



STAI AL QUDWAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL QUDWAH

BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK STAI AL QUDWAH DEPOK



**PEDOMAN
PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK**



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)

AL QUDWAH DEPOK

2019

VISI DAN MISI STAI AL QUDWAH

VISI STAIQ

MENJADI INSTITUT AGAMA ISLAM BETARAF NASIONAL YANG UNGGUL DALAM MEMBENTUK LULUSAN YANG BERKARAKTER QUR'ANI, BERWAWASAN GLOBAL DAN BERJIWA WIRAUUSAHA PADA TAHUN 2025

MISI STAIQ

1. Melakukan Transformasi Terencana Menuju Institut Agama Islam Bertaraf Nasional dalam Membentuk lulusan yang unggul dan berkarakter Qur`ani
2. Membangun Sistem Manajemen dengan Tata Kelola dan Budaya Mutu yang Baik
3. Menyelenggarakan Pendidikan Ilmu Ilmu Keislaman
4. Mengembangkan Penelitian Ilmu-Ilmu Keislaman
5. Menyelenggarakan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat
6. Mengembangkan Jaringan Kerja Sama (Networking) dengan Lembaga Lembaga Pendidikan, Penelitian, Sosial Keagamaan, dan Pemangku Kepentingan (Stakeholders) di Tingkat Regional, Nasional dan Internasional.

VISI MISI PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

VISI PRODI MPI

MENJADI PROGRAM STUDI YANG UNGGUL DALAM BIDANG MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM PADA TAHUN 2025

MISI PRODI MPI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam.
2. Mengembangkan penelitian dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam.
3. Meningkatkan peran serta Program Studi dalam bidang pemikiran Pendidikan Islam bagi masyarakat.
4. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai pihak untuk melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.



Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah

Jl. Beringin, No. 1 Margonda Raya, KM 2, Kemiri Muka Beji – Kota Depok, Jawa Barat – Indonesia 16423.
Telp/Fax : (021) 7777 134 – Email : info@staiq.ac.id / staiqudwah@yahoo.com

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL – QUDWAH NOMOR 179/STAIQ/S.K/XII/2018

TENTANG BUKU PEDOMAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL – QUDWAH TAHUN 2018 KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL – QUDWAH

Menimbang :

- a. Bahwa untuk ketertiban, kelancaran dan kepastian serta penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan di STAI Al Qudwah Depok maka perlu ditetapkan pedoman ;
- b. Sehubungan dengan poin a, perlu dibuat pedoman akademik STAI Al Qudwah Depok
- c. Sehubungan dengan poin a dan b, maka perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;

MEMUTUSKAN

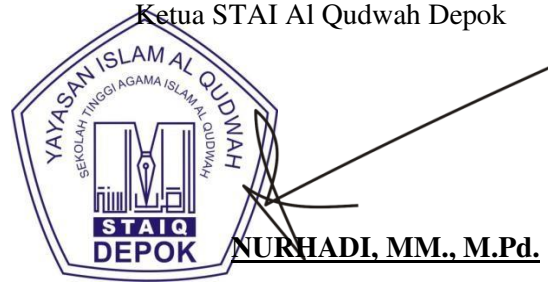
Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA STAI AL – QUDWAH DEPOK TENTANG PEDOMAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL – QUDWAH DEPOK TAHUN 2018.

- Pertama : Pedoman Tata Pamong STAI Al – Qudwah Sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini yang satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
- Kedua : Dengan disahkannya Pedoman Tata Pamong STAI Al Qudwah Depok maka Pedoman Tata Pamong yang lama dinyatakan tidak berlaku.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Depok

Pada Tanggal : 10 Desember 2018

Ketua STAI Al Qudwah Depok



NURHADI, MM., M.Pd.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah, segala puji syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT., yang telah memberikan kemampuan bagi kami untuk menyelesaikan buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok. Shalawat serta salam semoga tetap tercurah kepada Rasulullah Muhammad SAW.

Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok merupakan sistem manajemen pendukung bagi pengembangan Pendidikan Tinggi yang dirancang untuk menyediakan rambu-rambu bagi para pelaksana Akademik di dalam memberikan pelayanan yang bersifat minimal bagi dan kepada masyarakat penggunaannya.

Disamping itu juga Pedoman Akademik ini merupakan media dalam pengembangan sistem manajemen akademik, sehingga posisinya akan menjadi sangat strategis dalam upaya mendukung suatu kebijakan manajemen Pendidikan Tinggi yang berorientasi pelayanan akademik kepada penggunaannya. Oleh karena itu, hal yang sangat penting untuk dilakukan sebelum melaksanakan kegiatan pelayanan akademik, salah satunya dengan memahami konsep dasar tentang sistem akademik pada perguruan tinggi, misalnya bagaimana mempersiapkan langkah-langkah yang tepat untuk memperoleh, mengolah dan menyediakan pelayanan akademik dan pembelajaran yang berkualitas, sehingga dapat diwujudkan lulusan STAI Al-Qudwah Depok yang unggul.

Rasa terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikan buku Pedoman Akademik ini, semoga Allah SWT., membalas segala kebaikan dan ketulusannya. Saran dan kritik konstruktif tetap diharapkan demi perbaikan sistem pendidikan tinggi ke depan.

Billahi al-Taufiq wa al-Hidayah

Depok, Desember 2019

Ketua STAI Al Qudwah Depok,

Nurhadi, M.M., M.Pd.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
VISI MISI	ii
SK PEDOMAN AKADEMIK.....	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Dasar Pemikiran.....	1
B. Landasan Penyusunan.....	2
C. Tujuan dan Sasaran.....	3
D. Beberapa Pengertian	4
E. Ruang Lingkup	7
BAB II SISTEM ADMINISTRASI PERGURUAN TINGGI.....	9
A. Sistem Akademik.....	9
B. Program Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.....	11
C. Kurikulum.....	11
D. Beban Studi.....	14
E. Dosen	15
F. Mahasiswa	21
G. Perkuliahan, Praktikum dan Kuliah Kerja Nyata.....	24
H. Supervisi Perkuliahan Tatap Muka Terjadwal.....	28

I. Evaluasi Hasil Studi Mahasiswa.....	29
J. Indeks Prestasi dan Predikat Kelulusan	34
K. Sanksi Akademik, Non Akademik, dan <i>Drop Out</i>	36
L. Ijazah, Gelar dan Sebutan Lulusan	39
M. Dana Penyelenggaraan Kegiatan Akademik.....	40

BAB III PROSES DAN MEKANISME PELAYANAN KEGIATAN

AKADEMIK.....	42
A. Seleksi Penerimaan Calon Mahasiswa	43
B. Pendaftaran Mahasiswa (Registrasi/Her-Registrasi)	45
C. Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) STAI Al Qudwah	46
D. Penyusunan Rencana Studi Per Semester	47
E. Perkuliahan, Bimbingan Studi, Praktikum dan KKN	48
F. Ujian-ujian dan Penilaian.....	51
G. Pembuatan Skripsi	52
H. Wisuda	54

BAB IV PENUTUP.....	57
----------------------------	-----------

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Pendidikan merupakan investasi kemanusiaan *human investment* yang menjadi tumpuan harapan bagi masa depan suatu bangsa, oleh karena itu pendidikan menjadi tanggung jawab bersama pemerintah, masyarakat, dan orang tua. Kerjasama yang baik dan saling menguntungkan diantara ketiga komponen tersebut akan menghasilkan kualitas pendidikan yang baik sesuai dengan kebutuhan.

Perkembangan pendidikan di suatu negara akan sangat tergantung kepada kepedulian pemerintah dan masyarakatnya terhadap pendidikan. Untuk itu perlu kesadaran dari seluruh jajaran pemerintah maupun masyarakat untuk bersama-sama memajukan pendidikan. Sejak diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, maka perlu dijabarkannya tentang tatacara penyelenggaraan perguruan tinggi beserta unsur-unsur pendukungnya dalam bentuk perangkat keras serta perangkat lunaknya. Tujuan upaya pengembangan/pembenahan administrasi manajemen perguruan tinggi yang paling utama adalah meningkatkan dayaguna dan hasil guna penyelenggaraan tugas dan fungsi perguruan tinggi sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Kebijakan-kebijakan yang terkait dengan pengelolaan/pengembangan pendidikan tinggi diatas ditujukan pada peningkatan daya guna dan hasil guna dengan memberdayakan seluruh potensi sumber daya yang dimiliki. Sehingga

kebijakan-kebijakan diatas memiliki peran yang sangat strategis dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan tinggi, dikarenakan partisipasi pengelolaan/pengembangan manajemen pendidikan tinggi terkait pula dengan pengembangan *quality assurance* pada setiap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Penyelenggaraan pendidikan bermutu merupakan bagian dari *public accountbbility*. Oleh karena itu pengembangan, pembinaan, manajemen pendidikan tinggi perlu ditingkatkan.

Prinsip-prinsip tersebut diatas, menjadi permulaan baik bagi integritas Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok yang tercermin dalam kejujuran, keterbukaan, dan kepedulian terhadap kepentingan public penggunanya, baik ketika merumuskan dan mengembangkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta pada pelaksanaan program kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Hal tersebut berimplikasi pada tugas institusi Perguruan Tinggi yang mempunyai tugas, fungsi serta misi untuk mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sebagai perwujudan dan tanggung jawab dan kepedulian terhadap kepentingan publik penggunanya, maka di susun Pedoman Akademik di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok.

