



YAYASAN AL KAMAL SARANG
STAIKA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL KAMAL

PEDOMAN AKADEMIK 2022

**Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal
Sarang Rembang**



KATA PENGANTAR

Kami panjatkan puji syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT karena hanya dengan perkenan-Nya maka “Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal Sarang Rembang” ini dapat disusun, dicetak, dan dibagikan kepada semua mahasiswa menyongsong perkuliahan yang lebih maju dan berkembang.

Kami berharap dengan buku ini para mahasiswa dapat lebih mengenal organisasi Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal Sarang Rembang serta peraturan-peraturan yang berlaku, serta penyusunan kurikulum berbasis KKNi berupaya menyatukan persepsi ruang lingkup SKL (Standar Kompetensi Lulusan) dan CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan) Program Studi jenjang sarjana pada Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal Sarang Rembang.

Selanjutnya dengan buku ini mahasiswa dapat memahami tujuan pendidikan tinggi, tuntutan kompetensi para lulusan, proses pembelajaran yang didasarkan pada kurikulum berbasis kompetensi, serta mengetahui pokok bahasan dalam setiap mata kuliah yang harus ditempuh selama 4 tahun. Sehingga nantinya menjadi sarjana yang profesional di masyarakat untuk hal-hal yang sifatnya kasuistis, akan diterbitkan peraturan tersendiri.

Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung kepada civitas akademika mulai dari dosen, pimpinan program studi Hukum Keluarga Islam dan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, serta khususnya tim penyusun. Kritik, saran dan masukan sangat kami harapkan demi kesempurnaan buku ini di masa mendatang. Akhir kata, semoga Buku Pedoman Akademik ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan mutu pembelajaran di Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal Sarang Rembang.

Rembang, 10 Agustus 2022
Ketua

H. Moch. Noor Hasan, M.H.
NPP.0801 000 32



YAYASAN AL KAMAL SARANG
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL KAMAL SARANG
STAIKA

e-mail. staialkamal@gmail.com www.staika.ac.id
Alamat: Jalan Raya No. 55 Sarang – Rembang 59274 Telp. 0356 4160140

KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL KAMAL SARANG REMBANG
NOMOR: A/ 072 / S1-STAIKA/VIII/2022

TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2022

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL KAMAL SARANG REMBANG


- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung, memperlancar dan menyeragamkan penyelenggaraan pendidikan serta meningkatkan kualitas layanan administrasi akademik di STAI Al Kamal Sarang Rembang;
- b. bahwa untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan Pedoman Akademik dengan Keputusan Ketua STAI Al Kamal Sarang Rembang.
- 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 Penenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : Dj.I/302/2008 tentang Persetujuan Pendirian Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta tahun 2008
- Memperhatikan : Keputusan Rapat Pimpinan STAI Al Kamal Sarang Rembang pada tanggal 4 Agustus 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Pedoman Akademik STAI Al Kamal Sarang Rembang Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam keputusan ini.
- KEDUA** : Pedoman Akademik STAI Al Kamal Sarang Rembang sebagaimana dimaksud pada dictum PERTAMA berlaku bagi seluruh civitas akademika STAI Al Kamal Sarang Rembang.
- KETIGA** : Pedoman Akademik sebagaimana dimaksud merupakan pedoman dan petunjuk kegiatan akademik pada STAI Al Kamal Sarang Rembang.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Rembang, 4 Agustus 2022
Ketua



H. Moch. Noor Hasan, MH
NIDN. 2115056301

Tembusan disampaikan kepada Yth;

1. Yayasan Al Kamal Sarang
2. Pimpinan di STAI Al Kamal Sarang Rembang
3. Seluruh civitas akademik di STAI Al Kamal Sarang Rembang
4. Arsip.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	2
SK Ketua Tentang Pedoman Akademik	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR PIMPINAN	7
BAB I	8
PENDAHULUAN	8
A. Sejarah Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal Sarang.....	8
B. Program Studi Hukum Keluarga Islam	12
C. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	16
D. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan	19
BAB II	21
PROGRAM PENDIDIKAN	21
A. Jenis Pendidikan.....	21
B. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	21
1. Pengorganisasian Penyelenggaraan Pendidikan	22
2. Pelaksanaan Penyelenggaraan Pendidikan	22
3. Evaluasi Penyelenggaraan Pendidikan.....	23
4. Penilaian Penyelenggaraan Pendidikan	24
C. Sistem Kredit Semester	25
D. Tata Tertib Perkuliahan	25
E. Cuti Kuliah.....	26
F. Semester Pendek	27
G. Beban Studi	27
H. Masa Studi	28
I. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).....	28
J. Pelatihan Latihan dan Kemahiran Hukum (PLKH).....	29
K. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	29
BAB III	30
SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK	30
A. Mahasiswa Baru	30
B. Persyaratan Masukan.....	30

