



KODE DOKUMENTASI

IAKN-PPM-P-03

PERATURAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI AMBON



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI AMBON

2020



KEPUTUSAN REKTOR
IAKN AMBON
Nomor : B-99 /Iak.03/PP.009/SK/10/2020 TENTANG
PERATURAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI AMBON
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR IAKN AMBON

- Menimbang** : a. bahwa untuk efektivitas pelaksanaan perkuliahan dan kegiatan akademik perlu menyusun Peraturan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai acuan dan legalitas pelaksanaan kegiatan di IAKN Ambon;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2018 tentang Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Ambon;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor : 18 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN Ambon;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor : 22 Tahun 2018 tentang STATUTA IAKN Ambon;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI AMBON**
TENTANG PERATURAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI)

- Kesatu** : Peraturan Sistem Penjaminan Mutu Internal ini (SPMI) memuat tentang profil IAKN Ambon, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Pendidikan prosedur layanan akademik;
- Kedua** : Peraturan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini dibuat untuk mahasiswa baru Tahun Akademik 2018/2019 dan merupakan pedoman bagi mahasiswa tersebut sampai mereka menyelesaikan studi;
- Ketiga** : Semua biaya yang timbul akibat kegiatan ini dibebankan pada DIPA IAKN Ambon Tahun Anggaran 2018;
- Keempat** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Ambon
Pada Tanggal : Desember 2020

Rektor,



Ch. Kakiay



KEPUTUSAN REKTOR IAKN AMBON
Nomor : B-53.1/Iak.03/PP.009/SK/06/2020

TENTANG

PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PERATURAN SPMI IAKN AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR IAKN AMBON

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran administrasi akademik, maka perlu dibentuk satu tim penyusun Sistem Penjaminan Mutu Internal yang ditetapkan dengan suatu Surat Keputusan Rektor IAKN Ambon;
- b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam daftar lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas dimaksud;
- 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 Republik Indonesia Nomor : 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2018 tentang Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Ambon;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor : 18 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN Ambon;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor : 22 Tahun 2018 tentang STATUTA IAKN Ambon;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI AMBON TENTANG PENGANGKATAN TIM PENYUSUN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL IAKN AMBON TAHUN 2020.

- Kesatu** : Tim penyusun Peraturan Sistem Penjaminan Mutu Internal IAKN Ambon sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Kedua** : Tugas tim penyusun sebagaimana dimaksud diktum Kesatu menghimpun dan menyiapkan materi serta menyusun Peraturan Sistem Penjaminan Mutu Internal program Strata Satu.
- Ketiga** : Semua biaya yang timbul akibat kegiatan ini dibebankan pada DIPA IAKN Ambon Tahun Anggaran 2020;
- Keempat** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Ambon
Pada Tanggal : Desember 2020

Rektor,

 Ch. Kakiay

Lampiran : Surat Keputusan Rektor IAKN Ambon
Nomor : B-53.1/Iak.03/PP.009/SK/06/2020
Tentang : Tim Penyusun Peraturan Sistem Penjaminan Mutu Internal IAKN Ambon Tahun 2020.

Ketua : Dr. H. J. Lesilolo, M.Pd
Sekretaris : Dr. Y. Tarumasely, M.Pd
Anggota : Wilhelmus Labobar, M.Pd
F. Manuputty, S.Sos

Ditetapkan di : Ambon
Pada Tanggal : Desember 2020.

Rektor,


Agus Ch. Kakiay

BAB I

INSTITUT

A. Profil Singkat Institut Agama Kristen Negeri Ambon

Institut Agama Kristen Negeri Ambon yang selanjutnya disebut Institut adalah Perguruan Tinggi Keagamaan yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Agama. Institut Agama Kristen Negeri Ambon secara Fungsional dibina oleh Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dan mempunyai tugas antara lain menyelenggarakan Pendidikan Akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan Pendidikan Profesi. Dalam Melaksanakan tugas Institut Agama Kristen Negeri Ambon menjalankan fungsi :

- a. Perumusan dan Penetapan Visi, Misi, Kebijakan dan Perencanaan Program
- b. Penyelenggaraan dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- c. Pelaksanaan pembinaan Sivitas Akademika
- d. Pelaksanaan Administrasi, evaluasi dan pelaporan

I. Periode Perintisan

Secara historis IAKN Ambon merupakan pengembangan dari Sekolah Tinggi Agama Kristen Negeri (STAKPN) Ambon, yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan pendidikan professional. Apabila dilihat kebelakang maka keberadaan IAKN Ambon memiliki cikal bakal panjang, dimulai dari Sekolah Pendidikan Guru Agama Kristen (PGAK) tahun 1970-an, yang keberadaannya sangat membantu masyarakat Maluku terhadap kebutuhan guru pada pelosok pulau-pulau di Maluku sampai ke Papua dan daerah lainnya di Indonesia. Sesuai kebijakan pemerintah bahwa sampai dengan tahun 1992 seorang guru minimal memiliki ijazah diploma, maka Sekolah Pendidikan Guru Agama Kristen (PGAK) ditingkatkan statusnya pada level akademi. Sehingga Sekolah Pendidikan Guru Agama Kristen (PGAK) berubah menjadi Lembaga Pendidikan Tenaga Keguruan (LPTK). Perubahan tersebut terjadi pada tahun 1993 dan berlangsung hingga tahun 1996, LPTK saat itu dipimpin oleh bapak Drs. E. Rugebregt dengan konsentrasi khusus yakni Program Studi D2 dan D3 Pendidikan Agama Kristen (PAK) serta Ujian Negara Afiliasi dengan Universitas Kristen Maluku (UKIM) Ambon. Masa ini dapat disebut sebagai masa pencarian bentuk yang tepat bagi penyelenggaraan program studi Pendidikan Agama oleh Dirjen Bimas Kristen. Pada tahun 1996, LPTK Ambon ditingkatkan statusnya menjadi Akademi Pendidikan Tenaga Keguruan (APTKN) Ambon sesuai keputusan Menteri Agama RI Nomor 558 Tahun 1996 tertanggal 28 November 1996, dan pada bulan Maret tahun 1997 berubah statusnya menjadi Akademi Pendidikan Tenaga Keguruan Negeri (APTKN) dengan Direktunya saat itu adalah Bapak Th. Heumasse, SH.

Setelah berlangsung selama satu pada tahun 1998 Akademi Pendidikan Tenaga Keguruan (APTKN) berubah statusnya menjadi Akademi Pendidikan Guru Agama Kristen Protestan Negeri (APGAKPN) Ambon, dan diresmikan oleh Menteri Agama, H. Tarmisi Taher pada

tanggal 25 Maret 1998 serta mengangkat Drs. Listen Sirait sebagai Direktornya. Seiring berjalannya waktu ditengah-tengah konflik sosial yang berdampak langsung pada masyarakat Kota Ambon, APGAKPN Ambon ditingkatkan statusnya menjadi Sekolah Tinggi Agama Kristen Protestan Negeri (STAKPN) Ambon, berdasarkan Keputusan Presiden No. 19 Tahun 1999 tanggal 3 Maret 1999 dan diresmikan oleh Menteri Agama Tholha Hasan pada tanggal 25 April 2000, dipimpin oleh seorang Pelaksana Harian (Plh) Ketua yaitu : Roberth Souhaly, SH. Kondisi ini berlangsung kurang lebih 5 (lima) tahun dimana tepatnya tahun 2003 Ketua STAKPN Ambon Definitif ditetapkan kembali dijabat oleh Roberth Souhaly, SH untuk periode pertama tahun 2003 s.d 2007 dan periode kedua tahun 2007 s.d 2011. Dalam statusnya sebagai sekolah tinggi STAKP Negeri Ambon memiliki pengalaman kurang lebih 18 tahun menyelenggarakan pendidikan akademik dan professional untuk menjawab kebutuhan ketersediaan tenaga guru Pendidikan Agama Kristen (PAK) dan tenaga professional bidang Teologi Kristen, Pastoral Konseling dan Musik Gerejawi di Maluku maupun wilayah lain di Indonesia. Kehadiran STAKP Negeri Ambon telah berkontribusi positif bagi daerah Maluku melalui peningkatan intelektual dan pembentukan moral spiritual generasi muda bangsa di Maluku secara khusus dan Indonesia pada umumnya.

IAKN Ambon (2018)

Setelah melewati proses dan perjuangan yang cukup panjang dimana kurang lebih 18 tahun sejak berdirinya STAKP Negeri Ambon, maka tepatnya tahun 2018 sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tanggal 1 Maret 2018, STAKP Negeri Ambon ditingkatkan statusnya menjadi Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Ambon dengan Rektor pertama Dr. Agusthina Christina Kakiay, M.Si yang dilantik oleh Menteri Agama Republik Indonesia Lukman Hakim Saifudin berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/05297 Tanggal 19 Maret 2018. IAKN Ambon diresmikan oleh Menteri Agama RI pada tanggal 27 Oktober 2018 bertepatan dengan pelaksanaan Pesparani pertama di Kota Ambon.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari suatu institusi perlu ditetapkan dalam peraturan yang akan dijadikan sebagai dasar hukum, maka pada tanggal 26 Juli 2018 ditetapkan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 18 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN Ambon, dan pada tanggal 21 September 2018 ditetapkan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 22 Tahun 2018 tentang STATUTA IAKN Ambon.

Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Fungsi dan Moto

Visi

Terwujudnya cendekiawan yang cerdas, religius, humanis dan cinta damai.

Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas
- b. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang mencerahkan, holistik, dan melayani, dan
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang bersih dan berwibawa

Tujuan

Tujuan Institut Agama Kristen Negeri adalah menghasilkan sarjana yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis nilai Kristiani serta berwawasan kebangsaan dan kemanusiaan.

Strategi

Strategi Institut Agama Kristen Negeri adalah :

- a. Melaksanakan sistem Pendidikan Tinggi yang berfokus pada pencapaian kompetensi lulusan.
- b. Mengembangkan kualitas dan kuantitas Dosen dan tenaga kependidikan.
- c. Mengembangkan kerja sama dengan perguruan tinggi dan pemangku kepentingan lainnya

Fungsi

Institut Agama Kristen Negeri Ambon berfungsi untuk :

- a. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran di atas pendidikan menengah, dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, sosial budaya, dan seni, termasuk keguruan dan pendidikan.
- b. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian.
- c. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat
- d. Mengembangkan kelembagaan IAKN Ambon.
- e. Membina dan mengembangkan sivitas akademika, alumni, dan warga kampus lainnya dalam hubungannya dengan kehidupan akademik, sosial budaya dan kerohanian.
- f. Membina dan menegakan tata nilai kehidupan akademik, sosial budaya, sebagai rujukan utama dalam kehidupan organisasi, institusi atau lembaga lainnya.
- g. Menyelenggarakan administrasi dan tata kerja kelembagaan perguruan tinggi.

Moto

Moto Institut Agama Kristen Negeri Ambon adalah : Gloria Dei Vivens Homo

B. Struktur Organisasi

Sesuai Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAKN Ambon, maka susunan Organisasi dan Tata Kerja IAKN Ambon adalah sebagai berikut :

1. Organ Pengelola

- a. Rektor dan Wakil Rektor
- b. Fakultas
- c. Pasca Sarjana
- d. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan
- e. Lembaga
- f. Unit Pelaksana Teknis

2. Organ Pertimbangan

- a. Senat
- b. Dewan Penyantun

3. Organ Pengawasan

- a. Satuan Pengawas Internal (SPI)

C. Fakultas, Program Studi, Gelar Akademik dan Pasca Sarjana

1. Fakultas

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

Dalam melaksanakan tugas Fakultas menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan Akademik, Vokasi dan/atau Profesi
- b. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- d. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika
- e. Pelaksanaan Administrasi dan pelaporan.

Fakultas pada Institut Agama Kristen Negeri Ambon sebagaimana tersebut diatas terdiri dari :

- a. Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen
- b. Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan
- c. Fakultas Seni Keagamaan Kristen

2. Program Studi

Program Studi merupakan satuan pelaksana Akademik pada Fakultas, dipimpin oleh Ketua, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Dekan.

Program Studi mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni keagamaan.

Program Studi sebagaimana tersebut diatas terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi
- b. Sekretaris Program Studi

c. Dosen.

3. Gelar Akademik

Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan Akademik.

Berikut ini adalah Program Studi (Prodi) pada masing–masing Fakultas yang ada di Institut Agama Kristen Negeri Ambon beserta dengan gelar Akademik lulusannya .

Tabel . 1
Nama Fakultas, Program Studi, Gelar Akademik dan Singkatannya

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN KRISTEN (FIPK)			
NO	PROGRAM STUDI	GELAR AKADEMIK	SINGKATAN
1	Pendidikan Agama Kristen (PAK)	Sarjana Pendidikan	(S.Pd)
2	Bimbingan Konseling (BK)	Sarjana Pendidikan	(S.Pd)
3	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Sarjana Pendidikan	(S.Pd)

FAKULTAS ILMU SOSIAL KEAGAMAN (FISK)			
NO	PROGRAM STUDI	GELAR AKADEMIK	SINGKATAN
1	Teologi	Sarjana Teologi	(S.Th)
2	Pastoral Konseling (PK)	Sarjana Agama	(S.Ag)
3	Agama Budaya	Sarjana Pendidikan	(S.Pd)
4	Pariwisata	Sarjana Pariwisata	(S.Par)

FAKULTAS SENI KEAGAMAAN KRISTEN (FSKK)			
NO	PROGRAM STUDI	GELAR AKADEMIK	SINGKATAN
1	Musik Gereja	Sarjana Seni	(S.Sn)
2	Pendidikan Seni Musik (PSM)	Sarjana Pendidikan	(S.Pd)

PASCA SARJANA			
NO	PROGRAM STUDI	GELAR AKADEMIK	SINGKATAN
1	Magister Pendidikan Agama Kristen	Magister Pendidikan	(M.Pd)
2	Magister Musik Gereja	Magister Seni	(M.Sn)
3	Doktoral Pendidikan Agama Kristen	Doktor PAK	(Dr)

4. Pasca Sarjana

Pasca Sarjana merupakan unsur pelaksana Akademik yang dipimpin oleh Direktur, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor. Pasca Sarjana mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan program Magister, program Doktor dan/atau program Spesialis dalam bidang studi Ilmu Agama Kristen dan dapat menyelenggarakan program Magister, program Doktor dan/atau program Spesialis dalam multidisiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni keagamaan.

