



PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

2022

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**PEDOMAN PENERIMAAN
MAHASISWA BARU IAIN
PAREPARE 202**

TIM PENYUSUN

Penanggung jawab

Dr. Muhammad Qadaruddin, M.Sos.I

Tim Penyusun

Mahyuddin, M.A

Adan Achiruddin Saleh, M.Si

Sulvinajayanti, M.I.Kom

Lembaga Penjamin Mutu

Jl. Amal Bakti, No. 08 Kecamatan Soreang, Kota Parepare

PENGESAHAN
PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

Kode Dokumen	PP2022-PPMB
Penyusunan	1-15 Juni 2022
Revisi	15-30 Juli 2022
Pengesahan	12 Agustus 2022

Proses	Penanggungjawab
Penyusunan dan Pemeriksaan	Wakil Rektor I Bidang APK Dr. H. Saepuddin, M.Pd.
Persetujuan	Rektor, Dr. Hannani, M.Ag
Penetapan	Rektor, Dr. Hannani, M.Ag



KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
NOMOR : 01 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU
PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR IAIN PAREPARE

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelesaian Draft Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru pada Institut Agama Islam Negeri Parepare, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru pada Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare;
 - b. bahwa Pedoman yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru pada Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen;
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
 - 7. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare;
 - 8. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
 - 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - 10. Keputusan Menteri Agama Nomor 09559/B.II/3/2022 Tahun 2022 tentang Pengangkatan Jabatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare;
 - 11. Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 131 Tahun 2019 tentang Pendirian Lembaga pada Institut Agama Islam Negeri Parepare.
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR IAIN PAREPARE TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE.**
- KESATU** : Menetapkan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru pada Institut Agama Islam Negeri Parepare;
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KETIGA** : Keputusan ini ditetapkan untuk dipedomani dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Parepare

Pada Tanggal : 12 Agustus 2022

REKTOR IAIN PAREPARE,



PRAKATA PENYUSUN

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Taufik, Hidayah dan Inayah-Nya, sehingga Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare dapat diselesaikan. Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) ini merupakan pedoman bagi sivitas akademika IAIN Parepare dalam melaksanakan kegiatan perekrutan calon mahasiswa.

Tim penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu terbitnya Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) ini. Diharapkan seluruh sivitas akademika IAIN Parepare mengacu kepada buku pedoman ini agar program dan kegiatan akademik berjalan dengan baik.

Semoga buku pedoman ini bermanfaat untuk kita semua, terutama di lingkungan IAIN Parepare. Amin.

Parepare, 08 Juni 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU IAIN	
PAREPARE 202	1
TIM PENYUSUN	2
PENGESAHAN	3
.....	4
PRAKATA PENYUSUN	5
DAFTAR ISI	6
BAB I KETENTUAN UMUM	1
Pasal 1 Umum	1
BAB II DASAR DAN TUJUAN	4
Pasal 2 Dasar	4
Pasal 3 Fungsi dan Tujuan	5
BAB III PRINSIP DAN TUJUAN PMB	6
Pasal 4 Prinsip PMB	6
Pasal 5 Tujuan PMB	7
BAB IV ALOKASI DAYA TAMPUNG DALAM PMB	8
BAB V PANITIA DAN TIM SELEKSI PMB	9
Pasal 6 Penanggungjawab PMB.....	9
Pasal 7 Panitia dan TIM Seleksi PMB	9
Pasal 8 Tanggungjawab Panitia.....	9
Pasal 9 Tanggungjawab Tim Seleksi PMB	10
Pasal 10 Tugas Pokok, Panitia PMB.....	10
Pasal 11 Tugas Pokok Fungsi Tim Seleksi PMB.....	11
BAB V JALUR PMB	13
Pasal 12 Jalur PMB.....	13
Pasal 13 Jalur SPAN-PTKIN	13
Pasal 14 Mahasiswa Baru dari Luar Negeri.....	13
Pasal 15 Tes Narkoba.....	14
Pasal 16 Proses Penerimaan.....	15
Pasal 17 Pengunduran Diri Mahasiswa Baru.....	16
Pasal 18 Status Calon Mahasiswa Baru.....	17

BAB VII SYARAT ADMINISTRATIF DAN BIAYA PMB ...	18
Pasal 19 Syarat Umum	18
Pasal 20 Prosedur dan Syarat Pendaftaran	18
Pasal 21 Registrasi Mahasiswa Baru.....	19
Pasal 22 Heregistrasi Mahasiswa	20
Pasal 23 Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).....	21
Pasal 24 Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan(PBAK)	21
BAB VIII PILIHAN DAN PELUANG BEASISWA	22
Pasal 25 Umum.....	22
Pasal 26 Jenis Beasiswa.....	22
Pasal 27 Sasaran Beasiswa	23
Pasal 28 Ketentuan Umum Beasiswa	23
Pasal 29 Ketentuan Khusus Beasiswa	24
Pasal 30 Seleksi dan Penetapan Beasiswa.....	26
Pasal 31 Penghentian Beasiswa	27
Pasal 32 Pembinaan, Kewajiban, Monitoring dan Evaluasi Beasiswa	28
BAB IX MEDIA RESMI PMB INSTITUT	30
Pasal 33 Media PMB.....	30
BAB XI PENUTUP	31
Pasal 34 Penutup.....	31