C. Biaya Pendidikan	32
D. Registrasi Mahasiswa.....	32
E. Perencanaan Studi Mahasiswa.....	33
F. Kartu Tanda Mahasiswa.....	34
G. Perencanaan Perkuliahan	34
BAB IV	36
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	36
A. Program Studi Hukum Keluarga Islam.....	37
1. Profil Utama Lulusan Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI)	37
2. Capaian Pembelajaran Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI).....	37
B. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.....	43
1. Profil utama lulusan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.....	43
2. Capaian Pembelajaran Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	43
C. Penilaian Perkuliahan.....	49
D. Unsur, Bobot Penilaian Perkuliahan.....	50
E. Penetapan Nilai Akhir Mata Kuliah.....	50
F. Pembimbingan dan Skripsi.....	51
G. Penilaian Skripsi	52
H. Hasil Studi.....	53
I. Kelulusan	53
J. Predikat Kelulusan.....	53
K. Lulusan dengan Prestasi	54
L. Wisuda dan Alumni.....	54
M. Ijazah, Sertifikat dan Transkrip Akademik.....	55
N. Surat Keterangan Pendamping Ijazah	55
BAB V	56
KURIKULUM.....	56
A. Program Studi Hukum Keluarga Islam.....	56
B. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.....	61
BAB VI.....	66
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	66
A. Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	66
B. Tugas Utama, Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen	66
C. Hak Akademik dan Kode Etik Kehidupan Akademik Dosen.....	68

D. Daftar Tenaga Pendidik	70
A. Dosen NIDN Program Studi Hukum Keluarga Islam	72
B. Dosen NIDN Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	72
BAB VII.....	73
KODE ETIK MAHASISWA	73
A. Standar Perilaku Mahasiswa	73
B. Hak Mahasiswa.....	74
C. Kewajiban Mahasiswa	74
D. Etika Mahasiswa Terhadap Dosen.....	75
E. Etika Mahasiswa Terhadap Tenaga Administrasi.....	76
F. Etika Mahasiswa terhadap Kampus	77
G. Etika Mahasiswa terhadap Proses Pembelajaran	77
H. Etika Mahasiswa terhadap berbusana	78
I. Larangan Mahasiswa.....	78
J. Sanksi Mahasiswa	79
BAB VIII.....	81
PENUTUP	81

DAFTAR PIMPINAN

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL KAMAL SARANG REMBANG PERIODE TAHUN 2020 / 2024

NO	NPP	NAMA	JABATAN
1	0801 000 32	H. Moch. Noor Hasan, M.H.	Ketua
2	0801 000 23	Dr. H. Muhamad Fakhri, M.Pd.I	Senat
3	0801 000 20	Ahmad Fauzan, M.M.	Wakil Ketua I
4	0801 000 9	Siti Rosyidah, M.Pd	Wakil Ketua II
5	0801 000 7	H. Tahrir, M.Pd.I	Wakil Ketua III
6	0801 000 24	Syaiful Anwar, M.H	Kaprodi HKI
7	0801 000 15	Muh. Nur Muchroz, MA	sekprodi HKI
8	0801 000 28	Soepriyadi, M.Pd	Kaprodi MPI
9	0801 000 39	Rif'atul Mutiah, M.Pd	Sekprodi MPI
10	0801 000 27	Khairul Wahyudi, M.H	Kepala LPM
11	0801 000 44	Muhammad Rouf, M.Pd	Kepala LP2M
12	0801 000 31	Ali Hadi, M.H	Kepala BKBH
13	0801 000 49	Imaduddin Ardiyansyah, S.S	Kepala Perpustakaan
14	0801 000 40	Zainal Abidin, M.Pd	Staf Akademik
15	0801 000 48	Siti Latifah, S.Pd	Staf Keuangan
16	0801 000 46	Ahmad Mukminin, S.Pd	Staf Umum

