat, baik mengenai isu-isu pendidikan, ekonomi Islam, dakwah, politik, sosial-budaya, filsafat, hukum, gender, hankam, dan lain-lain.

Selanjutnya, dalam mengoptimalkan kegiatan tersebut terutama sebagai implikasi pengembangan mutu civitas akademika di Perguruan Tinggi khususnya di IAIN Pontianak, maka kegiatan tersebut kemudian dikoordinir oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) IAIN Pontianak. Pemilihan LP2M sendiri adalah sebagai realisasi salah satu tugas dan fungsi LP2M dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, khususnya dalam bidang ilmu pengetahuan yakni, meningkatkan intelektual sumber daya manusia. Sehingga pada akhirnya, kegiatan ini secara sosial-kultural bermuara pada usaha untuk mewujudkan masyarakat madani, berkeadaban dan agamis.

B. Tujuan

Pada pelaksanaan kegiatan diskusi dosen IAIN Pontianak, yang menjadi tujuannya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan menulis secara sistematis terhadap berbagai persoalan yang bersifat kekinian;
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mempublikasikan karya tulis ilmiah maupun temuan hasil penelitianya;
3. Memberikan *training-self* pada peserta didalam menyampaikan ide, gagasan, buah pemikiran maupun argumenynya didalam forum diskusi;

4. Membudayakan sifat kritis, argumentatif, empiris dan logis yang mengarah pada pembentukan dan pembangunan karakter (*character building*) serta temuan dan inovasi terbaru seputar dinamika keilmuan.

C. Sasaran

Sasaran dari penerbitan Pedoman kegiatan diskusi dosen di sini adalah penyelenggara dan peserta diskusi dosen.

D. Asas

Mengenai Asas yang digunakan dalam Pedoman ini adalah asas-asas kegiatan ilmiah yang universal.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini adalah perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan diskusi dosen yang ada di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

BAB II
PELAKSANA, ALUR, WAKTU, DAN ANGGARAN

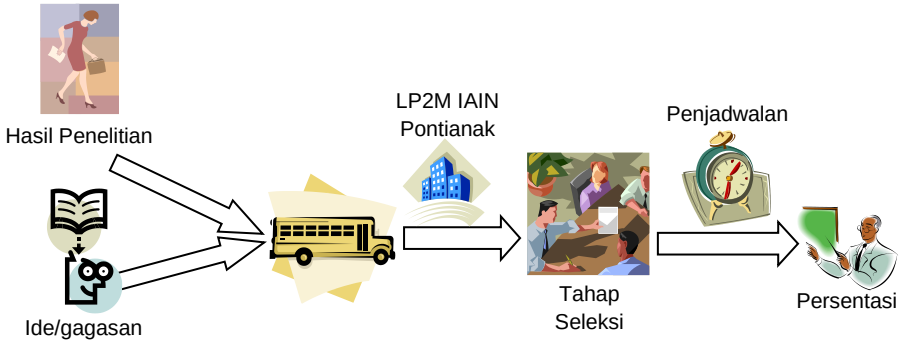
A. Pelaksana Program

Pelaksana program kegiatan dikusi dosen IAIN Pontianak ini adalah Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M IAIN Pontianak, yang kemudian membentuk panitia pelaksana untuk mengkoordinasikan secara bersama berbagai kegiatan mulai tahapan perencanaan sampai pelaporan. Diskusi dosen juga dapat diselenggarakan oleh unit-unit lain.

B. Alur Program

Kegiatan diskusi dosen IAIN Pontianak, dikoordinir oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M IAIN Pontianak dengan alur pelaksanaan kegiatan sebagaimana berikut:

DIAGRAM ALUR KEGIATAN
DISKUSI DOSEN IAIN PONTIANAK



Alur program diskusi dosen di unit-unit lain disesuaikan dengan prosedur yang berlaku di unit tersebut.

C. Waktu dan Tempat Kegiatan

Diskusi diselenggarakan sepanjang tahun berjalan, dengan tempat dan waktu pelaksanaannya disesuaikan dengan situasi kesiapan peserta dan jadwal yang disediakan panitia.

D. Anggaran

Pembiayaan kegiatan ini sepenuhnya ditanggung oleh anggaran DIPA IAIN Pontianak tahun berjalan. Biaya tersebut digunakan untuk mengganti biaya penulisan makalah, pengadaan konsumsi peserta, uang lelah pemateri dan moderator. Selain itu, panitia menyisihkan pula biaya tersebut untuk digunakan dalam pembuatan laporan serta pembiayaan percetakan dan penerbitan.

Sumber pembiayaan lain dapat digunakan sepanjang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
PENTUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMIKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 49 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN PENERBITAN JURNAL ILMIAH

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :
a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu jurnal ilmiah IAIN Pontianak maka perlu ditetapkan Pedoman;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Penerbitan Jurnal Ilmiah.

Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2003; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2004; Tambahan Lemabaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);

10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negaran di lingkungan Departemen Agama;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
15. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014;
16. Surat Keputusan Rektor IAIN Pontianak No. 21 Tahun 2015 tentang Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN PENERBITAN JURNAL ILMIAH**

Pasal 1

Pedoman Penerbitan Jurnal Ilmiah adalah acuan yang dijadikan dasar untuk menerbitkan jurnal ilmiah di IAIN Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Penerbitan Jurnal sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak
4. Kepala LP2M.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 49 TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PENERBITAN JURNAL ILMIAH

PEDOMAN
PENERBITAN JURNAL ILMIAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berkarya dengan "pena" adalah bagian terpenting bagi manusia akademik dalam mengimplementasikan, meningkatkan dan mengembangkan potensi yang dimiliki. Tanpa karya bagi manusia akademik, bagaikan berjalan di atas pasir pantai yang suatu waktu jejak kakinya akan terhapuskan setiap kali air laut menghapusnya.

Namun kemudian, karya yang telah dihasilkan jika hanya dirangkai di atas kertas dan tanpa terpublikasikan secara baik, tentu tidak akan memberikan manfaat banyak bagi yang lain. Ia hanya akan sekedar menjadi bukti keberadaan hidup seseorang—jika pun mampu dapat terjaga dengan baik—dan tidak akan pernah diketahui oleh banyak orang. Karena itu, dipandang perlu memberikan alternatif media publikasi karya

ilmiah untuk menjawabnya. Maka dengan program kegiatan penerbitan jurnal ilmiah, adalah salah satu solusi jawabannya.

Selanjutnya, dalam mengoptimalkan kegiatan tersebut terutama sebagai implikasi pengembangan mutu civitas akademika di Perguruan Tinggi khususnya di IAIN Pontianak, maka kegiatan pengelolaan jurnal ini kemudian dikoordinir dan dibina oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M IAIN Pontianak. Pemilihan unit kerja LP2M sendiri adalah sebagai realisasi salah satu tugas dan fungsi LP2M dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penelitian (karya ilmiah) dan pengabdian pada masyarakat.

Program kegiatan penerbitan jurnal ini diimplementasikan dalam bentuk pengelolaan jurnal-jurnal yang ada di IAIN Pontianak yang terdiri dari persiapan, pengumuman, pengumpulan naskah, penyuntingan naskah.

B. Tujuan

Adapun yang menjadi tujuan dari Pedoman Penerbitan jurnal di IAIN Pontianak, adalah sebagai berikut:

1. Memberikan panduan kepada pengelola jurnal
2. Menjaga mutu jurnal
3. Pedoman evaluasi penerbitan jurnal

C. Sasaran

Sasaran dari diterbitkannya Pedoman Penerbitan Jurnal Ilmiah adalah Jurnal Ilmiah itu sendiri yang akan diterbitkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengbadian Kepada Masyarakat (LP2M)

D. Asas

Mengenai asas-asas yang digunakan dalam Pedoman Penerbitan Jurnal Ilmiah ini adalah Kejelasan *(clarity),* Ketepatan *(accuracy),* dan Keringkasan *(brevity).*

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang dimaksud disini adalah proses penerbitan jurnal ilmiah di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

F. Pengertian Umum

Secara umum jurnal ilmiah dapat diartikan sebagai terbitan berkala yang berbentuk pamflet yang berisi bahan ilmiah yang sangat diminati orang saat diterbitkan.

BAB II
PELAKSANA, SUSUNAN, KETENTUAN DAN ANGGARAN

A. Pelaksana Penerbitan

Panitia Pelaksana kegiatan penerbitan jurnal dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengbadian Kepada Masyarakat (LP2M) atas persetujuan Rektor IAIN Pontianak (SK Rektor).

B. Susunan Pengelola dan Kepanitiaan

Pengelola jurnal adalah mereka yang memiliki kemampuan untuk mengelola jurnal secara profesional.

Adapun susunan kepanitian masing-masing jurnal terbitan IAIN Pontianak adalah terdiri dari penaggung jawab, kesekretariatan redaktur, penyunting/editor, desain grafis, penulis dan sirkulasi.

C. Ketentuan dan Syarat Penerbitan Jurnal

Berikut adalah ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat dalam penerbitan jurnal ilmiah di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak:

1. Sesuai dengan rumpun ilmu yang dikembangkan di IAIN
2. Dapat menjamin keberlangsungan penerbitan jurnal secara berkala
3. Bersedia dievaluasi secara periodik
4. Memiliki *road map* untuk akreditasi
5. Tersedianya pengelola jurnal

6. Tersedianya anggaran

D. Anggaran

Pembiayaan dan penerbitan jurnal, menggunakan anggaran DIPA Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak dengan rincian sebagaimana termuat dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) tahun berjalan. Pengelola jurnal dapat menggunakan sumber dana lain yang tidak mengikat sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undanga.

BAB III
PENTUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 50 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN KULIAH KERJA LAPANGAN INTEGRATIF
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu kuliah kerja lapangan IAIN Pontianak maka perlu ditetapkan Pedoman;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Kuliah Kerja Lapangan Integratif.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014;
14. Surat Keputusan Rektor IAIN Pontianak No. 21 Tahun 2015 tentang Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN KULIAH KERJA LAPANGAN INTEGRATIF**

Pasal 1

Pedoman Kuliah Kerja Lapangan Integratif adalah acuan yang dijadikan dasar dalam menyusun dan melaksanakan program kuliah kerja lapangan.

Pasal 2

Pedoman Kuliah Kerja Lapangan Integratif sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMIKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak
4. Kepala LP2M.

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK
NOMOR 50 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN KULIAH KERJA
LAPANGAN INTEGRATIF

PEDOMAN
KULIAH KERJA LAPANGAN INTEGRATIF

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan kegiatan intrakurikuler yang mempunyai ciri-ciri khusus yakni bernilai fundamental dan perluasan filosofis, antara lain (1) keterpaduan unsur-unsur Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu: pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; (2) pendekatan interdisipliner dan komprehensif; (3) lintas sektoral; (4) berdimensi luas dan pragmatis; dan (5) melibatkan masyarakat. Kegiatan KKL juga merupakan bentuk respon nyata Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak untuk berpartisipasi aktif dalam memberdayakan masyarakat yang sarat dengan dinamika dan permasalahannya.

KKL bertujuan untuk mendidik, melatih dan memberikan pengalaman nyata bagi mahasiswa dalam kapasitasnya sebagai *agent of changes* dalam pemberdayaan masyarakat. Melalui program KKL diharapkan mahasiswa dapat menjadi fasilitator dalam mendorong masyarakat menemukan permasalahan-permaslahan yang dihadapinya, mendiskusikannya untuk mencari solusi terbaik, melakukan tindakan untuk mengatasinya, merefleksikan efektifitas tindakan dan melakukan tindakan hingga permasalahan-permasalahan tersebut dapat dituntaskan.

Dengan demikian, benefit dan impact kegiatan KKL adalah mahasiswa dapat mengembangkan kompetensi profesionalnya dan masyarakat pun dapat memiliki kemandirian dalam menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapinya, baik untuk saat ini maupun di masa mendatang.

B. Pengertian

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ialah praktek penerapan ilmu pengetahuan yang bersifat interdisipliner yang dilaksanakan oleh mahasiswa dan dikembangkan oleh semua jurusan sebagai satu bagian dari program pendidikan PTAI secara keseluruhan yang disusun atas dasar visi dan misi yang termuat dalam tujuan IAIN dan tujuan semua Fakultas. Program ini merupakan perpaduan antara kegiatan kuliah kerja (praktik di lapangan), penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam jangka waktu yang ditetapkan dengan prinsip belajar, berlatih, mengabdi dan mempraktekkan ilmunya di masyarakat dan berkelanjutan yang memberikan makna langsung bagi mahasiswa dan masyarakat.

BAB II
PESERTA KKL, KRITERIA KEBERHASILAN, PENYELENGGARA, TUGAS POKOK PANITIA, DAN TATA TERTIB PESERTA

A. Peserta KKL

Peserta KKL adalah mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Sudah Melakukan Kontrak dan melakukan Validasi KRS

2. Telah/sedang menempuh minimal 120 sks
3. Sudah Melakukan Pembayaran Biaya KKL
4. Sehat, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan sehat dari Dokter
5. Mengisi formulir pernyataan kesediaan mengikuti seluruh tata tertib
6. KKL integrative

B. Kriteria Keberhasilan

Kegiatan KKL Integratif IAIN Pontianak dipandang berhasil apabila memenuhi kriteria keberhasilan, sebagai berikut:

1. Adanya perubahan pengetahuan, sikap, dan perilaku mahasiswa setelah melaksanakan KKL, terutama dalam pendekatan cara bekerja serta cara berpikir interdisipliner dan multidisipliner.
2. Para mahasiswa terampil dalam menyusun dan melaksanakan program pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan indeks pembangunan manusia (IPM).
3. Terbentuknya sikap, rasa cinta, dan tanggung jawab, serta empati mahasiswa terhadap masyarakat.
4. Diperoleh informasi balik untuk merumuskan pola dan model pemberdayaan masyarakat bagi pemerintah daerah dan IAIN Pontianak.
5. Adanya kerjasama antara IAIN Pontianak dengan pemerintah kabupaten serta instansi lain dalam melaksanakan pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan program Desa Binaan.
6. Terbentuknya kader-kader di masyarakat yang memiliki rasa tanggungjawab dan berperan serta dalam pembangunan masyarakat dan dalam upaya peningkatan kemampuan dirinya *(to help themselves).*

C. Penyelenggara Kegiatan KKL Integratif

Kegiatan KKL integratif pada IAIN Pontianak diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) IAIN Pontianak.