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Umum

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Islam Negeri Parepare yang selanjutnya disingkat IAIN Parepare adalah perguruan tinggi negeri yang terdiri atas sejumlah fakultas dan pascasarjana yang menyelenggarakan Pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi secara teknis akademis dan teknis-operasional di bawah naungan Kementerian Agama Republik Indonesia.
2. Rektor adalah organ IAIN Parepare yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan IAIN Parepare. Rektor berkewajiban memajukan ilmu pengetahuan melalui Pendidikan dan penelitian, serta memberikan kontribusi maksimal kepada khalayak luas serta melakukan pengembangan Pendidikan yang terintegrasi antara ilmu agama dan ilmu umum.
3. Wakil Rektor adalah organ IAIN Parepare yang membantu Rektor dalam memimpin dan pengelolaan IAIN Parepare;
4. Dekan adalah orang yang bertanggungjawab atas berbagai hal yang terjadi pada sebuah fakultas;
5. Ketua Program Studi adalah orang yang bertanggung jawab atas berbagai hal yang terjadi pada sebuah program studi;
6. Program Studi adalah lembaga di bawah IAIN Parepare yang secara struktural menyelenggarakan kegiatan pendidikan, pembelajaran, yang memiliki kurikulum, visi-

misi, tujuan, dan profil lulusan;

7. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di PD Dikti ber NIM secara sah di IAIN Parepare;
8. Dosen tetap adalah pendidikan yang terdaftar di PD Dikti ber-NIDN di IAIN Parepare;
9. Sivitas akademika adalah dosen tetap dan mahasiswa tetap yang ada di IAIN Parepare;
10. Sistem Informasi Akademik selanjutnya disingkat SISFO adalah aplikasi berbasis website yang dirancang untuk menangani proses pengeloaan data akademik dan data terkait lainnya, sehingga seluruh proses kegiatan akademik dapat terkelola menjadi informasi yang bermanfaat dalam pengelolaan manajemen perguruan tinggi, pengambilan keputusan serta pelaporan di lingkungan IAIN Parepare;
11. SISFO adalah suatu sistem informasi akademik yang dibangun untuk memberikan kemudahan kepada pengguna dalam kegiatan administrasi akademik Institut secara *online*;
12. Penerimaan Mahasiswa Baru selanjutnya disingkat PMB adalah kegiatan tahunan yang dilaksanakan IAIN Parepare dimulai dari proses perekrutan, seleksi, dan penetapan;
13. Mahasiswa baru adalah individu atau calon mahasiswa yang berasal dari lembaga pendidikan setingkat di bawah pendidikan tinggi yakni setingkat SMA/SMK/MA dan/atau sederajat; yang berminat dan mendaftar untuk menjadi mahasiswa program sarjana di lingkungan IAIN Parepare.
14. Daya tampung program studi adalah jumlah peserta diterima di suatu program studi di Institut;

15. Tim panitia adalah bagian dari Institut yang ditunjuk untuk melakukan fungsi manajemen dalam PMB dengan lingkup kerja pengelolaan aktivitas untuk menyusun dan melaksanakan proses promosi dan rekrutmen bagi calon mahasiswa, merencanakan dan melaksanakan sistem administrasi penerimaan mahasiswa secara terpadu berbasis teknologi informasi;
16. Tim Seleksi adalah organ yang dibentuk IAIN Parepare sebagai panitia pelaksana teknis PMB;
17. Admisi adalah izin masuk dengan lembaga/ mitra dalam mendukung proses suksesi PMB.

BAB II

DASAR DAN TUJUAN

Pasal 2

Dasar

1. Undang-Undang 1945;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare.
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 tentang Statuta

IAIN Parepare.

13. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka tahun 2020;
15. Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare tahun 2021;

Pasal 3

Fungsi dan Tujuan

1. Tujuan disusunnya Pedoman PMB ini adalah sebagai bentuk implementasi kebijakan mutu akademik di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Parepare;
2. Sebagai bahan pertimbangan pimpinan institut yang dalam hal ini didelegasikan kepada panitia pelaksana penerima mahasiswa baru untuk mengambil keputusan dalam menentukan kelulusan sesuai dengan kuota dan daya tampung perguruan tinggi.
3. Pedoman ini sebagai petunjuk pelaksanaan dan acuan bagi para petugas/panitia PMB dalam melaksanakan kegiatan akademik utamanya kegiatan perekrutan calon mahasiswa baru.