B. Landasan Penyusunan

Terkait dengan Upaya Pengembangan Manajemen Perguruan Tinggi di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok, berpijak pada landasan kebijakan-kebijakan yang dituangkan dalam peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. UUD 1945 dan perubahannya;
2. Undang-Undang Nomor 2 tahun 1989, jo nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 394 Tahun 2003, tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama Islam;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 156 Tahun 2004, tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana Perguruan Tinggi Agama Islam;
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 353 Tahun 2004, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum PTAI;
7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 387 Tahun 2004, tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
8. Surat Keputusan Dirjen Kelembagaan Agama Islam Dep. Agama RI Nomor: Dj.I/1470/2011, Tentang Status Terdaftar Prodi MPI STAI, tanggal 27 Oktober 2011.

C. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Sesuai dengan maksud disusunnya Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok, maka tujuan yang ingin dicapai :

- a) Menyiapkan Pedoman bagi para pelaksana akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok dalam rangka mengembangkan Tri

Dharma perguruan tinggi agar sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

- b) Memberikan rambu-rambu bagi para praktisi Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok di dalam memberikan pelayanan yang bersifat minimal bagi dan kepada masyarakat penggunaannya.
- c) Memberikan gambaran tentang indikator kinerja yang harus dibangun dalam rangka pelayanan pendidikan minimal kepada masyarakat penggunaannya.

2. Sasaran

Sasaran Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok ini adalah :

- a) Tersedianya prasarana dan sarana pendidikan bersifat minimal dalam penyelenggaraan PT bagi masyarakat secara baik;
- b) Terciptanya kondisi pelayanan pendidikan minimal yang seragam pada seluruh jenjang dan program pendidikan tinggi di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok;
- c) Menciptakan situasi yang kondusif dan harmonis bagi para pengelola Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok pada semua jenjang dan program pendidikan tinggi di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Qudwah Depok.

D. Beberapa Pengertian

1. Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Agama Islam sebagai kelanjutan

pendidikan menengah untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertaqwa, berakhlaq mulia dan memiliki kemampuan akademik professional, dan/atau lokasi yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan teknologi dan/atau kesenian, baik dan bidang ilmu agama Islam maupun ilmu-ilmu lain yang diintegrasikan dengan ilmu agama Islam.

2. Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta (PTKIS) adalah perguruan tinggi agama yang diselenggarakan oleh badan swasta dan/atau lembaga keagamaan yang berbentuk badan hukum dan bersifat nirlaba.
3. Lembaga *not for profit organization* adalah organisasi/lembaga yang semata-mata tidak hanya mengharapkan keuntungan semata melainkan pada prinsipnya adalah *service* (pelayanan)
4. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi, Institut, Sekolah Tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan teknologi, dan/atau kesenian yang bersumber dan ajaran Islam serta didasari oleh pemahaman, penghayatan, dan pengamalan ilmu agama Islam.
5. Pendidikan vokasi adalah pendidikan oleh Sekolah Tinggi, Institut, Sekolah Tinggi yang diarahkan terutama mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
6. Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa

dapat menguasai ilmu pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai dengan tujuan kurikulum.

7. Kurikulum Pendidikan Agama Tinggi Agama Islam adalah seperangkat rencana dan aturan tentang tujuan, isi, bahan pendidikan dan kajian, serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi agama Islam.
8. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu.
9. Sistem Kredit Semester adalah suatu penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program
10. Satuan Kredit Semester selanjutnya disebut SKS, adalah ukuran penghargaan terhadap pengalaman yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan atau 2 (dua) jam praktikum, 4 (empat) jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.
11. Semester adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri atas 16 (enam belas minggu) sampai 19 (sembilan belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 (dua) sampai 3 (tiga) minggu kegiatan penilaian.
12. Pendidikan dan pengajaran; *Pendidikan* adalah pengembangan kemampuan dan jati diri peserta didik sebagai wujud kepribadian yang utuh, melalui

program pengajaran yang diarahkan melalui kurikulum program studi. Sedangkan *pengajaran* adalah pengembangan penalaran peserta didik untuk mendalami kaidah-kaidah keilmuan sebagai pelaksanaan tugas fungsional dosen terdiri dan pemilihan dan pengorganisasian materi, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, dan penilaian proses serta hasil pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang telah ditentukan.

E. Ruang Lingkup

Pedoman akademik ini tidak dimuat secara detail hal-hal yang bersifat filosofis atau teoritis, akan tetapi langsung pada hal-hal yang bersifat teknis dan praktis. Hal ini dimaksudkan agar para pengelola PTKIS dapat dengan mudah menyerap, memahami dan melaksanakan kegiatan akademik sesuai dengan Peraturan dan perundang-undangan yang telah ditentukan.

Oleh sebab itu poin-poin penting yang merupakan ruang lingkup dan Pedoman ini antara lain terdiri atas :

1. Bagian ini merupakan Pendahuluan
2. Pendidikan Nasional meliputi pengertian, dasar, fungsi, tujuan, jenjang, jenis, dan jalur pendidikan
3. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Agama Islam
4. Pengembangan Kurikulum
5. Administrasi Pendidikan Tinggi
6. Model Pelayanan Akademik terhadap Mahasiswa

Selain point-point di atas, sebagai bahan pengetahuan dalam Pedoman ini juga dimuat beberapa pengertian yang berkaitan dengan pengembangan pendidikan tinggi dan pengertian-pengertian lain yang dianggap penting untuk diketahui. Ruang lingkup di atas diharapkan tidak terlalu bersifat teoritis, akan tetapi dapat dijadikan acuan dalam pemahaman isi Pedoman ini.

BAB II

SISTEM ADMINISTRASI PERGURUAN TINGGI

A. Sistem Akademik

Sistem Akademik untuk penyelenggaraan program pendidikan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Pengertian Sistem Kredit Semester

- a. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- b. Semester adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri atas 16 (enam belas minggu) sampai 19 (sembilan belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 (dua) sampai 3 (tiga) minggu kegiatan penilaian.
- c. Satuan Kredit Semester selanjutnya disebut SKS, adalah ukuran penghargaan terhadap pengalaman yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan atau 2 (dua) jam praktikum, 4 (empat) jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.

2. Ciri Sistem Kredit Semester

- a. Tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan bobot kredit.

- b. Besarnya bobot kredit mata kuliah tidak selamanya sama, (dapat berbeda antara satu mata kuliah dengan mata kuliah lainnya).
- c. Besarnya bobot kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum dan tugas lainnya, dan luasnya lingkup perkuliahan.
- d. Sistem Kredit Semester memungkinkan mahasiswa untuk mengalokasikan jumlah kredit yang diperolehnya untuk sampai kepada penyelesaian program studinya secara fleksibel.
- e. Mahasiswa yang merencanakan berbagai kegiatan ekstra-kurikuler dapat mengurangi kesempatan mengikuti program intra-kurikuler dan diperbolehkan mengambil program dengan jumlah kredit kurang dari yang seharusnya.

3. Tujuan Sistem Kredit Semester

a. Umum

Tujuan penerapan Sistem Kredit Semester adalah agar penyelenggaraan pendidikan di STAI Al-Qudwah Depok dapat memenuhi kebutuhan pembangunan, karena di dalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberi kemungkinan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu rencana jenjang prestasi tertentu yang diinginkan.

b. Khusus

Secara khusus tujuan penerapan SKS adalah sebagai berikut :

- 1) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu sesingkat-singkatnya
- 2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat dan kemampuannya
- 3) Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan masukan (*input*) dan keluaran (*output*) yang bervariasi dapat dilaksanakan dengan baik.
- 4) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini
- 5) Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya
- 6) Memungkinkan pengalihan (*transfer*) kredit antar jurusan, antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi atau antar perguruan tinggi sejenis.

4. Bobot Kredit

- a. Dalam Sistem Kredit Semester (SKS) tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan bobot kredit dengan harga Satuan Kredit Semester (SKS)
- b. Bobot kredit perkuliahan dihitung sebagai berikut :

Satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) setara dengan : 50 menit kegiatan akademik terjadwal, 60 menit kegiatan akademik terstruktur dan 60 menit kegiatan akademik mandiri.
- c. Kegiatan akademik terjadwal adalah kegiatan tatap muka perkuliahan di kelas dengan jadwal yang ditetapkan STAI/Program Studi.

- d. Kegiatan akademik terstruktur adalah kegiatan yang ditugaskan oleh dosen yang harus dilaksanakan mahasiswa seperti membuat paper, makalah, laporan hasil membaca buku-buku dan lain-lain.
- e. Kegiatan akademik mandiri adalah kegiatan mahasiswa yang ada kaitannya dengan mata kuliah yang dikuliahkan, merupakan inisiatif mahasiswa sendiri dalam mencapai keberhasilan belajarnya, yang dapat diamati langsung oleh Dosen atau termuat pada format penilaian portofolio.

B. Program Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

Jenis pendidikan tinggi yang diselenggarakan adalah program pendidikan akademik/program sarjana.

C. Kurikulum

Kurikulum yang disusun mengacu pada kurikulum kerangka kualifikasi nasional Indonesia. Berlaku secara nasional untuk program sarjana sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 73 tahun 2013 tentang penerapan KKNI di perguruan tinggi. Kurikulum Nasional dilengkapi dengan kurikulum lokal sesuai dengan pengembangan program studi MPI dan HES serta kebutuhan STAI Al-Qudwah Depok sendiri. Jumlah SKS program sarjana yang harus diambil adalah minimal sebanyak 154 SKS. Jumlah SKS tersebut terdiri atas dua bagian kompetensi yaitu kompetensi utama dan kompetensi pendukung. Distribusi mata kuliah berdasarkan kompetensi terdiri dari : 1) Kompetensi utama dan 2) Kompetensi pendukung.

1. Kompetensi Dasar

Kompetensi dasar adalah kompetensi yang dimiliki oleh setiap mahasiswa sebagai dasar bagi kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya.

2. Kompetensi Utama

Kompetensi Utama adalah kompetensi yang dimiliki oleh setiap mahasiswa sesudah menyelesaikan pendidikannya di suatu program studi tertentu. Bobot SKS mata kuliah kompetensi utama sebanyak 72 SKS ditambah dengan mata kuliah pilihan minimal 23 SKS, sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 yang menetapkan bobot SKS kompetensi utama berkisar 40-80%.