D. Tugas Pokok Panitia Pelaksana KKL Integratif

Untuk mendapatkan *outcomes* mutu program KKL yang terukur secara baik sehingga dapat dengan akurat dilakukan audit internal dari proses pelaksanaan kegiatan tersebut, maka perlu ditetapkan intruksi kerja dalam bentuk uraian tugas kepada masing-masing satuan pelaksana kegiatan. Uraian tugas ini kemudian distrategikan untuk kepentingan memudahkan proses instruksi kerja yang ditetapkan berdasarkan standar mutu kerja yang telah ditentukan oleh IAIN Pontianak melalui Unit Peningkatan Mutu Akademik. Berikut uraian tugas pada masing-masing satuan pelaksana kegiatan KKL :

1. Penanggung Jawab
   a. Bertanggung jawab, memfasilitasi dan memberikan kemudahan akses bagi terlaksananya proses pelaksanaan KKL dengan lancar.
   b. Menetapkan struktur dan komposisi kepanitiaan, Dosen Pembimbing, Lokasi KKL, dan Peserta KKL berikut mekanisme kerjanya.
   c. Menetapkan garis kebijakan dan zona marking untuk memberikan ruang ketika terjadi beberapa kemungkinan yang belum diatur dalam rancangan program kegiatan.
   d. Menyediakan ruang konsultatif bagi efektivitas pelaksanaan program minimal 3 kali dalam seluruh rangkaian kegiatan KKL.
   e. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan secara tertulis dari Ketua Panitia KKL serta melakukan audit internal kegiatan KKL paling lama satu bulan setelah seluruh kegiatan KKL berakhir sesuai dengan kalender pelaksanaan kegiatan.
2. Pengarah
   a. Ikut bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan KKL.
   b. Bertanggung jawab dalam memberikan arahan mengenai mekanisme, tata alur kegiatan.
   c. Menetapkan durasi berikut tahapan dan mekanisme kerja efektivitas pelaksanaan kegiatan KKL.

d. Memberikan saran yang dibutuhkan untuk mengefektifkan pelaksanaan kegiatan KKL.
e. Bersama Ketua dan Sekretaris Panitia Pelaksana melakukan monitoring dan evaluasi program KKL ke seluruh lokasi KKL minimal 2 kali sepanjang pelaksanaan kegiatan.
f. Memberikan arahan yang berkaitan dengan perencanaan dan pelaksanaan KKL.
g. Membantu proses lobi dan negosiasi dengan pihak-pihak terkait.
h. Memberikan advokasi terhadap permasalahan-permasalahan kepanitiaan.

3. Ketua Panitia
   a. Bertanggung jawab terhadap efektivitas keseluruhan program kegiatan KKL.
   b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan KKL secara keseluruhan.
   c. Bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan agenda kegiatan KKL, baik pada saat mahasiswa di kampus maupun saat berada di lokasi KKL.
   d. Berkonsultasi dengan Penanggung Jawab dan Pengarah dalam merumuskan kebijakan atas permasalahan kepanitiaan.
   e. Berkonsultasi bersama pengarah, Dosen Pembimbing, jajaran aparat pemerintahan daerah dan keseluruhan komposisi kepanitiaan serta mahasiswa peserta program KKL untuk terjaminnya efektivitas pelaksanaan program.
   f. Menentukan garis kebijakan kerja, administrasi dan manajerial program kegiatan KKL.
   g. Menyusun rencana tindakan dan merumuskan garis kendali kerja dan kendali mutu program KKL.
   h. Memberikan instruksi kerja dan menerima laporan serta konsultasi kegiatan pada masing-masing unit kerja kepanitiaan KKL.

i. Bersama sekretaris memimpin seluruh rapat kegiatan KKL termasuk rapat penentuan kelulusan mahasiswa peserta KKL.
j. Mengusulkan draft nama peserta, Dosen Pembimbing dan Lokasi KKL kepada Ketua IAIN untuk kemudian di-SK-kan.
k. Bersama-sama seksi kesekretariatan membaca dan melakukan rapat untuk menilai hasil laporan KKL yang dibuat oleh peserta KKL serta memasukkan nilai tersebut ke dalam form penilaian yang telah disediakan oleh sekretaris.
l. Bersama Pengarah menangani kendala/problem khusus yang terjadi dalam kegiatan KKL .
m. Membuat laporan secara tertulis atas pelaksanaan kegiatan KKL kepada Penanggung Jawab.

4. Wakil Ketua
a. Bersama Ketua bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan agenda kegiatan KKL, baik pada saat mahasiswa di kampus maupun saat berada di lokasi KKL.
b. Bersama Ketua merencanakan program kegiatan KKL urusan internal dan eksternal.
c. Bersama Ketua mengorganisir dan mengawasi pelaksanaan tugas kepanitiaan.
d. Bersama Ketua melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan KKL secara keseluruhan.
e. Menggantikan Ketua memimpin rapat kepanitiaan jika Ketua berhalangan.
f. Bersama Ketua membuat laporan secara tertulis atas pelaksanaan kegiatan KKL kepada Penanggung Jawab.

5. Sekretaris
a. Bertanggung jawab dalam menyiapkan rancangan pola kerja dan layanan administrasi.
b. Menyusun laporan pelaksanaan KKL secara tertulis.
c. Mengkoordinir dan menatalaksanakan dokumen KKL.
d. Menyiapkan dan memetakan agenda kerja kegiatan KKL.

e. Memberikan arahan mekanisme operasional administrasi KKL.
f. Mendesain dokumen blanko penilaian, format observasi, borang biodata peserta KKL, Dosen Pembimbing dan data lokasi KKL.
g. Mengagendakan jadual dan agenda materi rapat kepanitiaan.
h. Mengagendakan jadual monitoring dan evaluasi proses program KKL.
i. Membuat dan menentukan persyaratan kualifikasi peserta dan Dosen Pembimbing KKL.
j. Merekap dan mengumumkan nilai .

6. Bendahara
   a. Menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) kegiatan KKL.
   b. Menyerahkan RAB KKL dan menerima dana operasional KKL dari Bendahara Pengeluaran DIPA IAIN Pontianak.
   c. Menerima, menyimpan, mengeluarkan, mengadminis-trasikan dan melaporkan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam kegiatan KKL.
   d. Menyusun daftar dan menyerahkan honor Panitia dan Dosen Pembimbing.
   e. Menyusun laporan pertanggung jawaban penggunaan dana KKL kepada Ketua Panitia Pelaksana.
   f. Menerima dan memberikan pertimbangan alokasi dana terhadap draft estimasi biaya yang diajukan masing-masing seksi.
   g. Menyerahkan honor kepada panitia, Dosen Pembimbing dan Pamong.

7. Seksi Akademik
   a. Bertanggung jawab secara akademik atas kelancaran pelaksanaan agenda kegiatan KKL, baik pada saat mahasiswa di kampus maupun saat berada di lokasi KKL.

b. Merumuskan rancangan *grand design* program KKL dan langkah-langkah implementasinya berdasarkan standar kompetensi lulusan IAIN Pontianak.
c. Membuat Manual KKL yang berfungsi sebagai pedoman bagi tim panitia, peserta, dan semua pihak yang terkait dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam kegiatan KKL.
d. Bersama Ketua mengkonsultasikan rancangan *grand design* program KKL dan langkah-langkah implementasinya kepada Penanggung Jawab kegiatan KKL.
e. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepanitiaan secara tertulis sesuai dengan bidangnya maksimal tiga hari setelah penyelengaraan kegiatan berakhir.

8. Seksi Administrasi
   a. Bertanggung jawab atas ketertiban dan kelancaran administrasi kesekretariatan.
   b. Menyiapkan seluruh perangkat administrasi seperti surat-menyurat, dokumen, blanko berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan oleh sekretaris.
   c. Menerima dan mengarsipkan serta mengamankan dokumen KKL.
   d. Menyiapkan dan mereplikasi dokumen form pendaftaran, blanko penilaian, format observasi, borang biodata peserta KKL, Dosen Pembimbing dan data lokasi KKL.
   e. Menyalin nilai yang telah dijumlahkan tersebut ke dalam KHK, DPNA dan Sertifikat KKL.
   f. Menyiapkan segala perlengkapan administrasi yang dibutuhkan dalam rapat seperti absensi rapat, blanko notulasi rapat dan menyalin serta menyerahkan hasil notulasi rapat kepada seksi humas untuk dikirimkan ke pihak terkait.
   g. Menerima form pendaftaran yang telah diisi lengkap dengan persyaratan yang telah ditentukan.
   h. Mengolah data dan menetapkan peserta yang memenuhi syarat mengikuti KKL berdasarkan persyaratan yang telah

ditentukan oleh borang KKL yang telah diisi oleh peserta KKL.

i. Membuka stand dan memberikan layananan pendaftaran calon peserta KKL pada waktu yang telah ditentukan.
j. Melakukan seleksi berkas kelengkapan administrasi calon peserta KKL sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
k. Mengumpulkan dan menyerahkan seluruh form yang telah diisi lengkap oleh peserta, Dosen Pembimbing dan Kepala Desa untuk kemudian diserahkan kepada Seksi Perlengkapan dan Dokumentasi.
l. Mengolah dan menyajikan dan melakukan analisis data yang dibutuhkan selama pelaksanaan kegiatan KKL.
m. Membuat formulir pendaftaran dan *data base* biodata Peserta KKL.
n. Membuat formulir surat pernyataan untuk calon Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan calon Peserta KKL.
o. Mengadakan logistik kesekretariatan dengan berkoordinasi dengan Sekretaris.
p. Membuat sertifikat bagi perserta yang dinyatakan lulus dalam kegiatan KKL.
q. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepanitiaan secara tertulis sesuai dengan bidangnya maksimal tiga hari setelah penyelengaraan kegiatan berakhir.
r. Mendistribusikan dan mengekspedisikan surat-menyurat kegiatan KKL kepada pihak terkait.
s. Menempelkan pengumuman, blanko daftar pembagian kelompok peserta dan lokasi KKL di papan pengumuman.
t. Mengomunikasikan perkembangan atau perubahan kebijakan yang dianggap perlu untuk disosialisasikan kepada pihak terkait

9. Seksi Sarana
   a. Bertanggung jawab atas kelancaran logistik kegiatan KKL.
   b. Menyiapkan sarana dan pra-sarana untuk pelaksanaan kegiatan pembekalan mahasiswa peserta KKL dan rapat-

rapat lainnya dengan pihak internal dan eksternal dalam persiapan pelaksanaan kegiatan KKL.

c. Menyiapkan, mengadakan, menyajikan dan / atau mendistribusikan konsumsi dalam rangkaian kegiatan persipan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan KKL.
d. Mengadakan kelengkapan spanduk dan atribut IAIN Pontianak untuk mahasiswa di lokasi KKL.
e. Berkoordinasi dengan Seksi-seksi yang lain dalam pengadaan perlengkapan dan kelengkapan yang diperlukan.
f. Bertanggung jawab atas keamanan gedung dan seluruh perlengkapan yang digunakan sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan KKL.
g. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepanitiaan secara tertulis sesuai dengan bidangnya maksimal tiga hari setelah penyelengaraan kegiatan berakhir.

10. Seksi Transportasi
    a. Bertanggung jawab atas kelancaran pengiriman dan penarikan mahasiswa peserta dari dan ke lokasi KKL.
    b. Berkoordinasi dengan pihak desa/ kelurahan untuk menyususn atau mengagendakan jadual pelaksanaan acara penyerahan (penyambutan) dan acara perpisahan di lokasi KKL.
    c. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepanitiaan sesuai dengan bidangnya maksimal tiga hari setelah penyelengaraan kegiatan berakhir.

11. Seksi Dokumentasi
    a. Bertanggung jawab menerima, mengumpulkan, mengarsipkan nilai KKL dari Dosen Pembimbing dan Kepala Desa, serta merekap nilai tersebut dalam lembar penilaian.
    b. Mendokumentasikan seluruh dokumen KKL dalam bentuk soft copy dan/atau *print out* baik dalam bentuk film dokumenter penampilan mahasiswa menyelenggarakan praktek mengajar, dokumen atau foto kegiatan dan

memasukkannya ke dalam box file untuk disimpan di ruangan Jurusan.

c. Mendokumentasikan kegiatan panitia dan peserta KKL dalam bentuk album foto dan audio visual (VCD).
d. Mempublikasikan penyelenggaraan kegiatan KKL melalui media massa, baik cetak maupun elektronik.
e. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepanitiaan sesuai dengan bidangnya maksimal tiga hari setelah penyelengaraan kegiatan berakhir.

F. Tata Tertib Peserta KKL Integratif

Agar Pelaksanaan KKL terarah, terkendali dan sesuai dengan tujuan diselenggarakanya KKL maka diperlukan adanya tata tertib yang wajib dipatuhi oleh semua peserta KKL,antara lain sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang berhak mengikuti KKL adalah mahasiswa yang mengikuti kegiatan pendidikan latihan secara penuh.
2. Mahasiswa peserta KKL wajib tinggal di desa/lokasi selama kegiatan KKL berlangsung.
3. Segala jenis kegiatan KKL di Desa harus mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan Dosen Pembimbing.
4. Mahasiswa wajib melaksanakan tugas-tugas dengan penuh rasa tanggung jawab, disiplin dan dedikasi yang tinggi.
5. Mahasiswa KKL wajib menghormati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di lokasi KKL.
6. Keberadaan di desa tidak memberatkan masyarakat setempat.
7. Biaya hidup selama KKL sepenuhnya ditanggung oleh peserta KKL.
8. Selama melaksanakan kegiatan KKL mahasiswa tidak dibenarkan meninggalkan desa, termasuk untuk keperluan akademik di kampus kecuali ada ijin khusus yang dikeluarkan oleh Dosen Pembimbing/Panitia KKL. (Format lampiran 15).
9. Membina kekompakan dan saling tolong diantara rekan sekelompok maupun dengan masyarakat.
10. Bila menghadapi kesulitan mahasiswa harus dapat memecahkannya dengan jalan musyawarah kelompok. Apabila

perlu dapat meminta bantuan Dosen pembimbing dan Kepala Desa.