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal Sarang

Sejak Tahun Akademik 2008/2009 Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal secara resmi berdiri sesuai dengan Surat Keputusan Persetujuan Pendirian Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta Tahun 2008 Nomor: Dj.I/302/2008 Pada tanggal 04 September 2008, serta sekaligus membuka Program Studi Hukum Keluarga Islam dengan Nomor SK: Dj.I/303/2008. Kemudian pada tahun 2009 Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Kamal membuka ijin penyelenggaraan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam sesuai SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor: Dj.I/614/2009, tentang Izin Pembukaan Program Studi (S1) Manajemen Pendidikan Islam pada Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta (PTAIS) tahun 2009, Pada Tanggal 22 Oktober 2009, untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Kabupaten Rembang, STAI Al Kamal Sarang Rembang menetapkan *visi dan misi serta tujuannya* seperti tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) STAI Al Kamal Sarang Rembang dengan rumusan sebagai berikut:

1. Visi STAIKA:

Terciptanya Sekolah Tinggi Islam yang Profesional, Berkualitas dan Berkarakter

2. Misi STAIKA:

- a. Mengembangkan potensi peserta didik secara optimal melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat (pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi) berdasarkan nilai-nilai Keislaman.
- b. Mengintegrasikan “Iman dan Taqwa” (IMTAQ) dengan “Ilmu Pengetahuan dan Teknologi” (IPTEK)
- c. Menghasilkan individu dan masyarakat yang religius (iman dan taqwa), bermoral, profesional, berkarakter, kreatif, memiliki integritas pribadi,

merdeka dan demokratis, disiplin, toleran dan transformatif, berwawasan keagamaan yang kuat.

3. Tujuan STAIKA:

Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT, jujur, berbudi luhur, berkepribadian, mandiri, cerdas, memiliki kemampuan akademik, profesional dan ketrampilan untuk menerapkan IMTAQ dan IPTEK.

Untuk dapat mengikuti pendidikan di STAI Al Kamal Sarang Rembang, maka dilakukan seleksi akademik dengan menetapkan kriteria calon mahasiswa peserta didik antara lain: memiliki ijazah setara SMA, SMK, Madrasah Aliyah dan sederajat. Dalam rangka penerimaan mahasiswa setiap tahun ajaran baru maka dilakukan pemberitahuan dan promosi STAI Al Kamal Sarang Rembang melalui kegiatan penyebaran informasi baik melalui media cetak maupun elektronik.

Adapun proses pembelajaran dilakukan melalui tatap muka sebanyak 16 kali, 2 kali pertemuan diantaranya adalah pelaksanaan UTS (Ujian Tengah Semester) dan UAS (Ujian Akhir Semester). Untuk memperoleh keseragaman kedalaman dan keluasan materi pengajaran berpedoman kepada SAP (Satuan Acara Pembelajaran). Sedangkan keahlian dosen pengampu mata kuliah yang sesuai dengan bidangnya merupakan kriteria yang sangat penting dalam pemilihan dosen pengampu, maka penguasaan materi kuliah yang sesuai dengan kepekaan dan kemampuannya dalam mentransfer mata kuliah.

Metode penilaian kemajuan belajar dan keberhasilan mahasiswa termonitor dengan baik melalui suatu sistem komputerisasi yang terpadu. Penilaian terhadap mahasiswa tetap mengacu kepada ketentuan Penilaian kemajuan mahasiswa dalam proses pembelajaran pada setiap semester dilakukan terhadap hasil responsi, tugas terstruktur, keaktifan/absensi kelas, dan nilai ujian. Bentuk penilaian akhir terhadap kelulusan mahasiswa digunakan konversi angka akhir ke dalam nilai akhir sesuai rentang nilai yang ditetapkan dari A sampai dengan E.

Nilai rangkuman dari hasil belajar di input oleh setiap dosen ke dalam daftar nilai yang telah disediakan oleh bagian pengajaran, sedangkan rekap kehadiran mahasiswa dalam kelas merupakan salah satu syarat untuk dapat mengikuti ujian

akhir semester. Setiap akhir semester kepada mahasiswa diberikan daftar penilaian mata kuliah yang telah lulus, dan dari nilai tersebut akan terlihat Indeks Pretasi Kumulatif (IPK) yang dicapai oleh masing-masing mahasiswa.

Pada akhir jenjang pendidikan yang ditandai dengan ujian Skripsi, selanjutnya STAI Al Kamal Sarang Rembang melakukan yudisium dengan terlebih dahulu mengajukan usulan yudisium kepada Ketua melalui Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal.

Sebagaimana diketahui bahwa penyelenggaraan pendidikan STAI Al Kamal Sarang Rembang dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS). Jumlah keseluruhan beban studi pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam adalah 150 sks. Sedangkan Program Studi Hukum Keluarga Islam sebesar 150 sks. Satuan kredit semester untuk skripsi meliputi ujian proposal skripsi, seminar hasil penelitian, dan ujian skripsi. Penyelesaian studi dengan sistem SKS ini berkisar antara 8 sampai dengan 14 semester.

