



BUKU PEDOMAN AKADEMIK



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH AL-HILAL SIGLI



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH AL-HILAL SIGLI

Jalan Lingkar Keuniree- Pidie- Aceh Telp (0653) 22758-23467

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH AL-HILAL SIGLI Nomor:125/STIT-AH/06/2023

TENTANG PEDOMAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH AL-HILAL SIGLI

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH AL-HILAL SIGLI

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan yang terarah, terstruktur, dan berkualitas, diperlukan pedoman akademik;
- b. bahwa untuk menjamin kelancaran proses belajar mengajar di lingkungan STIT Al-Hilal Sigli, perlu ditetapkan Pedoman Akademik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua tentang Pedoman Akademik

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan terkait Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Statuta STIT Al-Hilal Sigli.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al-Hilal Sigli sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Kedua : Pedoman Akademik ini menjadi acuan bagi seluruh civitas akademika dalam melaksanakan kegiatan akademik di lingkungan STIT Al-Hilal Sigli.

Ketiga : Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka ketentuan sebelumnya yang

bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Sigli
Pada Tanggal : 05 Juni 2023
Ketua STIT Al-Hilal Sigli



Dr. Syarifah Rahmi, Lc. M.Alcom

Daftar Isi

Daftar Isi	i
Kata Pengantar	ii
Bab I : Pendahuluan	1
A. Sejarah singkat	1
B. Organisasi Kepemimpinan	1
Bab II : Program Pendidikan dan Kurikulum.....	2
A. Program S.1 dan SKS dan SKS	2
B. Administrasi, Registrasi dan Perkuliahan ..	2
C. Evaluasi, Ulang Kuliah dan Skripsi	3
Bab III : Kurikulum dan Penjabaran	12
A. Struktur Kurikulum	13
B. Klasifikasi Matakuliah	18
C. Penjabaran Kurikulum	20

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah berkat pertolongan Allah, team penyusun Buku Panduan Mahasiswa Strata Satu (S.1) untuk Tahun Akademik 2023/2024 untuk program studi Pendidikan Agama Islam (PAI) sudah dapat diselesaikan.

Penulisan Buku Panduan ini, diharapkan menjadi pedoman atau acuan bagi mahasiswa Strata Satu (S.1) Sekolah Islam Ilmu Tarbiyah (STIT) Perguruan Islam Al Hilal Sigli terutama bagi mahasiswa Pendidikan Agama Islam (PAI) Tahun Akademik 2023/2024

Buku Panduan ini disusun berdasarkan hasil pertemuan dengan Diktis dan lembaga perguruan tinggi pelaksana prodi PAI di Seluruh Indonesia serta hasil-hasil seminar yang difasilitasi oleh kopertais Wilayah V Aceh.

Dalam penyusunan buku panduan ini melibatkan banyak pihak yang telah menyumbang pikiran dan saran ikut berpartisipasi baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu, kami mengucapkan banyak terima kasih. Semoga buku ini bermanfaat bagi kita semua.

Sigli, 05 April 2023

Tim Penyusun

Ketua,



Dr. Syarifah rahmi, [c, M. Alcom

BAB SATU PENDAHULUAN

A. Sejarah Singkat

1. Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT)

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah disingkat dengan sebutan (STIT) didirikan pada tanggal 20 Mei 1988 dengan. Sekolah Islam Ilmu Tarbiyah menyelenggarakan program Strata Satu (S1) Prodi Pendidikan Agama Islam (PAI), Pendidikan Bahasa Arab (PBA) dan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PAI).

BAB DUA PROGRAM PENDIDIKAN DAN KURIKULUM

A. Program Sarjana dan Sistem SKS

1. Pengertian SKS

Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban kerja staf pengajar dan beban lembaga dalam menyelenggarakan program pendidikan dinyatakan dalam satuan KREDIT.

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk pelaksanaan suatu kegiatan studi. Satu semester setara dengan 16 sampai 19 minggu kegiatan studi. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas kegiatan yang dilakukan oleh staf pengajar dan besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan.

2. Waktu dan Beban Studi

Mulai tahun akademik 1988/1989 Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Hilal melaksanakan Sistem Kredit Semester dengan jenjang program pendidikan strata 1 (S-1) dengan masa belajar 8 semester (4 tahun) dan paling lama 14 semester (7 tahun). Dalam program ini kegiatan studi dihitung dengan Satuan Kredit Semester (SKS). Berdasarkan keputusan Menteri Agama RI No.383 tahun 1997, untuk program S-1 jumlah SKS yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa berkisar antara 146-152 SKS sesuai dengan ketentuan pada masing-masing Sekolah Islam, yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah = 152 SKS, dan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah = 152 SKS. Enam puluh (60 %) merupakan kurikulum nasional, sedangkan 40% lagi adalah kurikulum lokal dan kurkhas (kurikulum lokal khas PTAIS) yang diharapkan menjadi keunggulan Sekolah Islam masing- masing. Dalam hal ini Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Hilal Sigli berpedoman pada ketentuan yang berlaku pada IAIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dan Kopertais Wilayah V Aceh.