Pasca Sarjana sebagaimana dimaksud diatas terdiri atas :

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur
- c. Ketua Program Studi
- d. Sekretaris Program Studi
- e. Subbagian Tata Usaha

D. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

1. Tenaga Pendidik (Dosen)

Tenaga pendidik / tenaga pengajar sebagaimana dimaksud adalah Dosen yang merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

a. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen

Tugas dan Tanggungjawab Dosen selaku Tenaga Pendidik antara lain :

1. Mendatangi daftar kehadiran setiap jam pagi jam 08.00 WIT dan waktu pulang jam 16.30 WIT yang berlaku dari hari Senin sampai hari Kamis, sedangkan untuk hari Jumat sampai dengan jam 17.00 WIT.
2. Menyiapkan SAP dan bahan ajar setiap semester sesuai jadwal mengajar.
3. Memberikan kuliah minimal 80% atau 12 kali pertemuan dan 100 % atau 16 kali pertemuan sesuai jadwal kuliah.
4. Jika karena suatu hal, ada kegiatan perkuliahan yang tidak dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan mengusahakan waktu lain sebagai pengganti dengan sepengetahuan Ketua Prodi, sehingga jumlah kehadiran 100%.
5. Menandatangani slip mahasiswa dan jurnal
6. Melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 1 kali dalam setahun. Pedoman penelitian diatur dalam peraturan tersendiri.
7. Jika point 1-6 tidak dilaksanakan maka dosen tersebut diberi peringatan pertama, oleh Ketua Prodi. Jika peringatan tersebut tidak diperhatikan maka dosen tersebut diserahkan kepada Wakil Dekan I dan diteruskan ke Dekan untuk mengambil keputusan dengan pertimbangan SENAT sesuai PP. No.53 Thn. 2010 dan KEPRES No.203 Thn.2002.

b. Syarat Untuk Menjadi Dosen

Syarat untuk menjadi dosen adalah :

1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
3. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar di Perguruan Tinggi;
4. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi; dan
5. Memiliki tanggungjawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan Negara.
6. Syarat untuk menjadi tenaga penunjang akademik diatur oleh Ketua dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Pengangkatan Dosen

1. Untuk dapat diangkat dalam jabatan dosen biasa oleh pejabat yang berwenang, seorang PNS yang memiliki angka kredit sebagaimana tersebut dalam Tabel 2.
2. Pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan dosen ke Jenjang yang lebih tinggi ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan angka kredit yang dimiliki dosen yang bersangkutan. Jumlah angka kredit kumulatif minimum yang harus dipenuhi oleh setiap dosen untuk kenaikan pangkat/jabatan tersebut adalah sebagai mana tersebut dalam Tabel 2.
3. Tata cara pengangkatan tenaga penunjang akademik diatur oleh Rektor berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel . 2

Angka Kredit Kumulatif yang untuk Pengangkatan dan Kenaikan Pangkat/Jabatan Dosen

No	UNSUR KEGIAT AN	NAMA JABATAN, GOLONGAN DAN JUMLAH MINIMAL ANGKA KREDIT									KET
		ASISTEN AHLI		LEKTOR		LEKTOR KEPALA			GURU BESAR		
1	nsur Utama Melaksana kan Tri- darma PT	80	120	160	240	320	440	560	680	850	80%, yang terbagi atas*
2	Unsur Penunjang Tridarma PT	20	30	40	60	80	110	140	170	200	20% atau kurang
Jumlah		100	150	200	300	400	550	700	850	1050	100%

Keterangan

*) 1. Program pendidikan akademik

- Memperoleh dan melaksanakan pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 30%
- Melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya 25%
- Melaksanakan pengabdian pada masyarakat sebanyak-banyaknya 15%

2. Program pendidikan profesional

- Memperoleh dan melaksanakan pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 40%
- Melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya 10%.
- Melaksanakan pengabdian pada masyarakat sebanyak-banyaknya 15%

Tabel . 3
Dosen Tetap Menurut Jenis Kelamin dan Jenjang Pendidikan
Pada Institut Agama Kristen Negeri Ambon

NO	FAKULTAS / PRODI	JENIS KELAMIN		JENJANG PENDIDIKAN		JUMLAH	KET
		L	P	S2	S3		
I	Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen	10	21	27	4	31	
1	Prodi Pendidikan Agama Kristen	5	13	15	3	18	
2	Prodi Bimbingan Konseling	2	7	8	1	9	
3	Prodi PAUD	3	1	4	-	4	
II	Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan	12	21	26	7	33	
1	Prodi Teologi	3	7	8	2	10	
2	Prodi Agama Budaya	4	5	4	5	9	
3	Prodi Pastoral Konseling	2	5	7	-	7	
4	Prodi Pariwisata	3	4	7	-	7	
III	Fakultas Seni Keagamaan Kristen	11	8	15	4	19	
1	Prodi Musik Gereja	5	4	7	2	9	
2	Prodi Pendidikan Seni Musik	6	4	8	2	10	
IV	Pasca Sarjana	3	10	2	11	13	
1	Prodi S2 PAK	1	4		5	5	
2	Prodi S2 Musik Gereja	2	3	2	3	5	
3	Prodi S3 PAK	-	3	-	3	3	

d. Ringkasan Tugas Utama, Wewenang Dan Tanggung Jawab Dosen

1. Tugas utama, wewenang, dan tanggungjawab jabatan dosen sebagaimana dimaksud diatas adalah sebagai tersebut dalam Tabel 4 dan 5 dibawah ini :

Tabel .4
Wewenang dan Tanggung Jawab Dalam Kegiatan Bimbingan
Pembuatan Skripsi, Tesis dan Disertasi

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	SKRIPSI	TESIS	DISERTASI
1	Asisten Ahli	S1	B	-	-
		S2/ Sp I	M	B	-
		S3/ Sp2	M	M	B
2	Lektor	S1	M	-	-
		S2/ Sp I	M	M	-
		S3/ Sp2	M	M	B
3	Lektor Kepala	S1	M	-	-
		S2/ Sp I	M	M	B
		S3/ Sp2	M	M	M
4	Guru Besar	S2/ Sp I, S3/ Sp2	M	M	M

Keterangan

SI = Pendidikan Sarjana

S2/SP.I = Pendidikan Magister/Spesialis I

S3/Sp.II = Pendidikan Doktor/Spesialis II

B = Membantu Dosen yang lebih Senior

D = Ditugaskan atas tanggungjawab Dosen yang lebih Senior yang mempunyai wewenang dan tanggungjawab penuh dalam bidang tugasnya.

M = Melaksanakan tugas secara mandiri

B.a = Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran

B.b = Melaksanakan Penelitian

B.c = Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat

Tabel . 5
Ringkasan Tugas Pokok, Wewenang, dan Tanggung Jawab Jabatan Dosen
Perguruan Tinggi

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	S1			S2			S3		
			B.a	B.b	B.c	B.a	B.b	B.c	B.a	B.b	B.c
1	Asisten Ahli	S1	M	M	M	-	-	-	-	-	-
		S2/ Sp I	M	M	M	B	M	M	-	-	-
		S3/ Sp2	M	M	M	M	M	M	B	M	M
2	Lektor	S1	M	M	M	-	-	-	-	-	-
		S2/ Sp I	M	M	M	D	M	M	B	M	M
		S3/ Sp2	M	M	M	M	M	M	B	M	M
3	Lektor Kepala	S1	M	M	M	-	-	-	-	-	-
		S2/ Sp I	M	M	M	M	M	M	B	M	M
		S3/ Sp2	M	M	M	M	M	M	M	M	M
4	Guru Besar	S2/ Sp I, S3/ Sp2	M	M	M	M	M	M	M	M	M

2. Dosen yang belum mempunyai wewenang dan tanggungjawab jabatan secara mandiri (bertanggung jawab penuh) sebagaimana yang tercantum dalam Tabel 5 di atas, dibina oleh dosen yang sudah memiliki wewenang dan tanggungjawab penuh dalam bidang tugasnya, dengan penetapan Rektor atas usul Dekan. Jumlah angka kredit sebagaimana tersebut dalam Tabel 2, di atas bagi dosen yang sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya di atur sebagai berikut :
 - a. Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional dosen adalah sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama;
 - b. Jumlah angka kredit bagi dosen yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang membantu dosen yang lebih senior (B), ditugasi dengan pengawasan dosen yang lebih senior (D) dan melaksanakan secara mandiri (M) masing-masing diberikan angka kredit 100% sesuai dengan prestasinya; dan

- c. Kelebihan angka kredit yang diperoleh pada jabatan terakhir dapat dipergunakan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya dengan berpedoman pada peraturan perundang undangan yang berlaku.
3. Dosen yang menduduki jabatan Asisten Ahli yang memiliki ijazah Doktor/Spesialis II, dapat diangkat/dinaikan langsung ke tingkat jenjang jabatan yang lebih tinggi setinggi-tingginya dalam jabatan Lektor Kepala dan pangkatnya dinaikkan setingkat lebih tinggi, apabila telah memenuhi angka kredit dan syarat-syarat lain yang ditentukan.
4. Dosen yang menduduki jabatan Lektor berijazah Doktor/Spesialis II dapat diangkat/dinaikkan langsung ke tingkat jenjang jabatan yang lebih tinggi, setinggi-tingginya dalam jabatan Guru Besar, dan pangkatnya dinaikkan setingkat lebih tinggi, apabila telah memenuhi angka kredit dan syarat-syarat lain yang ditetapkan.
5. Kenaikan jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud diatas untuk kenaikan pangkat berikutnya setingkat lebih tinggi diwajibkan mengumpulkan angka kredit 30% yang berasal dari unsur utama dan jumlah angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan pangkat selanjutnya.
6. Terdapat pemisahan antara jabatan fungsional dan kepangkatan administrasi dosen, sebagai tersebut dalam Tabel 6 dibawah ini.

Tabel. 6
Jabatan Fungsional dan Pangkat Administrasi Dosen

JABATAN FUNGSIONAL	PANGKAT ADMINISTRASI	GOLONGNGAN/ RUANG
Asisten ahli	Penata Muda	III/a
	Penata Muda Tingkat I	III/b
Lektor	Penata	III/c
	Penata Tingkat I	III/d
Lektor Kepala	Pembina	IV/a
	Pembina Tingkat I	IV/b
	Pembina Utama Muda	IV/c
Guru Besar	Pembina Utama Madya	IV/d
	Pembina Utama	IV/e

e. Hak Akademik Dosen

Hak akademik dosen yang meliputi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, hak cipta, dan lain-lain diatur dalam ketentuan Kode Etik Dosen.

f. Beban Tugas Dosen

- a. Beban tugas dosen adalah jumlah pekerjaan yang wajib dilakukan oleh dosen IAKN Ambon sebagai tugas institusional dalam menyelenggarakan fungsi IAKN Ambon.
- b. Tugas institusional adalah pekerjaan dalam batas-batas fungsi pendidikan tinggi yang dilakukan secara terjadwal ataupun tidak terjadwal oleh dosen yang :
 1. Ditugaskan oleh pimpinan lembaga untuk dilaksanakan di tingkat lembaga dan Fakultas.
 2. Dilakukan atas prakarsa pribadi atau kelompok dan disetujui, dicatat dan hasilnya diajukan kepada pimpinan lembaga untuk dinilai oleh sejawat lembaga.
 3. Dilakukan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar lembaga yang disetujui, dicatat dan hasilnya diajukan melalui pimpinan lembaga.
- c. Beban tugas dosen IAKN Ambon dinyatakan dengan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (selanjutnya disingkat EWMP) yang setara dengan 38 jam kerja per minggu, yaitu jam kerja wajib seorang Pegawai Negeri sebagai imbalan terhadap gaji dan lain-lain hak yang diterima dari negara.
- d. EWMP seorang dosen negeri ditetapkan setara dengan 12 sks dan dihitung setiap semester dengan pengertian 1 (satu) sks setara dengan 3 jam kerja per minggu selama satu semester atau 6 (enam) bulan, atau 1 (satu) sks setara dengan 50 jam kerja selama satu semester.
- e. Penghitungan EWMP bagi seorang dosen biasa ditetapkan 12 sks, yang dapat disebar ke dalam tugas-tugas institusional sebagai berikut:

1. Pendidikan	: 2 sks - 8 sks
2. Penelitian dan pengembangan ilmu	: 2 sks - 6 sks
3. Pengabdian pada masyarakat	: 1 sks - 6 sks
4. Pembinaan sivitas akademika	: 1 sks - 4 sks
5. Administrasi dan manajemen	: 0 sks - 3 sks

(kecuali jabatan tetap yang ekuivalensinya ditentukan khusus)
- f. EWMP diperhitungkan untuk semua tugas institusional yang dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan di IAKN AMBON tempat dia terdaftar sebagai Pegawai Negeri.

2. Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat

dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan Pendidikan tinggi.

Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud diatas terdiri dari :

- a. Tenaga Kependidikan PNS
- b. Tenaga Kependidikan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja
- c. Tenaga Kependidikan tidak tetap.

1. Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan

Tugas dan tanggung jawab tenaga kependidikan atau tenaga administrasi antara lain :

- a. Mendatangani daftar kehadiran setiap jam pagi jam 08.00 WIT dan waktu pulang jam 16.30 WIT yang berlaku dari hari Senin sampai hari kamis dan khusus untuk hari jumat jam pagi 08.00 WIT dan waktu pulang jam 17.00 WIT.
- b. Melayani mahasiswa regestrasi sesuai kalender akademik
- c. Menjalin kerjasama dengan Fakultas
- d. Jika ada mahasiswa yang mempunyai masalah dengan administarasi dan keuangan maka dengan Ketua Prodi dapat menyelesaikan secara bersama untuk mendapat kesepakatan.
- e. Jika semua tugas tidak dilaksanakan secara bertanggungjawab atas laporan mahasiswa, dosen atau ketua Prodi maka, diberi peringatan pertama, kedua oleh Kasubag. Jika peringatan tersebut tidak diperhatikan maka pegawai tersebut diserahkan kepada Wakil Rektor II dan diteruskan ke Rektor untuk mengambil keputusan dengan pertimbangan SENAT sesuai Peraturan yang berlaku.

G. Fasilitas, Sarana / Prasarana Pendidikan dan Pemamfaatannya

1. Fasilitas

IAKN Ambon memiliki 1 (satu) lokasi kampus yakni yang beralamat di Jalan Dolog Halong Atas -Ambon. Dilokasi ini tersedia Gedung perkantoran dan Gedung perkuliahan dengan perincian sebagai berikut : (1) Kantor Rektorat, (2) Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen, (3) Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan, (4) Fakultas Seni Keagamaan Kristen, (5) Perpustakaan, (6) Laboratotium /Microteaching, (7) Guets House, (8) Gedung Olah Raga, (9) Gedung Auditorium, (10) Gedung Pasca Sarjana, (11) Gedung Registrasi dan Pangkalan Data IT, (12) Gedung Rusunawa. Disekitar Kampus IAKN Ambon juga terdapat perumahan warga serta kamar kontrakan (kos khusus mahasiswa) yang dikelola oleh masyarakat.

2. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana yang diadakan oleh Institut bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan perguruan tinggi. Sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan perguruan tinggi tersebut dapat diperoleh dari pemerintah, masyarakat, dan pihak lain. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud diatas menjadi barang milik negara. Institut dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengadakan dan/atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya bagi kepentingan perguruan tinggi. Sarana dan prasarana penunjang pendidikan dimaksud antara lain : (1) Laboratorium

Microteaching, (2) Laboratorium music, (3) Laboratorium Komputer, (4) Sarana Olah Raga dan Seni, (5) Bengkel PAK, (6) Bengkel Musik, (7) Bengkel Teologi, (8) sarana internet -Wifi , (9) Perpustakaan, (10) Asrama.

3. Pemamfaatan Sarana dan prasarana Pendidikan.

Pemamfaatan sarana dan prasarana pendidikan diperuntukan bagi :

- a. Semua mahasiswa yang telah terdaftar ulang pada semester yang berjalan dan telah memiliki kartu mahasiswa yang dicantumkan cap semester oleh bagian akademik, berhak menggunakan berbagai fasilitas yang disediakan.
- b. Sarana-sarana yang dimaksud antara lain sarana perkuliahan, perpustakaan, laboratorium, fasilitas olahraga, fasilitas kesenian, sarana poliklinik, bis, *student centre* dan lain-lain.
- c. Syarat-syarat dan cara-cara menggunakan sarana tersebut ditentukan oleh bagian-bagian yang menangani atau bertanggung jawab atas sarana tersebut
- d. Untuk menggunakan sarana secara optimal, efisien dan bertanggung jawab, ketua program studi bersama-sama kepala unit yang dikoordiner oleh Wakil Dekan II untuk menetapkan pola penggunaan fasilitas secara terpadu dengan sistem penjadwalan.

E. Fasilitas Layanan Umum

Sejauh ini Intitut Agama Kristen Negeri (IAKN) Ambon hanya baru dapat menyediakan fasilitas pembelajaran yang memadai dan belum dapat menyediakan fasilitas yang dapat diakses oleh masyaraat umum seperti : Rumah Sakit, Klinik pelayanan masyarakat, sarana perbankan dan juga sarana transportasi.

F. Kerjasama dan Pengembangan Jaringan

Kerjasama dan pengembangan jaringan merupakan bagian penting Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) dalam rangka meningkatkan proses dan mutu hasil pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat. Kerja sama dengan pihak lain dilakukan atas dasar saling menguntungkan. Fakultas, Prodi, Pascasarjana, Lembaga, Pusat, dan UPT dapat melakukan kerja sama dalam bidang akademik dan non-akademik dengan berbagai pihak baik dalam maupun luar negeri. Oleh karena itu pimpinan IAKN Ambon selalu berusaha mengembangkan kerjasama dan jaringan dengan berbagai institusi yang dipandang dapat memberikan dukungan terhadap kemajuan dan peningkatan kualitas IAKN Ambon. Kerjasama yang dikembangkan dengan berbagai institusi dimaksud antara lain :

1. Naskah Kerjasama (MoU) dengan Lembaga dalam negeri meliputi :
 - a. Lembaga Gereja berjumlah : 3 Dokumen Naskah Kerjasama (MoU)
 - b. Lembaga Pendidikan berjumlah : 22 Dokumen Naskah Kerjasama (MoU)
 - c. Lembaga Swasta : 1 Dokumen Naskah kerjasama (MoU)
 - d. Lembaga pemerintah : 2 Dokumen Naskah kerjasama (MoU)

2. Naskah kerjasama (MoU) dengan lembaga Luar negeri :

a. Lembaga pendidikan Luar Negeri : 9 Dokumen Kerjasama

Bentuk kerjasama yang terlaksana meliputi bidang Kemitraan pelayanan terpadu, Pengembangan literature, pengembangan ketrampilan dan pengabdian, pertukaran artikel jurnal ilmiah, dan dosen visiting.

Secara lengkapnya dapat dilihat pada data naskah kerjasama (MoU) sebagaimana tersebut dibawah ini :

1. Methodist Theological Seminary
2. Soeul Jangsin University
3. Wesley Theological Seminary (USA)
4. PT Lifelong Learning
5. Love World Corporation
6. Hansei University
7. Mokwon University
8. HELM-USAID
9. OCAS Spain

b. Kerjasama Dalam Negeri

1. Kementerian PMK

KKN Tematik Revolusi Mental, Pengabdian Masyarakat Mahasiswa (KKN)

2. PT. BPK Todung Sutan Gunung Mulia, Kerjasama pengembangan Literatur kristen
3. Kerjasama Klasis GPM Masohi Tahun 2017, tentang pelayanan di bidang PAK, TEOLOGI, MUGER dan PK di bidang pengembangan keterampilan, pelayanan dan pengabdian.
4. Kerjasama STAKPN Ambon dengan Jemaat GKPII tahun 2017, tentang kemitraan pelayanan terpadu dibidang pengembangan ketrampilan, pelayanan dan pengabdian.
5. Kerjasama STAKPN Ambon – STT Yohanis Calvin Bali, tahun 2017 tentang publikasi karya ilmiah dibudang publikasi artikel.
6. Kerjasama STAKPN – Love Word Goverment Organiztion tahun 2015 tentang education Exchange di bidang kerjasama luar negeri.
7. Kerjasama STAKPN Ambon- UPTD Ina Kaka Prop. Maluku, tahun 2017 tentang pelayanan di bidang PAK, TEOLOGI, MUGER dan PK di bidang pengembangan keterampilan, pelayanan dan pengabdian.
8. Kerjasama STAKPN Ambon- Klasis GPM PP.Lease tahun 2018, tentang pelayanan di bidang PAK, TEOLOGI, MUGER dan PK dalam bidang pengembangan ketrampilan, pelayanan dan pengabdian.

9. Kerjasama IAKN Ambon- SDN 86 Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan kualifikasi guru.
10. Kerjasama IAKN Ambon-SD Kristen Belso, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru.
11. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 2 Galala, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru.
12. Kerjasama IAKN Ambon – SMPN 3 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
13. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 4 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
14. Kerjasama IAKN Ambon – SMPN 10 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
15. Kerjasama IAKN Ambon – SMPN 1 Saparua, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
16. Kerjasama IAKN Ambon – SMAN 1 Saparua, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
17. Kerjasama IAKN Ambon – SMPN 1 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
18. Kerjasama IAKN Ambon – SMPN 4 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
19. Kerjasama IAKN Ambon – SMPN 9 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
20. Kerjasama IAKN Ambon – SMP Kristen Saparua, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
21. Kerjasama IAKN Ambon – SMA Kristen Saparua, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
22. Kerjasama IAKN Ambon – SD Kristen Belso A2 tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
23. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 1 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
24. Kerjasama IAKN Ambon – SMAN 3 Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
25. Kerjasama IAKN Ambon – SMAN 7 Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
26. Kerjasama IAKN Ambon – SMA Angkasa Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru

27. Kerjasama IAKN Ambon – SMAN 10 Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
28. Kerjasama IAKN Ambon – SMAN 6 Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
29. Kerjasama IAKN Ambon – SMP Kristen YPKPM Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
30. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 15 Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
31. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 2 Hative Kecil tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
32. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 3 Rumah Tiga tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
33. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 61 Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
34. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 3 Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
35. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 11 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
36. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 1 Hative Kecil, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
37. Kerjasama IAKN Ambon – SDN Inpres 34 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
38. Kerjasama IAKN Ambon – SMPN 7 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
39. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 1 Galala, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
40. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 1 Latihan SPG, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
41. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 3 Poka, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
42. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 7 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
43. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 38 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
44. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 2 Latihan SPG, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
45. Kerjasama IAKN Ambon – SD Kristen Belso B2, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru

46. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 9 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
47. Kerjasama IAKN Ambon – SD Kristen Urimesing A2 Ambon tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
48. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 2 Amahusu, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
49. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 65 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
50. Kerjasama IAKN Ambon–SDN Teladan Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
51. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 71 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
52. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 10 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
53. Kerjasama IAKN Ambon – SD Kristen Urimesing B2 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyeenggaraan pendidikan peningkatan guru
54. Kerjasama IAKN Ambon – SD Negeri 2 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyeenggaraan pendidikan peningkatan guru
55. Kerjasama IAKN Ambon – SMPN 11 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
56. Kerjasama IAKN Ambon – SMPN 12 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
57. Kerjasama IAKN Ambon – SMAN 1 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelegaraan pendidikan peningkatan guru
58. Kerjasama IAKN Ambon – SMKN 7 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
59. Kerjasama IAKN Ambon – SMPN 5 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
60. Kerjasama IAKN Ambon – SMA YPKPM Kristen Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan kualifikasi guru di bidang penyelenggaraan pendidikan peningkatan guru
61. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 84 Ambon, tahun 2018 tentang peningkatan Kualifikasi guru dalam bidang Pendidikan Profesi Guru.
62. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 42 Ambon, tahun 2018 tentang pelayanan di bidang PAK, Pendidikan Seni Musik dan Pendidikan Profesi Guru di bidang PAK, PSM dan Pendidikan Profesi Guru.
63. Kerjasama IAKN Ambon – SDN 29 Ambon, tahun 2018 tentang pelayanan di bidang PAK, Pendidikan Seni Musik dan Pendidikan Profesi Guru di bidang PAK, PSM dan Pendidikan Profesi Guru.

G. Lembaga Non Struktural Institut

Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Ambon memiliki lembaga – lembaga non struktural atau disebut juga lembaga otonon dan semi otonon yang berfungsi untuk membantu program–program IAKN Ambon dalam kerangka tridarma perguruan tinggi. Keran itu lembaga –lembaga tersebut bergerak dalam bidang-bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Lembaga –lembaga non struktural dimaksud antara lain :

1. Pusat Studi Agama dan Budaya
2. Pusat Studi Gender dan Anak

H. Lembaga Kemahasiswaan dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

IAKN Ambon memfasilitasi mahasiswa untuk membentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) antara lain :

1. UKM Paduan suara
2. UKM Symphoni Orchestra
3. Gudep Yohanes Leimena

I. Akreditasi Institusi dan Program Studi

Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 1120/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2015 tanggal 19 Desember 2015, terakreditasi B, Sementara program studi (Prodi) sebagian besar juga sudah terakreditasi. Berikut ini adalah daftar program studi dan status Akreditasinya pada IAKN Ambon antara lain :

Tabel. 8 Fakultas, Program Studi dan Status Akreditasi

NO	NAMA FAKULTAS	PROGRAM STUDI		STATUS AKREDITASI
1	Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen (FIPK)	1	Pendidikan Agama Kristen (PAK)	A
		2	Bimbingan Konseling (BK)	Menunggu AK
		3	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Baru
2	Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan (FISK)	1	Teologi	B
		2	Pastoral Konseling (PK)	B
		3	Agama Budaya	Menunggu AK
		4	Pariwisata	Baru
3	Fakultas Seni Keagamaan Kristen	1	Musik Gereja	B
		2	Pendidikan Seni Musik (PSM)	Menunggu AK
4	Pasca Sarjana	1	Magister Pendidikan Agama Kristen	B
		2	Magister Musik Gereja	B
		3	Doktoral Pendidikan Agama Kristen	C

BAB II

SISTEM PENDIDIKAN

A. Pendaftaran Calon Mahasiswa

Institut Agama Kristen Negeri Ambon menjamin suatu sistem penerimaan mahasiswa untuk seluruh jenjang pendidikan yang dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, dan memperhatikan pemerataan pendidikan.

1. Tata Cara Penerimaan Mahasiswa Baru

Tata Cara Penerimaan Mahasiswa Baru antara lain :

- a. Institut Agama Kristen Negeri Ambon melakukan penerimaan Mahasiswa baru jenjang sarjana melalui pola penerimaan secara nasional.
- b. Selain pola penerimaan sebagaimana dimaksud diatas Institut Agama Kristen Negeri Ambon dapat melakukan penerimaan Mahasiswa dengan pola lain seperti jalur mandiri.
- c. Institut Agama Kristen Negeri Ambon melakukan penerimaan Mahasiswa baru jenjang Pascasarjana secara mandiri.
- d. Penerimaan Mahasiswa baru jenjang Pascasarjana dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik.
- e. Penerimaan mahasiswa baru diadakan setiap tahun.
- f. Untuk tertibnya mahasiswa baru maka dibentuk suatu kepanitiaan melalui surat keputusan Rektor.