BAB III

PRINSIP DAN TUJUAN PMB

Pasal 4

Prinsip PMB

PMB di IAIN Parepare menganut prinsip:

1. Adil dan non-diskriminatif, yaitu tidak membedakan asal daerah calon mahasiswa, jenis kelamin, suku, agama, ras, antar golongan (SARA), umur, kedudukan sosial, latar belakang politik, tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, kondisi fisik dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa dan kekhususan Program Studi di Institut;
2. Akuntabel, dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas;
3. Fleksibel, diselenggarakan beberapa kali dan setiap calon mahasiswa dapat menempuh paling banyak 2 (dua) kali seleksi untuk diterima di Institut;
4. Efisien, penyelenggaraan tes masuk IAIN Parepare menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, pelibatan sumber daya manusia, dan fleksibilitas waktu;
5. Transparan, pelaksanaan PMB di IAIN Parepare dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan diakses oleh semua pihak secara mudah;
6. Inklusif, pelaksanaan PMB di IAIN Parepare membuka peluang bagi mahasiswa difabel/disabilitas sesuai dengan pilihan program studi mereka.

Pasal 5

Tujuan PMB

1. Menyeleksi mahasiswa sesuai prinsip PMB di Institut agar proses input mahasiswa berkualitas;
2. Memilih calon mahasiswa baru yang memiliki latar belakang kemampuan akademik memadai, agar dapat mengikuti kan sesuai dengan kompetensinya dengan tepat waktu;
3. Memberi kesempatan kepada lulusan SMA/SMK/MA dan/atau sederajat agar dapat melanjutkan studi di jenjang Program Sarjana (S1) untuk mengembangkan potensi akademik melalui kegiatan tri dharma perguruan tinggi.
4. Meningkatkan peran serta perguruan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB IV

ALOKASI DAYA TAMPUNG DALAM PMB

Pasal 6

Daya Tampung

1. IAIN Parepare menetapkan jumlah daya tampung mahasiswa baru dengan menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen, tenaga kependidikan serta layanan dan sumber daya Pendidikan lainnya.
2. Jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru program sarjana pada IAIN Parepare yaitu;
 - a. Paling banyak 30% (tiga puluh persen) pada setiap program studi yang diterima melalui SPAN-PTKIN;
 - b. Paling banyak 40 % (empat puluh persen) pada setiap program studi yang diterima melalui UM-PTKIN; dan
 - c. Paling sedikit 30 % (tiga puluh persen) pada setiap program studi yang diterima melalui penerimaan mahasiswa baru secara mandiri.

Pasal 7

1. IAIN Parepare wajib mencari dan menjaring calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi, tetapi kurang mampu secara ekonomi dan calon mahasiswa dari daerah terdepan, terluar dan tertinggal (3 T) untuk diterima paling sedikit 10 % dari seluruh mahasiswa baru yang diterima dan tersebar pada semua program studi.
2. IAIN Parepare dalam menjaring calon mahasiswa baru sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat melakukannya melalui pada semua jalur penerimaan.

BAB V

PANITIA DAN TIM SELEKSI PMB

Pasal 6 Penanggungjawab PMB

Penanggungjawab PMB adalah Rektor, Wakil Rektor I Bidang Akademik Pengembangan Kelembagaan, Dekan, dan Ketua Program Studi.

Pasal 7

Panitia dan TIM Seleksi PMB

1. Untuk melaksanakan penerimaan mahasiswa baru di lingkungan IAIN Parepare, dibentuk panitia pelaksana dengan Keputusan Rektor.
2. Panitia dan tim seleksi PMB adalah bagian dari Institut yang ditunjuk untuk melakukan fungsi manajemen dalam PMB dengan lingkup kerja pengelolaan aktivitas untuk menyusun dan melaksanakan proses promosi dan rekrutmen bagi calon mahasiswa, merencanakan dan melaksanakan sistem administrasi penerimaan mahasiswa barsecara terpadu berbasis teknologi informasi.
3. Tim Seleksi PMB dibentuk Institut sebagai pelaksana teknis PMB untuk membantu panitia dalam tahapan seleksi.