Pengembangan suasana akademik senantiasa dikembangkan melalui peningkatan kualitas dosen, peningkatan kualitas layanan, perbaikan sarana-prasarana dan fasilitas, metode pembelajaran, cara mengajar, sistem penilaian, sistem organisasi dan penyediaan kegiatan pendukung.

Untuk menunjang suasana pendidikan yang kondusif, perlu melengkapi ruang-ruangnya dengan perabotan yang modern. Aktivitas administrasi dan perkuliahan Program Studi Hukum Keluarga Islam dan Manajemen Pendidikan Islam dilakukan di gedung perkuliahan dalam lingkungan STAI Al Kamal Sarang Rembang. Pada setiap ruang kerja dilengkapi dengan meja kursi, almari arsip, jam dinding, komputer dan AC/FAN. Pada ruang-ruang kuliah, selain meja kursi dan papan tulis (*white board*), juga dilengkapi dengan *Overhead Projector (OHP)* dan LCD yang tidak permanen dan sewaktu-waktu bisa dioperasikan.

Untuk menunjang pencapaian visi dan misi sebagai pusat unggulan masyarakat ilmiah, maka keberadaan perpustakaan dengan koleksi buku, jurnal, dan majalah ilmiah merupakan suatu keharusan. Hal ini karena perpustakaan merupakan jantung dan tulang punggung yang mendukung kelancaran proses pembelajaran dalam rangka tercapainya tujuan pendidikan. Dalam kaitan ini, STAI Al Kamal Sarang Rembang telah menyediakan fasilitas perpustakaan yang didukung dengan literatur berupa buku ±1500 buku, kamus bahasa Inggris, Arab, Indonesia, dan majalah.

Pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana untuk mencegah atau menunda kerusakan, sehingga peralatan senantiasa dapat digunakan bila diperlukan (*equipment availability*), masa pemakaian alat bertambah, sehingga merupakan penghematan, karena mengurangi anggaran untuk perbaikan maupun pembelian alat baru. Dalam rangka perawatan alat tersebut telah dibentuk organisasi komite STAI Al Kamal Sarang Rembang yang dalam hal ini ditangani oleh bagian perlengkapan.

Kebijakan operasional pengelolaan pembiayaan yang berlaku di STAI Al Kamal Sarang Rembang pada dasarnya menganut sistem terpadu, artinya anggaran untuk suatu Program Studi tidak berdiri sendiri, melainkan menyatu dengan perhitungan kebutuhan anggaran keseluruhan Program Studi yang ada. Pengelolaan sistem pembiayaan Program Studi Ahwal Al Sykahshiyah dan Manajemen Pendidikan Islam merupakan bagian integral dari keseluruhan pembiayaan yang diperlukan oleh STAI Al Kamal Sarang Rembang. Sumber dana untuk penyelenggaraan Pendidikan ini diperoleh dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang tiap semester dibayarkan melalui Kepala Bagian Keuangan Mahasiswa atau melalui rekening STAI Al Kamal Sarang Rembang.

Penyelenggaraan evaluasi eksternal dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Pemanfaatan hasil evaluasi eksternal dilakukan dalam rangka untuk pengembangan Institusi. Hasilnya diharapkan dapat meningkatkan derajat responsivitas masing-masing Program Studi yang tinggi terhadap berbagai hasil evaluasi, internal maupun eksternal. Kerangka penjaminan mutu yang dikembangkan adalah mengacu kepada kisi-kisi akreditasi nasional. Sedangkan *content* perbaikan dan pengembangan diarahkan berdasarkan evaluasi internal yang dilakukan secara berkala.

Sebaran kinerja akademik mahasiswa STAI Al Kamal Sarang Rembang yang lulus di lihat dari IPK maupun predikat akademiknya tergolong sangat baik. Hal ini ditunjukkan dengan IPKS rata-rata sejak Tahun Akademik 2021/2022 sebesar 2,95 sampai dengan 3,50 dan kelulusan dengan predikat dengan pujian (*cumlaude*) semakin meningkat. Ini menunjukkan bahwa kompetensi yang dimiliki atau dicapai dengan yang diharapkan sekalipun tidak maksimal, namun dinilai cukup memuaskan.