3. Kompetensi Pendukung

Kompetensi pendukung adalah kompetensi yang diharapkan dapat mendukung kompetensi utama. Bobot SKS mata kuliah kompetensi pendukung sebanyak 30 SKS, sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 045/U/2002 yang menetapkan bobot SKS kompetensi pendukung berkisar 40-60%.

4. Kompetensi Lainnya

Kompetensi lainnya adalah kompetensi yang dianggap perlu dimiliki oleh mahasiswa sebagai bekal mengabdikan diri di masyarakat, baik yang terkait langsung maupun yang tidak terkait.

D. Beban Studi

1. Beban Studi Program

Program Sarjana sekurang-kurangnya memiliki beban studi 144 (seratus empat puluh empat) SKS, dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dan 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 12 (dua belas) semester setelah pendidikan menengah.

2. Beban Studi Per-Semester

Beban studi mahasiswa dalam suatu semester ditentukan atas dasar kemampuan akademik dan waktu rata-rata yang tersedia dan masing-masing mahasiswa.

Beban studi mahasiswa program Sarjana :

- a) Beban studi mahasiswa pada semester pertama adalah 24 SKS
- b) Beban studi mahasiswa semester kedua dan selanjutnya berkisar antara 12-24 SKS ditentukan berdasarkan indeks prestasi yang diperolehnya pada semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut :

No	Indeks Prestasi	Pengambilan SKS
1	3,00 – 4,00	21 – 24 SKS
2	2,00 – 2,99	17 – 20 SKS
3	1,00 – 1,99	12 – 16 SKS

3. Penyajian Mata Kuliah per Semester

Penyajian mata kuliah pada tiap-tiap semester berikut dosen pengajarnya dilakukan oleh STAI atas ajuan Program studi masing-masing sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

E. Dosen

1. Tugas Dosen

a. Asisten Ahli

- 1) Melaksanakan Kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana. Kegiatan pendidikan dan pengajaran serta bimbingan tugas akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi, diatur sebagai berikut :
 - a) Asisten Ahli yang berijazah Sarjana IV membantu kegiatan bimbingan pembuatan skripsi.
 - b) Asisten Ahli yang berijazah Magister/Spesialis I melaksanakan bimbingan pembuatan skripsi dan membantu kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program sarjana.
 - c) Asisten Ahli yang berijazah Doktor/Spesialis ini melaksanakan bimbingan pembuatan skripsi.
- 2) Melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan Sarjana bagi yang berlatar belakang pendidikan Sarjana.

b. Lektor

- 1) Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada program pendidikan Sarjana.
- 2) Kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Sarjana serta bimbingan tugas akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi, sebagai berikut :
 - a) Lektor yang berijazah Magister melaksanakan bimbingan pembuatan skripsi, serta disertai tugas kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program sarjana.
 - b) Lektor yang berijazah Doktor melaksanakan bimbingan pembuatan skripsi.

c. Lektor Kepala

- 1) Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana.
- 2) Melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan Sarjana.
- 3) Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka Tri Dharma Perguruan Tinggi pada program pendidikan Sarjana, dalam kegiatan lain yang menunjang tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

d. Guru Besar

- 1) Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana.
- 2) Melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan Sarjana.

- 3) Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka Tri Dharma Perguruan Tinggi pada program pendidikan Sarjana, dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan.

2. Beban Tugas Dosen

- a) Beban tugas dosen (tenaga edukatif) ialah jumlah pekerjaan yang wajib dilaksanakan oleh seorang tenaga edukatif sebagai tugas institusional dalam menyelenggarakan fungsi pendidikan.
- b) Tugas institusional ialah pekerjaan dalam batas-batas fungsi pendidikan tinggi yang dilakukan secara terjadwal ataupun tidak terjadwal oleh tenaga edukatif yang :
 - 1) Ditugaskan oleh pimpinan untuk dilaksanakan di Sekolah Tinggi atau program studi.
 - 2) Dilakukan atas prakarsa pribadi atau kelompok dan disetujui, dicatat dan hasilnya diajukan kepada pimpinan untuk dinilai oleh sejawat Sekolah Tinggi;
 - 3) Dilakukan dalam rangka kerjasama pihak luar Sekolah Tinggi yang disetujui, dicatat dan hasilnya diajukan melalui pimpinan STAI Al-Qudwah Depok;
 - (a) Beban tugas tenaga edukatif dinyatakan dengan Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) yang setara dengan 38 jam kerja per-minggu.
 - (b) Ekivalensi waktu mengajar penuh seorang tenaga edukatif ditetapkan setara dengan 12 SKS dan dihitung untuk setiap

semester dengan pengertian 1 (satu) SKS setara 3 (tiga) jam kerja per-minggu selama satu semester atau 6 bulan, atau 1 (satu) SKS setara dengan 50 jam kerja per-semester.

c) EWMP bagi seorang tenaga edukatif ditetapkan 12 SKS yang dapat disebar ke dalam tugas-tugas institusional sebagai berikut :

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| 1) Pendidikan | : 2 – 8 SKS |
| 2) Penelitian dan Pengembangan Ilmu | : 2 – 6 SKS |
| 3) Pengabdian kepada Masyarakat | : 1 – 6 SKS |

4) Kelompok Keilmuan Dosen

- a. Dosen/tenaga pengajar secara administrasi akademik berada pada Jurusan/Program Studi. Pada level Prodi, dosen/tenaga pengajar mata kuliah sejenis dikelompokkan dalam bentuk *Team Teaching* yang ditetapkan oleh Dekan.
- b. *Team Teaching* terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan anggota. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab *Team Teaching* diatur dalam Panduan dan Petunjuk Teknis yang ditetapkan oleh Dekan.
- c. *Team Teaching* mata kuliah sejenis antar fakultas dapat dibentuk pada level Sekolah Tinggi yang ditetapkan oleh Ketua STAI.
- d. Dosen bidang ilmu sejenis pada level Sekolah Tinggi dapat membentuk Konsorsium. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab Konsorsium diatur dalam Pedoman/Panduan yang ditetapkan oleh Ketua STAI.

- 5) Pembimbing Akademik pada Program Sarjana bagi Dosen
- a) Setiap mahasiswa program *reguler* berhak mempunyai dosen pembimbing akademik (DPA) yang diajukan oleh Program Studi dan ditetapkan oleh Ketua. Dosen pembimbing akademik adalah tenaga pengajar/dosen tetap Program Studi yang telah memenuhi satu persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
 - b) Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing Akademik :
 1. Membuat agenda bimbingan yang disusun bersama-sama antara dosen dan mahasiswa bimbingannya, dan menyediakan waktu sekurang-kurangnya sekali sebulan.
 2. Membimbing mahasiswa dalam mengenali dan mengembangkan potensi, minat, bakat dan kemampuan akademiknya.
 3. Membimbing mahasiswa dalam merencanakan studi dan pengambilan mata kuliah per-semester agar dapat memanfaatkan masa studinya dengan efektif, dengan cara meneliti dan menyetujui pengambilan mata kuliah mahasiswa bimbingannya pada awal semester dengan membubuhkan tanda tangan pada Kartu Rencana Studi (KRS).
 4. Membimbing mahasiswa dalam mempersiapkan dan menyusun rencana studi yang dianggap sesuai dengan minat, bakat serta kemampuan akademiknya.
 5. Memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya yang mempunyai keterbatasan maupun kendala akademik, sehingga

mahasiswa yang bersangkutan dapat menentukan jalan keluar serta pemecahan yang dianggap paling baik.

6. Memantau perkembangan mahasiswa bimbingannya dengan mengevaluasi pencapaian hasil studi dan indeks prestasi mahasiswa bimbingannya, melalui lembar Hasil Studi pada buku Perkembangan dan Bimbingan Studi.
7. Mengevaluasi penyebab utama mahasiswa bimbingannya yang mencapai hasil studi/ Indeks Prestasi relatif rendah serta membantu jalan keluar yang terbaik untuk pemecahannya.
8. Membimbing dan merekomendasi/persetujuan mahasiswa dalam proses penyusunan usulan rencana penelitian/penyusunan skripsi bagi program sarjana.
9. Menginformasikan kepada mahasiswa bimbingannya masalah-masalah informasi kegiatan akademik yang diterima dari Program Studi.
10. Merekomendasi permohonan cuti akademik, perpanjangan masa studi, dan perpindahan kuliah bagi mahasiswa bimbingannya.
11. Melakukan kerjasama dengan orang tua/wali mahasiswa guna pembinaan dan pengembangan kemajuan prestasi akademik mahasiswa bimbingannya.

F. Mahasiswa

1. Jenis Status Mahasiswa

- a. Mahasiswa program reguler adalah mahasiswa yang terdaftar secara administrasi akademik pada program reguler setelah memenuhi syarat dan prosedur bagi program reguler.
- b. Mahasiswa Pindahan
 - 1) Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang pindah dari Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri/Swasta lain sejenis setelah memenuhi persyaratan dan mekanisme tertentu.
 - 2) Proses penyelesaian studi bagi mahasiswa pindahan mengikuti ketentuan yang berlaku pada program reguler.

2. Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa mempunyai hak :

- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku di dalam lingkungan STAI.
- b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya sesuai minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
- c. Mendapatkan pelayanan di bidang administrasi dan akademik.
- d. Memanfaatkan fasilitas Kampus dalam rangka kelancaran proses belajar.
- e. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
- f. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya.