11. Setiap mahasiswa wajib menjaga kesehatan fisik dan mental, agar dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
12. Setiap mahasiswa harus selalu menjaga nama baik dan kehormatan almamater IAIN Pontianak.
13. Kelompok peserta KKL harus menetapkan tempat yang menjadi pusat kegiatan KKL di Desa/dusun dan membuat jadwal kegiatan.
14. Ketua kelompok wajib melaporkan kegiatan secara teratur, baik lisan maupun secara tertulis kepada Dosen Pembimbing atau Panitia KKL.
15. Ketua Kelompok menyerahkan laporan dalam bentuk hardcopy dan softcopy masing-masing satu buah.
16. Menyerahkan laporan akhir kelompok paling lambat satu minggu setelah KKL berakhir di lapangan.
17. Apabila peserta KKL melanggar tata tertib ini, dapat dinyatakan gugur dan harus mengikuti KKL dalam periode mendatang secara penuh.
18. Dalam menyelenggarakan kegiatan di lokasi KKL, peserta KKL tidak diperkenankan menggunakan sponsor rokok dari perusahaan rokok manapun.
19. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini, akan diatur kemudian.

BAB III
PELAKSANAAN

A. Tahap Persiapan

Adapun tahapan-tahapan dalam persiapan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan Integratif adalah:

1. Menetapkan lokasi KKL yang selaras dengan bidang keilmuan peserta KKL dan kebutuhan masyarakat di lokasi KKL.
2. Menetapkan mahasiswa KKL, mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti KKL adalah yang telah memenuhi persyaratan:

a. Mahasiswa terdaftar pada jenjang pendidikan S-1 (sarjana) dari semua Jurusan di lingkungan IAIN Pontianak minimal semester 7 (tujuh) tahun akademik 2011/2012 (bukti pendaftaran ulang terlampir).
b. Telah menyelesaikan minimal 120 SKS (daftar transkrip nilai sementara yang telah dilegalisir atau surat keterangan telah mengikuti mata kuliah).
c. Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan.
d. Mengisi Curiculum Vitae (CV)
e. Tidak boleh mengambil matakuliah dan atau praktikum selama mengikuti KKL.
f. Melampirkan surat keterangan dokter (bagi yang menderita penyakit tertentu)
g. Menyerahkan Pas Photo berwarna ukuran 3x4 sebanyak 3 Lembar.
h. Mahasiswa mengisi KRS mata kuliah KKL.
i. Mengisi surat pernyataan persetujuan orang tua/wali.
j. Seluruh persyaratan dimasukkan ke dalam map berwarna : kuning (PAI); biru (PBA); Merah (Ekonomi Islam dan Muamalah); hijau (KPI); dan abu-abu (BPI).

3. Menetapkan dosen pembimbing lapangan KKL, dosen pembimbing lapangan harus bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan KKL di lokasi KKL yang menjadi bimbingannya. Syarat menjadi pembimbing adalah :
   a. Tercatat sebagai dosen tetap IAIN Pontianak.
   b. Memiliki jabatan fungsional edukatif.
   c. Berstatus dosen aktif (tidak sedang menyelesaikan tugas oleh sebab mengikuti proses studi lanjutan S2 dan / atau S3.
   d. Tidak terlibat dalam kepanitiaan KKL IAIN Pontianak Tahun Akademik 2012/2013.
   e. Mengisi surat pernyataan bersedia untuk menjadi pembimbing KKL mahasiswa IAIN Pontianak.
   f. Bersedia mengikuti kegiatan diskusi dan sosialisasi penerapan KKL berbasis kompetensi.

g. Bersedia melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai dosen pembimbing dalam kegiatan KKL berbasis kompetensi sesuai dengan lokasi penempatan mahasiswa.

4. Melaksanakan observasi ke desa calon lokasi KKL dengan memperhatikan kriteria desa yang selaras dengan bidang keilmuan peserta KKL, tema KKL, kepentingan IAIN Pontianak dan masyarakat.

B. Pendidikan, Pelatihan dan Pembekalan

1. Latihan pembekalan mahasiswa KKL, dengan tujuan agar mahasiswa dapat :
   a. Memiliki keterampilan praktis yang dapat digunakan dalam kegiatan KKL di lapangan.
   b. Menghayati maksud dan tujuan KKL.
   c. Memperoleh bekal pengetahuan untuk mempertajam penginderaan kegiatan IPM, baik permasalahan maupun pemecahannya.
   d. Memperoleh informasi tentang potensi dan permasalahan desa lokasi KKL.
   e. Dapat berpikir dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan antar sektor.
   f. Dalam kaitan dengan pengembangan profesi, mahasiswa memperoleh tambahan bekal untuk meningkatkan kemampuan dalam mengamalkan ilmu yang sedang dipelajarinya.

2. Target yang harus dicapai dalam kegiatan diklat ini adalah :
   a. Materi latihan dapat diserap dengan baik, sehingga mahasiswa memiliki wawasan tentang garapan yang akan dikerjakan di lapangan.
   b. Mahasiswa makin mengenal tugas, misi almamater, masyarakat dan pemerintah yang sedang giat membangun.
   c. Mahasiswa berhasil menyusun praprogram, melalui simulasi dan diskusi kelompok yang diarahkan oleh dosen pembimbing lapangan.

C. Kegiatan lapangan

1. Peserta KKL dilepas, diberangkatkan, dan diserahkan oleh Rektor IAIN Pontianak.
2. Mahasiswa peserta KKL harus bertempat tinggal di Desa selama kegiatan lapangan berlangsung.
3. Susunan organisasi kelompok harus sudah disusun sebelum kegiatan lapangan, pemberian dan pembagian tugas dalam kelompok, dengan memperhatikan petunjuk pelaksanaan dan arahan dosen pembimbing lapangan.
4. Pada minggu pertama di lapangan, peserta KKL melakukan observasi, beradaptasi, dan mengadakan pendekatan terhadap masyarakat. Mahasiswa peserta KKL bersama dosen pembimbing lapangan, pemerintah desa dan tokoh masyarakat mengadakan musyawarah untuk menyusun dan menetapkan program KKL atau menyempurnakan praprogram KKL sesuai dengan kebutuhan masyarakat, mahasiswa IAIN Pontianak, dan pemerintah desa.
5. Program KKL yang disusun, di antaranya harus memuat :
   a. Tujuan dan kegunaan tiap-tiap aspek program.
   b. Jenis kegiatan KKL.
   c. Pelaksanaan program, misalnya mahasiswa secara mandiri atau kerjasama dengan pemerintah desa, dan masyarakat atau kerja sama antara ketiganya.
   d. Sasaran program, yakni masyarakat atau siapa saja yang menjadi sasaran program tersebut.
   e. Biaya dan sumber biaya.
   f. Tempat pelaksanaan program.
   g. Skala prioritas.
   h. Aspek lain yang perlu dicantumkan dalam program KKL.
   i. Program KKL tersebut kemudian disajikan dalam bentuk jadwal kegiatan atau time schedule / matrik program.
6. Selama mahasiswa melaksanakan KKL diharapkan berperan sebagai informator, motivator, inovator, dinamisator dan pelopor dalam upaya pemberdayaan masyarakat untuk peningkatan IPM di lokasi KKL.

7. Selama mahasiswa melaksanakan KKL, perlu malaksanakan koordinasi dengan pemerintah daerah, dinas-dinas, serta tokoh masyarakat.
8. Peranan Dosen Pembimbing.
   Dosen pembimbing mempunyai peranan sebagai motivator, pembina, pengarah, penasehat, penghubung, pengawas, penyuluh, dan sekaligus penilai kegiatan mahasiswa di lapangan. Dengan status sebagai pengajar, dosen pembimbing berfungsi di dalam menciptakan situasi dan kondisi di lapangan agar para mahasiswa KKL secara aktif berupaya merubah perilaku sebagai bagian dari proses belajarnya. Kunjungan lapangan secara periodik oleh dosen pembimbing lapangan bertujuan untuk memberi arahan, bimbingan, dan evaluasi seluruh program KKL agar dapat dilaksanakan secara tepat guna dan berhasil guna (lihat tupoksi DPL pada bab 1).
9. Administrasi kegiatan KKL selama di lapangan yang harus dibuat oleh tiap kelompok adalah :
   a. Buku program Kegiatan KKL, antara lain :
      1) Program selama KKL dan *time schedule*.
      2) Program bulanan, mingguan, serta jadwal kegiatan harian.
   b. Buku Kegiatan Harian Kelompok, berisi catatan seluruh kegiatan kelompok mulai tahap observasi sampai dengan evaluasi keberhasilan KKL.
   c. Buku Kegiatan Harian Individu, yang harus dimiliki oleh setiap anggota kelompok. Dalam buku ini berisi segala kegiatan individu yang terintegrasi dalam kegiatan kelompok
   d. Buku Absensi, diisi tiap hari, apabila pada hari tersebut mahasiswa secara penuh berada di lokasi KKL.
   e. Buku Tamu, untuk mencatat kehadiran tamu kelompok KKL, baik tamu pribadi maupun tamu dari pemerintah, masyarakat, kehadiran dosen pembimbing atau tamu IAIN Pontianak, dan lain-lain.
   f. Matrik Program, disajikan dalam satu lembar kertas manila/karton dan ditempelkan pada dinding.

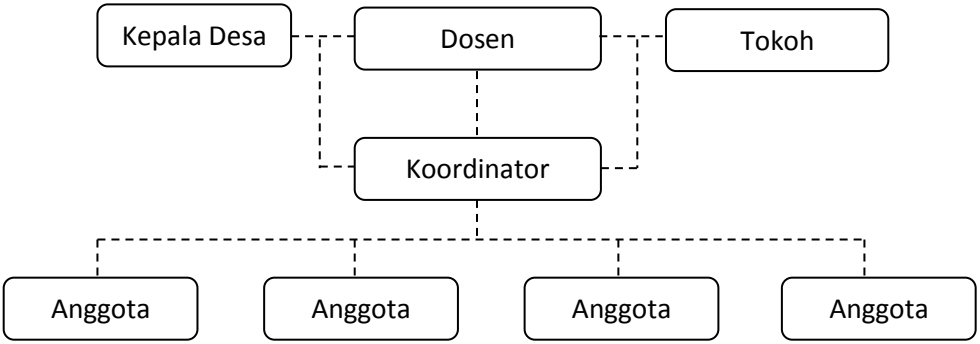
g. Peta Kegiatan KKL, yang menggambarkan program KKL, tempat kegiatan KKL, dan tempat penting lain yang berhubungan dengan kegiatan KKL.
h. Setiap kelompok wajib mengisi serta mengirimkan lembar laporan yang disediakan oleh panitia KKL.
i. Seluruh administrasi kegiatan kelompok tersebut, akan diperiksa setiap saat oleh dosen pembimbing lapangan.

D. Ketentuan Khusus

Pedoman khusus ini dibuat untuk menjadi acuan pelaksanaan KKL IAIN Pontianak yang akan dilaksanakan dengan menggunakan basis desa. Hal-hal penting yang harus dipahami oleh peserta KKL antara lain meliputi: 1) Model KKL, 2) Struktur Organisasi, 3) Alur pikir pelaksanaan KKL.

1. Model KKL integratif
   a. Kegiatan KKL Mahasiswa IAIN Pontianak menggunakan model desa *stay*, yaitu mahasiswa peserta KKL dibagi dalam kelompok per desa dan tinggal di desa tempat lokasi KKL ditetapkan.
   b. Peserta KKL yang ditempatkan di setiap desa merupakan kombinasi dari mahasiswa setiap jurusan yang ada di IAIN Pontianak

2. Struktur organisasi
   Struktur organisasi di desa tujuan KKL sebagai berikut:



Gambar 2.1. Struktur organisasi di desa tujuan KKL

Struktur organisasi mencerminkan alur koordinasi antara bagian, berdasarkan struktur organisasi yang disajikan pada gambar 2 dan 3, maka Alur pokok Koordinasi Peserta KKL berbasis desa dideskripsikan sebagai berikut :

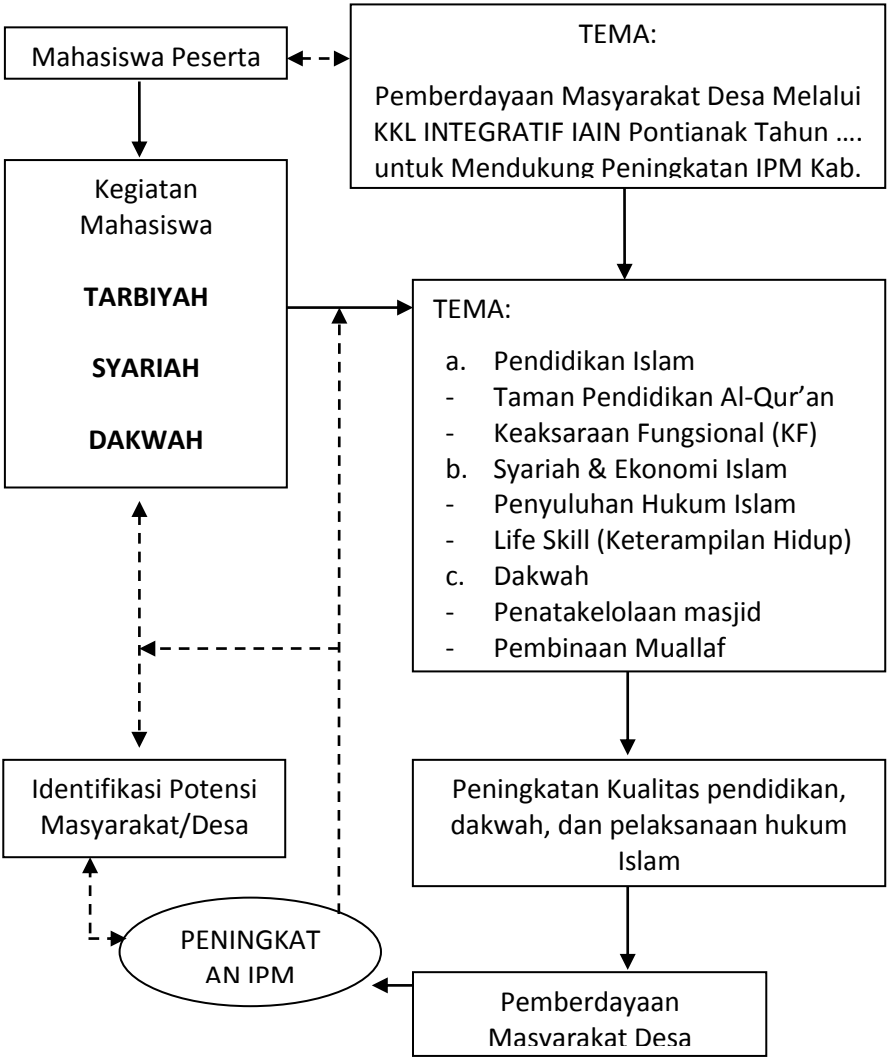
a. Koordinator tingkat Desa adalah mahasiswa peserta KKL yang dipilih oleh pesreta KKL di desa tersebut.
b. Kordes dipilih pada hari terakhir diklat/pelatihan pada saat pertemuan dengan Dosen Pembimbing.
c. Kordes bisa dibantu oleh seorang sekretaris berdasarkan musyawarah dengan para ketua kelompok tingkat desa.
d. Kordes berkewajiban melakukan koordinasi dengan seluruh peserta yang ada di wilayah desa tersebut, mengenai segala permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja KKL.
e. Kordes berkewajiban melakukan koordinasi dengan korcam, dosen pembimbing, pemerintah desa, dan tokoh masyarakat berkaitan dengan upaya kelancaran pelaksanaan kegiatan KKL.
f. Kordes bisa melakukan koordinasi langsung dengan Panitia KKL/LP2M dalam kaitan penyampaian informasi mengenai pelaksanaan kegiatan KKL.