2. Syarat –Syarat Penerimaan Mahasiswa Baru

Syarat-syarat penerimaan mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.
- b. Mahasiswa berasal berbagai etnis, gender, latar belakang sosial-budaya dan agama (kecuali prodi-prodi Teologi Kristen)
- c. Berijazah SMA Negeri atau sederajat (tidak termasuk kursus-kursus).
- d. Berbadan sehat yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter pemerintah
- e. Dapat menerima mahasiswa diffabel dengan pertimbangan tidak mengganggu yang bersangkutan dalam menyelesaikan kegiatan studi dan penerapan keahliannya.
- f. Berkelakuan baik yang dinyatakan dengan surat keterangan dari kepala SMTA yang bersangkutan atau yang berwajib.
- g. Calon mahasiswa yang bekerja atau status pegawai negeri harus mendapat izin dengan menunjukkan surat keterangan tidak berkeberatan/izin belajar/tugas belajar dari instansi yang bersangkutan.
- h. Calon mahasiswa dari keluarga kurang mampu yang ingin dibiayai studinya dapat mendaftar melalui jalur penerimaan mahasiswa Baru untuk Beasiswa Bidik Misi dan

beasiswa PPA

- i. Syarat-syarat serta petunjuk teknis tentang penerimaan mahasiswa baru dibuat secara tersendiri atas dasar ketentuan dari Kementerian Agama.
- j. Mengadakan registrasi pada bagian akademik.
- k. Mengisi kartu rencana studi (KRS) atas bimbingan dan persetujuan dosen penasehat akademik.
- l. Memperoleh/ memiliki kartu mahasiswa.
- m. Memperoleh kartu perpustakaan.

B. Mahasiswa

1. Mahasiswa IAKN Ambon

Mahasiswa IAKN terdiri atas warga negara Indonesia dan juga warga negara asing yang memenuhi persyaratan. Mahasiswa Institut Agama Kristen Negeri Ambon memiliki hak antara lain :

- a. Memperoleh pendidikan yang berkualitas
- b. Memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan untuk kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- c. Membentuk organisasi kemahasiswaan dan mendapatkan dukungan sarana dan prasarana serta dana untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan tersebut.
- d. Mendapatkan beasiswa dan bantuan biaya pendidikan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan Institut Agama Kristen Negeri Ambon.

Mahasiswa Institut Agama Kristen Negeri Ambon mempunyai kewajiban :

- a. Menjaga norma pendidikan untuk menjamin penyelenggaraan proses dan keberhasilan pendidikan.
- b. Menjaga etika dan mematuhi tata tertib yang ditetapkan Institut Agama Kristen Negeri Ambon.
- c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan Institut Agama Kristen Negeri Ambon.
- d. Mempertanggungjawabkan penggunaan dana yang dialokasikan untuk mendukung kegiatan kemahasiswaan.

2. Mahasiswa Pindahan Dari Perguruan Tinggi Lain

Perpindahan dapat terjadi dari suatu Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang statusnya telah diakui. Mahasiswa yang pindah dari Perguruan Tinggi lainnya harus dapat menunjukkan antara lain :

- a. Surat pindah resmi dari Perguruan Tinggi bersangkutan.
- b. Keterangan tentang program *dan isi matakuliah dari matakuliah yang telah ditempuh dengan bobot nilai kredit masing-masing dan* Transkrip Akademik dengan keterangan lama waktu studi sebelumnya.

- c. Untuk mahasiswa Perguruan Tinggi Swasta, Transkrip Akademiknya disahkan oleh dekan atau ketua prodi / ketua jurusan yang bersangkutan.
- d. Perpindahan dari Perguruan Tinggi lainnya diperbolehkan hanya bagi mahasiswa prodi sejenisnya.
- e. Syarat-syarat penerimaan diatur dengan ketentuan tersendiri.

3. Mahasiswa Pindahan dalam Lingkungan IAKN Ambon

Alih studi suatu program pendidikan bagi mahasiswa dapat terjadi jika mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Ketua prodi. Mahasiswa pindahan dan alih studi tersebut harus mendapat persetujuan Dekan dengan pertimbangan Tim Konversi yang diatur dengan ketentuan tersendiri. ***Sedangkan Alih studi program non gelar ke program gelar diatur dengan ketentuan tersendiri.***

C. Kegiatan Perkuliahan

1. Mahasiswa diperkenankan mengikuti kuliah apabila memenuhi syarat-syarat :
 - a. Telah terdaftar secara sah sebagai mahasiswa IAKN Ambon dan memiliki kartu mahasiswa.
 - b. Telah memenuhi ketentuan pendaftaran ulang untuk semester bersangkutan.
 - c. Tidak dikenakan sanksi-sanksi akademik
2. Sebelum pelaksanaan perkuliahan dimulai, setiap fakultas/prodi menyiapkan petunjuk pelaksanaan kegiatan akademik yang berisikan antara lain:
 - a. Jadwal kuliah dan ujian berisikan : nama mata kuliah, sks, dosen, hari, jam, ruang kuliah, prediksi kapasitas peserta, jadwal ujian semester, dan ujian akhir.
 - b. Daftar Penasihat Akademik yang melayani mahasiswa.
 - c. Daftar beban tugas/beban kerja dosen
 - d. Tiap semester terdiri atas 14 minggu pertemuan dan ditambah 2 minggu Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir semester.
3. Perkuliahan dilaksanakan secara reguler dan sesuai kalender akademik
4. Perkuliahan diselenggarakan pada hari Senin sampai Jumat. Dalam hal-hal tertentu perkuliahan dapat diselenggarakan pada hari Sabtu. Khusus hari Jumat pukul 11.00 – 12.00 adalah jadwal ibadah di lingkungan IAKN.
5. Dosen wajib melakukan kontrak perkuliahan, memberikan silabus, menjelaskan sistem komponen penilaian.
6. Dosen wajib melakukan proses pembelajaran minimal 80 % dari jumlah total wajib hadir, tidak termasuk UTS dan UAS
7. Tata tertib perkuliahan diatur sebagai berikut:
 - a. Semua mahasiswa harus mengikuti kuliah, kegiatan kurikuler lainnya yang diwajibkan sesuai dengan matakuliah yang dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi.
 - b. Mahasiswa wajib menunjukkan slip dan meminta tandatangan dosen matakuliah.
 - c. Tidak diperkenankan dosen menandatangani kehadiran mahasiswa selain pada slip.

- d. Mahasiswa harus menandatangani daftar hadir setiap kali mengikuti kuliah atau kegiatan Fakultas lainnya.
- e. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti kuliah harus memberitahukan kepada dosen matakuliah dan ketua prodi yang bersangkutan.
- f. Izin yang diberikan kepada seorang mahasiswa oleh Rektor untuk mewakili lembaga, hendaknya diberitahukan juga kepada Dekan/Ketua prodi dan dosen matakuliah yang bersangkutan secara tertulis.
- g. Setiap mahasiswa harus tunduk kepada tata tertib perkuliahan yang berlaku.
- h. Mahasiswa yang tidak mengindahkan peraturan perkuliahan dapat dikenakan sanksi (lihat pasal 67).
- i. Seorang mahasiswa dapat mengambil matakuliah tertentu pada prodi lain, khususnya matakuliah pilihan dengan syarat matakuliah tersebut tercantum dalam KRS dan ada kesesuaian dengan program utamanya.
- j. Seorang mahasiswa pada semester di bawah dapat mengambil mata kuliah pada semester atas, apabila IP kumulatif di atas 3.00, matakuliah tersebut bukan matakuliah prasyarat dan terdaftar pada KRS.

D. Penawaran Mata Kuliah

1. Penawaran Matakuliah sudah harus dilaksanakan sebelum memasuki semester yang akan berjalan sesuai dengan Kalender Akademik.
2. Matakuliah yang ditawarkan harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kode dan Nomor
 - b. Nama Matakuliah
 - c. Bobot Kredit
 - d. Matakuliah yang menjadi prasyarat
 - e. Waktu. Hari dan jam
 - f. Tempat / Ruang Kuliah
 - g. Tenaga Pendidik/dosen

E. Penyusunan Satuan Acara Perkuliahan

1. Satuan Acara Perkuliahan (SAP) disusun oleh Dosen-dosen pengasuhnya dengan koordinasi Ketua program studi.
2. Bentuk dan tata cara penulisan SAP di buat seperti dalam lampiran 1.
3. Salinan SAP disampaikan kepada Ketua program studi sebelum matakuliah tersebut disajikan.
4. Ketua Program studi bertanggungjawab menyampaikan salinan SAP kepada Wakil Dekan I untuk diketahui.

F. Kegiatan Pendidikan

1. Kegiatan-kegiatan pendidikan terdiri dari :

- a. Kegiatan-kegiatan kurikuler, meliputi:
 - Pengajaran yang dapat berbentuk kuliah, diskusi, kerja praktek, anjang karya, penulisan laporan hasil kerja, kuliah jarak jauh, praktikum, kerja lapangan, penulisan makalah/ skripsi/tesis/disertasi dan seminar.
 - Penelitian, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - Pengabdian pada masyarakat. sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - Kegiatan kokurikuler yang menyangkut pengembangan minat kebutuhan dan kesejahteraan mahasiswa.
2. Semua kegiatan kurikuler diberi bobot kredit sesuai dengan yang tercantum dalam kurikulum.

G. Biaya Pendidikan

Biaya Pendidikan bagi setiap mahasiswa IAKN Ambon baik Program Strata Satu (S1) dan Pasca Sarjana (s2 dan S3) diatur melalui Peraturan antara lain :

1. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2015 tentang Jenis dan tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Agama.
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 22 Tahun 1997 tentang jenis dan penyeteroran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor : 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 3694) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 52 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor : 85 Tambahan Lembaran Negara Nomor : 3760).
3. PMA Nomor : 30 Tahun 2014 tentang biaya kuliah tunggal dan uang kuliah tunggal pada Perguruan Tinggi Keagamaan.
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor : 211 Tahun 2018 Tentang Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri di Kementerian Agama.
5. Keputusan Rektor IAKN Ambon Nomor : B-11/Stk.02/KU.00.1/SK/07/2018 tanggal 03 Juli 2018 tentang penetapan besaran tarif SPP mahasiswa Institut Agama Kristen Negeri Ambon Tahun Akademik 2018/2019.
6. Keputusan Rektor IAKN Ambon Nomor : B-12/Stk.02/KU.00.1/SK/07/2018 tanggal 03 Juli 2018 tentang penetapan besaran tarif seleksi ujian masuk, biaya SPP mahasiswa dan biaya pendidikan lainnya pada program pasca sarjana Institut Agama Kristen Negeri Ambon Tahun Akademik 2018/2019.

Rincian besaran tarif seleksi ujian masuk, biaya SPP dan biaya pendidikan lainnya untuk masing – masing Fakultas/ program studi dapat dilihat pada table 9 dan 10 dibawah ini :

Tabel . 9
Penetapan Biaya Uang Ujian Masusk, Biaya SPP dan Biaya Pendidikan Lainnya
Mahasiswa IAKN Ambon

NO	JENIS PENERIMAAN	PROGRAM STUDI		BESARAN (Rp)
1	Biaya Seleksi Ujian Masuk	1	Program Studi Strata Satu (S1)	100.000,-
2	Biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)	1	Pendidikan Agama Kristen	1.200.000,-
		2	Musik dan Peribadahan Kristen	1.200.000,-
		3	Pendidikan Seni Musik	1.200.000,-
		4	Bimbingan Konseling Kristen	900.000,-
		5	Konseling Pastoral	900.000,-
		6	Teologi Kristen Kajian Teks	900.000,-
		7	Teologi Kristen Agama dan Budaya	900.000,-
		8	Pendidikan Kristen Anak Usia Dini	900.000,-
		9	Pariwisata	900.000,-
3	Penerima Beasiswa Bidik Misi	1	Semua Program Studi	2.400.000,-
4	Penerima Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik	1	Semua Program Studi	1.200.000,-

Tabel . 10
Penetapan Biaya Uang Ujian Masusk, Biaya SPP dan Biaya Pendidikan Lainnya
Mahasiswa Program Pasca Sarjana IAKN Ambon

NO	JENIS PENERIMAAN	PROGRAM STUDI		BESARAN (Rp)
1	Biaya Seleksi Ujian Masuk	1	Program Studi Strata Dua (S2)	250.000,-
		2	Program Studi Strata Tiga (S3)	500.000,-
2	Biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)	1	Program Studi Strata Dua (S2)	3.750.000,-
		2	Program Studi Strata Tiga (S3)	6.000.000,-
3	Biaya Pendidikan Lainnya (Matrikulasi)	1	Program Studi Strata Dua (S2)	875.000,-
		2	Program Studi Strata Tiga (S3)	875.000,-
	Biaya Pendidikan Lainnya (Ujian Tesis dan Disertasi)	1	Program Studi Strata Dua (S2)	3.800.000,-
		2	Program Studi Strata Tiga (S3)	16.000.000,-
	Biaya Pendidikan Lainnya (Wisuda / Sidang Senat Akhir)	1	Program Studi Strata Dua (S2)	1.000.000,-
		2	Program Studi Strata Tiga (S3)	1.000.000,-

Biaya pendidikan dimaksud dapat dibayarkan oleh mahasiswa secara langsung melalui Bank-Bank mitra kerja pemerintah yang bekerja sama dengan IAKN Ambon diantaranya Bank Rakyat Indonesia (BRI) diseluruh wilayah Indonesia sesuai dengan kalender Akademik yang telah ditetapkan.

H. Beasiswa

1. Beasiswa Bidik Misi

Beasiswa bidik misi adalah beasiswa yang diberikan kepada mahasiswa yang memiliki potensi akademik yang baik atau berprestasi namun tidak mampu secara ekonomik.