- g. Memperoleh penilaian tentang hasil belajarnya.
- h. Menyelesaikan studi lebih awal dan jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan.
- i. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- j. Memanfaatkan sumber daya Kampus melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, pengembangan minat dan tata kehidupan bermasyarakat, sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.
- k. Memperoleh Surat Keterangan yang diperlukan untuk pindah ke perguruan tinggi lain dan/atau program studi lain apabila memenuhi persyaratan, bila daya tampung STAI Al-Qudwah Depok atau program yang bersangkutan memungkinkan.
- l. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan STAI Al-Qudwah Depok.
- m. Memperoleh layanan khusus bilamana menyandang cacat sesuai dengan kemampuan STAI Al-Qudwah Depok.

3. Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa mempunyai kewajiban :

- a. Menjunjung tinggi akhlak mulia sesuai dengan ajaran Islam.
- b. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dan kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan.

- c. Mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- d. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan.
- e. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
- f. Menjaga kewibawaan dan nama baik Kampus.
- g. Menjunjung tinggi kepribadian bangsa dan kebudayaan nasional.

4. Kode Etik Mahasiswa

- a. Kode etik mahasiswa adalah kerangka filosofis yang bersifat etis, yang berisi nilai-nilai luhur tentang sosok dan karakteristik ideal mahasiswa STAI Al-Qudwah Depok ddalam posisi dan peranannya, baik sebagai seorang muslim, sebagai civitas akademika, maupun sebagai warga negara dan tau warga masyarakat.
- b. Sebagai insan akademis yang berbudi pekerti luhur, mahasiswa STAI Al-Qudwah Depok, menyadari sepenuhnya bahwa kode etik mahasiswa merupakan tanggungjawab moral yang hanya dapat direalisasikan atas ketulusan dan kesadaran hati nurani masing-masing.
- c. Sebagai insan akademis yang berbudi pekerti luhur, mahasiswa STAI Al-Qudwah Depok, mengakui bahwa pengawasan dan penerapan sanksi moral terhadap pelanggaran kode etik mahasiswa ini mutlak menjadi wewenang sepenuhnya Dewan Kehormatan Kode Etik yang diangkat dan disahkan oleh Ketua STAI.

G. Perkuliahan, Praktikum dan Kuliah Kerja Nyata

1. Perkuliahan

- a. Perkuliahan diselenggarakan berdasarkan pada Kalender Akademik yang ditetapkan Ketua STAI pada setiap awal tahun akademik.
- b. Jadwal perkuliahan dan dosennya disusun untuk setiap semester oleh Konsentrasi dengan koordinasi Biro Administrasi Akademik (BAAK).
- c. Daftar hadir perkuliahan diterbitkan setiap semester oleh Biro Administrasi Akademik bersama-sama dengan sekretaris Program Studi berdasarkan data mahasiswa aktif hasil registrasi/her-registrasi pada semester yang bersangkutan.
- d. Perkuliahan dapat dilakukan dalam 3 bentuk kegiatan, yaitu :
 - 1) Kuliah tatap muka terjadwal di dalam/luar kelas
 - 2) Praktikum di laboratorium, workshop, studio dan/atau lapangan.
 - 3) Study Visit dan Kerja Lapangan (KKL/PPL/KKN).
- e. Alokasi jadwal waktu perkuliahan dilaksanakan sekurang-kurangnya dalam 19 minggu tertuang pada kalender akademik yang ditetapkan oleh Keputusan STAI, dengan rincian alokasi waktu :
 - 1) Kuliah tatap muka terjadwal : 14 minggu
 - 2) Ujian Tengah Semester : 1 minggu
 - 3) Ujian Akhir Semester : 1 minggu

Jadwal waktu dan rincian alokasi waktu Study Visit, KKL/PPL dan KKN diatur pada Panduan tersendiri yang ditetapkan panitia/unit pelaksana.

- f. Perkuliahan tatap muka yang belum mencapai jumlah 14 kali pertemuan, diupayakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melengkapinya sebelum waktu ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.
- g. Program Studi tertentu dapat menyelenggarakan perkuliahan *intensif* Bahasa Arab dan Bahasa Inggris di luar jadwal *reguler* kuliah dengan tidak mengganggu program kuliah.

2. Praktikum

- a. Praktikum bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis dan keterampilan, baik untuk mata kuliah tertentu, profesi, maupun dalam keterampilan keagamaan.
- b. Praktikum merupakan kegiatan intra kurikuler sebagai pra-syarat bagi mahasiswa dalam penyelesaian program studinya baik yang berbobot SKS maupun non SKS.
- c. Bentuk praktikum yang disyaratkan bagi mahasiswa program sarjana adalah sebagai berikut :
 - 1) Praktik Ibadah
 - 2) Praktik Tilawah/Bahtsul Kutub
 - 3) Praktik profesi Program Studi
 - 4) Praktikum pada mata kuliah tertentu yang berbobot praktek
 - 5) Kuliah Kerja Nyata
- d. Bobot kredit Praktikum
 - 1) Bobot kredit Praktik Ibadah dan Tilawah/Bahtsul Kutub adalah non-SKS

- 2) Bobot kredit praktek pada mata kuliah yang berbobot praktik termasuk ke dalam bobot SKS mata kuliah terkait.
 - 3) Bobot kredit Praktik Profesi (KKL/PPL) adalah 2 (empat) SKS untuk masing-masing Program studi (MPI dan HES)
 - 4) Bobot kredit Kuliah Kerja Nyata berkisar 2 – 4 SKS, sesuai dengan kurikulum yang berlaku bagi mahasiswa angkatan tersebut.
- e. Praktikum dilaksanakan pada Laboratorium, di lapangan atau di tempat yang ditentukan oleh kebijakan Ketua STAI/ Program Studi.
 - f. Ketentuan tentang Praktikum, Kuliah Kerja Nyata, dan praktikum di Pascasarjana diatur pada panduan tersendiri.

3. Kuliah Kerja Nyata

- a. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan program akademik intra kurikuler Program Sarjana (S1). Dalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan memadukan Tri Dharma perguruan tinggi dalam satu paket program untuk belajar, mengkaji, dan mengabdikan melalui kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan.
- b. Tujuan Kuliah Kerja Nyata adalah :
 - 1) Mengembangkan dan meningkatkan pengetahuan sikap dan keterampilan, sehingga mahasiswa memiliki kemampuan mengkaji merumuskan dan memecahkan masalah berbasis kompetensi, profesional, pragmatis dan interdisipliner di bidang agama dan kemasyarakatan.
 - 2) Membantu menyelenggarakan program pemerintah khususnya dalam bidang agama dan kemasyarakatan.

- 3) Mengintegrasikan peran serta civitas akademika Program Studi MPI dan HES STAI Al-Qudwah Depok dengan masyarakat.
- c. Status dan beban kredit Kuliah Kerja Nyata
Kuliah Kerja Nyata di lingkungan Program Studi MPI dan HES STAI Al-Qudwah Depok merupakan program intra kurikuler dan menjadi salah satu syarat bagi setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan program Sarjana dengan bobot kredit 2-4 SKS sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
 - d. Program Umum Kuliah Kerja Nyata adalah bidang keagamaan dan kemasyarakatan yang meliputi :
 - 1) Pemahaman agama dan kemasyarakatan;
 - 2) Pengamalan agama dan kemasyarakatan;
 - 3) Pengembangan lembaga dan sarana agama dan kemasyarakatan;
 - e. Bentuk program Kuliah Kerja Nyata yaitu dengan cara menerjunkan mahasiswa ke desa/kelurahan yang ditetapkan sebagai lokasi KKN dan atas izin Pemerintah Daerah setempat sebagai lokasi KKN.
 - f. Kuliah Kerja Nyata (KKN) Program Studi MPI dan HES STAI Al-Qudwah Depok disyaratkan bagi mahasiswa program Sarjana semester VII.
 - g. Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata :
 - 1) Secara teknis, pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata diselenggarakan oleh kepanitian tingkat Sekolah Tinggi yang ditetapkan Ketua STAI.
 - 2) Secara akademik sebagai mata kuliah, KKN dilaksanakan oleh Dosen yang ditetapkan oleh Program Studi.

- h. Ketentuan tentang Kuliah Kerja Nyata diatur dalam Panduan tersendiri yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua STAI.

H. Supervisi Perkuliahan Tatap Muka Terjadwal

- 1) Supervisi perkuliahan mencakup supervisi akademik materi yang dikuliahkan dan supervisi administratif perkuliahan.
- 2) Pelaksanaan supervisi akademik dan administratif perkuliahan dikordinasikan dan dipertanggung jawabkan oleh Ketua Program Studi.
- 3) Setiap Dosen diwajibkan membuat Agenda dan Kontrak Perkuliahan dalam bentuk Satuan Acara Perkuliahan (SAP) sebagai penjabaran silabus untuk setiap semester.
- 4) Satuan Acara Perkuliahan (SAP) yang telah dibuat dosen sebagai agenda dan kontrak perkuliahan wajib disampaikan kepada mahasiswa dan Jurusan/Program Studi paling lambat pada minggu pertama perkuliahan. SAP disosialisasikan kepada mahasiswa, supaya mahasiswa mempersiapkan diri dan memegang peranan aktif dalam proses belajar mengajar.
- 5) Kehadiran Dosen dalam kegiatan kuliah tatap muka dicatat oleh biro administrasi akademik pada daftar yang disediakan Program Studi, sekali dalam sebulan melaporkan kepada ketua STAI/Program Studi. Laporan kehadiran Dosen dimaksudkan untuk mengetahui :
 - a) Frekuensi kehadiran, ketepatan waktu dan pelaksanaan tugas Dosen dalam memberi kuliah.
 - b) Kesesuaian topik/masalah yang dibicarakan dengan kurikulum dan silabus.