3. Alur pikir KKL integratif

Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh masing masing kelompok desa berkaitan muatan kegiatan dalam program kerja di lokasi KKL sebagaimana tersirat pada gambar 4, diantaranya sebagai berikut :

a. Kegiatan peserta KKL di lokasi KKL harus didasarkan pada program kerja masing masing kelompok yang mengacu kepada tema yang ditetapkan oleh panitia KKL, sebagai contoh sederhana alur kegiatan tersebut disajikan pada Gambar 2.2.
b. Program kerja dirancang berdasarkan penelahaan, identifikasi, evaluasi dan keselarasan dengan potensi desa yang menjadi lokasi KKL
c. Program kerja harus dirancang secara rasional (faktor waktu, biaya, kemampuan, dan daya manfaat bagi masyarakat)
d. Perancangan program kerja, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan harus berdasarkan hasil koordinasi dan sepengetahuan dosen pembimbing.
e. Selain koordinasi dengan dosen pembimbing, peserta KKL juga harus berkoordinasi dengan pihak pemerintah setempat maupun tokoh masyarakat sesuai dengan keperluan.
f. Program kerja dirancang harus bermuara pada upaya pemberdayaan masyarakat di lokasi KKL.
g. Pembimbingan dilaksanakan setiap dua kali dalam satu bulan, dan setiap dua minggu mahasiswa harus menyelesaikan sekitar lima puluh persen program yang telah direncanakan dan melaporkan kepada dosen pembimbing pada saat monitoring.
h. Pelaporan Kegiatan KKL adalah laporan kelompok.
i. Laporan individu dibuat dengan mengacu terhadap program kerja yang disesuaikan dengan bidang/disiplin ilmu mahasiswa peserta KKL, mengenai format dan isi laporan sesuai dengan yang ditetapkan panitia KKL (lihat di pedoman umum dan lampiran)
j. Laporan kelompok dibuat dengan mengacu terhadap program kerja yang dilaksanakan oleh kelompok peserta

KKL, mengenai format dan isi laporan sesuai dengan yang ditetapkan panitia KKL (lihat di pedoman umum dan lampiran)



Gambar 2.2. Alur Kegiatan Pelaksanaan KKL

BAB IV
KULIAH KERJA LAPANGAN INTEGRATIF

A. Dasar Pemikiran

Peran Perguruan Tinggi (PT) tergambar secara eksplisit dalam Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu sebagai pusat pengembangan pendidikan dan pengajaran, sebagai pusat pengembangan penelitian serta keharusan PT melakukan pengabdian kepada masyarakat. Ketiga peran tersebut saling berkelindan satu sama lain, sehingga tidak bisa diimplementasikan secara terpisah-pisah (fragmented). PT memiliki otonomi tersendiri dalam mengimplementasikan ketiga peran tersebut, sebagaimana diatur dalam Pasal 24, butir 2, UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Ketiga peran tersebut sekaligus juga sebagai wahana untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Civitas Akademikanya yang mencakup Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikannya. Dengan peningkatan kualitas SDM Civitas Akademika diharapkan dapat memberikan *impact* terhadap perbaikan kualitas SDM masyarakat secara luas. Karena in put dari PT adalah masyarakat, demikian pula dengan out putnya juga akan diserap kembali oleh masyarakat.

Dalam rangka menghilangkan kesenjangan antara apa yang diperoleh oleh mahasiswa dalam proses perkuliahannya di kampus dengan kenyataan sesungguhnya yang bakal dihadapi di masyarakat, maka perlu ada proses penguatan peran pengabdian kepada masyarakat. Secara formal kegiatan tersebut biasanya dikenal dengan istilah Kuliah Kerja Nyata (KKL) yang dianggap beraroma Orde Baru, dan kemudian dimodifikasi menjadi Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang dianggap lebih beraroma Orde Reformasi. Apalagi kemudian ditambah dengan embel-embel KKL berbasis PAR, satu pendekatan yang dikembangkan melalui pendekatan critical theory. Pendekatan yang sesungguhnya sangat konstruktif dan inovatif, karena membuat mahasiswa berdaya untuk belajar sendiri dengan masyarakat, dan mendorong perubahan yang mandiri dan partisipasif dalam masyarakat. Namun sayang dalam prakteknya ada banyak

variabel yang membuat cita-cita besar ini relatif kandas, diantaranya adalah karena minimnya pemahaman mahasiswa dan dosen tentang basic pengetahuan dari pendekatan tersebut.

Belajar dari pengalaman tersebut, maka dipandang perlu melakukan modifikasi terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat di IAIN Pontianak. Berdasarkan hasil kajian terhadap plus minus model yang selama ini ada maka muncullah konsep Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Integratif. Konsep dasar dari KKL Integratif adalah bagaimana melakukan penguatan pada kompetensi masing-masing Program Studi dan Jurusan di IAIN Pontianak dengan tetap mengacu pada Tridharma Perguruan Tinggi. Sejauh ini KKL lebih terfokus pada program-program kerja partisipasif dan bersifat aksidental. Memang program-program seperti ini lebih bersifat tangible, hasilnya nyata. Namun kompetensi akademik mahasiswa kurang berkembang secara maksimal.

KKL Integratif akan menekankan pada penguatan kompetensi akademik mahasiswa, agar mahasiswa dapat mengembangkan dan mengkontekstualisasikan pengetahuan dan keterampilan yang mereka peroleh selama di bangku perkuliahan. Kemudian mahasiswa juga harus dikembangkan kemampuan dan keterampilan dalam melakukan penelitian tentang persoalan-persoalan yang riel dalam masyarakat, dan dapat menemukan solusi bagi persoalan yang ada. Melalui penelitian ini diharapkan mahasiswa dapat melatih kemampuannya dalam melakukan penelitian dan membantu mahasiswa dalam mempercepat masa studi. Kemudian yang tidak kalah penting (last but not least) adalah aplikasi pengabdian kepada masyarakat dengan penekanan pada pengembangan aspek kemandirian, kemampuan problem solving, tanggung jawab sosial (social responsibility) dan keterampilan hidup (live skill). Untuk yang terakhir, mahasiswa diharapkan dapat menjadi bagian dari masyarakat, merasakan apa yang riel dihadapi oleh masyarakat dan bersama-sama masyarakat merespon setiap dinamika dan persoalan yang ada.

Diharapkan melalui KKL Integratif ini, selama 2 bulan mahasiswa benar-benar dapat mengelaborasikan ketiga peran utama dari PT, sebagaimana tergambar dalam Tridharma PT. Muaranya

tentu saja adalah kompetensi akademik, Kompetensi Kepribadian dan kompetensi Sosial mahasiswa akan berkembang dengan pesat.

B. Prinsip-Prinsip KKL Integratif

Ada beberapa prinsip yang menjadi paradigma dari dari KKL Integratif, sebagai berikut:

1. Integrasi antara ketiga aspek Tridharma Perguruan Tinggi
   KKL Integratif harus mengintegrasikan ketiga Tridharma PT, menjadi satu kesatuan yang utuh dan menopang satu sama lain. Walaupun dalam implementasinya ada beban porsi yang berbeda satu sama lain, dilihat dari apa yang menjadi target utama pencapaian program. Payung besarnya adalah Pengabdian pada masyarakat, tetapi semua *content*-nya diarahkan pada penguatan kompetensi mahasiswa (baik kompetensi profesional, personal dan sosial).
2. Penguatan pada Kompetensi masing-masing Jurusan dan Prodi
   KKL Integratif harus berusaha semaksimal mungkin menterjemahkan program kegiatannya, guna penguatan kompetensi profesional mahasiswa sesuai dengan Jurusan dan Program Studinya. Jangan sampai ada mahasiswa yang tidak dapat mengimplementasikan kompetensi profesionalnya dalam konteks riel di masyarakat.
3. Interdisipliner-Kolaboratif
   KKL Integratif dilakukan dengan pola interdisipliner yaitu lintas Jurusan dan Program Studi. Mengingat persoalan yang dihadapi di lapangan bersifat multi variabel sehingga diperlukan pendekatan yang lintas disiplin ilmu, agar cara melihat persoalannya jauh lebih komprehensif. Kemudian bagaimana peserta dapat mengolah perbedaan (interdisipliner) tersebut menjadi sebuah kolaborasi yang baik dan aktif secara timbal balik (reciprocal).
4. Kontekstual
   KKL Integratif dalam implementasinya tetap saja harus melihat persoalan dan kecenderungan yang riel dihadapi oleh masyarakat. Bukan program kerja ideal (das sollen) yang dirancang di belakang meja, tanpa mau melihat persoalan riel

yang dibutuhkan oleh masyarakat. Kemampuan merespon dan mencermati kondisi riel di lapangan menjadi pra syarat penting (*condition sin quanon*) bagi dosen dan mahasiswa agar KKL Integratif berhasil secara optimal.

5. *Tangible-Measureable*

   KKL Integratif dalam membuat pencapaian program harus bersifat tangible yaitu dapat dilihat dan dirasakan manfaatnya baik oleh mahasiswa, dosen dan masyarakat. Oleh karenanya, programnya dan target pencapaiannya harus dapat diukur, sehingga proses evaluasinya menjadi lebih mudah.

C. Tujuan KKL Integratif

1. KKL Integratif bertujuan untuk mengembangkan ketiga peran PT yaitu Pendidikan dan Pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. KKL Integratif bertujuan melakukan penguatan dan pengembangan kompetensi profesional mahasiswa berdasarkan Jurusan dan Prodinya masing-masing.
3. KKL Integratif bertujuan menjadikan masyarakat benar-benar sebagai laboratorium hidup, tempat dimana mahasiswa dapat belajar secara nyata.
4. KKL Integratif bertujuan untuk mengembangkan dimensi-dimensi personal dan sosial mahasiswa, seperti kepribadian mandiri, jujur, tanggung jawab (amanah), menghormati dan dapat bekerja sama antara satu dengan lainnya.

D. Gambaran Umum Bentuk Kegiatan

Porsi kegiatan KKL Integratif adalah sebagai berikut; penguatan Dikjar dalam rangka peningkatan kompetensi profesionalnya 50 %, yaitu bagaimana mahasiswa dapat menterjemahkan kompetensi profesionalnya dalam program kerja selama KKL Integratif. Kemudian kemampuan mahasiswa menterjemahkan kompetensinya dalam bidang risetnya 20 % dan 30 % untuk penguatan fungsi pengabdian masyarakatnya, seperti kemampuan problem solving, life skill dan program partisipasi. Seperti contoh, kalau didaerah tersebut ditemukan persoalan

kesehatan maka mahasiswa perlu dibekali tentang pengetahuan tentang kesehatan, sehingga mahasiswa dapat memberikan penyuluhan kepada masyarakat. Kalau ada persoalan yang berkenaan dengan pengangguran, maka mahasiswa perlu dibekali dengan keterampilan hidup (life skills). Implikasinya, pada saat pembekalan, harus juga mencermati persoalan yang riel bakal dihadapi di lapangan.

BAB V
PELAPORAN

Jenis Pelaporan kegiatan KKL terdiri dari pelaporan yang dibuat oleh dosen pembimbing lapangan dan Mahasiswa:

1. Laporan dosen pembimbing, ada dua macam, yaitu :
   a. Laporan berkala, berisi laporan hasil kunjungan setiap kali mengunjungi lokasi KKL sesui format yang sudah ditentukan oleh panitia pelaksana KKL (lampiran 3:).
   b. Laporan akhir, merupakan laporan lengkap keseluruhan kegiatan bimbingan. antara lain menggambarkan keseluruhan kegiatan mahasiswa, perkembangan desa dan program kerja KKL, informasi persoalan dan usaha pemecahannya, dan saran-saran pembimbing untuk menyempurnakan model dan kegiatan KKL sesui format yang sudah ditentukan oleh panitia pelaksana KKL (lampiran .....:)
2. Laporan mahasiswa ada dua macam, yaitu :
   a. Laporan berkala, yang berisi laporan mingguan mulai minggu pertama sampai terakhir. Laporan disampaikan kepada dosen pembimbing, format laporan disesuaikan dengan kebutuhan tiap kelompok.
   b. Laporan kelompok (Desa), disahkan oleh dosen pembimbing, kepala desa, dan Ketua Pelaksana KKL Unsil. Penekanan isi laporan ini adalah pelaksanaan program kerja KKL oleh kelompok, proses belajar serta hasil belajar yang dicapai melalui kegiatan KKL. Kesimpulan dan saran serta hal lain yang perlu dilaporkan. Laporan diketik rapi 2 (dua) spasi.

Laporan Kelompok dibuat rangkap 4 yaitu untuk: (a) Dosen Pembimbing; (b) Kepala Desa; (c) Panitia KKL/LPPM (ditambah soft Copy dalam CD); (d) Arsip Mahasiswa.