3. Tujuan Umum Sistem SKS

Secara garis besar, tujuan penerapan sistem SKS dapat dirincikan sebagai berikut:

- a. Untuk meningkatkan efisiensi pelaksanaan pendidikan; yaitu dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya dalam waktu yang telah ditetapkan.
- b. Untuk mengarahkan kegiatan studi mahasiswa kepada rencana studi yang lebih sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya, sehingga dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan prestasi yang diharapkan.
- c. Untuk memberi kemungkinan penyelenggaraan sistem pendidikan dengan *input* dan *output* jamak (*multiple entrance and multiple exit*) dengan sebaik-baiknya.
- d. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat.
- e. Untuk memberi kemungkinan agar sistem evaluasi penunjang kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- f. Untuk mempermudah pengalihan kredit antar PT AIS di lingkungan Kopertais Wilayah V Aceh atau Kopertais wilayah lainnya yang melaksanakan program studi yang sama.

4. Ciri-Ciri Sistem SKS

Ciri-ciri sistem SKS antara lain dapat dirincikan sebagai berikut:

- a. Setiap mata kuliah diberikan bobot dalam bentuk nilai kredit dengan ketentuan:
 - 1) Besarnya nilai kredit setiap mata kuliah tidak selalu sama.
 - 2) Besar nilai kredit tersebut ditentukan oleh aktifitas yang harus dilakukan
- b. Adanya kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah - mata kuliah pada setiap semester dengan jumlah SKS sesuai dengan kemampuannya, dengan ketentuan:
 - 1) Mata kuliah yang dipilih tersedia pada semester yang bersangkutan.
 - 2) Besar kecilnya SKS yang diambil tergantung pada prestasi studi semester-semester sebelumnya.
 - 3) Prestasi dihitung secara kumulatif dengan menggunakan rumus Indeks Prestasi.
- c. Semua pihak; mahasiswa, staf pengajar dan pelaksana program ikut terlibat secara harmonis dalam setiap kegiatan akademik yang diprogramkan.

5. Perhitungan Kegiatan Per-Satu SKS

Perhitungan untuk setiap satuan kredit dirincikan sbb:

- a. Nilai satu SKS untuk kegiatan perkuliahan pada setiap semester selama lebih kurang 16 minggu, terdiri dari:

- 1) 50 menit acara tatap muka terjadwal perminggu dengan staf pengajar dalam bentuk kuliah.
 - 2) 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar seperti pekerjaan rumah.
 - 3) 60 menit acara kegiatan mandiri, yaitu kegiatan studi yang harus direncanakan dan dilaksanakan sendiri oleh mahasiswa untuk memperdalam bidang studi yang ditekuninya.
- c. Bobot SKS untuk praktikum atau praktek lapangan (seperti praktek mengajar) terdiri dari 3-4 jam (@ 50 menit) dan praktikum di lapangan setiap minggu selama satu semester.
- d. Bobot SKS untuk penulisan Karya Ilmiah (Skripsi) yang panjangnya minimal 50 halaman, dihargai sebanyak 6 SKS.

6. Penasehat Akademik (PA)

Unsur lainnya dalam sistem SKS ialah adanya Penasehat Akademik (PA) untuk setiap mahasiswa. Penasehat Akademik adalah tenaga edukatif/pengajar tetap yang ditunjuk oleh Ketua Sekolah Islam dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Sekolah Islam melalui Ketua Prodi. Penasehat akademik bertugas dan membimbing serta membantu mahasiswa dalam menyelesaikan program studinya, mulai menjadi mahasiswa sampai menjadi sarjana.

a. Tugas-tugas Penasehat Akademik antara lain:

- 1) Memperkenalkan kepada mahasiswa tentang sistem yang berlaku dalam berbagai kegiatan akademik dan membimbing mereka dalam proses pendidikan hingga selesai dengan baik.
- 2) Mengarahkan mahasiswa dalam menetapkan program studinya dan memberikan pertimbangan akademik terhadap berbagai kegiatan studi dan mata kuliah yang dipilih mahasiswa.
- 3) Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil, peningkatan status program dan mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya dengan sistem dokumentasi yang baik.
- 4) Menjadi wakil pihak Sekolah Islam dalam menampung dan menanggulangi berbagai persoalan akademik yang dihadapi mahasiswa.
- 5) Membantu mahasiswa dalam meningkatkan kemampuan membaca Al-Quran dan membimbing mempersiapkan karya tulis, khususnya skripsi.

7. Kegiatan Studi

Dalam sistem SKS kegiatan studi meliputi kegiatan tatap muka, praktikum dan praktek lapangan, seminar dan diskusi, penelaahan kepastakaan (*library research*) dan tugas-tugas rumah lainnya.

Untuk mata kuliah yang berbobot 2 SKS, kuliah umumnya diberikan dengan tatap muka selama 2 x 50 menit setiap minggu. Kegiatan tatap muka oleh staf pengajar dilaksanakan dengan berpedoman kepada silabus. Atas dasar ini setiap staf pengajar harus mempersiapkan program kuliahnya untuk setiap semester.

Praktikum bertujuan untuk membina ketrampilan dan kemampuan mahasiswa. Praktikum dilaksanakan dengan perencanaan sendiri. Praktek lapangan adalah pemberian tugas langsung di lapangan kepada mahasiswa sesuai dengan rencana pengembangan matakuliah. Setiap hasil praktek lapangan harus disampaikan dalam bentuk laporan tertulis yang mencakup deskripsi kegiatan, kesimpulan dan saran.