Pasal 8

Tanggungjawab Panitia

1. Bertanggungjawab atas proses promosi dan rekrutmen bagi calon mahasiswa, merencanakan dan melaksanakan pengelolaan sistem administrasi penerimaan mahasiswa baru secara terpadu berbasis teknologi informasi di Institut;
2. Bertanggung-jawab untuk menjamin ketepatan

standar mutu proses promosi dan rekrutmen, membagi calon mahasiswa, merencanakan dan melaksanakan pengelolaan sistem administrasi penerimaan mahasiswa baru secara terpadu berbasis teknologi informasi;

3. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan: rumusan kebijaksanaan, rumusan sasaran, keserasian dan keterpaduan hubungan kerja, kelengkapan bahan kerja dan hasil kerja;
4. Bertanggung jawab kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi;
5. Bertanggung jawab kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas;
6. Bertanggung jawab menjalin kerjasama dengan pihak luar dan mitra untuk pengembangan PMB;
7. Bertanggung jawab atas pelaksanaan semua kegiatan PMB kepada Wakil Rektor I.

Pasal 9

Tanggungjawab Tim Seleksi PMB

Tanggungjawab tim seleksi PMB adalah merencanakan, mengelola, mengarahkan, serta mengawasi proses PMB di Institut melalui koordinasi dengan Rektor.

Pasal 10

Tugas Pokok, Panitia PMB

1. Merumuskan strategi dan menyusun rencana pengembangan sistem PMB berdasarkan arah dan strategi Institut yang meliputi promosi, rekrutmen mahasiswa baru, jenis seleksi mahasiswa baru dan registrasi PMB;
2. Merencanakan kegiatan dan rencana anggaran kegiatan pelaksanaan PMB;
3. Melaksanakan kerjasama dengan pihak internal

- dan eksternal yang meliputi sekolah, madrasah, pesantren, pemerintah, lembaga swasta dan perusahaan terkait kegiatan admisi dan kerjasama;
4. Merancang sistem administrasi kegiatan PMB meliputi promosi, rekrutmen mahasiswa baru, sistem dan jenis seleksi mahasiswa baru, registrasi PMB yang terintegrasi dengan Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, serta operator;
 5. Menyusun prosedur pelaksanaan administrasi kegiatan meliputi promosi, rekrutmen mahasiswa baru, sistem dan jenis seleksi mahasiswa baru, registrasi penerimaan mahasiswa baru yang terintegrasi dengan unit kerja di lingkungan Institut;
 6. Melaksanakan koordinasi dengan Tim Seleksi PMB dalam mewujudkan tingkat pelayanan yang memuaskan stakeholders;
 7. Mewujudkan tingkat pelayanan yang dapat memuaskan *stakeholders*;
 8. Menyiapkan bank soal ujian berbasis CBT (*Computer Based Test*).
 9. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk *hardcopy* dan atau *softcopy*;
 10. Menyusun laporan pertanggungjawaban secara tertulis.
 11. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah Wakil Rektor I/Rektor;

Pasal 11

Tugas Pokok Fungsi Tim Seleksi PMB

1. Tugas yang dilakukan mulai dari kegiatan merencanakan promosi kampus hingga mahasiswa baru resmi diterima di Institut.
2. Adapun rincian tugas pokok dan fungsi Tim Seleksi

PMB adalah sebagai berikut :

- a. Promosi
Tugas yang dilakukan pada poin ini seperti merencanakan serta mengimplementasikan program promosi ke berbagai media, lembaga, SMA/SMK/MA, dan/atau pesantren baik di dalam maupun luar negeri.
- b. Pendaftaran mahasiswa baru.
Tugas yang dilakukan meliputi menyusun alur pendaftaran, bukti melakukan pendaftaran/kartu pendaftaran, kartu kendali berkas pendaftaran.
- c. Pelaksanaan Tes Mahasiswa Baru
Tugas yang dilakukan mencakup menyusun alur pelaksanaan tes sampai pada mengoordinasikan pelaksanaan tes.
- d. Penerimaan Mahasiswa Baru
Tugas yang dilakukan meliputi membuat rekapitulasi data mahasiswa baru yang diterima dan mengusulkan Surat Keputusan Rektor terkait mahasiswa baru yang diterima di Institut.
- e. Administrasi dan Data Mahasiswa Baru
Memastikan bahwa biodata mahasiswa baru sudah diinput secara lengkap untuk berikutnya diproses di sistem PD Dikti, Sisfo, Kartu Tanda Mahasiswa, dan kebutuhan akademik dan kemahasiswaan.

BAB V

JALUR PMB

Pasal 12

Jalur PMB

1. Jalur PMB Institut untuk program S1 terdiri atas:
 - a. Jalur Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN);
 - b. Jalur Jalur Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UM-PTKIN),
 - c. Jalur Ujian Masuk Mandiri IAIN Parepare
 - d. Jalur mahasiswa luar negeri;
2. Jalur PMB Institut untuk program Pascasarjana (S2) terdiri atas:
 - a. Jalur mandiri
 - b. Jalur beasiswa
 - c. Jalur mahasiswa luar negeri
3. Jalur Luar negeri
 - a. Jalur mandiri
 - b. Jalur lembaga mitra
 - c. Jalur pertukaran pelajar
 - d. Jalur beasiswa

Pasal 13

Jalur SPAN-PTKIN

Jalur SPAN-PTKIN adalah jalur prestasi akademik yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama tanpa dipungut biaya.