Adapun format pelaporan kegiatan KKL yang harus dibuat setelah berakhirnya kegiatan dapat dilihat pada contoh sebagai berikut :

Contoh 1 : Format Rencana Program KKL

PANITIA PELAKSANA KKL
LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
IAIN PONTIANAK

RENCANA PROGRAM KKL
Laporan ini dibuat untuk :

Desa : .....
Kecamatan : …….
Kabupaten : .....

1. Panitia KKL
2. Dosen Pembimbing
3. Kepala Desa
4. Peserta KKL

No.	Jenis Kegiatan	Peserta Kegiatan	Tempat Kegiatan	Lama Kegiatan	Ket

Catatan :
Lembar ini diisi setelah Kepala Desa, Dosen Pembimbing, dan Ketua Kelompok, mengadakan musyawarah dengan Desa/BPD dan pihak-pihak lain terkait.

Contoh 2 : Buku Catatan Harian Mahasiswa

BUKU CATATAN HARIAN MAHASISWA

Hari/ Tanggal	Uraian Tentang Kegiatan Fokus kegiatan, Masalah yang ditangani, lokasi, khalayak sasaran, waktu, metode pelaksanaan, proses serta hasil pelaksanaan.
Diperiksa oleh Pembimbing, tanggal: Komentar atau saran/ materi bimbingan dari pembimbing : Tanda tangan pembimbing:	

Contoh 3 : Format Laporan Berkala Bimbingan KKL

LAPORAN BERKALA BIMBINGAN KKL
PERIODE II TAHUN AKADEMIK ……

1. Laporan ke : I/II/III/IV/V/VI*
2. Tanggal Bimbingan : .....
3. Tempat Bimbingan/Desa : .....
4. Metode Bimbingan : Perorangan/Kelompok/Gabungan keduanya.
5. Teknik Bimbingan : Pengamatan/Wawancara/Diskusi*
6. Masalah yang dibimbingkan serta materi bimbingan :

a. …….
b. …….
c. …….
Dst.

7. Lain-lain : (Gambarkan tentang kehadiran mahasiswa, program yang dikerjakan, kerjasama mahasiswa, ketekunan, disiplin,kreativitas, hasil yang dicapai, serta perilaku mahasiswa umumnya).

, ……20…..
Pembimbing,

……..…

Catatan : * coret yang tidak sesuai

Contoh 4 : Format Laporan Akhir Bimbingan KKL

LAPORAN AKHIR BIMBINGAN KKL MAHASISWA
IAIN PONTIANAK

(Diisi oleh Pembimbing KKL selama Monitoring dan Pembimbingan KKL)

A. Nama Pembimbing : .....
B. Kelompok KKL : .....
C. Lokasi : Desa.....
Kecamatan .....
D. Tanggal pelaksanaan monitoring : Pekan ke .....
E. Jumlah mahasiswa per kelompok : .....
F. Tema KKL di desa : .....
Program KKL yang sudah dilaksanakan:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
G. Tingkat pencapaian pelaksanaan program KKL: (Dinilai secara kuantitatif berdasar indikator keberhasilan pencapaian tiap program KKL yang telah dilaksanakan secara berurutan seperti point G)
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
H. Program KKL yang akan dilaksanakan:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
I. Program KKL yang telah dijadwalkan terdahulu tapi belum terlaksana:
1. .....

2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

J. Kendala belum terlaksananya program KKL tersebut di atas:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

K. Upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

L. Program kerja yang belum terlaksana, apakah akan tetap akan dilaksanakan dengan penyesuaian waktu pelaksanaan: (Jika ya, sebutkan program kerja tersebut)
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

(Form ini setelah diisi untuk diserahkan kembali ke LP2M IAIN PONTIANAK)

……., ……20…..
Pembimbing,

……..……

Contoh 5 : Cover Laporan Kegiatan KKL Kelompok

LAPORAN HASIL KEGIATAN KKL INTEGRATIF

Diajukan untuk Melengkapi Tugas Akhir
Pelaksanaan Program Kuliah Kerja Lapangan

Oleh:

Kelompok :.....Desa ….....
Kecamatan: .....
Kabupaten :……..

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PONTIANAK
2015

Contoh 6 : Format Halaman Legalisasi/Pengesahan

LAPORAN KELOMPOK

Fokus Kegiatan :.....
Ketua : Nama (NIM)
Anggota : Nama (NIM)
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

Disetujui Oleh
Kepala Desa,

Diketahui
Ketua Pelaksana KKL,

Dosen Pembimbing,

…… ……
NIP

Contoh 7 : Sistematika Penulisan Laporan Kelompok

DAFTAR ISI

Halaman:

TEMA DAN FOKUS KEGIATAN KKL
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN
1.1 Analisis Situasi
1.2 Perumusan Masalah
1.3 Tujuan dan Manfaat
1.4 Sasaran
1.5 Metode yang Digunakan

BAB II. GAMBARAN UMUM DESA LOKASI KKL
2.1 Letak Geografis
2.2 Profil Desa
2.3 Program Kerja Desa Lokasi KKL

BAB III. KERANGKA PEMECAHAN MASALAH
(Uraikan landasan teoritis tentang strategi dalam menentukan macam, jenis, seta cara kerja untuk masalah yang diamati)

BAB IV. PELAKSANAAN PROGRAM DAN HASIL
4.1 Realisasi Pemecahan Masalah
4.2 Faktor Pendorong
4.3 Faktor Penghambat

BAB V. PENUTUP
5.1 Simpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

MPIRAN 9 : DAFTAR TABEL
DAFTAR TABEL
Nomor Tabel Nama Tabel Halaman:
1 ....
2 ....
dst

LAMPIRAN 10 : DAFTAR GAMBAR
DAFTAR GAMBAR
Nomor Gambar Nama Gambar Halaman:
1 ....
2 ....
dst

LAMPIRAN 11: DAFTAR LAMPIRAN
DAFTAR LAMPIRAN
Nomor
Lampiran
Nama Lampiran Halaman:
1 ....
2 ....
dst

Contoh 8 : Format Penilaian Pembimbing

LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING

Pembimbing : .....
Desa : .....
Kecamatan : .....

No.	NIM	NAMA	Aspek Penilaian Prestasi Kelompok *)						
			1	2	3	4	5	6	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

*)
1. Perilaku selama di Desa
2. Kehadiran
3. Sosialisasi
4. Inisiatif dan Kreativitas
5. Kepemimpinan
6. Kerjasama Kelompok

Pembimbing,

.....

Contoh 9 : Format Penilaian Kepala Desa

LEMBAR PENILAIAN KEPALA DESA/DUSUN/
PENANGGUNG JAWAB LOKASI

Desa : .....
Kecamatan : .....

No.	NIM	NAMA	Aspek Penilaian Prestasi Kelompok *)						
			1	2	3	4	5	6	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

*)
1. Perilaku selama di Desa
2. Kehadiran
3. Sosialisasi
4. Inisiatif dan Kreativitas
5. Kepemimpinan
6. Kerjasama Kelompok

Kepala Desa,

.....

Contoh 10 : Format Penilaian Nilai Akhir KKL

PENILAIAN NILAI AKHIR KKL

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Pembekalan (20 %)	Penilaian 6 aspek oleh KADES (30%)	Penilaian 6 aspek oleh DPL (30%)	Laporan Kelompok (20%)	NILAI AKHIR (100%)	
							Angka	Huruf

Keterangan:
*) Nilai Akhir

A = Skor 85 - 100
B = Skor 70 - 84,9
C = 40 - 69,9
G = Skor < 40 (TIDAK LULUS)

Contoh 11 : Form Evaluasi Pelaksanaan KKL

FORM EVALUASI PELAKSANAAN KKL MAHASISWA
IAIN PONTIANAK
(Diisi oleh Panitia KKL)

1. Nama Pembimbing :
2. Kelompok KKL :
3. Lokasi KKL : Desa
   Kecamatan
4. Jumlah peserta KKL :
5. Program KKL yang telah dilaksanakan :
   A . .....
   B. .....
   C. .....
   D. .....
   E. .....
   F. .....
   G. .....
   H. .....
   I. .....
   J. .....
6. Capaian pelaksanaan program KKL (dinilai secara kuantitatif berdasarindikator keberhasilan setiap program KKL dan diurutkan berdasar program KKL yang telah dilaksanakan pada point 5 di atas) :
   A . .....
   B. .....
   C. .....
   D. .....
   E. .....
   F. .....
   G. .....
   H. .....
   I. .....
   J. .....

7. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program KKL:

A . .....
B. .....
C. .....
D. .....
E. .....
F. .....
G. .....
H. .....
I. .....
J. .....
.....

8. Masukan untuk pelaksanaan KKL tahap berikutnya:

A . .....
B. .....
C. .....
D. .....
E. .....
F. .....
G. .....
H. .....
I. .....
J.

……., …….. 20…
Ketua Pelaksana,

…….

BAB VI
PENTUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 51 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka menjaga relevansi program pengabdian pada masyarakat IAIN Pontianak maka perlu ditetapkan Pedoman;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Pengabdian pada Masyarakat.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014;
14. Surat Keputusan Rektor IAIN Pontianak No. 21 Tahun 2015 tentang Pedoman Integrasi Pendidikan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

Pasal 1

Pedoman Pengabdian Pada Masyarakat adalah acuan yang dijadikan dasar dalam menyusun dan melaksanakan program pengabdian pada masyarakat.

Pasal 2

Pedoman Pengabdian pada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak
4. Kepala LP2M.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 51 TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

PEDOMAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

IAIN Pontianak sebagai lembaga pendidikan tinggi mengemban misi yang integral terhadap usaha-usaha pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah bersama masyarakat. Karena itu, keterlibatan IAIN Pontianak dalam upaya menyukseskan pembangunan daerah mutlak diperlukan. Tujuan pembangunan nasional pada hakikatnya adalah terwujudnya masyarakat yang adil dan makmur secara merata material dan spiritual dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Untuk mencapai tujuan tersebut, pembangunan harus dilaksanakan secara merata dan berkesinambungan yang menempatkan manusia sebagai subyek, sumber, dan tujuan pembangunan.

Program Pengabdian kepada masyarakat IAIN Pontianak merupakan wujud nyata dari kepedulian IAIN Pontianak terhadap perkembangan dan pembangunan masyarakat. Melalui pendekatan

dan bahasa agama, masyarakat yang menjadi sasaran program binaan diharapkan makin merasa memiliki dan makin merasa bertanggungjawab terhadap keberhasilan pembangunan nasional umumnya, dan pembangunan daerah di Kalimantan Barat khususnya.

B. Arah Program

Program Pengabdian pada Masyarakat (antara lain: desa binaan, masjid binaan, madrasah binaan, dan ihya' Ramadan) secara khusus dipilih dan ditetapkan oleh IAIN Pontianak sebagai *locus* dan atau *tempus* program peningkatan kualitas kehidupan keagamaan dilaksanakan secara berencana, kontinu, dan terpadu.

1. Berencana, yaitu kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada program pengabdian kepada masyarakat didasarkan pada perencanaan yang disusun secara matang melalui proses penelitian, penelaahan, dan pengkajian yang mendalam.
2. Kontinu, yaitu kegiatan pembinaan dilakukan terus-menerus secara berkesinambungan dan tanpa henti selama kurun waktu pembinaan yang diprogramkan.
3. Terpadu, yaitu kegiatan pembinaan dilaksanakan dalam satu kesatuan program yang saling berkait dan saling menunjang antar bidang garapan dan antar pihak terkait.

C. Tujuan

Tujuan program pengabdian kepada masyarakat ini meliputi:

1. Tujuan Umum

   Meningkatkan kemampuan masyarakat secara swadaya *(self help)* dan terwujudnya desa, masjid, madrasah, dan kelompok binaan lainnya yang juga memiliki fungsi pemberdayaan sosial.

2. Tujuan Operasional

Tujuan operasional program pengabdian pada masyarakat antara, lain:

a. Membantu mewujudkan cita-cita dan aspirasi pembangunan yang tumbuh dan berkembang di kalangan warga masyarakat.
b. Menumbuhkan rasa bangga terhadap pembangunan yang

berkembang di lingkungan masyarakat yang merupakan prakarsa dan tindakan untuk mencapai kemajuan yang lebih baik.

c. Mengembangkan sumber mata pencarian masyarakat melalui pengembangan kemampuan dan keterampilan baru yang relevan dengan perkembangan dan kebutuhan mereka.
d. Meningkatkan kadar swadaya masyarakat sebagai landasan yang kuat untuk mencapai tingkat keberhasilan pembangunan yang lebih baik.
e. Meningkatkan mutu lembaga dan masyarakat binaan.

3. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus program pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

a. Meningkatkan pemahaman, penghayatan, dan pengamalan ajaran Islam di kalangan masyarakat yang dapat mendukung cita-cita dan aspirasi pembangunan.
b. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan masyarakat untuk mengembangkan sumber mata pencarian dan pendapatan mereka.
c. Meningkatkan kualitas lembaga-lembaga keagamaan.

D. Sasaran dan Target

Sasaran dan target yang ingin dicapai dari program pengabdian pada masyarakat adalah:

1. Terwujudnya kualitas beragama masyarakat yang cukup tinggi;
2. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk memanfaatkan potensi-potensi organisasi sosial, ekonomi, dan keagamaan;
3. Terciptanya wahana untuk eksperimentasi pengembangan masyarakat bagi tenaga akademik maupun mahasiswa IAIN Pontianak.

E. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Terbantunya masyarakat dalam memanfaatkan potensi-potensi

sosial ekonomi dan keagamaan.

2. Sebagai laboratorium bagi segenap civitas akademika Pontianak untuk melakukan praktek lapangan.

F. Subyek Sasaran

Subyek sasaran program ini adalah:

1. Masyarakat muslim di Kalimantan Barat.
2. Para muallaf sebagai kelompok minoritas.
3. Organisasi-organisasi/lembaga lembaga keagamaan.
4. Guru-guru dan calon pendidik di madrasah/ sekolah.