Seminar dan diskusi merupakan suatu cara penyelesaian tugas perkuliahan, di mana mahasiswa diharuskan menulis makalah untuk disajikan dan dipertahankan dalam forum kelas. Tugas penelaahan kepustakaan adalah semacam kegiatan studi independen yang ditetapkan oleh staf pengajar kepada mahasiswa. Hasil pelaksanaan tugas ini dilaporkan secara tertulis kepada staf pengajar yang bersangkutan.

Tugas penelitian diberikan oleh staf pengajar dalam melatih mahasiswa, terutama bagi yang sudah memasuki semester V atau VI. Tugas ini bertujuan untuk memantapkan mahasiswa dalam menulis karya ilmiah. Tugas rumah diberikan oleh staf pengajar kepada mahasiswa dalam bentuk pemecahan masalah yang berhubungan dengan materi kuliah yang disajikan. Tugas ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari kegiatan akademik berstruktur yang harus diselesaikan selama masa perkuliahan.

Selain dari tugas-tugas di atas yang merupakan bagian dari kegiatan berstruktur, staf pengajar juga harus memberikan daftar literatur kepada mahasiswa yang perlu dikembangkan.

B. ADMINISTRASI, REGISTRASI DAN PERKULIAHAN

1. Pendaftaran Ulang

- a. Untuk memperoleh status sebagai mahasiswa aktif maka mahasiswa harus mendaftarkan diri/ mendaftar ulang sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan. Setelah terdaftar sebagai mahasiswa maka ia akan memperoleh hak dan menyanggud beberapa kewajiban.
- b. Hak tersebut meliputi; mendapatkan fasilitas dan pelayanan sebagai seorang mahasiswa seperti, hak menggunakan perpustakaan, hak memperoleh pendidikan yang ditawarkan, hak bimbingan, hak konsultasi, dan hak mendapatkan surat keterangan yang diperlukan oleh seorang mahasiswa.
- c. Adapun kewajibannya adalah memenuhi semua tata tertib dan ketentuan yang telah ditetapkan, menjaga nama baik almamater, mengikuti kegiatan pendidikan yang dilaksanakan, mengisi daftar hadir perkuliahan, mengikuti perkuliahan minimal 75 %, ,

berpenampilan dan berpakaian rapi sesuai dengan tuntutan syariat Islam (tidak diperkenankan berambut gondrong, memakai kaus oblong, baju ketat, sandal dan celana jeans) baik saat mengikuti kuliah dan aktifitas lain di kampus.

- d. Bagi Mahasiswa baru yang telah mendaftar ulang akan diberikan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM). Mahasiswa lanjutan dan pindahan diberikan NPM baru.
- e. Pendaftaran Ulang Mahasiswa lama didasarkan kepada hasil studi yang dicapai setiap semester, yang dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS), yaitu:
 - 1) IPK 1,75 - 1,99 diterima percobaan sampai semester IV dan apabila IPK-nya tidak naik, mahasiswa tersebut gugur pada semester V.
 - 2) IPK 1,74 ke bawah diterima percobaan sampai semester II dan apabila IPK-nya tidak naik, gugur pada semester III.
- f. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah (non-aktif), pada pendaftaran ulang harus melampirkan surat keterangan tersebut.
- g. Masa belajar Program S-1 adalah 14 semester. Oleh karena itu mahasiswa yang telah menghabiskan masa tersebut tidak dapat mendaftar lagi, kecuali memiliki surat keterangan non-aktif.

2. Pengambilan Mata Kuliah

- a. Sebelum mahasiswa mengambil mata kuliah, Sekolah Islam menetapkan unit / kelas dan menyusun jadwal perkuliahan semester.
- b. Berdasarkan unit/kelas dan jadwal kuliah tersebut, mahasiswa diwajibkan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan Buku Panduan dan harus disahkan oleh Penasehat Akademik dan atau Ketua Prodi.

3. Perkuliahan

- a. Perkuliahan diatur oleh Bagian Akademik. Bagian Akademik menyediakan fasilitas dan pengaturan ruang kuliah. Di samping itu, bagian akademik bertugas memberikan kepada staf pengajar, berupa;
 - Pedoman perkuliahan;
 - Daftar peserta mahasiswa setiap unit sebagai absen;
 - Menyediakan silabus mata kuliah;
 - Mencatat kehadiran staf pengajar, menyimpan dokumen kuliah, hasil ujian dan lain- lain.
- b. Bagian akademik mencatat mahasiswa yang persentase kehadirannya kurang dari 75 %, dan tidak dibenarkan mengikuti ujian.

- c. Bagian akademik memfasilitasi mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat mengikuti ujian semester dan dapat dibuktikan dengan surat keterangan untuk dapat diberikan ujian susulan sesuai dengan mata kuliah tertentu.
- d. Bagian Akademik mengawal dosen agar memberi kuliah menurut jadwal yang ditentukan. Apabila jumlah kuliah tatap muka kurang dari batas minimal (75 % dari 16 minggu), maka kepada dosen yang bersangkutan harus menambah target kuliahnya dengan memanfaatkan masa persiapan ujian (minggu tenang) dengan catatan dilaporkan ke pihak akademik.
- e. Melakukan evaluasi terhadap kinerja dosen dalam mengajar di kelas.

4. Laporan Nilai dan Kemajuan Studi

Dalam pengambilan program studi kepada mahasiswa diberikan Kartu Hasil Studi (KHS) untuk semua matakuliah yang diambilnya. Pada KHS diisi semua nilai yang telah keluar dan dihitung Indeks Prestasi (IP) persemester. KHS yang telah diisi ditanda tangani oleh PA dan dan Ketua Prodi seterusnya dibagikan kepada masing-masing pihak.