Beasiswa bidik misi diberikan kepada mahasiswa dengan tujuan antara lain :

- a. Meningkatkan akses dan kesempatan belajar di perguruan tinggi bagi peserta didik yang tidak mampu secara ekonomi dan memiliki potensi akademik yang baik atau berprestasi.
- b. Meningkatkan prestasi mahasiswa baik pada bidang kurikuler, kokurikuler maupun ekstrakurikuler.
- c. Menjamin keberlangsungan studi mahasiswa dengan tepat waktu

- d. Melahirkan lulusan yang mandiri, produktif dan memiliki kepedulian sosial, sehingga mampu berperan dalam upaya pemutusan mata rantai kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat.

2. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)

Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) adalah beasiswa yang diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi baik dalam bidang Kokurikuler maupun ekstrakurikuler.

Beasiswa PPA diberikan kepada mahasiswa dengan tujuan :

- a. Meningkatkan prestasi mahasiswa penerima beasiswa baik kurikuler, kokurikuler, maupun ekstrakurikuler serta motivasi berprestasi bagi mahasiswa lain
- b. Mengurangi jumlah mahasiswa yang putus kuliah karena tidak mampu membiayai pendidikan.
- c. Meningkatkan akses dan pemerataan belajar diperguruan tinggi.

Hal- hal teknis terkait dengan beasiswa-beasiswa dimaksud diatur dalam pedoman/juknis tersendiri.

I. Kurikulum

Penerapan Kurikulum Berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) oleh program studi/Fakultas pada IAKN Ambon adlah pada Tahun Akademik 2018/2019. Penerapan KKNI ini merupakan amanah Undang –Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional, Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah RI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi.

Rancangan kurikulum seluruh program Studi IAKN Ambon , baik sarjana, Profesi, Magister dan Doktor telah mengadopsi KKNI. Spesifikasi program studi ini, visi, misi, tujuan Institut dapat dilihat keterkaitannya dengan visi, misi dan tujuan Fakultas, bahkan hingga visi, misi dan tujuan program studi.

Dalam spesifikasi program ini, KKNI sudah terlihat diseluruh *Outcome* masing–masing program studi. Dengan *Outcome* yang jelas , akan mempertegas distingsi antara program studi yang satu dengan program studi yang lain. *Outcome* program studi diturunkan menjadi *programe learning outcome*.

Bagi mahasiswa profesi, magister dan doktor dituntut agar dapat berkompetisi di dunia global. Oleh karena itu maka mahasiswa pasca sarjana harus menguasai bahasa asing dengan kualifikasi tertentu dan mempublikasikan hasilrisetnya ke jurnal yang terindeks dan bereputasi internasional. Penajaman lebih lanjut mata kuliah ke dalam modul atau reading material, silabus, deskripsi mata kuliah , SAP, tema dan sub tema tiap perkuliahan, referensi, dan sistim evaluasi yang tepat didiskusikan lebih lanjut dalam konsorsium bidang ilmu yang ada di dalam IAKN Ambon. Subtansi isi kurikulum juga dibahas dalam asosiasi profesi atau keilmuan. Institut mendorong semua program studi untuk menjalin asosiasi dan dosen pada prodi menjalin asosiasi bidang ilmu untuk membahas lebih tajam subtansi dalam nama – nama

mata kuliah.

Kurikulum Pendidikan Tinggi Agama/Teologi Kristen adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dari pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan Tinggi Agama/Teologi Kristen.

Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.

Kurikulum Institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum Pendidikan Tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas IAKN Ambon.

Susunan Materi Kurikulum terdiri dari Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), kelompok mata kuliah keilmuan dan Ketrampilan (MKK), kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MBK), kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) dan kelompok mata Kuliah Berkehidupan (MBB). Susunan ini dikembangkan dalam fakultas dan prodi pada IAKN Ambon.

Tujuan pendidikan masing-masing fakultas/prodi harus dijabarkan dari tujuan IAKN Ambon dan bersifat lebih khusus dalam wujud keahlian masing-masing.

Penyusunan dan pengembangan kurikulum dilakukan oleh fakultas masing-masing didasarkan pada kurikulum inti dan lokal. Setiap perubahan/pengembangan kurikulum hanya diberlakukan terhadap mahasiswa baru yang mendaftar pada saat berlakunya kurikulum tersebut. Berdasarkan peranan dalam setiap program pendidikan matakuliah-matakuliah dikelompokkan sebagai Matakuliah Inti dan Matakuliah Institusional

1. Sistem Kredit Semester (SKS)

Sistem pendidikan yang digunakan di IAKN Ambon adalah Sistem Kredit Semester (SKS). Yang dimaksud dengan SKS adalah penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja pendidik (Dosen), dan beban penyelenggaraan suatu mata kuliah dalam program selama 16 Kali tatap muka secara efektif dan dihitung dalam satu kredit. Sistem ini memiliki ciri – ciri sebagai berikut :

- a. Setiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan bobot kredit
- b. Bobot Kredit setiap mata kuliah dapat berlainan.
- c. Bobot Kredit masing – masing mata kuliah ditentukan atas dasar usaha penyelesaian tugas – tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, atau tugas lainnya.

Penyelenggara pendidikan berdasarkan sistem kredit semester di IAKN Ambon dilaksanakan dengan tujuan :

- a. Memenuhi tuntutan pembangunan melalui penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa memilih program studi menuju jenjang profesi tertentu sesuai kemampuannya.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cerdas, kreatif, dan giat belajar dapat

menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

- c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah yang sesuai dengan minat dan kemampuan.
- d. Melakukan penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
- e. Memberikan kemudahan agar sistem evaluasi kemajuan mahasiswa dapat diselenggarakan sebaik-baiknya.

Yang dimaksud dengan Sistem Kredit Semester dalam peraturan ini yaitu :

1. Sistem kredit adalah penyelenggaraan pendidikan di mana beban seorang mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit.
2. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 12 -16 minggu kerja termasuk 2 minggu kegiatan evaluasi.
3. Sistem kredit semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan suatu usaha kumulatif bagi suatu program tertentu,serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
4. Nilai kredit semester setiap matakuliah adalah beban studi mahasiswa atau beban penyelenggaraan pendidikan bagi perguruan tinggi dan tenaga pengajar, yang ditentukan sebagai berikut:
 - a. Satu (1) SKS untuk perkuliahan bagi mahasiswa adalah beban studi untuk mengikuti keseluruhan 3 acara perminggu terdiri :
 1. Lima puluh (50) menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar dalam bentuk kuliah.
 2. Enam puluh (60) menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
 3. Enam puluh (60) menit acara kegiatan akademik mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa baik secara sendiri maupun secara kelompok untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.
 - b. Satu (1) SKS untuk perkuliahan bagi tenaga pengajar adalah beban penyelenggaraan pendidikan untuk menyelenggarakan 3 acara perminggu yaitu :
 1. Lima puluh (50) menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa
 2. Enam puluh (60) menit acara kegiatan akademik terstruktur.
 3. Enam puluh (60) menit acara pengembangan materi matakuliah.
 - c. Satu (1) SKS untuk seminar, di mana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian pada suatu forum, sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yaitu mengandung 50 menit acara tatap muka perminggu.

1. Satu (1) SKS untuk Praktikum, Penelitian, Kerja Lapangan dan sejenisnya sama dengan menyelesaikan kegiatan selama sampai 5 jam per minggu untuk satu semester atau keseluruhannya 64 sampai 85 jam per semester.
2. Satu (1) SKS untuk praktikum di Laboratorium adalah beban tugas di Laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.
3. Satu (1) SKS untuk kerja lapangan dan sejenisnya, adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.
4. Satu (1) SKS untuk penelitian penyusunan skripsi, Tesis dan disertasi adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama 1 bulan dimana 1 bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja
5. Silabus matakuliah ialah uraian singkat yang meliputi tujuan prasyarat, materi dan nilai kredit matakuliah.
6. Satuan Acara Perkuliahan (SAP) ialah bagian mata kuliah yang akan disajikan untuk satu pengajaran yang berisi antara lain pokok materi bahasan, tujuan pembelajaran umum, tujuan pembelajaran khusus, metode penyajian, media, cara evaluasi dan sumber pustakanya.
7. Kartu Rencana Studi (KRS) ialah kartu yang memuat rencana studi seorang mahasiswa yang disusun menurut pilihan, minat dan kemampuannya dalam satu semester sesuai matakuliah yang disajikan/ditawarkan dalam semester itu.
8. Kartu Hasil Studi (KHS) ialah kartu yang memuat nilai-nilai hasil evaluasi dan indeks prestasi semester yang telah dicapai seorang mahasiswa berdasarkan rencana studinya.
9. Penasihat Akademik ialah seorang tenaga pengajar tetap yang ditunjuk dan ditugaskan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tertentu dalam hal-hal menyangkut studi mahasiswa.

2. Beban Studi Setiap Semester

Beban Studi mahasiswa setiap semester bergantung kepada Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diraih oleh mahasiswa, paling cepat dimulai dari semester II (dua). Pedoman umum beban studi mahasiswa setiap semester diatur sebagai berikut :

Tabel . 11
Pedoman Umum Beban Studi Mahasiswa

NO	INDEKS PRESTASI	SATUAN KREDIT SEMESTER (SKS) MAKSIMAL
1	3,00 – 4,00	24 SKS
2	2,50 – 2,99	21 SKS
3	2,00 – 2,49	18 SKS
4	1,50 – 1,99	16 SKS
5	1,00 – 1,49	14 SKS

J. Penyusunan Silabus

1. Setiap matakuliah yang ditawarkan harus disertai dengan silabusnya.
2. Silabus Matakuliah disusun oleh tim yang dibentuk di fakultas/prodi.
3. Isi dan luas bahasan suatu matakuliah yang tercantum dalam silabus harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan setara dengan bobot kredit serta tingkat penguasaannya atas beban yang diperlukan
4. Siabus matakuliah disediakan 3 (tiga) bulan sebelum matakuliah yang bersangkutan ditawarkan.

K. Evaluasi, Ujian, Penilaian, Indeks Prestasi dan Predikat Kelulusan

1. Evaluasi

a. Evaluasi Semester

Setiap Akhir Semester dilakukan evaluasi terhadap seluruh beban studi yang diambil oleh seorang mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini disebut Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), Evaluasi semester terdiri atas akumulasi beberapa komponen seperti kehadiran, penyajian makalah, tes formatif, ujian tengah semester (UTS), kegiatan praktikum dan/atau tugas – tugas lain serta ujian akhir semester dengan ketentuan :

1. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya sejumlah nilai kredit (144–160) dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana, apabila memenuhi syarat-syarat:
 - Indeks prestasi kumulatif $> 2,00$.
 - Tidak ada nilai E.
 - Nilai D tidak boleh lebih dari 2 nilai, dan hanya berada pada matakuliah umum tidak pada matakuliah khusus prodi.
2. Telah menyelesaikan skripsi dengan berhasil.
3. Bagi mahasiswa yang pada akhir tahun ke 7 belum menyelesaikan studi program sarjana karena belum menyelesaikan beban SKS, skripsi, dan tugas-tugas lainnya, diharuskan dapat menyelesaikan dalam jangka waktu 1 semester.
4. Jika ketentuan pasal 35 ayat 2, tidak dapat dicapai maka mahasiswa tersebut dikeluarkan dan tidak diperkenankan untuk melanjutkan studi.
5. Apabila ada alasan khusus, yang dapat dipertimbangkan maka mahasiswa tersebut diserahkan kepada Rektor dengan mendengarkan pertimbangan dari Wakil Dekan I dan ketua program studi bersangkutan sebelum mengambil keputusan.

b. Evaluasi Keberhasilan Mahasiswa

1. Data / informasi untuk bahan evaluasi diperoleh melalui:
 - a. Ujian/test
 - b. Praktek/latihan lapangan.
 - c. Praktikum di laboratorium.
 - d. Seminar penelitian.