- c) Kinerja dosen dan capaian materi dalam proses belajar mengajar.
- 6) Kehadiran mahasiswa dalam kegiatan akademik kuliah tatap muka dinyatakan dengan bukti kehadiran pada kolom daftar hadir yang dipegang oleh setiap dosen masing-masing pemegang mata kuliah.
- 7) Laporan kehadiran mahasiswa dalam kuliah tatap muka disampaikan oleh dosen kepada Program Studi paling lambat 1 (satu) minggu sebelum ujian akhir semester. Kehadiran mahasiswa secara efektif dalam proses belajar mengajar menjadi syarat menempuh ujian mata kuliah yang bersangkutan dengan ketentuan, frekuensi kehadiran mahasiswa yang diperbolehkan untuk ikut ujian adalah minimal 75% dari kehadiran.
- 8) Laporan supervisi perkuliahan disampaikan setiap akhir semester oleh dosen kepada Ketua Program Studi untuk digunakan dalam penilaian efektivitas perkuliahan.

I. Evaluasi Hasil Studi Mahasiswa

1. Evaluasi Hasil Studi Program Sarjana

- a. Evaluasi hasil studi mahasiswa program sarjana dilakukan pada proses dari akhir perkuliahan, meliputi :
 - 1) Evaluasi hasil studi mata kuliah per semester
 - 2) Penilaian Praktikum-praktikum dan KKN
 - 3) Ujian *Skripsi* Skripsi
- b. Evaluasi Hasil Studi mata kuliah per semester

- 1) Evaluasi hasil studi mata kuliah per semester terdiri atas penilaian Portofolio, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester dan penilaian praktek mata kuliah bagi mata kuliah yang berbobot praktik.
- 2) Penilaian Portofolio: Penilaian Portofolio dapat berupa: Tugas Terstruktur (TS)/praktikum, Tugas Mandiri (TM), Diskusi penyajian makalah, catatan aktivitas kokurikuler belajar mahasiswa, serta aktivitas lain yang menunjang penguasaan mata kuliah.
- 3) Ujian Tengah Semester (UTS) :
 - (a) Ujian Tengah Semester dilaksanakan setelah kuliah tatap muka terjadwal minimal 7 (tujuh) kali.
 - (b) Ujian Tengah Semester dapat dilaksanakan oleh kepanitiaan tingkat sekolah tinggi.
- 4) Ujian Akhir Semester (UAS) :
 - (a) Ujian akhir semester dilaksanakan setelah selesai program kuliah sekurang-kurangnya 14 kali perkuliahan.
 - (b) UAS diselenggarakan oleh kepanitiaan tingkat Sekolah Tinggi yaitu BAAK, dengan ketentuan bahwa soal dibuat oleh Dosen mata kuliah yang bersangkutan dan diserahkan kepada panitia dua minggu sebelum pelaksanaan UAS.
 - (c) Dosen dapat menyelenggarakan UAS dengan jadwal ujian tulis tersendiri atau ujian lisan atas sepengetahuan pihak Jurusan/Program Studi.
 - (d) Pelaksanaan UAS Tulis diawasi langsung oleh Dosen pemegang mata kuliah selain dari pengawas teknis yang ditetapkan panitia.

5) Penilaian hasil studi mata kuliah :

(a) Setiap komponen evaluasi diberi nilai dengan rentang skor antara 0 – 100. Masing-masing diberi bobot : Kehadiran, Tugas-tugas Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS),

(b) Nilai Akhir evaluasi hasil studi per mata kuliah :

(1) Nilai Akhir (NA) keberhasilan studi mahasiswa merupakan perhitungan gabungan komponen evaluasi dengan bobotnya masing-masing, dengan rumus :

$$NA = \frac{20Kehadiran + 20Tugas + 30UTS + 30UAS}{10}$$

(jika komponen forto folio hanya 2 (dua), maka pembagiannya menjaddi lima)

(2) Nilai akhir hasil studi mata kuliah dinyalakan dalam bentuk huruf A, B, C, D dan E masing-masing berbobot nilai 4, 3, 2, 1 dan 0.

(3) Standar Rentang skor, nilai dan bobot penilaian hasil studi :

Rentang Skor Nilai	Nilai	Bobot
80 – 100	A	4,00
68 – 79	B	3,00
56 – 67	C	2,00
45 – 55	D	1,00
0 – 44	E	0,00

Perolehan nilai D dan E pada akhir penilaian mata kuliah dianggap gagal, Mahasiswa harus mengulang perkuliahan

mata kuliah tersebut pada semester berikutnya, dan tidak selalu harus dosen yang sama

- (4) Mahasiswa yang mendapat nilai D dan E diberi kesempatan untuk memperbaiki dengan mengulang mata kuliah tersebut pada semester berikutnya.
 - (5) Bagi mahasiswa yang tidak hadir pada waktu ujian akhir semester dengan alasan yang syah diadakan ujian khusus.
- 6) Penilaian khusus mahasiswa berprestasi istimewa pada mata kuliah tertentu
- (a) Mahasiswa yang memiliki kemampuan khusus/prestasi istimewa pada mata kuliah tertentu dapat mengajukan permohonan ujian khusus tanpa mengikuti proses reguler perkuliahan.
 - (b) Pelaksanaan evaluasi/penilaian khusus bagi mahasiswa berprestasi istimewa dilakukan oleh tim Penilai yang ditetapkan Dekan.
 - (c) Ketentuan tentang prosedur evaluasi khusus bagi mahasiswa berprestasi istimewa pada mata kuliah tertentu diatur tersendiri oleh Panduan yang ditetapkan Ketua STAI/Ketua Program Studi
- c. Penilaian Praktikum dan KKN
1. Penilaian Praktikum
 - (a) Teknik penilaian Praktik Ibadah dan Tilawah/Bahtsul Kutub diatur tersendiri pada Panduan Praktik Ibadah dan Praktik Tilawah yang ditetapkan program studi.

- (b) Teknik Penilaian praktikum pada mata kuliah yang berbobot praktek menginduk kepada dan digabung dengan evaluasi mata kuliah yang bersangkutan.
- (c) Teknik penilaian Praktik Profesi diatur tersendiri pada panduan Praktik Profesi yang ditetapkan program studi.

2. Penilaian KKN

(a) Indikator penilaian :

Evaluasi KKN dilakukan pada mahasiswa, untuk mengukur keberhasilan KKN sesuai dengan tujuan yang ditetapkan melalui indikator

- (1) Keikutsertaan para mahasiswa peserta dalam mengikuti program pendidikan dan latihan (Diklat)
- (2) Kegiatan observasi, dan keterampilan merumuskan pemecahan masalah dalam wujud program kegiatan (lokakarya perencanaan program dan lokakarya evaluasi program).
- (3) Kemampuan melaksanakan program kegiatan.
- (4) Keteguhan dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas di lokasi KKN.
- (5) Kerjasama dengan sesama mahasiswa peserta KKN dan Dosen Pembimbing dalam melaksanakan tugas.
- (6) Integrasi nya dengan masyarakat di desa/kelurahan lokasi KKN.

(7) Gagasan-gagasan yang diungkapkan untuk tindak lanjut KKN.

(b) Bobot dan aspek penilaian terhadap mahasiswa peserta KKN sesuai dengan indikator yang dievaluasi, ditentukan sebagai berikut :

(2) Pendidikan dan latihan 20%

(3) Penelitian dan penyusunan program 20%

(4) Pelaksanaan program 60%

(c) Evaluasi terhadap mahasiswa KKN dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

d. Ujian *Skripsi*

1) Ujian *Skripsi* dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan penulisan skripsi yang disetujui oleh dosen pembimbing, dibuktikan dengan tanda tangan pembimbing tersebut pada lembar persetujuan..

2) Prosedur teknis dan persyaratan ujian sidang *Skripsi* diatur tersendiri dalam “Pedoman Penulisan Skripsi” yang ditetapkan oleh Ketua STAI.

J. Indeks Prestasi dan Predikat Kelulusan

1. Indeks Prestasi

Indeks prestasi adalah gambaran kumulasi prestasi hasil studi yang dicapai mahasiswa. Indeks prestasi terdiri atas Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif :

a. Indeks Prestasi Semester (IPS)

Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah gambaran kumulasi nilai prestasi studi yang dicapai per semester, merupakan gabungan prestasi seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.

Cara penghitungannya adalah sebagai berikut :

$$IF = \frac{\Sigma XY}{Y}$$

Keterangan :

IF = Indeks Prestasi

X = Bobot nilai ujian-ujian mata kuliah

Y = Bobot kredit (SKS) mata kuliah

Σ = Jumlah

b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yaitu merupakan gambaran kumulasi nilai prestasi yang dicapai sampai dengan semester yang telah dilalui, yaitu gabungan seluruh nilai mata kuliah yang telah ditempuh (termasuk yang bernialai E). Rumus perhitungannya sama dengan indeks prestasi semester :

$$IPK = \frac{\Sigma XY}{Y}$$

Keterangan :

IPK = Indeks Prestasi

X = Bobot nilai ujian-ujian mata kuliah

Y = Bobot kredit (SKS) mata kuliah

Σ = Jumlah

2. Predikat Kelulusan

- a. Predikat kelulusan untuk program akademik dan profesional (regular) mengikuti ketentuan yang ditetapkan pada statuta Al-Qudwah Depok.
- b. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana dan diploma :

No	Indeks Prestasi	Predikat Kelulusan
1.	3,51 – 4,00	Pujian
2.	3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3.	2,76 – 3,00	Memuaskan
4.	2,00 – 2,49	-
5.	0,00 – 1,99	-

- c. Predikat kelulusan Pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi minimum ditambah satu tahun untuk program sarjana..

K. Sanksi Akademik, Non Akademik, dan *Drop Out*

1. Sanksi Akademik

Sanksi Akademik dikenakan kepada Mahasiswa yang melanggar ketentuan akademik dijatuhi sanksi akademik sebagai berikut :

- a. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang (her-registrasi) pada waktu yang ditentukan dikenakan biaya administrasi keterambatan registrasi.