5. Dokumentasi

Program Strata Satu (S1) adalah program pendidikan yang diselesaikan secara bertahap. Pada setiap tahap mahasiswa harus menyelesaikan sejumlah program dan hasilnya perlu disimpan dalam suatu sistem dokumentasi yang baik, sehingga datanya dapat diperoleh dengan mudah bila diperlukan. Penyimpanan dokumentasi KHS mahasiswa dilaksanakan oleh:

- a. Bagian Akademik
- b. Penasehat Akademik, dan
- c. Mahasiswa yang bersangkutan.

6. Cuti dan Pindah Kuliah

Dalam penyelenggaraan program Sarjana mahasiswa diharuskan menyelesaikan studinya maksimal tujuh tahun setara dengan 14 semester secara terus menerus. Jika dalam masa tersebut mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya secara terus menerus, disebabkan oleh hambatan-hambatan tertentu seperti sakit, tidak mampu membayar SPP dan lain-lain maka ditawarkan beberapa solusi, yaitu:

- a. Mahasiswa dibenarkan mengambil cuti kuliah maksimal dua kali dalam satu tahun dengan mengajukan permohonan tertulis pada Sekolah Islam Ilmu Tarbiyah. Cuti lebih dari dua semester akan dikurangi dari masa belajar maksimal yang ditetapkan (yaitu tujuh tahun atau 14 semester).

- b. Cuti kuliah baru dapat diberikan jika mahasiswa sudah menyelesaikan beban kuliah pada semester berjalan.
- c. Cuti kuliah diberikan oleh Ketua Sekolah Islam berdasarkan permohonan tertulis dari mahasiswa bersangkutan setelah mendapat persetujuan dari Penasehat Akademiknya. Mahasiswa yang istirahat kuliah atau berhenti kuliah tanpa izin cuti dari Ketua Sekolah Islam, maka ia dianggap aktif kuliah dan masa belajarnya akan dikurangi dari tujuh tahun (14 semester).
- d. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah seperti tersebut di atas, dapat diterima kembali setelah mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Sekolah Islam, dan berdasarkan ini kepadanya diberikan surat keterangan aktif kembali.
- e. Jika mahasiswa berhenti kuliah secara terus menerus selama dua tahun, maka hak kemahasiswaannya gugur dan ia dapat diterima kembali melalui testing masuk.
- f. Pindah kuliah dari PTAIS atau Perguruan Islam lainnya dapat diterima bila peringkat akreditasi sama atau lebih Islam. Bila alih jalur atau program studi pengakuan kredit SKS yang telah dimiliki dapat dilakukan bila silabinya sama dengan melakukan konversi dan transfer mata kuliah yang telah diambil mahasiswa yang bersangkutan. Mahasiswa pindahan harus melampirkan Surat Keterangan Pindah serta Transkrip Nilai Mata Kuliah yang telah diselesaikan (disahkan oleh PT yang bersangkutan).

7. Program Khusus dan Program Akhir

Ada beberapa program khusus, seperti KPM (Kuliah Pengabdian Masyarakat), Praktikum (PPJ), Ujian Komprehensif, Penulisan Skripsi dan Ujian Munaqasyah dilaksanakan oleh tim tertentu.

Mahasiswa yang mengambil program khusus di atas harus memasukkan programnya ke dalam KRS, kecuali ujian komprehensif dan kemudian melapor (mendaftar) kepada tim tersebut. Yang mengambil praktek mengajar misalnya melapor (mendaftar) kepada unit yang ditunjuk, demikian juga yang mengambil program KPM melapor (mendaftar) kepada pada panitia pelaksana.

Program tahap akhir adalah penulisan skripsi, pelaksanaannya berdasarkan buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa PTI Al Hilal Sigli Tahun 2010.

8. KPM (Kuliah Pengabdian Masyarakat)

- a. Program KPM wajib diikuti oleh setiap mahasiswa program S1 sebagai salah satu beban studi yang berstatus kurikuler.
- b. Program KPM dapat diikuti apabila mahasiswa telah mengumpulkan kredit minimal 136 SKS. Namun dalam pelaksanaannya diutamakan yang lebih banyak mengumpulkan SKS-nya.

- c. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat dan bermaksud mengambil program KPM mengajukan permohonan kepada pimpinan Sekolah Islam dalam batas waktu yang ditetapkan.
- d. Mahasiswa yang mengambil program KPM tidak dibenarkan mengambil program lain pada semester tersebut, kecuali penulisan skripsi, jika pelaksanaannya tidak mengganggu program KPM.