Disamping itu, setiap lulusan juga telah dibekali dengan penambahan kompetensi lainnya melalui keikutsertaan dalam berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang berkualitas, persiapan dunia kerja. Karena itu, kinerja pada sisi *output* dapat

dikatakan sebagai memenuhi apa yang diharapkan, walaupun perlu ditingkatkan dari waktu ke waktu.

Salah satu dari Tridharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan penelitian. Kegiatan penelitian bisa dilakukan oleh dosen, mahasiswa, maupun dosen bersama-sama dengan mahasiswa. Sumber pendanaan penelitian yang dilakukan oleh dosen tersebut diperoleh dari anggaran Yayasan Al Kamal Sarang, STAI Al Kamal Sarang Rembang, Diktis, Kemenag maupun dari Dinas Sosial yang berkepentingan.

Dari sejumlah penelitian tersebut dipublikasikan pada Jurnal. Hasil penelitian tersebut paling tidak telah diseminarkan/didiskusikan antar dosen secara rutin yang diadakan ditingkat masing-masing Program Studi maupun tingkat STAI Al Kamal Sarang Rembang sendiri.

Sementara itu, untuk hasil karya ilmiah mahasiswa STAI Al Kamal Sarang Rembang dalam bentuk skripsi, semuanya didokumentasikan dan disimpan di Perpustakaan STAI Al Kamal Sarang Rembang sebagai bahan referensi untuk mahasiswa, terutama yang berkepentingan dengan penyusunan skripsinya, sebagai bahan perbandingan.

Kegiatan pengabdian pada masyarakat di Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal dilakukan oleh dosen-dosen yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) STAI Al Kamal Sarang Rembang. Kegiatan pengabdian pada masyarakat berupa, Lokakarya, seminar, penyuluhan yang beraroma pendidikan dan ke-Islaman.

B. Program Studi Hukum Keluarga Islam

Program Studi Hukum Keluarga Islam mendapat izin penyelenggaraan pada tahun 2008 sesuai SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor: Dj.I/303/2008. Pada tahun ajaran 2019/2010 Program Studi Hukum Keluarga Islam untuk pertama kalinya menerima pendaftaran Mahasiswa baru.

Sedangkan pada Program Studi Hukum Keluarga Islam memiliki Visi, Misi dan Strategi Pencapaian sebagai berikut adalah:

1. Visi

Pada tahun 2025 Program Studi Hukum Keluarga Islam menjadi pusat pengembangan ilmunyariah yang kompetitif dan professional.

2. Misi

Adapun misi yang dimiliki oleh Program Studi Hukum Keluarga Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal Sarang Rembang mempunyai *misi* sebagai berikut:

- a. Mengembangkan keilmuan syari'ah yang kontekstual dan implementatif ke masyarakat, Bangsa dan Negara.
- b. Mengembangkan kajian ilmu kesyari'ahan yang mendorong pada sensitivitas terhadap perubahan sosial, politik dan budaya di dalam masyarakat, serta meningkatkan peran serta dalam dinamika masyarakat agar mampu memberikan solusi bagi problematika hukum modern.
- c. Mengembangkan potensi mahasiswa menjadi ahli hukum dan mengembangkan keilmuan melalui penelitian hukum yang berkembang di masyarakat.
- d. Menghasilkan karya ilmiah untuk spesifikasi bidang hukum yang bermanfaat bagi masyarakat dan memberikan kontribusi terhadap pelaksanaan supremasi hukum.

3. Tujuan

Dalam pengelolaan program studi yang seirama dengan visi dan misi, maka berikut diuraikan tujuan Program Studi Hukum Keluarga Islam yang mampu menghasilkan lulusan dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Mencetak ahli hukum Islam yang bertaqwa dan beriman kepada Allah, berjiwa Pancasila dan berbudi luhur sesuai dengan norma agama dan budaya.
- b. Mencetak ahli ilmu kesyari'ahan dan hukum Islam yang bersikap terbuka dan responsif terhadap kemajuan iptek dan perubahan sosial, politik, dan budaya masyarakat Indonesia.
- c. Mencetak sarjana yang terampil secara konseptual dan mampu menjadi ahli hukum yang profesional dan berakhlaqul karimah.
- d. Sarjana Muslim yang profesional dalam bidang Hukum Keluarga Islam kemudian diimplementasikan pada dunia pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.

- e. Sarjana muslim yang memiliki kemampuan akademik dan profesional dalam bidang.