- e. Penyusunan tugas/kegiatan pengabdian pada masyarakat.
 - f. Penyusunan makalah/skripsi/tesis/disertasi.
2. Kegiatan kurikuler yang terikat dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari satu matakuliah tertentu, maka nilai dimasukkan/diperhitungkan ke dalam nilai dari matakuliah tersebut.
 3. Untuk kegiatan kurikuler yang berdiri sendiri sebagai satu matakuliah (ditandai dengan nomor kode matakuliah dan nilai kredit tersendiri pada kurikulum), maka nilainya diperhitungkan sebagai nilai tersendiri.
- c. Evaluasi Keberhasilan Pendidikan**
1. Evaluasi keberhasilan pendidikan meliputi dua hal yaitu :
 - a. Keberhasilan proses penyelenggaraan pendidikan.
 - b. Keberhasilan proses belajar mahasiswa.
 2. Evaluasi keberhasilan proses penyelenggaraan pendidikan meliputi evaluasi tentang adanya program, cara penyelenggaraan pendidikan, kesesuaian sarana dengan tujuan, keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan pendidikan.
 3. Evaluasi keberhasilan mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai sejauh mana mahasiswa telah mencapai tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum, melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas, praktik dan sebagainya.
- d. Evaluasi Keberhasilan Studi**
1. Evaluasi keberhasilan studi untuk tiap tahap pendidikan bertujuan untuk menilai sampai berapa jauh seorang mahasiswa telah mencapai prestasi belajar dalam tahap studi masing-masing.
 2. Evaluasi keberhasilan studi meliputi:
 - a. Evaluasi keberhasilan studi akhir semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester sesuai dengan kalender akademik. Evaluasi ini meliputi semua matakuliah dan kegiatan wajib lainnya seperti yang telah tercantum pada kartu studi mahasiswa masing-masing. Hasil evaluasi keberhasilan studi akhir semester selain untuk menilai sejauh mana mahasiswa telah berhasil menyelesaikan beban semester kini dan menetapkan beban semester berikutnya yang boleh diambil. Besarnya beban semester yang boleh diambil pada semester berikutnya untuk program studi sarjana ditentukan dengan menggunakan bobot berikut:

Tabel . 12
Besar Beban Semester Pada Semester Berikutnya

INDEKS PRESTASI (IP)	JUMLAH KREDIT YANG BOLEH DI AMBIL SEMESTER BERIKUTNYA
3.51 – 4.00	25 sks ke atas
3.00 - 3.50	22-24 sks
2.50 – 2.99	19-21 sks
2.00 – 2.49	16-18 sks
1.50 – 1.99	13-15 sks
0.00 – 1.50	12 sks

- b. Evaluasi keberhasilan studi 1 tahun pertama
Pada akhir studi tahun pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk diberikan peringatan dikeluarkan dengan jumlah kredit 20 SKS dan IP kumulatif 2.00.
- c. Evaluasi keberhasilan studi 2 tahun pertama
Pada akhir studi 2 tahun pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa boleh/diperkenankan melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa hanya boleh/diperkenankan melanjutkan studi di prodi bersangkutan, apabila mengumpulkan sekurang-kurangnya 40 SKS dan mencapai IP 2.00. Mahasiswa yang IP kumulatifnya kurang dari 2.00, diberi kesempatan selama 2 semester untuk memperbaiki IP-nya. Jika ketentuan dimaksud tidak dapat di capai maka mahasiswa tersebut dikeluarkan dan tidak diperkenankan untuk melanjutkan studi.
- d. Evaluasi keberhasilan studi 4 tahun pertama
Pada akhir studi 4 tahun pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa boleh/diperkenankan melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa hanya boleh/diperkenankan melanjutkan studi di prodi bersangkutan, apabila mengumpulkan sekurang-kurangnya 90 SKS dan mencapai IP 2.00. Mahasiswa yang IP kumulatifnya kurang dari 2.00, diberi kesempatan selama 2 semester untuk memperbaiki IP-nya. Jika ketentuan dimaksud tidak dapat dicapai maka mahasiswa tersebut dikeluarkan dan tidak diperkenankan untuk melanjutkan studi.
- e. Evaluasi keberhasilan studi 6 tahun pertama

Pada akhir studi 6 tahun pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa boleh/diperkenankan melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa hanya boleh/diperkenankan melanjutkan studi di prodi bersangkutan, apabila mengumpulkan sekurang-kurangnya 120 SKS dan mencapai IP 2.00. Mahasiswa yang IP kumulatifnya kurang dari 2.00, diberi kesempatan selama 2 semester untuk memperbaiki IP-nya. Jika ketentuan dimaksud tidak dapat dicapai maka mahasiswa tersebut dikeluarkan dan tidak diperkenankan untuk melanjutkan studi.

- f. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir program sarjana dan Pasca Sarjana Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya sejumlah nilai kredit (144–160) dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana, apabila memenuhi syarat-syarat:

1. Indeks prestasi kumulatif $> 2,00$.
2. Tidak ada nilai E.
3. Nilai D tidak boleh lebih dari 2 nilai, dan hanya berada pada matakuliah umum tidak pada matakuliah khusus prodi.
4. Telah menyelesaikan skripsi dengan berhasil.

Bagi mahasiswa yang pada akhir tahun ke 7 belum menyelesaikan studi program sarjana karena belum menyelesaikan beban SKS, skripsi, dan tugas-tugas lainnya, diharuskan dapat menyelesaikan dalam jangka waktu 1 semester. Jika ketentuan pasal 35 ayat 2, tidak dapat dicapai maka mahasiswa tersebut dikeluarkan dan tidak diperkenankan untuk melanjutkan studi. Apabila ada alasan khusus, yang dapat dipertimbangkan maka mahasiswa tersebut diserahkan kepada Rektor dengan mendengarkan pertimbangan dari Wakil Dekan I dan ketua program studi bersangkutan sebelum mengambil keputusan.

2. Ujian

Ujian mata kuliah dapat diselenggarakan secara tertulis, lisan, praktikum, penulisan makalah, penugasan lain dan/atau gabungan. Mata kuliah dapat diujikan pada akhir semester jika materi perkuliahannya telah disampaikan sekurang-kurangnya 75 % dari jadwal pertemuan yang telah ditetapkan. Tidak ada ujian ulangan untuk suatu mata kuliah setelah berlangsung ujian semester. Perbaikan nilai mata kuliah hanya dapat dilakukan dengan cara mengambil program mata kuliah tersebut dan mengikuti perkuliahan kembali. Penyerahan/pemasukan nilai diluar waktu yang telah ditetapkan dinyatakan tidak sah dan akan diganti dengan nilai kebijakan.

a. Ujian Akhir Semester (UAS)

1. Sistem Ujian
 - a. Ujian dapat dilakukan dalam bentuk tertulis, lisan, seminar, pemberian tugas, penulisan karya ilmiah.
 - b. Untuk mendapatkan penilaian yang objektif maka penyelenggaraan ujian

setiap matakuliah dalam satu semester harus lebih dari satu kali.

2. Syarat-Syarat Ujian.

- a. Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester ialah mahasiswa yang mengikuti 80 % dari kegiatan perkuliahan untuk masing-masing matakuliah (sesuai daftar hadir).
- b. Mahasiswa yang mengikuti ujian harus memperlihatkan kartu mahasiswa dan mengisi daftar hadir ujian.
- c. Mahasiswa hanya diperbolehkan mengikuti ujian untuk matakuliah yang tercantum dalam kartu rencana studi.
- d. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti ujian harus memberitahukan atau menunjukkan alasan sah kepada dosen yang bersangkutan dan panitia ujian.

3. Pelaksanaan Ujian.

- a. Pada setiap akhir semester diadakan ujian.
- b. Khusus bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti ujian akhir semester karena sakit atau alasan yang sah, diadakan ujian susulan dalam tenggang waktu yang telah ditentukan sesuai kalender akademik.
- c. Ujian praktek diatur tersendiri oleh program studi yang bersangkutan.
- d. Untuk melaksanakan ujian akhir semester, Wakil Dekan I membentuk panitia ujian yang ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

b. Seminar Proposal

Seminar proposal adalah proses persiapan dan pematapan usulan awal penelitian mahasiswa sebelum penulisan skripsi.

1. Syarat – Syarat Seminar Proposal :

- a. Mahasiswa dapat mengikuti seminar proposal apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 1. Mencapai IP Kumulatif 2.00
 2. Telah lulus matakuliah metodologi penelitian dengan nilai minimal C
 3. Proposal telah disetujui oleh Pembimbing dan diketahui oleh Ketua program studi.
 4. Pembimbing proposal diusulkan oleh ketua program studi kepada Wakil Dekan I untuk ditetapkan melalui SK Dekan.
 5. Jika proposal telah lulus seminar, maka pembimbing proposal ditetapkan kembali sebagai pembimbing Skripsi dengan SK Dekan.

c. Ujian Skripsi

Ujian skripsi adalah ujian yang dimaksud untuk menguji kemampuan para calon sarjana untuk mengintegrasikan pengetahuan serta ketrampilan yang diperoleh mahasiswa. Ketentuan untuk melaksanakan ujian skripsi antar lain :

1. Ujian Skripsi dilakukan secara lisan tanpa menutup kemungkinan ujian secara tertulis dan praktek bila diperlukan.
2. Pembimbing dan penguji wajib menghadiri ujian.

3. Ujian skripsi dipimpin oleh pembimbing I dan sekaligus sebagai moderator.
4. Ujian skripsi berlangsung paling lama dua jam.

a. Syarat – Syarat Ujian Skripsi

Seorang mahasiswa dapat mengikuti ujian skripsi apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Syarat Umum

- a. Telah lulus seminar proposal
- b. Mencapai IP Kumulatif 2.00 dengan jumlah kredit 154 SKS.
- c. Tidak ada nilai E
- d. Nilai D tidak boleh lebih dari 2 nilai, dan hanya berada pada mata kuliah umum tidak pada matakuliah khusus fakultas.
- e. Rekomendasi bebas administrasi keuangan dan pustaka.
- f. Skripsi telah disetujui oleh pembimbing dan diketahui oleh Ketua Jurusan.
- g. Transkrip sementara dari jurusan.
- h. Ujian skripsi dapat dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik setelah syarat-syarat tersebut huruf a - g terpenuhi.

2. Syarat Khusus

- a. Menyerahkan Skripsi (belum dijilid secara permanen) yang telah mendapat persetujuan dosen pembimbing sebanyak 5 eksemplar dengan melampirkan lembar absensi konsultasi yang telah ditandatangani minimal 6 X.
- b. Point a, disampaikan kepada Dekan untuk selanjutnya menentukan dosen penguji.
- c. Keputusan panitia ujian skripsi dicantumkan dalam berita acara ujian skripsi dan hasilnya diumumkan oleh ketua panitia ujian Skripsi.
- d. Mahasiswa yang dinyatakan lulus, wajib memperbaiki skripsi, kemudian dijilid rapi dan ditandatangani oleh dosen pembimbing, penguji skripsi dan ketua jurusan sebanyak 5 eksemplar, yang diserahkan masing-masing kepada bagian akademik, fakultas dan perpustakaan
- e. Perbaikan skripsi dilakukan selambat-lambat 4 minggu (1 bulan) terhitung sejak yang bersangkutan dinyatakan lulus sementara dalam ujian skripsi.
- f. Apabila semua ketentuan di atas telah dipenuhi maka mahasiswa dinyatakan lulus.

3. Panitia Ujian Skripsi

Panitia Ujian Skripsi diangkat dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas IAKN Ambon .

4. Penulisan/Penyusunan Skripsi, Tesis dan Disertasi

Skripsi/Tesis/Disertasi adalah karya ilmiah tertulis disusun berdasarkan metode ilmiah tertentu mengenai suatu masalah yang dibuat untuk memenuhi syarat mencapai gelar sarjana/magister/doktor dengan cara dan bentuk sesuai peraturan yang ditetapkan.

5. Tujuan Penulisan/Penyusunan Skripsi, Tesis dan Disertasi

Penyusunan Skripsi/Tesis/Disertasi merupakan salah satu karya ilmiah yang berperan membentuk mahasiswa menjadi sarjana, magister dan doktor dengan tujuan antara lain memberikan kesempatan untuk :

- a. Melakukan penelitian mengenai suatu masalah di bawah bimbingan yang cermat dari Dosen Pembimbing.
- b. Memperoleh pengalaman yang praktis untuk mempergunakan cara-cara penelitian dengan harapan agar cara-cara itu dipergunakan pula kelak dalam kedudukannya sebagai seorang ilmuwan.
- c. Memperluas dan memperkaya pengetahuannya dalam bidang dan materi yang ditelitinya.
- d. Memberi sumbangan yang berharga kepada ilmu pengetahuan.

6. Pokok/Judul Skripsi, Tesis dan Disertasi

- a. Pokok skripsi/tesis/disertasi adalah persoalan atau masalah dalam bidang yang menjadi keahlian utama atau yang ada kaitannya dengan keahlian utamanya.
- b. Pemilihan pokok skripsi/tesis/disertasi diserahkan kepada mahasiswa setelah berkonsultasi dengan pembimbing utama berdasarkan rujukan ketua/sekertaris program studi.
- c. Pokok skripsi/tesis/disertasi yang dipilih harus mendapat persetujuan ketua program studi dan pembimbing utama.
- d. Apabila terdapat judul skripsi yang sama tetapi pokok kajian dan lokasi penelitian yang berbeda maka mahasiswa diperbolehkan melanjutkan penulisan.

7. Pembimbing Skripsi, Tesis dan Disertasi

- a. Tim Pembimbing Skripsi/tesis/disertasi diusulkan oleh ketua program studi dan ditetapkan melalui SK Dekan dan Direktur pasca sarjana.
- b. Tim Pembimbing Skripsi terdiri dari Dosen yang berpangkat Lektor ke atas (khusus untuk pembimbing utama) dan dibantu oleh dosen yang dipandang cakap dalam ilmu yang akan diteliti, bertanggungjawab untuk mengawasi dan membimbing penyusunan skripsi (pembimbing kedua).
- c. Tim Pembimbing Tesis/Disertasi terdiri dari Dosen yang berpangkat Lektor kepala dan guru besar (khusus untuk pembimbing utama) dan

dibantu oleh dosen yang dipandang cakap dalam ilmu yang akan diteliti, bertanggungjawab untuk mengawasi dan membimbing penyusunan tesis/disertasi (pembimbing kedua).

- d. Untuk Fakultas yang belum memenuhi syarat diatas dapat menggunakan tenaga-tenaga luar biasa yang memenuhi syarat yang dibantu oleh dosen tetap prodi yang bersangkutan.

8. Penilaian dan Perbaikan Nilai

a. Penilaian

Penilaian terhadap hasil ujian mata kuliah dan penulisan karya ilmiah dilakukan dengan memberikan nilai angka yang kemudian dikonversi dan nilai bobot untuk seluruh program studi termasuk pasca sarjana adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa dinyatakan lulus minimal nilai C
2. Jika mahasiswa yang tidak mencapai nilai C, maka diharuskan mengikuti ujian ulang.
3. Ujian ulang diatur oleh penitia.

Untuk menilai keberhasilan belajar mahasiswa digunakan Sistem Penilaian Portofolio. Penilaian Portofolio merupakan teknik evaluasi melalui pendokumentasian hasil belajar berupa karya mahasiswa dan unjuk kerja mahasiswa, dengan memperhatikan prinsip-prinsip dalam evaluasi.

Tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk setiap mata kuliah dikategorikan sebagai berikut :

Tabel . 13
Kategori Tingkat Keberhasilan Belajar Mahasiswa

Kategori	Nilai Huruf	Bobot
Sangat baik	A	4
Baik	B	3
Cukup	C	2
Kurang	D	1
Gagal	E	0

Bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan tugas-tugas sesuai kesepakatan dalam perkuliahan dikategori: TD (tidak disiplin), TL, (tidak lengkap), K (kosong). (Tidak disiplin) diberikan pada daftar nilai mahasiswa yang :

1. Tidak mengikuti ujian tanpa alasan yang sah.

2. Mengikuti kegiatan perkuliahan kurang dari 80%.
3. Dalam penentuan IP, TD dihitung dengan bobot nol (0). Mahasiswa yang memperoleh TD untuk satu matakuliah diharuskan mengambil matakuliah tersebut dan mencantumkannya dalam KRS pada semester yang akan diikutinya dengan sepengetahuan Penasehat Akademik, dosen matakuliah dan Ketua program studi yang bersangkutan.

Mahasiswa yang mendapat TL untuk satu matakuliah harus sudah menyelesaikan tugas-tugas paling lambat 2 minggu sesudah berakhir ujian semester yang berlangsung. Jika mahasiswa tidak melaksanakan poin b, maka yang bersangkutan diberi nilai E.

K (kosong) diberikan pada daftar nilai mahasiswa yang tidak mengikuti seluruh kegiatan kurikuler karena alasan-alasan yang sah dan tidak diperhitungkan dalam penentuan IP.

Mahasiswa yang memperoleh nilai E untuk satu matakuliah harus mencantumkan matakuliah tersebut dalam KRS pada semester yang akan diikutinya dan harus mengikuti kuliah matakuliah tersebut.

Dosen yang tidak memasukkan nilai matakuliah yang diasuhnya dalam batas waktu yang ditentukan sesuai Kalender Akademik, maka untuk matakuliah tersebut diberikan nilai B.

b. Perbaikan Nilai

1. Setiap mahasiswa diperkenankan memperbaiki nilai dari matakuliah yang ujiannya telah diambil pada semester-semester sebelumnya, selama batas waktu studi.
2. Perbaikan nilai dimaksud untuk memperbaiki nilai ujian dari semua matakuliah yang memperoleh nilai D untuk mempertinggi IP mahasiswa agar dapat mencapai IP minimal pada setiap tahap evaluasi keberhasilan studi.
3. Perbaikan nilai D dilaksanakan semester VI setelah UAS bagi mahasiswa yang memenuhi semua persyaratan pasal 27 ayat 2.
4. Mahasiswa yang akan memperbaiki nilai harus memberitahukan secara tertulis kepada ketua program studi dengan sepengetahuan Penasihat Akademik dan dosen matakuliah bersangkutan untuk selanjutnya disampaikan ke bagian akademik.
5. Untuk matakuliah yang nilainya telah diperbaiki, nilai yang dipergunakan dalam evaluasi ialah nilai tertinggi yang dicantumkan pada KRS perbaikan nilai.

4. Indeks Prestasi

- a. Indeks Prestasi adalah ukuran keberhasilan studi (akhir semester, satu tahun pertama, dua tahun pertama, empat tahun pertama, enam tahun pertama, akhir program studi sarjana dan pascasarjana). Indeks Prestasi (IP) dapat dihitung sebagai berikut :
 1. Jumlah perkalian nilai kredit mata kuliah yang diambil (E)
 2. Bobot matakuliah (N)
 3. Dibagi jumlah nilai kredit matakuliah yang diambil (K) atau :

$$\text{IP} = \frac{\text{EKN}}{\text{EK}}$$

- b. Bila seorang mahasiswa pada akhir semester mendapat IP semester kurang dari 2,00 dan/atau menabung jumlah SKS kurang dari 12 SKS (***Indeks prestasi dibawah minimal***) maka mahasiswa yang bersangkutan diberi peringatan oleh Ketua program studi, dan Bila dua kali berturut-turut mendapat prestasi belajar seperti tersebut di atas, mahasiswa itu diberi peringatan keras secara tertulis oleh ketua program studi.

5. Predikat Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh IPK paling kurang 2.00 (dua koma nol-nol). Khusus untuk program pendidikan S1 predikat kelulusan mahasiswanya adalah sebagai berikut :

- | | | | |
|--------|---------------|-------------|-------------|
| a. IPK | : 3.50 – 4.00 | Predikatnya | : Cumlaude |
| b. IPK | : 2.75 – 3.49 | Predikatnya | : Amat Baik |
| c. IPK | : 2.00 – 2.74 | Predikatnya | : Baik |

Sedangkan untuk predikat kelulusan terbaik hanya diberikan kepada :

- Mahasiswa yang memiliki IPK minimal 3.50
- Masa studinya tidak lebih dari 5 (lima) Tahun (untuk program sarjana), tidak lebih dari 2 (dua) tahun (untuk program Magister atau profesi) dan tidak lebih dari 3 (tiga) tahun untuk program Doktor.
- Tidak pernah melakukan perbaikan nilai, dan
- Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik kemahasiswaan.

6. Pengabdian Masyarakat

Kegiatan pengabdian pada masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi termasuk di IAKN Ambon, yang perlu digalakan oleh sivitas akademika IAKN Ambon. Kegiatan ini dapat dinilai sebagai salah satu tugas bagi lembaga, para dosen, tenaga kependidikan, dan para mahasiswa. Kegiatan semacam ini, khusus bagi mahasiswa dapat dijadikan sebagai salah satu komponen evaluasi penyelesaian studi. Oleh karena itu pimpinan Fakultas/Program studi dapat memasukannya kedalam kurikulum. Nama mata kuliah pengabdian pada masyarakat ini dapat berupa kuliah Kerja Nyata (KKN), bakti sosial, kerja lapangan, atau lainnya. Mata kuliah ini dapat diberi bobot 2-4 sks. Bentuk kegiatan pengabdian pada masyarakat ini dapat berupa kegiatan terstruktur, kelompok, mandiri dan atau ekuivalensi/alih kredit. Teknis penetapan kegiatan pengabdian pada masyarakat ini dikoordinasikan oleh LP2M dengan pimpinan fakultas /program studi dan pimpinan lembaga.

7. Penasehat Akademik

Setiap mahasiswa didampingi seorang dosen sebagai penasehat akademik. Penasihat akademik diajukan oleh Wakil Dekan I atas usul Ketua program studi dan selanjutnya ditetapkan dengan SK Rektor.

Tugas Penasihat Akademik :

- a. Memberi bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa yang ada di bawah asuhannya dalam menyusun rencana studinya pada setiap permulaan semester, baik tentang jenis matakuliah maupun jumlah kredit yang akan diambil.
- b. Bersama-sama dengan Ketua program studi memberi persetujuan akhir atas rencana studi mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Mengikuti dan menilai perkembangan studi mahasiswa yang bersangkutan secara teratur dan menyeluruh.
- d. Memberi pertimbangan kepada Ketua program studi, Wakil Dekan I, II, dan Dekan menyangkut penyelesaian masalah dari mahasiswa asuhannya.
- e. Memberi pembinaan kepada mahasiswa selama 1 semester minimal 3 X pertemuan.
- f. Pengalihan mahasiswa kepada penasehat akademik yang lain, dilakukan apabila dosen yang bersangkutan studi lanjut atau berhalangan tetap.
- g. Pengalihan Penasehat Akademik diusulkan oleh Ketua program studi dan ditetapkan oleh Wakil Dekan I dengan SK Dekan.

L. Beban Studi, Masa Studi dan Status Mahasiswa

1. Beban Studi

Beban studi program studi dibedakan atas :

- a. Beban Studi program studi merupakan jumlah total nilai kredit yang harus dipenuhi mahasiswa untuk menyelesaikan seluruh program pendidikan. yang dipilihnya dari suatu jenjang tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Beban studi semester ialah jumlah kredit yang diambil mahasiswa pada satu semester tertentu.
- c. Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rerata waktu kerja sehari dan kemampuan mahasiswa yang sama dengan 18-24 sistem kredit semester.
- d. Besarnya beban studi semester yang boleh diambil oleh seorang mahasiswa pada semester berikutnya ditentukan atas dasar kemampuan mahasiswa tersebut yang dapat dilihat dari hasil studi mahasiswa pada semester sebelumnya berdasarkan Indeks Prestasi (IP).

2. Masa Studi

Seluruh Mahasiswa IAKN Ambon wajib mengikuti masa studi sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada IAKN Ambon dengan ketentuan yaitu :

- a. Program Sarjana minimal/ Profesi 4 (empat) Tahun maksimal 6 (enam) Tahun
- b. Program Magister /Program Spesialis Minimal 2 (dua) Tahun dan Maksimal 4 (empat) Tahun.
- c. Program Doktor Minimal 4 (empat) Tahun dan Maksimal 5 (lima) Tahun.

3. Status Mahasiswa

Mengikuti masa studi di atas, maka dikenal ada 7 (tujuh) jenis mahasiswa IAKN Ambon antara lain :

- a. Mahasiswa aktif yaitu Mahasiswa yang daftar ulang dan membayar uang kuliah

- b. Mahasiswa non aktif yaitu mahasiswa pada semester tertentu tidak daftar ulang dan tidak membayar uang kuliah, dan yang bersangkutan tetap dikenakan uang kuliah jika pada semester berikutnya yang bersangkutan daftar ulang
- c. Mahasiswa Cuti yaitu mahasiswa yang membayar uang administrasi cuti kuliah
- d. Mahasiswa Pindahan
- e. Mahasiswa yang mengundurkan diri atas permintaan sendiri
- f. Mahasiswa lulus
- g. Mahasiswa Tidak lulus, karena IPK kurang dari 2.00 dan atau habis masa studi

M. Prosedur Administrasi dan Layanan Akademik

Setiap Mahasiswa sejak diterima dan terdaftar di IAKN Ambon diwajibkan mengetahui program Belajar yang diikuti. Oleh karena itu setiap mahasiswa harus melaksanakan hal – hal sebagai berikut :

1. Pendaftaran Ulang

- a. Mahasiswa harus melakukan pendaftaran ulang pada setiap semester berjalan dalam jangka waktu 2 minggu.
- b. Pendaftaran dilakukan pada setiap semester berjalan sesuai dengan kalender akademik.
- c. Mahasiswa yang karena tidak mendaftar pada saat pendaftaran ulang sesuai kalender akademik dikenakan cuti kuliah.
- d. Mahasiswa yang tidak mendaftar sebanyak 2 (dua) semester berturut-turut tanpa pemberitahuan, dinyatakan *drop out* dan dinyatakan dengan SK Rektor berdasarkan usulan Dekan.

2. Rencana Studi Semester

- a. Semua kegiatan kurikulum diatur dan disusun dalam rencana studi mahasiswa yang didaftarkan dan dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi.
- b. Mahasiswa hanya diperkenankan mengikuti kegiatan kurikulum sesuai yang tercantum dalam KRS untuk semester yang bersangkutan.
- c. Mahasiswa baru, kegiatan semester ditetapkan berdasarkan beban belajar pada semester itu.
- d. Mahasiswa lama, beban belajar untuk semester yang akan berlangsung, ditetapkan sesuai dengan evaluasi keberhasilan studi akhir semester sebelumnya.
- e. Dalam jangka waktu tertentu (tidak lebih dari dua minggu sejak kuliah pertama berlangsung) mahasiswa diberi kesempatan membatalkan/menambahkan matakuliah yang diambilnya.
- f. Prosedur pembatalan/penambahan dilakukan melalui pengisian formulir yang khusus disediakan, dengan persetujuan penasehat akademik, pengajar matakuliah yang akan ditinggalkan dan pengajar matakuliah yang akan diambil.
- g. Pembatalan/penambahan matakuliah yang telah ditetapkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dapat dilaksanakan atas izin pengajar matakuliah yang bersangkutan dan

sepengetahuan penasihat akademik dengan mengisi kartu pembatalan/penambahan kuliah.

- h. Pembatalan/penambahan matakuliah disampaikan ke bagian akademik dan fakultas sesuai batas waktu yang ditetapkan.
- i. Waktu pembatalan/penambahan mata kuliah diatur dalam kalender akademik Fakultas, /Prodi.
- j. Bagi mahasiswa yang mengikuti kegiatan kokurikuler akan diatur dengan peraturan tersendiri.

3. Perubahan Pengisian Rencana Studi (PRS)

Perubahan, penukaran dan pembatalan mata kuliah hanya diperkenankan dalam waktu yang telah ditentukan dalam kalender Akademik. Perubahan, penukaran dan pembatalan mata kuliah harus atas persetujuan Penasehat Akademik (PA) dan dicatat pada Perubahan Pengisian Rencana Studi (PRS). Bagi mahasiswa yang terlambat melaporkan perubahan atau penukaran mata kuliah dari batas waktu yang telah ditentukan dinyatakan tidak lulus dalam mata kuliah tersebut.

Pada semester terakhir, karena keadaan yang amat terpaksa, sekiranya mata kuliah yang ada dalam Perubahan Pengisian Rencana Studi (PRS) tidak diberikan dalam semester tersebut maka mahasiswa diperkenankan mengganti mata kuliah lain yang ada dengan persetujuan Penasehat Akademik (PA) dan Ketua Program Studi.

4. Cuti Kuliah

Dengan alasan yang dapat diterima secara rasional mahasiswa program sarjana dan pasca sarjana yang telah kuliah aktif minimal 2 (dua) semester dapat mengambil cuti kuliah 1 (satu) semester dan paling banyak 2 (dua) semester dengan alasan sebagai berikut :

- a. Kesehatan kurang baik (dibuktikan dengan surat keterangan dokter)
- b. Keadaan ekonomi yang tidak memungkinkan.
- c. Alasan lain yang dapat diterima secara rasional.

Mahasiswa diharapkan tidak mengambil cuti 2 (dua) semester secara berturut – turut . Cuti kuliah tetap diperhitungkan sebagai masa studi. Selama mengambil cuti mahasiswa hanya diwajibkan membayar biaya administrasi yang besarnya sesuai dengan ketentuan biaya cuti kuliah sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor : 168/PMK.05/2017.