9. Wewenang Tenaga Edukatif

- a. Staf pengajar yang berjabatan Lektor ke atas atau berijazah S2 ke atas, diberi wewenang penuh mengelola mata kuliah yang diberikan (ditetapkan) oleh PTAIS kepadanya, termasuk ujian komprehensif.
- b. Semua staf pengajar yang berjabatan Lektor Kepala ke atas atau berijazah S3 diberi wewenang penuh membimbing asisten dan membimbing penulisan skripsi secara individu atau mandiri.
- c. Staf pengajar yang berjabatan Lektor dan Lektor Kepala atau yang berijazah S2 dapat membimbing asisten dan bimbingan penulisan skripsi.
- d. Staf pengajar dengan jabatan Asisten Ahli tidak dibenarkan membimbing asisten dan membimbing skripsi kecuali sebagai pembantu Pembimbing Utama.
- e. Staf Pengajar dengan jabatan Lektor ke atas tidak boleh ditunjuk sebagai asisten pada program S1.
- f. Mata kuliah yang diasuh bersama asisten, kegiatan tatap muka dapat dilakukan oleh seorang saja. Namun dosen yang bertanggung jawab untuk matakuliah tersebut harus mengikuti kegiatan tatap muka dengan rincian, sebagai berikut:
 - a. Tahun pertama minimal 60 %
 - b. Tahun kedua minimal 40 %
 - c. Tahun ketiga dan seterusnya 25 %
- g. Jabatan Asisten Ahli dan Lektor masing-masing paling lama 4 tahun.
- h. Staf pengajar luar biasa yang secara resmi belum memiliki jabatan edukatif, tidak dibenarkan membimbing asisten dan bimbingan penulisan skripsi secara mandiri.
- i. Staf pengajar yang memiliki jabatan edukatif dari perguruan Islam lain yang tidak sejenis, tidak dibenarkan membimbing asisten, kecuali atas pertimbangan Ketua Sekolah Islam, namun dibenarkan membimbing penulisan skripsi bila memenuhi syarat-syarat seperti dosen tetap.
- j. Staf pengajar dengan jabatan Asisten Ahli dapat memberi kuliah, ujian, membimbing/menguji skripsi dan membimbing praktikum di bawah bimbingan staf pengajar yang memenuhi syarat.

C. EVALUASI, ULANG KULIAH DAN SKRIPSI

1. Pengertian Evaluasi

Evaluasi (ujian) ialah suatu usaha untuk mengumpulkan sejumlah informasi yang menyeluruh, bertahap dan berkesinambungan tentang proses dan hasil kemajuan belajar mahasiswa berdasarkan kriteria-kriteria yang berlaku guna menentukan tindakan selanjutnya.

Dalam penyelesaian program S1 terdapat sejumlah kewajiban yang harus dipenuhi oleh mahasiswa. Dengan melaksanakan kewajiban dan ketentuan tersebut, mahasiswa dinyatakan berhak melanjutkan, mengambil beban studi lanjutan dan sebagainya.

2. Bentuk Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan dalam beberapa bentuk, yaitu:

- a. **Quiz.** Ujian ini adalah ujian yang diberikan oleh staf pengajar tanpa pemberitahuan terlebih dahulu. Quiz dapat diberikan baik dalam bentuk objektif, essay, ataupun lisan.
- b. **Ujian tengah semester (midterm).** Ujian ini diberikan untuk menilai kemampuan mahasiswa setelah penyajian kuliah selama 6-8 minggu, yang pelaksanaannya diberitahukan terlebih dahulu.
- c. **Ujian penyelesaian tugas.** Ujian ini diberikan dalam bentuk tugas yang dikerjakan di luar jam kuliah atau semacam pekerjaan rumah atau studi kepustakaan.
- d. **Ujian semester.** Ujian ini adalah ujian akhir mata kuliah untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan bahan perkuliahan yang disajikan selama satu semester dan dilaksanakan pada setiap akhir semester. Ujian semester ini terdiri dari ujian tulis dan ujian lisan untuk mata kuliah-mata kuliah tertentu. Mata kuliah yang wajib diadakan ujian lisan sebagai ujian akhir semester, sekurang-kurangnya meliputi mata kuliah Tafsir, Fiqh, Hadits dan beberapa mata kuliah komponen Prodi/fakultas. Ketentuan ujian semester diatur sebagai berikut:
 - 1) Ujian semester dilaksanakan secara serentak oleh panitia ujian dengan jadwal tersendiri.
Kecuali beberapa matakuliah yang diuji secara lisan oleh dosen yang bersangkutan
 - 2) Yang dibenarkan mengikuti ujian adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester yang bersangkutan dan telah memenuhi kewajiban dan persyaratan yang ditetapkan oleh staf pengajar maupun Sekolah Islam.
 - 3) Ujian semester hanya dapat diikuti apabila mahasiswa telah mengikuti sekurang-kurangnya 75% kegiatan perkuliahan, khususnya kegiatan tatap muka dan menyelesaikan tugas-tugas yang diwajibkan.
 - 4) Bila seseorang staf pengajar tidak memberikan ujian semester, karena dianggap cukup dengan quiz, midterm, tugas atau seminar, maka persentase hadir 75% tetap berlaku.

- 5) Ujian mata kuliah berprasyarat tidak dapat diikuti sebelum lulus mata kuliah pendahulunya.
- 6) Dosen/tenaga pengajar wajib menyerahkan nilai ujian semester kepada Bagian Akademik masing-masing Sekolah Islam selambat-lambatnya 10 hari setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan dilangsungkan. Jika dalam batas waktu tersebut tidak diserahkan, Bagian Akademik setelah berkonsultasi dengan pimpinan Sekolah Islam dapat mengeluarkan Nilai C untuk seluruh mahasiswa sesuai dengan arsip berita acara ujian.