- b. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang (her-registrasi) sampai akhir dari waktu pendaftaran yang ditentukan tidak dapat didaftar sebagai mahasiswa dan tidak dapat mengajukan cuti kuliah.
- c. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran dua semester berturut-turut dikenakan sanksi akademik berupa pemutusan studi.
- d. Mahasiswa yang tidak mengajukan rencana studi pada masa yang telah ditentukan tidak berhak mengikuti perkuliahan. Apabila mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian, maka nilainya tidak diakui.
- e. Mahasiswa yang kehadirannya dalam mengikuti kuliah kurang dari 75% dari kehadiran dosen dalam satu semester, tidak berhak mengikuti ujian untuk mata kuliah bersangkutan.
- f. Mahasiswa yang tidak melaksanakan tugas-tugas terstruktur dan/atau tugas-tugas mandiri kepadanya dapat dikenakan sanksi penundaan atau pembatalan nilai yang diperoleh oleh dosen yang bersangkutan.
- g. Mahasiswa yang melakukan/menyontek pada waktu ujian (UTS/UAS) dikenakan sanksi berupa gugur studi dan tidak boleh melanjutkan ujian pada mata kuliah berikutnya pada semester bersangkutan.
- h. Mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi kurang dari 2,00 pada empat semester pertama dikenakan sanksi akademik berupa gugur studi.
- i. Mahasiswa yang telah menempuh ujian skripsi dan diwajibkan memperbaiki skripsinya dalam waktu enam bulan sejak pelaksanaan ujian skripsi tapi tidak dapat menyelesaikan perbaikan skripsinya sampai batas waktu enam bulan, maka diuji kembali.

- j. Mahasiswa yang melakukan plagiasi pada penulisan/penyusunan skripsi dikenakan sanksi berupa gugur studi.

2. Sanksi Non Akademik

Sanksi Non Akademik dikenakan bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan non-akademik, normative pelanggaran hukum dan moral dapat dikenakan sanksi berupa teguran, peringatan keras, skorsing dalam jangka waktu tertentu, dan dikeluarkan dari Al-Qudwah Depok. Teguran dan peringatan keras dilakukan oleh Program Studi.

- a. Skorsing dalam jangka waktu tertentu dilakukan oleh Ketua STAI atas usulan Prodi
- b. Pengeluaran/pemecatan dilakukan oleh Ketua Al-Qudwah Depok atas usul Ketua Jurusan, pertimbangan Senat.
- c. Bentuk-bentuk pelanggaran dan sanksi Non Akademik secara rinci diatur tersendiri dalam tata-tertib mahasiswa yang ditetapkan oleh Ketetapan Ketua STAI.

3. Drop Out (DO)

- a. Jenis-jenis dari bentuk *Drop Out* (DO)
 - 1) DO karena melakukan pelanggaran administrasi akademik dan non akademik.
 - 2) DO karena mengundurkan diri.
 - 3) DO karena Indeks Prestasi kurang dari 2,00 pada empat semester pertama.

- b. Mahasiswa yang *Drop Out* (DO) berhak :
 - 1) Mendapat Surat Keterangan DO.
 - 2) Transkrip Nilai yang telah dicapai.
- c. Kebijakan dan teknis penyelesaian Drop Out mengacu pada PP Nomor 60 tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi.

L. Ijazah, Gelar dan Sebutan Lulusan

1. Ijazah

- a. Mahasiswa yang telah menyelesaikan program studi memperoleh ijazah sebagai bukti yang bersangkutan telah memenuhi syarat, dinyatakan lulus dan telah di Wisuda.
- b. Ijazah Program Sarjana ditanda-tangani oleh Ketua STAI, ketua program studi dan Koordinator Kopertais atas nama Dirjen Pendidikan Islam Departemen Agama RI.
- c. Sistem penomoran Ijazah sebagai berikut :
 - 1) Nomor Seri Ijazah diisi dengan nomor Program Studi
 - 2) Nomor seri Ijazah diisi dengan kode STAI
 - 3) Nomor seri Ijazah diisi dengan kode Kopertais.

2. Gelar Akademik dan Sebutan Profesional Lulusan

- a. Penggunaan dan pencantuman gelar akademik profesional oleh yang bersangkutan mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Gelar Akademik diberikan kepada lulusan Al-Qudwah Depok; mengacu pada Kep. Mendiknas No. 178/UJ 2001 dan Kep. Ditjen Kelembagaan Agama Islam No. E/I 0/2002, adalah sebagai berikut :
 - 1) Program Sarjana MPI mendapat gelar sarjana pendidikan (S.Pd)
 - 2) Program Studi HES mendapat gelar Sarjana Hukum (S.H).
- c. Penggunaan dan pencantuman gelar akademik profesional oleh yang bersangkutan mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Pemilik gelar akademik dan sebutan profesional dan ijazah STAI Al-Qudwah Depok, memiliki hak atas penghargaan dan kewenangan yang sama dengan pemilik gelar akademik dan ijazah dan perguruan tinggi negeri lain atau perguruan tinggi swasta terakreditasi dalam pandangan hukum dan perundang-undangan sesuai kompetensinya.

M. Dana Penyelenggaraan Kegiatan Akademik

- 1. Dana Penyelenggaraan kegiatan akademik diperoleh dari masyarakat dan sumber lain yang tidak mengikat.
- 2. Dana penyelenggaraan kegiatan akademik yang diperoleh dari masyarakat adalah perolehan dana yang berasal dari sumber-sumber sebagai berikut :\
 - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
 - b. Biaya seleksi ujian masuk.
 - c. Penggunaan jasa perpustakaan.
 - d. Praktikum
 - e. Kuliah Kerja Nyata

- f. Ujian Skripsi
- g. Wisuda
- h. Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi STAI Al-Qudwah Depok.
- i. Hasil penjualan produk yang diperoleh dan penyelenggaraan STAI Al-Qudwah Depok.
- j. Sumbangan dan hibah perorangan, Lembaga pemerintah, atau lembaga non-pemerintah.

BAB III
PROSES DAN MEKANISME PELAYANAN
KEGIATAN AKADEMIK

Pelayanan adalah kunci dalam berbagai usaha atau kegiatan yang bersifat jasa. Peranannya sangat strategis dan bersifat menentukan manakala dalam kegiatan-kegiatan jasa di masyarakat itu terdapat kompetisi dalam usaha merebut Pasar atau langganan. Dengan adanya kompetisi seperti ini menimbulkan dampak positif dalam organisasi/perusahaan, ialah mereka bersaing dalam pelaksanaan layanan melalui berbagai cara, teknik dan metode yang dapat menarik lebih banyak orang menggunakan/memakai jasa produk oleh organisasi. Persaingan yang ada dalam masyarakat usaha/termasuk usaha pendidikan tidak hanya dapat dilihat dari segi mutu dan jumlahnya saja akan tetapi dilihat juga dalam hal pelayanan. Justru dalam kondisi inilah persaingan makin seru dengan pengenalan sistem layanan baru yang serba cepat dan memuaskan, tidak terkecuali pada sistem pelayanan pendidikan.

Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Swasta (PTKIS) adalah perguruan tinggi agama yang diselenggarakan oleh badan swasta dana tau lembaga keagamaan yang berbentuk hukum dan bersifat nirlaba, dengan istilah lain lembaga *not for profit organization* yang pada prinsipnya adalah *service* (pelayanan).

Pelayanan merupakan sebagai proses untuk memenuhi kebutuhan hidup manusia berusaha baik melalui aktivitas sendiri maupun bantuan orang lain. Aktivitas adalah suatu proses penggunaan akal, pikiran, panca indera dan anggota badan dengan atau tanpa alat bantu yang dilakukan oleh seseorang untuk mendapatkan sesuatu yang diinginkannya baik dalam bentuk barang maupun jasa. Proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain yang langsung inilah yang

dinamakan *Pelayanan*. Pelayan yang dimaksud disini adalah Pelayanan dalam rangkaian organisasi manajemen perguruan tinggi yang salah satunya adalah proses kegiatan akademik, sebagai suatu proses pemenuhan kebutuhan mahasiswa dalam mencaai tujuannya menyelesaikan studi pada perguruan tinggi.

Proses kegiatan akademik yang harus dilalui oleh setiap mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada perguruan tinggi, dimulai dari status sebagai calon mahasiswa sampai selesainya mengikuti program yang diakhiri dengan Wisuda. Maka kegiatan tersebut adalah kegiatan pelayanan akademik bagi mahasiswa yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi secara umum kegiatan layanannya meliputi : 1) Seleksi Penerimaan Calon Mahasiswa; 2) Registrasi/Her-Registrasi; 3) Orientasi Studi; 4) Penyusunan Rencana Studi; 5) Perkuliahan, Bimbingan Studi, Praktikum dan Kuliah Kerja Nyata, Ujian-ujian dan Penilaian; 6) Pembuatan Skripsi dan Ujian *Skripsi*; dan 7) Wisuda.

Dibawah ini akan diuraikan perincian kegiatan masing-masing subsistem dan proses pelayanan akademik kepada mahasiswa yang dicantumkan diatas, posisinya masih dapat diubah dan disesuaikan dengan kondisi dari kebutuhan oleh masing-masing perguruan tinggi setempat dan selanjutnya dapat dipedomani sebagai dasar dalam mengembangkan atau merumuskan tata-kerja pelayan akademik pada masing-masing perguruan tinggi. Rincian Kegiatan Pelayanan tersebut adalah sebagai berikut:

A. Seleksi Penerimaan Calon Mahasiswa

1. Seleksi Penerimaan Calon Mahasiswa Baru bertujuan untuk memilih calon mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik untuk mengikuti dan

menyelesaikan Program/Jenjang pendidikan pada perguruan tinggi sesuai dengan peraturan dari batas waktu yang telah ditentukan.