Pasal 14

Mahasiswa Baru dari Luar Negeri

Pendaftar calon mahasiswa baru dari luar negeri harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Lulusan SMA atau yang sederajat untuk program S1, lulusan S1 atau yang sederajat untuk program

S2 dibuktikan dengan ijazah atau sebutan lain yang diterjemahkan dalam bahasa Inggris dan/atau Arab.

2. Beragama Islam
3. Usia maksimal 23 Tahun
4. Memiliki surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari orang tua/instansi penjamin dana.
5. Surat pernyataan tidak akan ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia dan akan mematuhi perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
6. Memiliki asuransi kesehatan.
7. Memiliki passport dan *student visa*.
8. Lulus seleksi ujian masuk Institut.
9. Memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur yang ditetapkan oleh Menteri Agama RI dan/atau Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I
10. Mahasiswa baru Pascasarjana dari luar negeri diatur khusus dalam Surat Keputusan Rektor

Pasal 15 **Tes Narkoba**

Semua calon mahasiswa baru harus bersedia diperiksa atau tes narkoba untuk prodi.

BAB VI

TAHAPAN/PROSES SELEKSI

Pasal 16

Proses Penerimaan

Tahapan-tahapan dalam PMB meliputi:

1. Proses Penerimaan
 - a. Mendaftar secara *online* dengan mengunjungi website/laman Penerimaan Mahasiswa Baru Institut (<https://um-ptkin.ac.id/home/informasi>)
 - b. Mendaftar langsung ke sekretariat PMB di Jalan Amal Bakti No.08, Soreang Bumi Harapan, Kota Parepare.
2. Proses Seleksi

Proses seleksi merupakan proses pencarian bibit - bibit unggul calon mahasiswa baru Institut melalui:

 - a. Ujian Test Potensi Akademik yang bertujuan untuk melihat potensi, minat dan bakat calon mahasiswa dalam menentukan pilihan program studi yang berdasarkan kemampuan potensi diri calon mahasiswa tersebut. Jalur UM-PTKIN diselenggarakan oleh Kementerian Agama secara *online* yang dapat di akses calon mahasiswa kapanpun dan dimanapun.
 - b. Ujian Tes untuk jalur Ujian Masuk mandiri IAIN Parepare dilakukan tes dengan menggunakan system CBT (*Computer Based Test*) secara *online/offline* yang bertujuan untuk melihat potensi, minat, dan bakat calon mahasiswa baru.
3. Proses Pengambilan Keputusan Kelulusan Pengumuman hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru Institut mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - a. Dalam menentukan apakah calon mahasiswa

diterima atau ditolak menjadi mahasiswa Institut, Tim Seleksi PMB akan mengambil keputusan berdasarkan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan seleksi administrasi dan ketentuan nilai tes memenuhi standar yang telah ditentukan panitia Jalur Seleksi SPAN-PTKIN dan UM-PTKIN serta Mandiri.

- b. Hasil seleksi diumumkan setelah calon mahasiswa mengikuti ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru;
 - c. Pengumuman hasil seleksi bersifat mutlak, dan Tim Seleksi PMB tidak melayani gugatan dalam bentuk apapun oleh calon mahasiswa baru;
 - d. Hasil kelulusan dinyatakan melalui Surat Keputusan.
4. Proses Registrasi (Daftar Ulang) dan Pembayaran UKT

Proses daftar ulang merupakan proses registrasi ulang calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus Test Potensi Akademik *Online/Offline*, dengan membayar uang kuliah tunggal (UKT).

Pasal 17

Pengunduran Diri Mahasiswa Baru

Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi dapat mengundurkan diri sebagai mahasiswa Institut dengan ketentuan:

1. Ketika masih masa PMB atau belum dilaksanakan perkuliahan pada semester 1 tahun ajaran baru.
2. Pengunduran diri setelah dilaksanakannya perkuliahan yang telah ditentukan, dan/atau mengundurkan diri karena alasan lain, maka biaya yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

Pasal 18

Status Calon Mahasiswa Baru

Status calon mahasiswa baru yaitu:

1. Menunggu
Menunggu merupakan status ketika calon mahasiswa baru hanya mendaftar akun dan melengkapi formulir yang terdapat dalam akun masing masing.
2. Terdaftar
Terdaftar merupakan status ketika calon mahasiswa baru sudah membayar uang pendaftaran sesuai dengan program studi pilihannya masing - masing.
3. Diterima
Diterima merupakan status calon mahasiswa baru yang sudah melakukan seleksi *online* yang berupa tes serta dapat melakukan sesi selanjutnya.
4. Sudah Registrasi
Sudah registrasi merupakan status calon mahasiswa baru yang telah melengkapi biaya studi.
5. Ditolak
Ditolak merupakan status calon mahasiswa baru yang ditolak dari pihak kampus Institut karena suatu hal.
6. Mengundurkan Diri
Mengundurkan diri merupakan status calon mahasiswa baru yang sudah mendaftar secara online dan tiba-tiba memutuskan untuk mengundurkan diri dari Institut

BAB VII

SYARAT ADMINISTRATIF DAN BIAYA PMB

Pasal 19

Syarat Umum

1. Warga Negara Indonesia / Warga Negara Asing
2. Lulusan SMA / SMK / MA / Sederajat untuk S1
3. Lulusan S1 untuk S2
4. Fotokopi / scan ijazah maupun surat keterangan lulus yang sudah dilegalisasi
5. Sehat jasmani dan rohani
6. Mengikuti seleksi PMB
7. Sanggup mematuhi tata tertib dan memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa Institut, termasuk menanggung biaya uang kuliah tunggal, dan lainnya dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis.

Pasal 20

Prosedur dan Syarat Pendaftaran

1. Daftar akun SISFO di laman / website <https://pmb.iainpare.ac.id/>
2. Melengkapi biodata diri sesuai Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga
3. Unggah dokumen dengan format jpg, png, atau pdf
 - a. Fotokopi ijazah terakhir yang sudah dilegalisasi pejabat berwenang / surat keterangan lulus
 - b. Scan KTP
 - c. Scan KK
 - d. Foto berwarna 3x4 dengan background merah.

4. Cetak kartu ujian pendaftaran (dibawa saat ujian)
5. Cetak formulir pendaftaran

Pasal 21

Registrasi Mahasiswa Baru

1. Calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima atau lulus seleksi, wajib melakukan registrasi/daftar ulang.
2. Syarat melakukan registrasi/daftar ulang adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan pembayaran biaya pendidikan/Uang Kuliah Tunggal (UKT) di bank yang telah ditunjuk Institut, pada waktu yang telah ditetapkan dengan melakukan konfirmasi kepada Bagian Keuangan
 - b. Mengisi/melengkapi data pribadi mahasiswa di laman siakad.iainpare.ac.id di fakultas masing-masing.
 - c. Menyerahkan berkas registrasi sesuai yang dipersyaratkan.
3. Pengambilan foto/penyetoran file foto terbaru untuk kemudian mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Calon mahasiswa baru yang tidak melaksanakan registrasi/daftar ulang sesuai dengan ketentuan dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 22

Heregistrasi Mahasiswa

1. Setiap awal semester, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lain di Institut wajib mendaftar ulang (heregistrasi).
2. Ketentuan heregistrasi bagi mahasiswa aktif, cuti dan non aktif sebagai berikut:
 - a. Membayar biaya pendidikan semester berjalan
 - b. Mengisi Formulir Rencana Studi secara *online* melalui laman siakad.inisnu.ac.id
3. Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi pada waktunya tanpa keterangan diatur sebagai berikut:
 - a. Apabila sampai tanggal yang telah ditentukan mahasiswa belum melakukan pembayaran biaya pendidikan untuk semester berikutnya maka mahasiswa tersebut dianggap sebagai **mahasiswa non aktif/tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif**. Mahasiswa dengan status non aktif tidak bisa melakukan pengisian KRS ke sistem online Institut.
 - b. Mahasiswa yang telah memiliki status non aktif lebih dari dua (2) semester baik berturut-turut atau tidak; maka yang bersangkutan diberikan status *Drop Out (DO)*.

Pasal 23

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang dikeluarkan oleh Institut, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. KTM berfungsi sebagai identitas kemahasiswaan.
2. Masa berlaku KTM adalah selama mahasiswa menempuh pendidikan di IAIN Parepare.
3. Jika KTM hilang atau rusak, mahasiswa dapat mengajukan KTM pengganti dengan membayar biaya administrasi.

Pasal 24

Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK)

1. Mahasiswa baru wajib mengikuti pengenalan budaya akademik dan kemahasiswaan atau sebutan lain sesuai perkembangan regulasi.
2. Ketentuan pelaksanaan pengenalan budaya akademik dan kemahasiswaan diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB VIII PILIHAN DAN PELUANG BEASISWA

Pasal 25 Umum

1. Beasiswa adalah pemberian berupa bantuan keuangan, program, atau berupa kegiatan yang diberikan kepada mahasiswa yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang ditempuh. Beasiswa dapat diberikan oleh lembaga pemerintah, perusahaan, organisasi, ataupun yayasan;
2. Layanan beasiswa adalah sebuah layanan yang diberikan oleh Institut kepada mahasiswa agar mereka mendapatkan beasiswa;
3. Penerima beasiswa adalah mahasiswa yang secara resmi mendapatkan surat keputusan dari pemberi / pendonor beasiswa.