3. Ujian Komprehensif

- a. Ujian komprehensif merupakan penilaian menyeluruh mengenai penguasaan mahasiswa terhadap sejumlah mata kuliah yang telah diberikan di dalam program studi/ Prodi yang diikuti. Pertanyaan-pertanyaan dalam ujian komprehensif diarahkan kepada pembulatan penguasaan semua mata kuliah yang telah diterima oleh mahasiswa. Ujian ini harus sudah selesai selambat-lambatnya satu bulan sebelum ujian munaqasyah.
- b. Penentuan mata kuliah untuk ujian komprehensif ditentukan oleh Sekolah Islam.
- c. Ujian Al-Qur'an merupakan bagian yang tak terpisahkan dari ujian komprehensif. Lulus ujian Al-Qur'an merupakan pra-syarat bagi dilanjutkannya ujian komprehensif. Pelaksanaan ujian Al-Qur'an dibebankan pada penguji ujian komprehensif.
- d. Mahasiswa yang mengikuti ujian komprehensif harus mendapat persetujuan dari penasehat akademik dan mengajukan permohonan kepada Ketua Prodi masing-masing.
- e. Waktu dan teknis pelaksanaan ujian komprehensif ini sepenuhnya diatur oleh Sekolah Islam.
- f. Ujian komprehensif harus lulus dari semua penguji yang ditetapkan dengan nilai minimal 60 dari masing-masing penguji.
- g. Hasil ujian komprehensif merupakan prasyarat ujian munaqasyah skripsi dan nilainya akan digabungkan dengan ujian semester dan merupakan nilai akhir yang akan dicantumkan dalam transkrip.

4. Skripsi dan Munaqasyah

- a. Mahasiswa yang akan menyelesaikan program studinya diwajibkan menulis karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Pelaksanaan maupun peraturan-peraturan tentang penulisan dan ujian karya ilmiah diatur tersendiri (lihat Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa yang dikeluarkan PTI. Al Hilal Sigli tahun 2020).
- b. Ujian terhadap skripsi ini dinamakan ujian karya ilmiah (munaqasyah) dan merupakan ujian terakhir program sarjana.

- c. Tugas penulisan skripsi dibolehkan setelah mahasiswa yang bersangkutan menyelesaikan sekurang-kurangnya 90 % dari beban studi program S1 yang wajib diselesaikan dan telah lulus mata kuliah metode penelitian dan bimbingan skripsi.
- d. Proposal skripsi oleh mahasiswa yang bersangkutan diajukan kepada Sekolah Islam melalui ketua prodi masing-masing setelah berkonsultasi dan disetujui oleh Penasehat Akademik. Proposal skripsi tersebut akan diseminarkan oleh Tim Pemabahas Proposal Skripsi yang ditunjuk oleh Pimpinan Sekolah Islam.
- e. Pembimbing skripsi ditetapkan oleh Ketua Sekolah Islam setelah menerima pertimbangan/usulan dari Tim Pengesahan Proposal.
- f. Sidang munaqasyah skripsi dilaksanakan setelah lulus semua mata kuliah termasuk KPM.
- g. Masa sidang munaqasyah akan ditentukan oleh Pimpinan Sekolah Islam berdasarkan jumlah mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsinya.
- h. Nilai minimal untuk lulus ujian skripsi adalah C. Pengumuman nilai skripsi harus terpisah dengan nilai yudisium, dan yudisium baru diberikan setelah mahasiswa menyelesaikan perbaikan skripsinya.
- i. Skripsi yang harus diperbaiki sesudah sidang munaqasyah, bimbingannya masih menjadi tanggung jawab pembimbing dan dikonsultasikan dengan penguji skripsi.
- j. Ijazah baru dapat diserahkan, bila skripsi telah diserahkan ke Sekolah Islam dan telah menyelesaikan semua persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Yudisium

- a. Yudisium adalah nilai akhir prestasi studi secara menyeluruh yang telah dicapai seorang mahasiswa dalam menyelesaikan seluruh beban studi program S1.
- b. Yudisium ditetapkan berdasarkan IPK terakhir yang dicapai oleh mahasiswa yang bersangkutan setelah penilaian terhadap nilai ujian, skripsi dan munaqasyahnya.
- c. Yudisium dibagi dalam lima kategori yaitu :

NO	IPK	YUDISIUM
1.	3,50 - 4,00	Pujian (<i>Cum laude</i>)
2.	3,00 - 3,49	Sangat Memuaskan
3.	2,50 - 2,99	Memuaskan
4.	2,00 - 2,49	Cukup
5.	0,00 - 1,99	Gagal

- d. Bagi yang tidak lulus ujian skripsi tidak dibenarkan mengikuti yudisium.
- e. Pengumuman yudisium dilaksanakan oleh Sekolah Islam secara kolektif.

6. Wisuda dan Ijazah

- a. Peserta yang sudah diumumkan yudisium diwajibkan mengikuti upacara wisuda sarjana. kepadanya diberikan ijazah dan traskrif nilai.

- b. Wisuda sarjana adalah upacara pelantikan sarjana yang diselenggarakan oleh Sekolah Islam dan diadakan dalam Rapat Senat Terbuka yang dipimpin oleh Ketua Sekolah Islam. Pelaksanaan Wisuda sarjana akan diatur lebih lanjut oleh Ketua Sekolah Islam.
- c. Ijazah adalah tanda penghargaan akademik dari Sekolah Islam dalam lingkungan Kopertais yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikannya dan dinyatakan lulus menurut ketentuan yang berlaku. Ijazah asli diserahkan setelah mengikuti prosesi wisuda.