2. Bentuk Seleksi Penerimaan Calon Mahasiswa Baru dilakukan melalui ujian tulis dan wawancara dengan materi ujian
 - a. Pengetahuan Agama (Tauhid, Tafsir, Hadits, Fiqih, dan Sejarah Islam).
 - b. Pengetahuan Umum (Sejarah, Geografi, PPKN dan Ilmu-ilmu Pengetahuan Sosial lainnya).
 - c. Pengetahuan Bahasa (Bahasa Arab, Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia).
 - d. Wawancara mengenai kepribadian dan kecakapan baca tulis Al-Qur'an dan Al-Hadits.
 - e. Tes minat dan bakat khusus sesuai dengan program studi pilihannya.
3. Penyelenggaraan seleksi dilaksanakan oleh kepanitian tingkat Sekolah Tinggi/Institut/Sekolah Tinggi. Ketentuan pelaksanaan teknis tentang seleksi calon mahasiswa diatur dalam panduan pelaksanaan penerimaan calon mahasiswa baru oleh panitia penyelenggara Sekolah Tinggi/Institut/Sekolah Tinggi.
4. Persyaratan kualifikasi pendidikan yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa yang akan masuk pada jenjang dan program pada pendidikan tinggi disesuaikan dengan persyaratan jenjang dan program yang akan diikutinya. Untuk calon mahasiswa Program S1 dan diploma dipersyaratkan sekurang-kurangnya calon mahasiswa telah memiliki ijazah/lulusan Madrasah Aliyah atau SLTA sederajat.

B. Pendaftaran Mahasiswa (Registrasi/Her-Registrasi)

1. Registrasi Mahasiswa Baru

Registrasi/Pendaftaran diperuntukan bagi mahasiswa Baru yang telah lulus mengikuti ujian seleksi penerimaan calon mahasiswa/ memperoleh hak untuk melaksanakan registrasi. Dikarenakan bahwa kegiatan *registrasi* merupakan kelanjutan dari proses PCMB yang bertujuan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa disebut *registrasi administratif*, sedangkan *registrasi akademik* bertujuan untuk memperoleh hak/izin mengikuti program akademik kegiatannya meliputi :

a. *Registrasi administratif* yang dilakukan oleh calon mahasiswa melalui kegiatan :

- 1) Pengambilan tanda lulus ujian dan nomor urut registrasi.
- 2) Pembayaran SPP dan keuangan lainnya yang diwajibkan, untuk memperoleh resi pelunasan kewajiban mahasiswa, sebagai prasyarat untuk melakukan registrasi akademik.
- 3) Menerima blangko registrasi.

b. *Registrasi akademik*, dilakukan oleh calon mahasiswa melalui kegiatan :

- 1) Mengisi dan menyerahkan biodata mahasiswa yang dilengkapi dengan persyaratan yang ditentukan, sehingga dapat memberikan keabsyahan secara administrasi akademik, tentang status mahasiswa yang terdaftar dan berhak mendapat pelayanan akademik.
- 2) Menerima kartu/Nomor Registrasi, Kartu Tanda Mahasiswa/Nomor Induk Mahasiswa, Buku Bimbingan Studi, dan Kartu Rencana Studi. Untuk memberikan hak kepada calon mahasiswa menjadi mahasiswa,

sehingga dengan melalui registrasi, mahasiswa dapat menggunakan haknya untuk mendapat pelayanan akademik dan menggunakan fasilitas kampus lainnya.

- 3) Pendaftaran dan pengambilan rencana studi dilakukan pada Jurusan Program Studi masing-masing.

2. Her-Registrasi Mahasiswa Lama

- a. Her-Registrasi/daftar ulang diperuntukkan bagi mahasiswa lama untuk memperoleh hak mengikuti proses kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa lama wajib melakukan pendaftaran ulang (her-registrasi) pada setiap awal semester menurut jadwal yang telah ditetapkan melalui proses tahapan sebagai berikut :
 - 1) Membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), dan biaya-biaya lain yang ditetapkan.
 - 2) Menerima Kartu Rencana Studi (KRS).

C. Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) STAI Al Qudwah

1. PKKMB diperuntukkan bagi mahasiswa baru yang dilaksanakan pada awal tahun perkuliahan bagi mahasiswa baru diselenggarakan kegiatan orientasi studi.
2. Kegiatan PKKMB bertujuan untuk mengenalkan kepada mahasiswa baru tentang kondisi obyektif PTKIS secara umum meliputi: Visi dan misi PTKIS, sistem pendidikan dan cara belajar di Perguruan Tinggi, struktur

organisasi dan personalia, keadaan fasilitas dan aktivitas akademik di kampus, visi dan misi fakultas, prospek Program Studi, kurikulum dan layanan administrasi akademik di lingkungan PTKIS.

3. Penyelenggara dan narasumber PKKMB adalah pimpinan PTKIS, (pimpinan STAI/Ketua Program studi).

D. Penyusunan Rencana Studi Per Semester

1. Penyusunan rencana studi dilakukan oleh setiap mahasiswa pada setiap awal semester sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang ditetapkan.
2. Setiap mahasiswa memilih mata kuliah yang akan ditempuhnya pada semester tersebut dari daftar mata kuliah yang ditawarkan oleh Program studi.
3. Banyaknya mata kuliah dan bobot kreditnya yang dapat diambil oleh mahasiswa didasarkan pada indeks prestasi yang diperoleh mahasiswa bersangkutan pada semester sebelumnya. Bagi mahasiswa baru pada semester satu dapat mengambil bobot kredit secara maksimal mata kuliah yang ditawarkan sebanyak 24 SKS.
4. Pengambilan mata-kuliah dilakukan dengan cara menuliskan mata kuliah-mata kuliah yang akan ditempuhnya pada semester tersebut pada Kartu Rencana Studi (KRS) rangkap dua yang semuanya ditanda tangani oleh mahasiswa yang bersangkutan, disetujui oleh Pembimbing Akademik/Dosen Wali, dan disahkan oleh Program Studi. Kecuali bagi mahasiswa baru pada semester pertama yang belum ditetapkan Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Walinya disahkan langsung oleh Program Studi.

5. Kartu Rencana Studi (KRS) yang sudah disahkan oleh Ketua Prodi, satu lembar diserahkan kepada Program Studi, dan satu lembar lagi menjadi arsip bagi mahasiswa yang bersangkutan.

E. Perkuliahan, Bimbingan Studi, Praktikum dan KKN

1. Perkuliahan

- a. Perkuliahan dan kegiatan akademik dilaksanakan oleh mahasiswa sesuai Kalender Akademik yang ditetapkan Rektor pada setiap awal tahun akademik.
- b. Jenis perkuliahan yang wajib diikuti mahasiswa meliputi: kuliah tatap muka terjadwal, praktikum dan KKN (khusus program S1).
- c. Perkuliahan mahasiswa mengikuti jadwal perkuliahan dan dosennya yang disusun untuk setiap semester oleh Program Pascasarjana
- d. Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti kuliah adalah mahasiswa yang sudah terdaftar dalam daftar hadir sebagai bukti telah melaksanakan registrasi/her-registrasi, atau yang dapat menunjukkan bukti administrasi sebagai mahasiswa peendengar/sisipan, dan yang mengambil mata kuliah tersebut dalam KRS.
- e. Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan tatap muka terjadwal minimal 75% dari kehadiran Dosen untuk syarat diperbolehkan mengikuti ujian akhir, dan wajib memeriksa bukti kehadirannya pada daftar hadir yang dicatat oleh Dosen.
- f. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan tatap muka terjadwal yang meliputi kegiatan akademik terstruktur/praktikum dan kegiatan akademik

mandiri dalam berbagai bentuknya yang ditetapkan dosen mata kuliah tersebut sesuai pedoman/panduan.

- g. Bagi mahasiswa Jurusan/Program tertentu diwajibkan mengikuti perkuliahan intensif Bahasa Arab dan Bahasa Inggris Kegiatan perkuliahan intensif ini dapat diikuti tanpa mengganggu program kuliah.
- h. Mahasiswa berhak untuk mengetahui Satuan Acara Perkuliahan (SAP) yang telah dibuat dosen pada minggu pertama perkuliahan yang merupakan agenda dan kontrak perkuliahan supaya mahasiswa mempersiapkan diri dan memegang peranan aktif dalam proses belajar mengajar..
- i. Kehadiran Dosen dalam kegiatan kuliah tatap muka dicatat oleh ketua kelas (Kosma) pada daftar yang disediakan Jurusan/Program Pascasarjana. Sekali dalam sebulan Kosma melaporkan kepada Dekan/Direktur melalui Program Studi. Pada akhir perkuliahan Kosma menyerahkan original Daftar kehadiran Dosen kepada Jurusan/Program Studi/Konsentrasi.

2. Bimbingan Studi

- a. Selama mengikuti studi, mahasiswa wajib melakukan konsultasi dan mendapat bimbingan akademik dari seseorang Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali yang telah ditunjuk oleh ketua, sekurang-kurangnya sekali dalam satu bulan.
- b. Sesuai dengan kesepakatan jadwal yang ditetapkan bersama dengan Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali, mahasiswa dapat

mengadakan konsultasi dan bimbingan akademik, baik secara perorangan maupun secara kelompok.

c. Materi bimbingan atau konsultasi meliputi:

- 1) Melaporkan pengambilan mata kuliah untuk rencana studi pada setiap semester.
- 2) Melaporkan hasil-hasil ujian dan Indeks Prestasi yang dicapai setiap semester.
- 3) Mengkonsultasikan masalah-masalah studi yang dihadapi.
- 4) Kegiatan Bimbingan bagi Mahasiswa Program sarjana:
 - (e) Mengkonsultasikan rencana penelitian untuk penulisan skripsi/rencana untuk penulisan karya tulis akhir bagi mahasiswa yang telah sampai waktunya.
 - (f) Mengkonsultasikan masalah-masalah penelitian/penulisan selama penggarapan skripsi/karya tulis akhir berlangsung.