Pasal 26 Jenis Beasiswa

Secara umum beasiswa di IAIN Parepare terdiri atas dua, yaitu beasiswa dari pemerintah atau lembaga, dan dari Institut sendiri. Secara rinci, jenis beasiswa yaitu:

1. Beasiswa KIP Kuliah yang diberikan oleh pemerintah melalui PTP yang ditetapkan kementerian yang diberikan kepada mahasiswa baru yang kurang mampu namun memiliki prestasi akademik;
2. Beasiswa prestasi akademik maupun non akademik yang diberikan oleh pemerintah/lembaga lain ketika mahasiswa sudah memiliki prestasi dan mereka sudah resmi menjadi mahasiswa;

3. Beasiswa Tahfiz yang diberikan oleh pemerintah/lembaga lain kepada mahasiswa yang hafal sebagian atau 30 juz Alquran;
4. Beasiswa lain dari perusahaan, lembaga, atau sejenisnya;
5. Semua aturan, syarat, hak, kewajiban, beasiswa menyesuaikan dengan peraturan dan ketentuan pemberi beasiswa.

Pasal 27

Sasaran Beasiswa

1. Mahasiswa baru yang kurang mampu yang memiliki prestasi akademik;
2. Mahasiswa berprestasi pada bidang akademik dan non akademik;
3. Mahasiswa yang hafal Alquran;
4. Mahasiswa yang memenuhi syarat dari beasiswa perusahaan, lembaga, atau sejenisnya.

Pasal 28

Ketentuan Umum Beasiswa

1. Status Mahasiswa

- a. Calon penerima adalah mahasiswa aktif kuliah di IAIN Parepare dalam jenjang pendidikan sarjana dibuktikan dengan memiliki NIM, KTM, KHS, dan dokumen lain sesuai persyaratan.
- b. Calon penerima adalah mahasiswa semester sampai dengan semester 8.

2. Durasi Penerima Beasiswa

Beasiswa diberikan kepada mahasiswa aktif berdasarkan periode tahun anggaran berjalan untuk jangka waktu maksimal delapan semester, dan sekurang-kurangnya selama satu semester sesuai dengan jenis beasiswanya dan sesuai aturan dari pemberi beasiswa.

3. Kuota dan Besaran Beasiswa

- a. Kuota calon penerima sesuai dengan anggaran atau berdasarkan kuota yang diberikan oleh intitusi pemberi beasiswa;
- b. Besarnya harga satuan beasiswa sesuai dengan anggaran atau berdasarkan besaran satuan beasiswa yang diberikan oleh intitusi pemberi beasiswa;

Pasal 29

Ketentuan Khusus Beasiswa

Untuk dapat menjadi calon dan penerima Beasiswa di IAIN Parepare, mahasiswa harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus sebagai berikut:

1. Persyaratan Umum

- a. Jenjang S1, serendah-rendahnya pada semester 1 dan setinggi-tingginya pada semester 8;
- b. Dapat diberikan mulai semester 1 apabila mahasiswa memiliki kualifikasi khusus yang seperti beasiswa KIP Kuliah.
- c. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan tersebut di atas, harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan melampirkan
 1. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) / Kartu Hasil Studi

- (KHS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif;
2. Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/ bantuan biaya pendidikan lain dari sumber APBN/APBD yang diketahui oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik Pengembangan Kelembagaan..
 3. Rekomendasi dari pimpinan Fakultas / Prodi;
 4. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

2. Persyaratan Beasiswa KIP Kuliah

1. Bukti diterima sebagai mahasiswa baru IAIN Parepare dibuktikan dengan NIM;
2. Fotokopi kartu keluarga dan KTP;
3. Kartu KIP Kuliah;
4. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

3. Persyaratan Beasiswa Prestasi Akademik

Untuk calon penerima Beasiswa Prestasi Akademik wajib melampirkan

- a. Fotokopi KTM;
- b. Fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,50 yang disahkan oleh pimpinan Fakultas/Prodi.
- c. Karya tulis berupa artikel ilmiah publikasi jurnal/prosiding seminar nasional/ internasional;
- d. Karya tulis berupa artikel / esai populer yang diterbitkan media massa cetak/siber;
- e. Sertifikat kejuaraan 1, 2, 3 atau sejenisnya;
- f. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