Permohonan cuti kuliah dari dekan ditujukan kepada Rektor c/q Kepala Biro AUAK paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhir masa pendaftaran ulang semester berikutnya dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Bukti pembayaran biaya kuliah pada semester sebelumnya.
- b. Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya.
- c. Surat persetujuan dari dosen Penasehat Akademik (PA) / dan Atau Ketua Program Studi.

Jika memenuhi persyaratan maka Kepala Biro AUAK/ Kabag Akademik menerbitkan Surat Keterangan cuti Kuliah untuk mahasiswa yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Dekan, Kasubbag Akademi Fakultas, Bagian Keuangan dan Kasubbag Administrasi Akademik . Mahasiswa dapat memperoleh surat cuti apabila telah melakukan pembayaran biaya administrasi cuti kuliah yang besarnya ditetapkan berdasarkan PMK 168/PMK.05/2017.

5. Aktif Kembali Setelah Cuti Kuliah

Mahasiswa yang telah menjalani cuti kuliah 1 (satu) atau 2 (dua) semester diharuskan melakukan pendaftaran ulang pada semester berikutnya dengan memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan melampirkan surat keterangan cutikulia yang pernah didapat pada semester sebelumnya dan bukti pembayaran cuti kuliah.

N. Sanksi Administratif Akademik dan Non Akademik

1. Pengertian Sanksi

Sanksi adalah tindakan akademis dan/atau administrasi yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku.

2. Tujuan Sanksi

Tujuan pemberian sanksi adalah untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi optimum, serta meningkatkan peranan dan fungsi lembaga.

3. Sanksi Administratif

Sanksi akan diberikan kepada mahasiswa yang melanggar ketentuan administrasi Akademik antara lain :

- a. Mahasiswa yang menerima nilai E untuk matakuliah tertentu jika melakukan kesalahan pengisian KRS untuk matakuliah yang bersangkutan dan tidak diperkenankan memperbaiki atau mengubah KRS yang sudah disahkan Dekan dan sudah diproses. Kesalahan pengisian KRS tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa harus cuti kuliah, bila mahasiswa yang bersangkutan terlambat registrasi 1 (satu) minggu atau lebih dari waktu yang telah ditentukan. KRS-nya tidak dapat diproses lebih lanjut dan harus cuti kuliah bila mahasiswa yang bersangkutan terlambat mengumpulkan KRS lebih dari waktu yang telah ditetapkan.
- c. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan mata kuliah yang bersangkutan bila yang bersangkutan menjadi peserta kuliah secara tidak sah.
- d. Tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester untuk mata kuliah tertentu dan secara otomatis nilai ujian mata kuliah yang bersangkutan adalah E, bila mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 80% tanpa memberikan alasan yang tepat dan mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 65% walaupun dengan alasan yang sah.

- e. Tugas kegiatan terstruktur dinyatakan gagal (dengan nilai 0) dan berpengaruh terhadap nilai kesimpulan mata kuliah yang bersangkutan, bila mahasiswa yang bersangkutan tidak menyelesaikan tugas kegiatan terstruktur dari dosen yang ada kaitannya dengan penentuan nilai kesimpulan untuk matakuliah (seperti penyusunan laporan, atau tugas lain yang sejenis) pada hari ujian akhir semester untuk mata kuliah yang bersangkutan.
- f. Kehilangan hak studi secara otomatis bila :
 - 1. Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang sudah ditentukan tentang lamastudi
 - 2. Mahasiswa terlambat memproses izin cuti kuliah dari ketentuan kalender akademik
 - 3. Mahasiswa terbukti pengguna/ pengedar/ memproduksi narkoba dan tindakan kriminal.
- g. Mahasiswa tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku, apabila kedepatan melakukan pemalsuan nilai, tanda tangan dosen Penasehat Akademik atau pejabat lembaga.
- h. Peringatan lisan oleh Penasehat Akademik
- i. Peringatan keras secara tertulis oleh Dekan (setelah dua semester berturut-turut)
- j. Pemberian sanksi terhadap penyimpangan-penyimpangan yang belum ditetapkan dalam peraturan ini akan ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan dan Wakil Rektor.
- k. Mahasiswa non Aktif dicabut/diubah menjadi mahasiswa aktif jika yang bersangkutan telah membayar kewajibannya beserta dendanya.

4. Sanksi Akademik

- a. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran 2 (dua) semester berturut –turut dikenakan sanksi Akademik berupa pemutusan studi (dikeluarkan dari IAKN Ambon)
- b. Mahasiswa yang tidak mengajukan rencana studi pada masa yang telah ditentukan tidak berhak mengikuti perkuliahan. Apabilah yang bersangkutan mengikuti ujian maka nilai yang diperoleh tidak diakui.
- c. Mahasiswa yang kehadirannya dalam mengikuti kuliah kurang dari 75 % dari kehadiran dosen dalam satu semester, tidak berhak untuk mengikuti ujian untuk matakuliah bersangkutan dan dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah tersebut.
- d. Mahasiswa yang tidak melaksanakan tugas – tugas terstruktur dan/atau tugas –tugas mandiri, kepadanya dapat dikenakan sanksi penundaan atau pembatalan nilai yang diperolehnya oleh dosen yang bersangkutan.
- e. Mahasiswa yang memperoleh IPK kurang dari 2.00 pada semester 2 (dua), semester 4 (empat), semester 6 (enam) dan semester 8 (delapan) dikenakan sanksi akademik berupa gugur studi (drop Out).
- f. Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi sampai dengan 12 (dua belas) semester, dikenakan sanksi mengundurkan diri.
- g. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsi, tesis dan disertasi maka nilai ujiannya dinyatakan batal dan diharuskan untuk ujian ulang.

- h. Penetapan sanksi Akademik diusulkan oleh Ketua Prodi Kepada Dekan dan selanjutnya Dekan meneruskan usulan tersebut kepada Rektor c/q Kepala Biro AUAK untuk diterbitkan surat pengunduran diri dari IAKN Ambon.

5. Sanksi Non Akademik

Mahasiswa yang melanggar ketentuan non Akademik, hukum dan moral dapat dikenakan sanksi –sanksi berupa :

- a. Teguran
- b. Peringatan Keras
- c. Skorsing dalam jangka waktu tertentu
- d. Dikeluarkan dari IAKN Ambon.

Jenis hukuman di atas ditetapkan dengan Keputusan Rektor berdasarkan usulan Dekan Fakultas dan/atau Direktur Pasca Sarjana setelah memperhatikan rekomendasi dari berbagai unsur baik di tingkat Fakultas, Pasca Sarjana maupun Institut . Pemberhentian studi mahasiswa dengan alasan non akademik hanya dapat dilakukan dengan Keputusan Rektor.

O. Wisuda

1. Yudisium dan Kelulusan

- a. Yudisium adalah penentuan lulus atau tidaknya mahasiswa sebagai proses penilaian akhir dari seluruh perkuliahan yang telah ditempuh.
- b. Penentuan kelulusan dilakukan dalam sidang Akademis oleh pimpinan fakultas atau Pasca sarjana dan diumumkan kepada mahasiswa.
- c. Dekan Fakultas atau Direktur Pasca Sarjana melaporkan secara tertulis kelulusan mahasiswa kepada Rektor c/q Wakil Rektor Bidang Akademik selambat – lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal ditetapkan.
- d. Syarat – Syarat yudisium adalah sebagai berikut :
 1. Telah lulus seluruh mata kuliah yang ditentukan minimal 144-145 SKS (Transkrip nilai).
 2. Telah memempuh ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi dan dinyatakan lulus (berita acara ujian).
 3. Telah memiliki berita Acara penyerahan dan pengesahan skripsi/tesis/disertasi yang ditandatangani oleh Direktur Pasca Sarjana, Dekan , Ketua Prodi, Penguji dan Pembimbing.
 4. Telah bebas pembayaran SPP dibuktikan dengan surat keterangan dari bagian keuangan IAKN Ambon.
 5. Telah bebas pustaka dan bebas akademik dibuktikan dengan Surat Keterangan yang ditanda tangani oleh masing – masing kepala sub bagian.
- e. Yudisium ditandatangani oleh Dekan Fakultas terkait untuk program Strata Satu (S1) dan Direktur Pasca Sarjana Untuk Program Studi S2 /S3.

- f. Predikat Yudisium akhir diatur sebagai berikut:
1. Pujian Nilai Yudisium (NY) ≥ 3.51 , dan selesai tepat 5 tahun (bukan penyetaraan)
 2. Sangat memuaskan $3.00 \leq NY \leq 3.50$
 3. Memuaskan $2.50 \leq NY \leq 2.99$
 4. Cukup $2.00 \leq NY \leq 2.49$

2. Kelulusan Mahasiswa

- a. Kelulusan adalah penetapan kelulusan bagi mahasiswa program Strata Satu (S1), Magister (S2) dan Doktor (S3).
- b. Keputusan kelulusan ini ditanda tangani oleh Rektor
- c. Tempat, tanggal, bulan dan tahun terbit keputusan rektor tentang kelulusan sebagai tempat, tanggal, bulan dan tahun terbitnya ijasah dan transkrip nilai.

3. Wisuda Sarjana Dan Pasca Sarjana

- a. Mahasiswa yang telah berhasil menyelesaikan seluruh mata kuliah pada program studi baik S1, S2 dan S3 di IAKN Ambon dapat mengikuti Wisuda dengan tata cara sebagai berikut :
 1. Mendaftar Wisuda (Manual / Online)
 2. Wisuda dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun
 3. Wisudawan/Wisudawati memakai atribut sesuai aturan pada IAKN Ambon
 4. Ikrar Kesarjanaan diucapkan seluruh wisudawan/wisudawati dan dipimpin oleh seorang wisudawan/wisudawati.
- b. Fakultas maupun pasca sarjana dapat mengusulkan wisudawan/wisudawati terbaik dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Mahasiswa yang memiliki IPK minimal antara lain :
 - Strata Satu (S1) = 3,50
 - Strata Dua (S2) = 3,76
 - Strata Tiga (S3) = 3,76
 6. Masa studinya tidak lebih dari 5 (lima) tahun untuk program sarjana, tidak lebih dari 2 (dua) tahun untuk program magister atau profesi dan tidak lebih dari 3 (tiga) tahun untuk program Doktor.
 7. Tidak pernah melakukan perbaikan nilai
 8. Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik kemahasiswaan.
- c. Wisudawan/wisudawati terbaik diusulkan oleh dekan /Direktur pasca sarjana untuk ditetapkan melalui surat keputusan rektor.
- d. Dalam hal terjadi ada 2 (dua) orang atau lebih yang berhak mendapat gelar wisudawan/wisudawati pada Fakultas tertentu/pasca sarjana maka harus dilakukan pemeringkatan berdasarkan penilaian atas hal – hal sebagai berikut :
 1. Nilai ujian (skripsi, tesis dan disertasi) masing – masing kandidat
 2. Nilai mata kuliah inti /pokok program studi
 3. Prestasi Non Akademik mahasiswa yang bersangkutan.

4. Ijazah

- a. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah (SKS) dan telah menyerahkan perbaikan skripsi/tesis dan disertasi berhak mendapatkan ijazah, transkrip Akademik dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) sebagai bukti yang bersangkutan dinyatakan lulus dan diwisuda. Ijazah ditandatangani oleh Rektor IAKN Ambon dan Dekan, sedangkan Transkrip Akademik diterbitkan oleh bagian akademik dan ditandatangani oleh ketua Program Studi masing – masing Fakultas dan Pasca Sarjana .
- b. Persyaratan pengambilan ijazah antara lain :
 1. Ijazah harus diambil oleh yang bersangkutan. Jika pengambilan diwakilkan, maka harus membawa surat kuasa asli bermeterai 6000 dan melampirkan foto copy kartu tanda penduduk (KTP) pemberi dan penerima kuasa.
 2. Memperlihatkan bukti pendaftaran wisuda
 3. Membawa Map berisi dummy ijazah dan transkrip nilai.
 4. Ijazah yang tidak diambil dalam kurun waktu 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan wisuda, apabila rusak atau hilang maka tidak dapat dicetak ulang.

BAB . III

HAL – HAL LAIN, KEADAAN KHUSUS DAN PENGHARGAAN

1. Hal - Hal Lain

Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dalam peraturan tersendiri dengan memperhatikan pertimbangan Senat lembaga.

2. Keadaan khusus

- a. Bagi lulusan D2 dan D3 diperkenan melanjutkan studi sarjananya sesudah diteliti/dinilai oleh Tim Konversi yang dibentuk oleh Fakultas dengan surat keputusan Dekan
- b. Hal-hal yang menyangkut keadaan khusus pada masing-masing Fakultas akan diatur dengan keputusan Dekan yang bersangkutan dan diketahui oleh Rektor.

3. Penghargaan

- a. Mahasiswa yang berprestasi diberi penghargaan oleh lembaga. Syarat-syarat, sifat dan bentuk penghargaan ditetapkan secara tersendiri oleh lembaga bersama program studi.
- b. Penghargaan terhadap tenaga-tenaga Pendidik dan Kependidikan dilakukan sesuai peraturan yang berlaku.

Lampiran-1

Tata cara Penulisan Satuan Acara Perkuliahan

1. Identitas

a. Semester/ Kelas/Tahun :

b. Mata Kuliah :

c. Standart Kompetensi :

d. Kompetensi Dasar :

2. Tujuan Pembelajaran : Harus ada 3 ranah (kognitif, afektif, psikomotor)

3. Materi Pembelajaran : Pengorganisasian materi ajar

4. Kegiatan Pembelajaran :

Proses pembelajaran	Waktu	Kegiatan Guru	Kegiatan siswa	Metode	Media
Tahap Awal					
Tahap Inti					
Tahap Akhir					

5. Lembar Kerja Mahasiswa (LKM):

6. Lembar Evaluasi : Harus disesuaikan dengan tujuan pembelajaran

7. Jawaban Evaluasi