3. Praktikum

- a. Praktikum merupakan bagian dari bentuk perkuliahan yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai prasyarat dalam penyelesaian program studinya baik yang berbobot SKS maupun non SKS.
- b. Bagi Mahasiswa Program S1, bentuk praktikum yang disyaratkan terdiri dari Praktik Ibadah, Praktik Tilawah/Bahtsul Kutub, Praktik Profesi, Praktikum pada mata kuliah yang berbobot praktik dan Kuliah Kerja Nyata.
- c. Bagi mahasiswa program diploma diwajibkan mengikuti kegiatan praktikum seperti program sarjana tanpa KKN.

- d. Ketentuan tentang tempat, persyaratan dan teknis praktikum diatur tersendiri.

4. Kuliah Kerja Nyata

- a. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan program akademik intra kurikuler program sarjana (S1), dalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan memadukan Tri Dharma perguruan tinggi dalam satu paket program untuk belajar, mengkaji, dan mengabdikan melalui kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan.
- b. Mahasiswa program S1 wajib mengikuti KKN sebagai salah satu bentuk perkuliahan bagian dari kurikulum berbobot SKS yang harus diselesaikan sebagai syarat penyelesaian studi.
- c. Mahasiswa yang dapat mengikuti Kuliah Kerja Nyata adalah mahasiswa semester VII/VIII atau yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 75% dari jumlah SKS yang ditentukan Program Studi, yang terdaftar sebagai peserta melalui registrasi dan pendaftaran dengan syarat-syarat tertentu.

F. Ujian-ujian dan Penilaian

1. Bentuk, Jenis dan Kewajiban Ujian Bagi Mahasiswa

Bentuk/Jenis Ujian-ujian dan mendapat penilaian bagi mahasiswa :

- a. Untuk Program Diploma terdiri atas ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian portofolio, ujian/penilaian praktik profesi dan penilaian karya tulis akhir (bagi program diploma yang memprogramkan).

- b. Untuk Program Sarjana S-1, terdiri atas ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian porto folio, penilaian praktik profesi, penilaian KKN, ujian komprehensif pada akhir program perkuliahan dan ujian sidang *Skripsi* setelah menyelesaikan penulisan skripsi.

2. Hak Mahasiswa Atas Hasil Ujian

- a. Mahasiswa berhak untuk mengetahui hasil ujian dan penilaian untuk setiap mata kuliah pada akhir semester.
- b. Laporan nilai-nilai hasil ujian dan penilaian setiap mata kuliah/praktikum untuk Program sarjana wajib diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa pada setiap akhir semester melalui penandatanganan orangtua/wali pada buku Perkembangan dan Bimbingan Studi.

3. Perlakuan Terhadap Mahasiswa Atas Hasil Ujian

- a. Mahasiswa yang mendapat nilai E pada hasil ujian mata kuliah dianggap gagal, dan harus mengulang perkuliahan mata kuliah tersebut pada semester berikutnya.
- b. Mahasiswa yang mendapat nilai C dan D diberi kesempatan untuk memperbaiki dengan mengulang mata kuliah tersebut pada semester berikutnya.
- c. Bagi mahasiswa yang tidak hadir pada waktu ujian akhir semester dengan alasan yang sah diadakan ujian khusus.

G. Pembuatan Skripsi

1. Skripsi

- a. Setiap mahasiswa program akademik diwajibkan membuat skripsi.
- b. Usulan rencana penelitian skripsi sudah dapat diajukan setelah mahasiswa menyelesaikan 75% dari jumlah SKS yang wajib diikuti.
- c. Ketentuan pengajuan usulan rencana penelitian untuk skripsi diatur tersendiri pada Panduan yang ditetapkan ketua.
- d. Penulisan skripsi berdasarkan pada Pedoman Penulisan Skripsi yang berlaku di STAI Al Qudwah.
- e. Prosedur teknis dan tata cara pembuatan skripsi, diatur dalam Pedoman Penulisan Skripsi, yang ditetapkan ketua Sekolah Tinggi.

2. Persyaratan Pendaftaran Ujian Skripsi

- a. Ujian Skripsi/sidang tertutup dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan ujian-ujian dan persyaratan lainnya.
- b. Mahasiswa yang mendaftar ujian Skripsi setelah dimulai masa pendaftaran semester (her-registrasi) , pembayaran SPP semester bersangkutan.
- c. Persyaratan administrasi untuk ujian skripsi meliputi :
 - 1) Transkrip nilai lengkap seluruh semester
 - 2) Telah melunasi kewajiban pembayaran SPP

3. Penyelesaian akhir Skripsi

Bagi mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi wajib menyerahkan 1 (satu) *hard-copy* naskah final skripsi dan 1 *file-copy* dalam bentuk disket/CD-ROM ke masing-masing Program Studi.

H. Wisuda

1. Pengertian, Status, Sifat Tujuan

Wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dalam bentuk rapat senat terbuka dan kegiatannya merupakan akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik/profesional dan atau vokasional. Status kegiatannya merupakan rangkaian dari proses kegiatan akademik terakhir, sifatnya wajib diikuti oleh mahasiswa perguruan tinggi yang telah selesai melaksanakan studi dan dinyatakan lulus. Sedangkan Tujuan Kegiatan Wisuda pada intinya bertujuan untuk :

- a. Pemberian tanda kelulusan dan gelar kesarjanaan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan studi pada program akademik dan profesional.
- b. Memberikan bekal ilmu pengetahuan dan nasehat untuk senantiasa mengamalkan dan mengabdikan diri kepada masyarakat.
- c. Mempererat silaturahmi antara alumni, orangtua dan seluruh komponen Al-Qudwah Depok

2. Tata Cara Penyelenggaraan

Kegiatan wisuda sebagai upacara akademik dilakukan melalui proses sebagai berikut :

- a. Pimpinan yang mewisuda adalah ketua Sekolah Tinggi
- b. Wisudawan/Wisudawati memakai atribut upacara wisuda
- c. Ikrar kesarjanaan diucapkan oleh seluruh wisudawan/wisudawati yang dipimpin oleh seorang wisudawan/wisudawati
- d. Penyerahan ijazah oleh ketua prodi dan pelantikan wisudawan/wisudawati secara formal oleh Ketua Sekolah Tinggi

3. Model Agenda Acara Wisuda dilaksanakan dalam bentuk rapat senat terbuka dengan agenda sebagai berikut :

- a. Pembukaan Rapat Senat
- b. Pembacaan Ayat Suci Al-Qur'an
- c. Lagu Indonesia Raya
- d. Sambutan Rektor
- e. Pelaksanaan wisuda
- f. Pemberian penghargaan kepada Wisudawan/I terbaik
- g. Penyerahan alumni baru kepada Pengurus Ikatan Alumni
- h. Do'a
- i. Penutup

4. Pemberian Penghargaan Kepada Lulusan Dalam Rangka Wisuda

Acara Pemberian Penghargaan diperuntukkan khusus bagi lulusan yang berprestasi atau Wisudawan/Wisudawati yang mendapat sebutan *Cum Laude* dengan IPK tertinggi dan tercepat/tepat waktu dalam menyelesaikan studinya, memiliki nilai tambah lainnya (menurut tim), serta tidak pernah terkena sanksi. Mahasiswa tersebut diberikan predikat "Wisudawan/Wisudawati Terbaik", kepadanya diberikan piagam penghargaan oleh Rektor Institut/Sekolah Tinggi/Ketua Sekolah Tinggi atas usul Dekan/Direktur/Ketua Jurusan/Prodi. Pemberian penghargaan tersebut dilakukan pada waktu penyelenggaraan Wisuda.

Dibawah ini disajikan gambar proses pelayanan akademik kepada mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada perguruan tinggi, dimulai dari status sebagai calon mahasiswa sampai selesainya mengikuti program

pendidikan yang diakhiri dengan wisuda, layanannya meliputi : 1) Seleksi Penerimaan Calon Mahasiswa, 2) Registrasi/Her-Registrasi, 3) Orientasi Studi, 4) Penyusunan Rencana Studi, 5) Perkuliahan, Bimbingan Studi, Praktikum dan KKN, Ujian-ujian dan penilaian, 6) Pembuatan Skripsi/ Tesis/Disertasi dan Ujian *Skripsi*, dan 7) Wisuda.

BAB IV

PENUTUP

Isi dan Subtansi Buku Panduan Pelaksanaan Mekanisme Kegiatan Akademik STAI Al-Qudwah Depok ini, merupakan rambu-rambu yang dalam Proses dan Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Akademik, disusun dalam rangka peningkatan kualitas akademik di lingkungan STAI Al-Qudwah Depok, sehingga untuk dapat dioperasionalkan oleh para penyelenggara STAI Al-Qudwah Depok, namun masih diperlukan ketentuan-ketentuan bersifat khusus atau lebih teknis sebagai penjabaran dari Buku Panduan ini dalam bentuk Petunjuk lebih teknis yang dikembangkan oleh Program Studi. Sehingga hal-hal yang belum diatur dalam Buku Pedoman ini, agar diatur pada ketentuan tersendiri dalam bentuk Petunjuk Teknis oleh Program Studi masing-masing disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan serta tidak bertentangan dengan kaidah Pedoman Pelaksanaan Mekanisme Kegiatan Akademik di lingkungan STAI Al-Qudwah Depok.

Depok, Desember 2018

Ketua STAI Al Qudwah Depok

Nurhadi, M.M., M.Pd.



STAI AL QUDWAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL QUDWAH

Jl. Beringin No. 1 Margonda Raya, Kel. Kemiri Muka. Kec. Beji. Depok
Telepon : (021) 7777 134. WA : 0898 5830 000
Website : <http://www.staiq.ac.id/>