G. Pendekatan

Pendekatan yang dipakai dalam realisasi program pengabdian pada masyarakat meliputi:

1. *Community Development,* yaitu pendekatan yang berorientasi kepada upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dengan menjadikan masyarakat sebagai subyek dan obyek pembangunan dan melibatkan mereka secara langsung di dalam berbagai kegiatan pembinaan desa sebagai upaya meningkatkan peran serta mereka di dalam pembangunan demi kepentingan mereka sendiri.
2. *Persuasif,* yaitu pendekatan yang bersifat seruan dan ajakan dengan penuh hikmah dan kebijaksanaan tanpa ada unsur-unsur tekanan maupun paksaan dalam bentuk apapun, agar mereka termotivasi untuk berusaha meningkatkan kualitas keagamaan dan taraf hidup mereka.
3. *Edukatif,* yaitu pendekatan yang di dalam segenap program dan aktivitas pembinaan mengandung unsur-unsur pendidikan yang dapat mendinamisasikan masyarakat untuk menuju kepada kemajuan yang dicita-citakan.
4. *Partisipatif,* yaitu pendekatan yang berorientasi kepada upaya-upaya peningkatan peran serta masyarakat secara langsung di dalam berbagai proses dan aktivitas pembinaan.
5. *Normatif,* yaitu pendekatan yang didasarkan kepada norma-norma, nilai-nilai, hukum, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II
PERENCANAAN, JENIS PROGRAM, MODEL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DAN EVALUASI

A. Langkah-Langkah Perencanaan

1. Pengumpulan data dan informasi mengenai masjid, madrasah, desa yang akan dibina dan keadaan jamaah beserta segenap potensi dan permasalahannya.
2. Melakukan analisis terhadap keadaan mengenai potensi-potensi masjid, madrasah, desa yang bisa dikembangkan baik potensi ekonomi, keagamaan, sosial budaya maupun kehidupan.
3. Melakukan analisis mengenai kebutuhan masyarakat dan kemungkinan pengembangan di dalam berbagai aspek kehidupan
4. Memetakan faktor di masyarakat berkaitan dengan sumber daya manusia, alam, dan lingkungan sebagai penunjang atau penghambat potensi sosial keagamaan, ekonomi, budaya, kesehatan, dan lingkungan masjid.
5. Menentukan prioritas program yang akan dilaksanakan dengan lebih memfokuskan kepada aspek yang paling mendesak untuk segera direalisasikan.

B. Jenis Program

Jenis program disesuaikan dengan kondisi lokasi setempat yang secara umum dapat diidentifikasikan sebagai berikut:

1. Bidang sosial keagamaan meliputi antara lain membantu ketersediaan sarana dan prasarana keagamaan, meningkatkan kuantitas ritual keagamaan, pendidikan keagamaan, dan organisasi keagamaan.
2. Bidang sosial ekonomi meliputi antara lain membantu kesadaran masyarakat untuk memanfaatkan potensi ekonomi sesuai dengan ketersediaan sarana dan prasarana ekonomi, menumbuhkembangkan sikap kewirausahaan sesuai dengan potensi sumber daya manusia dan alam.
3. Bidang sosial budaya antara lain meliputi mengidentifikasi budaya-budaya yang bernafas keislaman, menumbuh kehidupan sosial

budaya harmonis sesuai dengan norma-norma keislaman.

C. Model-Model Pengabdian pada Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dalam berbagai model, yaitu:

1. Kuliah Kerja Lapangan (KKL), yaitu model pengabdian pada masyarkat yang dilakukan oleh mahasiswa dari berbagai fakultas sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan.
2. Desa Binaan, yaitu model pengabdian masyarkat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa terhadap desa sesuai dengan kreteria yang ditentukan.
3. Sekolah (madrasah) Binaan, yaitu model pengabdian pada maysarakat yang dilakukan oleh dosen adan atau mahasiswa terhadap sekolah/ madrasah sesuai dengan kretarian yang di tentukan.
4. Masjid Binaan, yanitu model pengabdian pada masyarakat untuk memakmurkan masjid yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa sesuai dengan kreteria yang ditentukan.
5. Ihya' Ramadhan, yaitu model pengabdian kepada masyarakat untuk menyemarakkan bulan suci ramadhan yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa.
6. Model-model lain yang sejalan dengan visi dan misi IAIN Pontianak.

D. Evaluasi

Untuk menjaga kualitas dan keberlangsungan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di IAIN Pontianak, maka perlu dilaksanakan evaluasi. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat difokuskan pada dua aspek, yaitu:

1. Penilaian proses kegiatan; dan
2. Penilaian hasil

Evaluasi dilaksanakan oleh:

1. Pelaksana kegiatan; dan
2. Pimpinan

Hasil evaluasi diajadikan dasar untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada tahun berikutnya.

BAB V
PENTUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **09** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 67 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN KEPENASEHATAN AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka memberikan arahan dalam kepenasehatan akademik mahasiswa IAIN Pontianak maka perlu ditetapkan Pedoman;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Kepenasehatan Akademik.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014.
12. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa IAIN Pontianak
13. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Sistem Pembelajaran dan Pengendalian Mutu Pembelajaran IAIN Pontianak
14. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan IAIN Pontianak.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN KEPENASEHATAN AKADEMIK**

Pasal 1

Pedoman Kepenasehatan akademik adalah acuan yang dijadikan dasar dalam layanan kepenasehatan akademik di IAIN Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Kepenasehatan Akademik sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **20** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak.
4. Ketua LPM

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 67 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN KEPENASEHATAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

PEDOMAN
KEPENASEHATAN AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan di IAIN Pontianak berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan dan kode etik. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang menjadi pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam menjaga harkat dan martabat lembaga untuk mencapai untuk mencapai visi dan misi institut.

Mahasiswa sebagai bagian dari civitas akademika IAIN Pontianak tidak terlepas dari prinsip kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan dan kode etik. Untuk dapat

menjalankan hal-hal tersebut di atas secara baik maka diperlukan pendampingan bagi mahasiswa oleh dosen yang bertindak sebagai Dosen Penasehat Akademik (Dosen PA).

Agar proses kepenasehatan akademik dapat berlangsung secara dinamis dan perlu diatur melalui sebuah pedoman.

B. Tujuan

Adapun tujuan kepenasehatan akademik adalah untuk:

1. Memfasilitasi mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk memperoleh bantuan bimbingan yang terstruktur untuk menunjang lancarnya proses belajarnya.
2. membantu jurusan untuk meminimalisir masalah mahasiswa yang dapat menghambat proses belajar mahasiswa.

C. Ruang Lingkup

Lingkup pedoman ini adalah pelayanan kepenasehatan akademik di IAIN Pontianak.

D. Definisi

1. Dosen PA adalah dosen yang memberikan layanan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga program studinya selesai dengan baik. Dosen Penasehat Akademik ditunjuk melalui Surat Keputusan Dekan atau Direktur Pascasarjana untuk menjalankan tugas sebagai Dosen Penasehat Akademik.
2. Mahasiswa adalah mahasiswa yang terdaftar secara resmi dan aktif di IAIN Pontianak.

BAB II
KEPENASEHATAN AKADEMIK

A. Latar Belakang

Kepenasehatan akademik adalah upaya kepenasehatan yang dilakukan oleh Dosen Penasehat Akademik (PA) bagi mahasiswa yang menjadi bimbingannya selama menempuh studi di IAIN Pontianak. Upaya tersebut bersifat membantu mahasiswa dalam merencanakan program pembelajarannya, pemecahan masalah-masalah khusus, masalah pendidikan dan pengembangan potensi dirinya menuju arah tercapainya hasil pengembangan diri dan hasil belajar yang optimal.

Tingkat pengarahan dosen PA kepada mahasiswa tergantung atas jenis kegiatan dan tujuan kepenasehatan yang dilakukan serta keperluan mahasiswa. Jenis-jenis kegiatan kepenasehatan dapat diidentifikasikan antara lain seperti: pemberian informasi ilmiah yang relevan, pengembangan keterampilan mengakses referensi ilmiah, pemberian pertimbangan atau saran-saran dalam proses penyusunan karya ilmiah penunjang kuliah, skripsi atau tesis, pemberian koreksi, persetujuan atau penolakan atas rencana studi/pengambilan mata kuliah yang diajukan mahasiswa bimbingannya berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku di IAIN. Proses kepenasehatan mencakup tahapan persiapan, pelaksanaan, monitoring dan tindak lanjut (*follow up*). Kepenasehatan akademik di IAIN Pontianak mengikuti prinsip terencana dan berkesinambungan.

B. Peran dan Fungsi Dosen PA

Peran dan fungsi dosen penasehat akademik terhadap mahasiswa sebagai berikut:

1. Narasumber, sebagai salah satu sumber informasi yang berkaitan dengan proses belajar di IAIN Pontianak.
2. Fasilitator, memberikan arahan pada mahasiswa dalam perencanaan dan melaksanakan program selama mengikuti proses pembelajaran.
3. Penasehat, memberikan pengarahan dan saran atau nasehat kepada mahasiswa dalam kegiatan penyusunan karya ilmiah.

4. Motivator, memberi dorongan dan semangat dalam mengembangkan potensi pribadi mahasiswa untuk dapat belajar secara optimal.

C. Tugas dan Kewajiban Dosen PA

1. Memberi informasi tentang program akademik di IAIN.
2. Membantu mahasiswa menyusun program belajar
3. Membantu mahasiswa dalam menghadapi kesulitan dalam belajar.
4. Membantu mahasiswa dalam menyesuaikan diri dengan budaya akademik di perguruan tinggi
5. Membantu mahasiswa untuk mengembangkan diri sesuai dengan minat dan potensi

D. Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern dan hal-hal teknis kepenasehatan akademik diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Dekan atau Direktur Pascasarjana dan peraturan di bawahnya.

E. Etika

Pada dasarnya etika kepenasehatan akademik mengacu kepada kode etik dosen dan mahasiswa IAIN seperti tertuang dalam SK Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa IAIN Pontianak. Teknik dan tatacara kepenasehatan akademik dapat diatur lebih lanjut melalui Keputusan Dekan atau Direktur Pascasarjana dan peraturan di bawahnya.

BAB III
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **20** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M. Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
Nomor : 73 Tahun 2015

TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PEMBELAJARAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka memberikan acuan standar penilaian pembelajaran di IAIN Pontianak maka perlu ditetapkan Pedoman Penilaian Pembelajaran;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Penilaian Pembelajaran.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK PEDOMAN PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Pasal 1

Pedoman Penilaian Pembelajaran adalah acuan yang dijadikan dasar untuk melaksanakan penilaian pendidikan dan pembelajaran di IAIN Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Penilaian Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 25 Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Ttd.

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak.

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 73 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PEMBELAJARAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

PEDOMAN PENILAIAN PEMBELAJARAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penilaian dalam pendidikan pada dasarnya merupakan proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengetahui pencapaian hasil belajar peserta didik. Penilaian dalam dunia pendidikan merupakan salah satu komponen penting yang antara lain bertujuan untuk menilai pencapaian kompetensi peserta didik, memperbaiki proses pembelajaran dan sebagai bahan penyusunan laporan kemajuan belajar peserta didik.

Setiap satuan pendidikan selain melakukan perencanaan dan proses pembelajaran, juga melakukan penilaian hasil pembelajaran

sebagai upaya terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

Untuk menjamin pelaksanaan memenuhi standar dan keseragaman penilaian maka perlu ditetapkan pedoman yang mengatur pelaksanaannya.

B. Maksud dan Tujuan

Adapun yang menjadi tujuan dibuatnyanya Pedoman Penilaian adalah untuk menjamin pelaksanaan penilaian memenuhi standar dan memiliki keseragaman dalam penilaian.

C. Sasaran

Sasaran dari diterbitkannya adalah pelaksana pendidikan dan pembelajaran di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

D. Ruang Lingkup

Pedoman penilaian ini mencakup penilaian mata kuliah di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

BAB II
PEDOMAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

A. Prinsip

Adapun prinsip penilaian pembelajaran di IAIN Pontianak adalah:

1. edukatif, yakni penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta mampu meraih capaian pembelajaran yang ditetapkan IAIN;
2. otentik, yakni penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan

kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung;

3. objektif, yakni penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati untuk digunakan serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai;
4. Akuntabel, yakni penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas; dan
5. transparan, yakni penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

B. Teknik Penilaian

Adapun teknik penilaian pembelajaran di IAIN Pontianak yang dapat digunakan antara lain: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, dan teknik lainnya.

C. Pelaksanaan Penilaian

Pelaksaanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang sudah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya penilaian dapat dilakukan oleh seorang dosen atau tim dosen; dan dapat pula mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

D. Pelaporan Penilaian

1. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
   a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
   b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
   c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
   d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
   e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.

2. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa paling lambat **satu bulan** setelah mata kuliah yang bersangkutan diujikan.
3. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
4. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
5. Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan satuan kredit semester (sks) mata kuliah yang bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
6. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan satuan kredit semester (sks) mata kuliah yang bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
7. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh jurusan/program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol).
8. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh jurusan/program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,0 (tiga koma nol).

E. Predikat Kelulusan

1. Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dinyatakan dengan predikat:

a. **memuaskan** apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol);
b. **sangat memuaskan** apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) atau IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dalam masa lebih dari 4 (empat) tahun;
c. **pujian** apabila mencapai mencapai IPK lebih dari 3,50 dan dalam masa tidak lebih dari **4 (empat) tahun**.

2. Kelulusan mahasiswa dari program magister dinyatakan dengan predikat:
   a. **memuaskan** apabila mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
   b. **sangat memuaskan** apabila mencapai IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima) atau IPK lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dalam masa lebih dari 2 (dua) tahun;
   c. **pujian** apabila mencapai mencapai IPK lebih dari 3,75 dan dalam masa tidak lebih dari **2 (dua) tahun**.

BAB III
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **25** Februari 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
Nomor : 119 Tahun 2015

TENTANG
PEDOMAN PENGANGKATAN DOSEN TIDAK TETAP DALAM JABATAN AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabiltas pengangkatan dan pengaturan dosen tidak tetap perlu ditetapkan pedoman pengangkatan dosen tidak tetap dalam jabatan akademik;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Pengangkatan Dosen Tidak Tetap dalam Jabatan Akademik.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 88 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tidak Tetap dalam Jabatan Akademik pada Perguruan Tinggi Negeri.
13. Keputusan Rektor IAIN Pontianak Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Institut Agama Islam Negeri Pontianak, tanggal 19 Januari 2015.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN PENGANGKATAN DOSEN TIDAK TETAP DALAM JABATAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK DALAM JABATAN AKADEMIK**

Pasal 1

Pedoman Pengangkatan Dosen Tidak Tetap dalam jabatan akademik adalah acuan yang dijadikan dasar mengangkat dosen tidak tetap di Lingkungan IAIN Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Pengangkatan Dosen Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam butir kesatu di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 21 April 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196403201993031003

Tembusan :

1. Wakil Rektor I;
2. Dekan-dekan di Lingkungan IAIN Pontianak;
3. Direktur Pascasarjana IAIN Pontianak;
4. Lembaga Penjamin Mutu IAIN Pontianak.

REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 119 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGANGKATAN DOSEN TIDAK TETAP DALAM JABATAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

PEDOMAN
PENGANGKATAN DOSEN TIDAK TETAP DALAM JABATAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Dosen tidak tetap adalah tenaga pengajar yang bukan tenaga tetap IAIN Pontianak
2. Jabatan Akademik Dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
3. Karya tulis ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Dosen baik perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka,

metodologi, sintesis, deskripsi, analisis, evaluasi, kesimpulan, dan saran saran, pemecahannya.

4. Praktisi adalah tenaga professional yang memiliki keahlian dan profesi khusus yang ditekuni sebagai pekerjaan utama dalam aktifitasnya sehari-hari, misalnya pengacara, notaris, banker, psikolog, konselor, dokter, dan akuntan.

BAB II
KRITERIA DAN PERSYARATAN

Pasal 2

Kriteria dosen tidak tetap yang dapat diangkat dalam jabatan akademik adalah:

1. memiliki kartu tanda penduduk (KTP) elektronik.
2. berijazah paling rendah Magister (S2) dari lembaga pendidikan yang terakreditasi;
3. memiliki MoU dengan IAIN Pontianak sebagai dosen di IAIN Pontianak;
4. memiliki karya tulis ilmiah dalam bidang ilmunya yang dipublikasikan dalam jurnal nasional ISSN;
5. belum memiliki jabatan akademik dari perguruan tinggi lain;
6. memenuhi angka kredit kumulatif untuk menduduki jenjang jabatan akademik tertentu sesuai peraturan yang berlaku;
7. memiliki pengalaman mengajar sebagai asisten Dosen sekurang-kurangnya 1 tahun.

Pasal 3

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh dosen tidak tetap untuk dapat diangkat dalam jabatan akademik meliputi:

1. foto copy KTP;
2. fotocopy sah ijazah dan transkrip nilai S1 dan S2 serta akreditasi lembaga pendidikannya;
3. fotocopy sah MoU sebagai dosen tidak tetap dengan IAIN Pontianak;
4. surat pernyataan belum pernah memiliki jabatan akademik;
5. fotocopy SK Pengalaman mengajar;
6. jurnal asli atau *reprint* jurnal.

BAB III
TATA CARA DAN PROSEDUR PENGANGKATAN

Pasal 4

1. Dosen tidak tetap mengisi daftar usulan pengangkatan dosen tidak tetap dalam jabatan akademik.
2. Dosen tidak tetap yang bersangkutan menyampaikan daftar usulan kepada Dekan melalui Ketua Jurusan dilengkapi persyaratan yang tertera pada pasal 3 dan persyaratan lainnya yang diperlukan.
3. Ketua jurusan mengajukan permohonan kepada Dekan,
4. Dekan memproses pengangkatan dosen tidak tetap ke dalam jabatan akademik sesuai peraturan pengangkatan dosen ke dalam jabatan fungsional akademik yang berlaku di IAIN Pontianak.

BAB IV
KEWENANGAN

Pasal 5

Dosen tidak tetap yang telah diangkat ke dalam jabatan akademik memiliki kewenangan untuk:

1. Mengampu mata kuliah secara mandiri;
2. membimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa sesuai sesuai peraturan perundang-undangan

BAB V
HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Pasal 6

Hak

1. Mendapatkan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. mendapatkan surat penugasan resmi untuk mengampu, membimbing dan/atau mendampingi praktikum mata kuliah.

Pasal 7

Kewajiban

1. Menjunjung tinggi ajaran agama Islam, hukum, dan perundang-undangan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Udang 1945 serta norma-norma yang berlaku di masyarakat;
2. menjunjung tinggi visi, misi, dan tujuan IAIN Pontianak;
3. melaksanakan kewajiban yang diberikan kepadanya dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 8

Larangan

1. Melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan IAIN atau Negara;
2. menggunakan kedudukannya untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri atau orang lain baik langsung atau tidak langsung dalam hal yang merugikan IAIN;
3. melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik IAIN dan atau Negara.

Pasal 9

Sanksi

Dosen tidak tetap yang melanggar ketentuan dapat diberikan sanksi berupa:

1. teguran lisan;
2. teguran tertulis;
3. peringatan keras;
4. pemberhentian sebagai dosen tidak tetap.

BAB VI
ATURAN TAMBAHAN

Pasal 10

Dosen tidak tetap yang tidak memiliki jabatan fungsional akademik, diatur sebagai berikut:

1. Dosen tidak tetap dengan pendidikan Magister dapat disetarakan jabatan akademiknya dengan Asisten Ahli.
2. Dosen tidak tetap dengan pendidikan Doktor dapat disetarakan jabatan akademiknya dengan Lektor.
3. Dosen tidak tetap yang berasal dari perguruan tinggi lain, jabatan akademiknya disesuaikan dengan perguruan tinggi asal.
4. Dosen tidak tetap yang menjadi asisten dosen dan belum memiliki jabatan akademik dapat disetarakan dengan asisten ahli dengan syarat berijazah S2 dari lembaga pendidikan yang terakreditasi.
5. Dosen tidak tetap yang memiliki keahlian dan/atau prestasi luar biasa dalam dalam rumpun ilmu yang diajarkan dapat disetarakan jabatan akademik paling tinggi Lektor.
6. Dosen tidak tetap yang berasal dari praktisi di bidang ilmu dapat disetarakan jabatan akademik Asisten Ahli.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal **21** April 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
Nomor : 316 Tahun 2015

TENTANG
PEDOMAN PERKULIAHAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa pedoman perkuliahan diperlukan dalam rangka menjamin proses pekuliahan dilakukan sesuasi dengan asas-asas pendidikan dan pembelajaran yang baik;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Perkuliahan Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014.
14. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar

Akademik, dan Otonomi Keilmuan Institut Agama Islam Negeri Pontianak, tanggal 19 Januari 2015.

15. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 73 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penilaian Pembelajaran Institut Agama Islam Negeri Pontianak, tanggal 25 Februari 2015.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN PERKULIAHAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Pasal 1

Pedoman Perkuliahan adalah acuan yang dijadikan dasar untuk melaksanakan aktivitas perkuliahan yang diselenggarakan di Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Perkuliahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 5 Oktober 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan;
3. Direktur Pascasarjana;
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 316 TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PERKULIAHAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

PEDOMAN PERKULIHAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu unsur utama yang wajib dilakukan di perguruan tinggi di Indonesia adalah pendidikan dan pengajaran. Tugas pendidikan dan pengajaran tersebut merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap dosen di perguruan tinggi.

Dalam melaksanakan tugas pendidikan dan pengajaran dosen wajib memperhatikan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan untuk mencapai tujuan pendidikan. Namun demikian, penyelenggaran pendidikan dan pengajaran harus berlangsung sesuai dengan standar. Standar tersebut selain dijadikan

acuan dalam melaksanakan proses pembelajaran juga dapat dijadikan kriteria untuk menilai kinerja dosen.

Adanya pedoman ini diharapkan dapat membudayakan sistem yang transparan dalam salah satu kegiatan akademik di Institut Agama Islam Negeri Pontianak, yakni proses pekuliahan. Sistem yang transparan pada gilirannya dapat menjamin kenyamanan semua pihak dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Untuk kepentingan itulah pedoman perkuliahan ini diterbitkan.

B. Ringkasan Aktivitas Dosen

1. Dosen mengikuti rapat persiapan perkuliahan sebelum semester dimulai.
2. Dosen mendapatkan Surat Keputusan Mengajar, Jadual, dan Buku Pedoman Perkuliahan.
3. Dosen menyerahkan RPS dan Silabus kepada kepala bagian Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana melalui petugas yang ditunjuk.
4. Dosen melakukan kegiatan tatap muka di kelas dan/atau di luar kelas sesuai dengan kalender akademik.
5. Setiap melaksanakan kegiatan tatap muka, Dosen memeriksa pengisian daftar hadir mahasiswa, mengisi daftar hadir mengajar dan realisasi RPS.
6. Dosen membuat soal ujian dan/tugas pengganti ujian yang dikumpulkan kepada kepala bagian Tata Usaha Fakultas/ Pascasarjana melalui petugas yang ditunjuk.
7. Dosen memeriksa hasil ujian dan menyerahkan hasil ujian kepada Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana melalui petugas yang ditunjuk sesuai jadual yang telah ditentukan.
8. Dosen mendapatkan hak sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II
PEMBELAJARAN

A. Kegiatan Pembelajaran

1. Kegiatan Perkuliahan

   Kegiatan perkuliahan di Institut Agama Islam Negeri Pontianak secara umum berupa kuliah tatap muka terjadual. Kuliah tatap muka terjadual adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan dengan mengutamakan komunikasi langsung antara tenaga dosen dan mahasiswa dengan menggunakan berbagai metode pembelajaran, termasuk kegiatan di laboratorium.

2. Tugas Akademik Terstruktur

   Tugas akademik terstruktur adalah tugas akademik yang tidak terjadual namun direncanakan oleh dosen dalam bentuk tugas di luar jadual tatap muka.

3. Tugas Akademik Mandiri

   Tugas akademik mandiri adalah tugas akademik yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri guna mempersiapkan diri untuk mengikuti kegiatan kuliah tatap muka terjadual, antara lain dengan membaca buku kuliah dan mencari sumber-sumber lain yang relevan. Tugas akademik mandiri lainnya dapat berupa seminar, simposium, diskusi, lokakarya, penelitian dan bentuk-bentuk lain yang dapat menunjang tercapainya tujuan pembelajaran.

4. Ujian

   Ujian adalah bagian dari kegiatan pembelajaran yang digunakan untuk mengukur keberhasilan proses pembelajaran. Ujian yang diselenggarakan mengikuti jadual akademik.

B. Petunjuk Umum Kegiatan Akademik Semester

Semester yang diselenggarakan di Institut Agama Islam Negeri Pontianak terdiri dan semester Ganjil dan Genap. Penyelenggaraan kuliah satu semester dilaksanakan sebanyak 14 sampai 16 pertemuan/tatap muka selama 16 minggu (1 Pertemuan/mata kuliah/minggu). Bila syarat minimal pertemuan tidak terpenuhi, maka ujian belum dapat diselenggarakan.

C. Satuan Kredit Semester (SKS)

Program Pendidikan diselenggarakan dengan menerapkan satuan kredit semester (SKS). SKS di Institut Agama Islam Negeri Pontianak dilaksanakan dalam bentuk Paket untuk semester Pertama dan Kedua dan Pilihan untuk semester berikutnya. Pada semester pertama dan kedua mahasiswa wajib mengikuti 19-21 SKS Paket. Pada semester ketiga dan seterusnya jumlah SKS dan mata kuliah yang diambil mahasiswa sudah berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagai berikut:

Tabel 1
Daftar SKS yang dapat Diambil

Indeks Prestasi Semester	SKS Maksimal yang dapat Diambil
< 2.00	12 SKS
2.00-3.50	20 SKS
3.51-4.00	24 SKS

Penerapan satuan kredit semester, dalam pelaksanaannya harus memperhatikan mata kuliah yang hanya dapat diikuti oleh mahasiswa setelah mengambil mata kuliah prasyarat atau mata kuliah

berkelanjutan. Ketentuan lain yang harus diperhatikan oleh mahasiswa dalam sistem ini adalah mahasiswa yang memiliki IPS kurang dari 2.00, selama 2 semester berturut-turut dinyatakan Drop Out (DO).

D. Rapat Perkuliahan

1. Rapat Persiapan Perkuliahan

   Rapat persiapan perkuliahan adalah rapat yang diselenggarakan oleh Fakultas, Pascasarjana dan/atau Jurusan sebelum perkuliahan pada semester yang bersangkutan berlangsung. Rapat tersebut berisi penjelasan Fakultas, Pascasarjana dan/atau Jurusan tentang proses dan prosedur-prosedur akademik yang berlaku di Fakultas/ Pascasarjana/Jurusan. Rapat ini juga dapat berisi evaluasi kinerja akademik pihak-pihak yang terlibat pada semester sebelumnya.
2. Rapat Koordinasi Ujian

   Rapat koordinasi ujian adalah rapat koordinasi penyelenggaraan ujian dengan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan tersebut.
3. Rapat lainnya

   Dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik, Institut, Fakultas, Pascasarjana, dan Jurusan dapat menyelenggarakan rapat lain yang dianggap perlu.

E. Waktu Perkuliahan (Tatap Muka)

Pelaksanaan kegiatan perkuliahan (tatap muka) diusahakan dilaksanakan pada hari kerja (Senin s.d. Jumat). Waktu tatap muka disesuaikan dengan jumlah SKS dan bentuk pembelajaran. Waktu tatap muka setiap 1 SKS adalah 50 Menit untuk perkuliahan, responsi, dan tutorial. Untuk pembelajaran dalam bentuk seminar dan lainnya yang sejenis setiap 1 SKS adalah 100 Menit. Untuk pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan atau bentuk pembelajaran lain yang setara setiap 1 SKS adalah 160 Menit.

1. **Pelaksanaan Kuliah Tatap Muka Terjadual**

   Dalam melaksanakan tatap muka terjadual Dosen diharapkan memperhatikan aspek-aspek berikut:

   a. Melakukan kegiatan tatap muka sesuai dengan jadual kuliah yang berlaku dan tidak mengubah jadual tanpa persetujuan Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan.
   b. Memberitahukan kepada Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan jika tidak dapat melakukan kuliah sesuai dengan jadual.
   c. Hadir di ruangan kelas sesuai jadual mengajar.
   d. Menyampaikan RPS pada pertemuan pertama.
   e. Membuat kontrak belajar pada pertemuan pertama.
   f. Memeriksa kehadiran mahasiswa di kelas, dengan cara meminta mahasiswa memaraf daftar hadir dan pada akhir kuliah mencocokkan kembali kehadiran mahasiswa serta memaraf Kartu Hadir Kuliah (KHK).
   g. Menuliskan materi yang disampaikan, tanggal dan memaraf Daftar Hadir Mengajar.
   h. Tetap berada di ruang kelas selama jam mengajar.
   i. Tidak merokok di dalam kelas.