4. Persyaratan Beasiswa Lain

- a. Beasiswa lain seperti Tahfiz, Bansos, beasiswa dari perusahaan, lembaga atau sejenisnya menyesuaikan ketentuan teknis dari pemberi;
- b. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

Pasal 30

Seleksi dan Penetapan Beasiswa

1. Beasiswa KIP Kuliah

Beasiswa KIP Kuliah diberikan kepada mahasiswa baru yang memenuhi kualifikasi prestasi akademik dan berasal dari keluarga kurang mampu yang dipersyaratkan. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan maka diprioritaskan mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka dapat ditetapkan penerima sesuai dengan urutan prioritas sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi paling tinggi;
- b. Mahasiswa yang memiliki prestasi pada kegiatan ekstrakurikuler (penalaran, minat dan bakat);
- c. Mahasiswa yang mempunyai nilai hasil ujian nasional/raport paling tinggi;
- d. Mahasiswa yang berasal dari daerah 3 Tertinggal.

2. Beasiswa Prestasi Akademik

Beasiswa prestasi akademik diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi kualifikasi prestasi akademik yang dipersyaratkan. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka Institut dapat menentukan mahasiswa penerima sesuai dengan urutan prioritas sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang memiliki IPK paling tinggi;
- b. Mahasiswa yang memiliki banyak karya tulis ilmiah;
- c. Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik atau non-akademik dengan prestasi minimal juara 1, 2, 3;
- d. Mahasiswa yang memiliki penghargaan / rekognisi di tingkat internasional, nasional atau lokal.

3. Beasiswa Lainnya

Mekanisme seleksi dan penetapan beasiswa mitra lainnya disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga pemberi beasiswa. Semua tahapan akan diumumkan melalui surat edaran dari Institut.

Pasal 31 Penghentian Beasiswa

1. Beasiswa KIP Kuliah

Pemberian Beasiswa KIP Kuliah dihentikan apabila mahasiswa:

- a. Telah lulus;
- b. Mengundurkan diri/cuti;
- c. Menikah;
- d. Masa beasiswa telah selesai;

- e. Menerima sanksi akademik dari Institut;
- f. Tidak memenuhi raport penerima beasiswa;
- g. Tidak lagi memenuhi syarat yang ditentukan;
- h. Memberikan data yang tidak benar;
- i. Meninggal dunia.

2. Beasiswa Prestasi Akademik

Beasiswa prestasi akademik dari kementerian hanya berlangsung satu semester / lebih, maka ketika ketentuannya berlaku demikian otomatis penghentian hanya dalam satu semester / lebih. Ketentuan lebih lanjut akan ditetapkan sesuai dengan peraturan pemberi beasiswa.

3. Beasiswa Lainnya

Beasiswa Lembaga mitra dan sejenisnya akan disesuaikan dengan peraturan dengan peraturan yang ditetapkan oleh pemberi beasiswa.

Pasal 32

Pembinaan, Kewajiban, Monitoring dan Evaluasi Beasiswa

1. Agar pelaksanaan program/layanan beasiswa Institut dapat sesuai dengan pedoman dan/atau ketentuan yang telah ditetapkan dilakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi secara terpadu yang pelaksanaannya ditentukan sesuai panduan monitoring dan evaluasi;
2. Pembinaan mahasiswa penerima beasiswa akan dilakukan kampus melalui pelatihan penulis artikel/esai populer dan penguatan moderasi beragama

3. Mahasiswa penerima KIP wajib melakukan kegiatan wirausaha secara mandiri/atau merencanakan kegiatan wirausaha selama menerima beasiswa KIP.
4. Mahasiswa penerima KIP wajib melakukan promosi kampus IAIN Parepare di masyarakat dalam rangka meningkatkan animo pendaftar mahasiswa baru di IAIN Parepare.
5. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala di awal dan akhir semester melalui raport penerima beasiswa.

BAB IX

MEDIA RESMI PMB INSTITUT

Pasal 33

Media PMB

Dalam memudahkan PMB Institut, Biro dan Tim Seleksi memanfaatkan sejumlah media resmi sebagai sumber informasi sebagai berikut:

1. Website utama Institut : <https://iainpare.ac.id/>
2. Website PMB : pmb.iainpare.ac.id
3. Facebook Institut : IAIN Parepare
4. Instagram Institut : IAIN Parepare
5. Youtube Institut : LK Channel
6. Alamat : Jl. Amal Bakti No. 08
Bumi Harapan Soreang Kota Parepare, Sulawesi Selatan.

BAB XI PENUTUP

Pasal 34 Penutup

1. Pedoman ini ditetapkan sebagai acuan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PMB;
2. Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Parepare
Parepare, 12 Agustus 2022

Rektor,

Dr. Hannani, M.Ag