BAB TIGA KURIKULUM DAN PENJABARANNYA

A. Struktur Kurikulum

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI Tahun 1997 dapat diambil kesimpulan bahwa jumlah SKS yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa PTAIS dalam wilayah binaan Kopertais Wilayah V Aceh adalah sama dengan jumlah SKS yang diberlakukan untuk mahasiswa program strata 1 (S1) dalam lingkungan IAIN Ar-Raniry, yakni berkisar antara 146 - 152 SKS, sesuai dengan ketentuan masing-masing fakultas.

Jumlah beban studi yang harus diselesaikan oleh mahasiswa pada program strata 1 (S1) PTAIS dalam lingkungan Kopertais Wilayah V Aceh tersebut dijabarkan dalam struktur kurikulum Nasional sebanyak 60 %, kurikulum lokal sebanyak 35 % dan kurikulum khas perguruan Islam bersangkutan sebanyak 5 %.

Kurikulum Nasional yang dimaksud adalah kurikulum yang ditetapkan oleh pemerintah c.q. Departemen Agama RI yang telah dituangkan dalam Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 383 Tahun 1997, yang materi kurikulumnya sama diberlakukan untuk semua IAIN, STAIN dan PTAIS diseluruh Indonesia.

Sementara kurikulum lokal adalah kurikulum yang ditetapkan oleh Badan Kopertais Wilayah V Aceh, dengan materi kurikulumnya sama diperlakukan untuk semua Sekolah Islam Agama Islam Swasta (STAIS), fakultas dan Prodi yang berada dalam wilayah pembinaan Kopertais Wilayah V Aceh. Sedangkan kurikulum khas adalah kurikulum yang ditetapkan oleh Sekolah Islam atau fakultas bersangkutan, yang materi kurikulumnya menunjukkan ciri khas dari Sekolah Islam yang bersangkutan.

1. Klasifikasi Mata Kuliah

Mata kuliah yang ada dalam kurikulum nasional, kurikulum lokal dan kurikulum khas, terdiri dari tiga komponen, yaitu :

1. Mata Kuliah Umum (MKU/INU)
2. Mata kuliah umum merupakan mata kuliah dasar yang diperlakukan mahasiswa untuk menguasainya, yang terdiri dari pengetahuan kebahasaan = 18 SKS, kompetensi keilmuan = 8 SKS, kompetensi kebangsaan = 4 SKS dan kompetensi keagamaan = 4 SKS.
3. Mata kuliah komponen ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa pada setiap Sekolah Islam, fakultas dan Prodi dalam lingkungan PTAIS wilayah binaan Kopertais Wilayah V Aceh.
4. Mata Kuliah Dasar Keahlian (MKDK/INK)
5. Mata kuliah ini merupakan ilmu pengetahuan dasar keahlian dalam fakultas dan wajib diikuti oleh mahasiswa pada fakultas bersangkutan.
6. Komponen Mata Kuliah Keahlian (MKK)
7. Mata kuliah ini merupakan pengetahuan kejuruan dan profesi menurut Prodi/ program pada setiap fakultas dalam lingkungan PTAIS binaan Kopertais Wilayah V Aceh dan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa pada Prodi bersangkutan.

Penjelasan tentang kode supaya dapat dibedakan isi masing-masing kelompok mata kuliah tersebut adalah sebagai berikut:

a. Mata Kuliah Bersyarat dan Opsional.

Di samping pengelompokan mata kuliah seperti tersebut di atas, dalam sistem SKS ini mata kuliah dibedakan juga ke dalam tiga kategori, yaitu mata kuliah biasa, mata kuliah bersyarat dan mata kuliah opsional.

1) Mata Kuliah Biasa

Yang dimaksud dengan mata kuliah biasa adalah mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa sebagai beban studi pada semester bersangkutan tanpa ada persyaratan khusus dengan lulus mata kuliah tertentu sebelumnya.

2) Mata Kuliah Bersyarat

Yang dimaksud dengan mata kuliah bersyarat adalah mata kuliah yang terdiri dari beberapa mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa sebagai beban studinya secara berurut, dimana lulus mata kuliah awal menjadi syarat untuk mengambil mata kuliah sesudahnya. Dalam teknis pelaksanaan, mata kuliah kategori ini adalah mata kuliah yang bernomor urut angka Romawi atau mata kuliah yang diberikan keterangan dengan "*Prasyarat (Prs)*".

3) Mata Kuliah Opsional

Yang dimaksud dengan mata kuliah opsional adalah sejumlah mata kuliah tertentu yang diberi kebebasan kepada mahasiswa untuk diambil sebagai beban studinya, dengan

Panduan Program Srata Satu (S1) Prodi

ketentuan mata kuliah ini tidak dapat menggantikan mata kuliah wajib lainnya. Mata kuliah opsional tersebut diberi keterangan "*Opsional (Ops)*".

b. Nomor Kode Mata Kuliah

Disamping penetapan kode untuk setiap komponen mata kuliah seperti tersebut di atas, setiap mata kuliah dalam satu komponen juga diberi nomor yang terdiri dari tiga angka, dengan pengertian :

- 1) Angka pertama (digit pertama) menunjukkan semester, misalnya angka 1 menunjukkan mata kuliah tersebut diajarkan pada semester satu, angka 2 menunjukkan mata kuliah tersebut diajarkan pada semester dua dan begitulah seterusnya.
- 2) Angka kedua (digit kedua) menunjukkan status nasional, lokal atau khas mata kuliah tersebut. Kode nol (0) untuk mata kuliah kurikulum Nasional, 7 (tujuh) atau 8 (delapan) untuk mata kuliah muatan lokal dan kode 9 (sembilan) untuk mata kuliah khas bagi perguruan Islam bersangkutan.
- 3) Angka ketiga menunjukkan urutan mata kuliah tersebut dalam semester bersangkutan.