2. **Penegakan Kedisiplinan Mahasiswa**

   Dosen diharapkan ikut berpartisipasi dalam penegakan disiplin mahasiswa dan diberi wewenang untuk:

   a. Menegur mahasiswa yang melanggar tata tertib mahasiswa seperti:
      berambut gondrong, tidak berlaku sopan, tidak memakai sepatu, merokok dan menelepon dalam kelas, serta pelanggaran tata tertib lainnya.
   b. Menindak setiap mahasiswa yang melanggar tata tertib mahasiswa dan/atau menghambat proses belajar mengajar seperti: membuat keributan dalam kelas dan lainnya, dengan teguran lisan.
   c. Melarang mahasiswa mengikuti kuliah jika tidak mematuhi tata tertib mahasiswa.

3. **Ketentuan Dosen Berhalangan/Tidak Hadir**
   a. Dosen wajib memberitahukan kepada petugas di Fakultas, Pascasarjana, Jurusan, dan Ketua Kelas apabila berhalangan mengajar, dan memberitahukan waktu penggantinya.
   b. Kuliah pengganti diumumkan kepada mahasiswa setelah konfirmasi terlebih dahulu dengan petugas di Fakultas, Pascasarjana, Jurusan, dan Ketua Kelas.
   c. Kuliah pengganti dilaksanakan sesuai kesepakatan dengan seluruh mahasiswa di kelas tersebut.

4. **Ketentuan Kuliah Pengganti**
   a. Batas waktu keterlambatan Dosen adalah 15 menit dan disepakati dengan mahasiswa, serta maksimal sebanyak dua kali tiap semester, kecuali untuk alasan yang dapat diterima. Rekap kehadiran Dosen akan menjadi salah satu pertimbangan Evaluasi Dosen.
   b. Apabila Dosen berhalangan hadir mengajar tanpa pemberitahuan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut untuk kelas yang sama maka Dosen tersebut akan diganti oleh Dosen lain secara permanen oleh Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan dalam semester yang sedang berjalan tanpa persetujuan dari Dosen bersangkutan terlebih dahulu.

1. **Evaluasi Pendidikan dan Penilaian**
   a. Bentuk Evaluasi Pendidikan
      Bentuk evaluasi pembelajaran di Institut Agama Islam Negeri Pontianak terdiri dari:
      1) Ujian Tengah/Akhir Semester (UTS/UAS)
         Merupakan ujian yang diselenggarakan dengan cara tertulis/penyusunan/penyajian makalah atau bentuk lain yang dilaksanakan secara terjadual pada tengah/akhir semester. UTS/UAS dilaksanakan paralel untuk setiap mata kuliah.
      2) Aktivitas Kelas dan Penyelesaian Tugas-tugas.
         Aktivitas kelas dan penyelesaian tugas-tugas adalah kegiatan lain yang juga merupakan bagian dan komponen nilai akhir

mahasiswa seperti: *Quiz,* tugas individu/kelompok, penyajian makalah, presentasi, diskusi, dan partisipasi kelas.

3) Ujian Susulan
   Ujian susulan hanya diselenggarakan dengan persetujuan dari petugas Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan bagi mahasiswa yang berhalangan karena alasan yang sah pada saat UTS/UAS.

b. Waktu Pelaksanaan Evaluasi
   1) UTS diselenggarakan sesuai jadual yang ditetapkan oleh Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan.
   2) UAS diselenggarakan di akhir perkuliahan (terjadual dalam kalender akademik).
   3) Aktivitas Kelas dan Penyelesaian tugas-tugas dilaksanakan secara mandiri oleh setiap Dosen dengan berpedoman pada RPS.
   4) Hasil pekerjaan untuk ujian dalam bentuk *take home assignment* dikumpulkan sesuai jadual ujian atau di luar jadual sesuai dengan kesepakatan dan peserta ujian harus menandatangani Daftar Hadir Peserta Ujian.
   5) Ujian Susulan:
      a) Peserta ujian yang tidak hadir pada saat ujian dengan alasan yang sah meminta persetujuan ujian susulan kepada petugas/sekretariat dengan membawa surat/bukti yang diperlukan untuk dapat mengikuti ujian.
      b) Petugas/sekretariat memberikan nota persetujuan dibawa oleh mahasiswa untuk melakukan ujian susulan kepada dosen yang bersangkutan.

c. Pedoman Penyusunan Soal Ujian
   1) Naskah ujian diketik pada kertas ukuran A4 dan sesuai dengan format yang ditentukan dan diserahkan kepada petugas sekretariat.

2) Soal harus sesuai dengan capaian akhir pembelajatan yang telah ditetapkan.
3) Soal harus mencantumkan bobot penilaian untuk setiap soal.
4) Waktu mengerjakan soal harus disesuaikan dengan tingkat kesulitan soal. Acuan waktu ujian untuk mata kuliah 2 SKS adalah 90 sampai 120 menit dan untuk mata kuliah 3 SKS adalah 120 sampai 180 menit. Dalam hal Ujian dalam bentuk lain waktunya dapat disesuaikan.
5) Dosen dapat menyampaikan ralat untuk soal ujian sebelum ujian dimulai.
6) Jadual Penyerahan Naskah Ujian ditentukan oleh Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan.

d. Penilaian Hasil Ujian

Penilaian hasil Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Aktivitas Kelas dan Penyelesaian Tugas-Tugas dinyatakan dengan angka 0 sampai 100.

Setiap akhir semester, Dosen wajib menyerahkan Nilai Akhir Semester (NAS) kepada petugas Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan. NAS adalah gabungan nilai ujian tertulis mata kuliah yang terdiri dan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester serta Aktivitas Kelas dan Penyelesaian Tugas-tugas dengan perbandingan bobot sebagai berikut:

Tabel 2
Jenis dan Bobot Ujian

Jenisujian	Bobot
Ujiantengah semester	30%
Ujianakhir semester	40%
Penyelesaiantugas-tugas	20%
Aktivitaskelas	10%

Bobot penilaian dapat diubah sesuai dengan penekanan pembelajaran yang diberikan oleh dosen. Penilaian NAS

dengan huruf akan dikonversi menjadi angka. Konversi nilai angka ke dalam huruf dan penentuan indeks prestasi adalah sebagai berikut:

Tabel 3
Konversi Nilai Angka menjadi Nilai Huruf dan Indeks Prestasi

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Konversi Indeks Prestasi
1.	80-100	A	4
2.	70-79,99	B	3
3.	60-69,99	C	2
4.	50-59,99	D	1
5.	0-49,99	E	0

e. Pengumuman Hasil Ujian
   1) Pengumuman Nilai Mata Kuliah dilakukan oleh petugas Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan.
   2) Dosen diperkenankan untuk membagikan hasil ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) kepada mahasiswa.
   3) Jika sampai batas waktu yang ditentukan Dosen tidak menyampaikan nilai; Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan berhak memberikan nilai kepada mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku di Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan

f. Transparansi Nilai
   Dalam rangka meningkatkan sistem transparansi dalam penilaian maka Institut Agama Islam Negeri Pontianak menerapkan aturan sebagai berikut:
   1) Dosen diwajibkan menyerahkan nilai hasil belajar ke petugas sekretariat sesuai dengan jadual yang ditetapkan oleh Fakultas dan Pascasarjana.
   2) Nilai hasil belajar akan dipublikasikan kepada para mahasiswa melalui media yang telah disiapkan. Untuk tahap awal media itu berwujud papan pengumuman. Penempelan

nilai hasil belajar dilakukan oleh petugas Fakultas, Pascasarjana atau Jurusan.

3) Remedial dapat dilakukan selambat-lambatnya 7 hari sebelum batas akhir pengumpulan KRS semester berikutnya.
4) Mekanisme penyelesaiaan permasalahan terhadap penilaian diatur oleh Fakultas dan Pascasarjana.

BAB III
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 5 Oktober 2015

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 09 TAHUN 2016

TENTANG
PEDOMAN KONVERSI MATA KULIAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang :

a. Bahwa pedoman konversi mata kuliah diperlukan dalam rangka menjamin tercapainya kompetensi lulusan yang diharapkan;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Pedoman Konversi Mata Kuliah Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, tanggal 25 April 2014.
14. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar

Akademik, dan Otonomi Keilmuan Institut Agama Islam Negeri Pontianak, tanggal 19 Januari 2015.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN KONVERSI MATA KULIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Pasal 1

Pedoman Konversi Mata Kuliah adalah acuan yang dijadikan dasar untuk melakukan konversi mata kuliah yang disebebkan oleh perubahan kurikulum yang digunakankan di Institut Agama Islam Negeri Pontianak.

Pasal 2

Pedoman Konversi Mata Kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 di atas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal Januari 2016

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003

Tembusan :
1. Wakil Rektor I, II, dan III;
2. Dekan-Dekan;
3. Direktur Pascasarjana;
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR 09 TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN KONVERSI MATA KULIAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

PEDOMAN KONVERSI MATA KULIAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring dengan berbagai perubahan sosial, perkembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi serta berbagi perkembangan baru dalam regulasi bidang pendidikan tinggi, khususnya pendidikan tinggi keagamaan maka tuntutan perubahan kurikulum menjadi suatu keniscayaan. Secara nasional dinamika perubahan kurikulum selalu terjadi. IAIN Pontianak sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional harus merespon perubahan itu.

Salah satu bentuk respon tersebut adalah meninjau ulang kurikulum yang berlaku. Peninjauan ulang kurikulum tersebut membawa konsekuensi perubahan. Di antara perubahan yang terjadi adalah perubahan mata kuliah.

Adanya pedoman ini diharapkan dapat memberikan panduan kepada pelaksana kurikulum untuk melakukan konversi mata kuliah tidak ada lagi pada kurikulum yang baru. Pada gilirannya dapat menjamin kesinambungan pelaksanaan kurikulum. Untuk kepentingan itulah pedoman perkuliahan ini diterbitkan.

B. Tujuan

Secara umum pedoman Konversi Mata Kuliah bertujuan memberikan panduan kepada pelaksana kurikulum di tingkat Fakultas dan Pascasarjana dalam mengimplementasikan konversi mata kuliah sejalan dengan perubahan kurikulum. Secara khusus pedoman ini bertujuan:

1. Menjamin berkesinambungan pelaksanaan kurikulum.
2. Membangun kesamaan pola konversi mata kuliah
3. Memberikan panduan teknis berkaitan dengan konversi mata kuliah
4. Sebagai acuan operasional konversi mata kuliah
5. Sebagai acuan pengendalian, pengawasan, dan penjaminan mutu implementasi kurikulum.

BAB II
KONVERSI MATA KULIAH

A. Prinsip Umum

1. Memenuhi rasa keadilan
2. Segala bentuk konversi konversi harus mengikuti peraturan perundang-undangan dalam hal kecukupan substansi muatan dan bobot.
3. Konversi mata kuliah institut dengan mata kuliah institut
4. Dalam hal tidak tersedianya mata kuliah pengganti di tingkat institut maka boleh digantikan dengan mata kuliah Fakultas dan/atau Jurusan
5. Konversi mata kuliah mengikuti urutan sebagai berikut:
   a. mata kuliah yang sama
   b. mata kuliah yang dekat secara substansi substansi
   c. mata kuliah yang serumpun
   d. Jika tidak ada mata kuliah konversi tidak ada yang memungkinkan maka boleh tidak mengganti mata kuliah tersebut selama secara keseluruhan sudah memenuhi kewajiban peraturan perundang-undangan

B. Satuan Kredit Semester (SKS)

Sejalan dengan program pendidikan di IAIN yang diselenggarakan dengan menerapkan satuan kredit semester (SKS) maka konversi mata kuliah juga harus mempertimbangkan aspek besaran jumlah SKS. Jika SKS mata kuliah konversi tidak ada sama dengan mata kuliah sebelumnya maka perhitungannya mengikuti mata kuliah konversi. Namun demikian penentuan mata kuliah konversi harus mempertimbangkan prinsip keadilan.

Tabel
Contoh Konversi Mata Kuliah Institut

No	Mata Kuliah Kurikulum 2012		Mata Kuliah Kurikulum 2014		Keterangan
	Kode	Nama Mata Kuliah	Kode	Nama Mata Kuliah	
1	MPK-PTAI-001	Civic Education	MKU-6004	Civic Education	
2	MPK-PTAI-002	Ilmu Pengetahuan Dasar			Dikonversikan dengan mata kuliah Fakultas/ jurusan dengan memperhatikan Prinsip Umum
3	MPK-PTAI-003	Bahasa Indonesia	MKU-6005	Bahasa Indonesia	
4	MPK-PTAI-004	Bahasa Inggris I	MKI-6002	Bahasa Inggris	
5	MPK-PTAI-005	Bahasa Inggris 2			sda
6	MPK-PTAI-006	Bahasa Arab I	MKI-6001	Bahasa Arab	
7	MPK-PTAI-007	Bahasa Arab 2			sda
8	MPK-PTAI-008	Ulumul Qur'an			sda
9	MPK-PTAI-009	Ulumul Hadits			sda
10	MPK-PTAI-010	Ushul Fiqh			sda
11	MPK-PTAI-011	Ilmu Kalam			sda
12	MPK-PTAI-012	Ilmu Tasawuf	MKU-6001	Akhlak Tasawuf	
13	MPK-PTAI-013	Fiqh			sda
14	MPK-PTAI-014	Filsafat Umum	MKI-6003	Filsafat Ilmu	
15	MPK-PTAI-015	Sejarah Peradaban Islam			sda
16	MPK-PTAI-016	Pengantar Studi Islam	MKI-6005	Metodologi Studi Islam	
17	MPK-PTAI-017	Aqidah Akhlak	MKU-6002	Ilmu Kalam	
18	MPK-PTAI-018	Islam dan Budaya Lokal	MKI-6004	Islam dan Budaya Lokal	

BAB III
PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam penerbitan Pedoman ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 18 Januari 2016

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Dr. H. HAMKA SIREGAR, M.Ag
NIP. 196408201993031003