Catatan : Penjabaran Kurikulum ini sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

PERAN DAN TANGGUNG JAWAB PA

A. PERAN PENASEHAT AKADEMIK (PA)

Peran Dosen Penasehat Akademik (PA) adalah :

1. Sumber informasi akademik bagi mahasiswa yang dibimbingnya
2. Pembimbing dan pendamping mahasiswa dalam merencanakan program belajarnya
3. Penasehat, yakni memberi saran dan arahan kepada mahasiswa terkait dengan kegiatan belajar dan mengajar di perguruan tinggi.
4. Motivator, yakni orang yang memberi motivasi dan dorongan kepada mahasiswa agar bekerja lebih baik, dan mampu mengembangkan potensinya dirinya.

B. TUGAS DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (PA)

Tugas Umum Penasehat Akademik (PA)

1. Mengusahakan agar setiap mahasiswa yang berada dibawah tanggungjawabnya memperoleh pengaruh yang tepat dalam menyusun program dan beban belajarnya, dan dalam memilih mata kuliah yang akan ditempuhnya.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membicarakan masalah-masalah yang dialaminya khususnya masalah akademik.
3. Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik secara individu ataupun kelompok.
4. Mengembangkan dan memantapkan pemahaman mahasiswa tentang program studi yang mereka ikuti sertainformasi karier berkenaan program studi tersebut.
5. **Menfasilitas mahasiswa untuk:**

- a. Mendalami informasi karier kependidikan dan non kependidikan mengacu kepda prodi yang diikuti

Panduan Program Srata Satu (S1) Prodi

- b. Merencanakan arah karier yang ingin dikembangkan oleh mahasiswa
- c. Memperoleh informasi tentang lowongan kerja dan kesempatan magang
- d. Memperkuat bekal akademik awal mahasiswa serta meningkatkan penguasaan materi perkuliahan secara menyeluruh termasuk proses konsultasi judul, synopsis sampai pada **proses pembimbingan proposal skripsi**.

Tugas khusus Penasehat Akademik (PA) antara lain:

1. Membantu Ketua Program Studi menginformasikan peraturan-peraturan, baik dari pemerintah maupun dari universitas serta STIT
2. **Memberi bantuan/pengarahan kepada mahasiswa tentang;**
 - a. Cara Menyusun Program Pendidikan Lanjut Satu Jenjang (PPJSJ)
 - b. Cara Menyusun Program Semester (KRS)
 - c. Penentuan jumlah SKS yang diambil
 - d. Mengevaluasi jumlah SKS yang diajukan mahasiswa apakah sesuai dengan IP yang diperoleh.
 - e. Cara mencermati dan mengikuti kegiatan ekstra kurikuler dalam pengembangan kualitas pribadi yang dibuktikan dengan sejumlah Sertifikat SKK.
3. **Memeriksa dan menandatangani KRS**
4. Memonitor bebas SKS dan nilai yang dicapai mahasiswa.
5. Mengetahui perkembangan Indeks Prestasi Semester / indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa yang dibimbingnya.

6. Memberikan laporan kepada Ketua Program Studi setiap semester serta melakukan monitoring terhadap kemajuan belajar mahasiswa
7. Menjawab pertanyaan dari mahasiswa mengenai hal-hal yang berkenaan dengan akademik.
8. Memberi arahan tentang cara belajar yang efektif agar sukses dalam setiap mata kuliah yang diikuti.
9. Membantu mahasiswa dalam kesulitan belajar dan cara mengatasinya
10. Membantu kelancaran Studi mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya hingga selesai.

C. SYARAT-SYARAT DOSEN PA

Agar Dosen Penasehat Akademik (PA) dapat menjalankan perannya, maka Dosen Penasehat Akademik (PA) seyogyanya dapat memenuhi syarat berikut:

1. Mempunyai pengetahuan yang mendalam khususnya yang terkait dengan buku Pedoman Akademik STIT Al-hilal Sigli; buku pedoman akademik STIT, dan buku pedoman penyusunan skripsi.
2. Memiliki pengetahuan tentang kegiatan-kegiatan kemahasiswaan di universitas, Fakultas dan Jurusan
3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan mahasiswa dalam mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi mahasiswa
4. Memiliki sikap dan perilaku sebagai Penasehat Akademik (PA) yang baik. Hal itu ditunjukkan dengan kesediaan dan keikhlasan dosen Penasehat Akademik (PA) menerima mahasiswa berkonsultasi; kesungguhan dalam menjalankan fungsi kepenasehatan akademik yang dilakukannya, memiliki keteguhan sikap dalam menyimpan rahasia kepenasehatan akademik mahasiswa yang dibimbingnya; memiliki ketelitian, kecermatan dan kearifan; menjaga keakraban; rasa simpati dan bersahaja.
5. Dosen PA adalah dosen Tetap PNS dan Dosen kontrak yang berkualifikasi pendidikan minimal strata dua (S2)
6. Dosen PA diutamakan memiliki disiplin keilmuan yang relevan dengan mahasiswa yang dibimbingnya.