4. Organisasi dan Tata Kerja

Jumlah mahasiswa program studi Hukum Keluarga Islam saat ini berjumlah 157 dan telah banyak meluluskan mahasiswa yang mayoritas lulusan bekerja sebagai wirausaha, Advokasi, Perangkat Desa, Pegawai dinas sosial, dan peneliti. Untuk tenaga pendidik berjumlah 7 Dosen Tetap dan 3 dosen tidak tetap dan dibantu oleh 3 tenaga kependidikan.

Pengelolaan anggaran dipusatkan di Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal Sarang Rembang. Program Studi Hukum Keluarga Islam tidak mempunyai kewenangan untuk pengelolaan. Program Studi mempunyai hak untuk menyusun perencanaan dan pengusulan kegiatan. Sedangkan besaran dana yang ditetapkan diputuskan oleh Tim Anggaran (Ketua, Puket II, Bagian Keuangan, dan unsur Yayasan). Dengan sistem ini, terdapat keleluasaan Program Studi dalam merencanakan program pengembangan Program Studi. Sarana dan prasarana yang ada di perguruan tinggi berupa Gedung yang terdiri dari ruang Dosen, Ruang Kuliah, perpustakaan, mushola dan ruang Sema dan Dema. Setiap ruang kuliah disediakan LCD.

Aplikasi serta pengembangan SDM memakai bentuk daur PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) yang hendak menciptakan koreksi atau pengembangan yang berkepanjangan. Dalam aplikasi SPM terdapat 9 prinsip dasar yang wajib mendasari pola pikir serta pola perbuatan seluruh pelaku manajemen merupakan:

1. Komitmen kepada kualitas.
2. Fokus pada klien atau Stakeholder.
3. Kepemimpinan.
4. Mengaitkan seluruh orang.
5. Pendekatan cara.
6. Pengurusan manajemen memakai pendekatan sistem.
7. Koreksi atau kenaikan berkepanjangan.
8. Pendekatan kenyataan dalam pengumpulan ketetapan.
9. Ikatan kemitraan yang saling menguntungkan

5. Strategi Pencapaian

Tata cara dalam penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut.

1. Pimpinan Program studi Hukum Keluarga Islam menjadi koordinator dalam penyusunan visi, misi sehingga memudahkan dalam penyusunannya
2. Ketua Program Studi melibatkan *civitas akademik* guna merancang dan menyusun visi misi tujuan dan Sasaran Program Studi
3. Semua stakeholders dilibatkan dalam menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi.
4. Menyelenggarakan diskusi secara terbuka sebagai sarana untuk menggali gagasan.
5. Tahapan – tahapan diatas bertujuan untuk menghasilkan rumusan visi, misi tujuan dan sasaran program studi.
6. Hasil dari tahapan diatas selanjutnya ditetapkan dan diumumkan atau disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika dan masyarakat sekitar.

6. Sasaran dan Strategi Pencapaiannya

Program studi Hukum Keluarga Islam mempunyai sasaran penyelenggaraan terdiri dari peningkatan prasarana akademik, dan sumber belajar sebagai berikut:

1. Peningkatan yang lebih efektif dan efisien dalam proses pendidikan dan pengajaran sesuai kerangka kualifikasi nasional Indonesia (KKNI) dan didukung oleh teknologi, serta sarana dan prasarana yang memadai, ini menjadi sasaran di bidang penyelenggaraan system akademik
2. Melalui optimalisasi kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi diharapkan mampu meningkatkan profesional Sumber Daya Manusia (SDM) civitas akademik yakni dosen.
3. Kebutuhan yang menunjang proses akademik dan administratif yang memadai akan ditingkatkan melalui optimalisasi sarana dan prasarana
4. Peningkatan dan pengembangan perpustakaan dan laboratorium yang dibutuhkan oleh Program Studi guna menunjang pembelajaran .

5. Meningkatkan kerjasama yang melibatkan pihak-pihak terkait/*stakeholders* baik pihak pemerintah maupun swasta.

Guna mewujudkan sasaran tersebut diatas, maka strategi pencapaian yang dilakukan Unit pengelola Program Studi adalah:

1. Untuk meningkatkan penyelenggaraan sistem akademik yang efektif dan efisien, maka dilakukan dengan evaluasi kurikulum dengan perkembangan IPTEK dan dukungan fasilitas media pembelajaran yang memadai.
2. Untuk meningkatkan kualitas dan profesionalisme civitas akademik maka dilakukan dengan mengirim atau merekomendasikan dosen untuk studi lanjut ke jenjang S-3. Mengirim karyawan untuk mengikuti *on job training* dan bagi mahasiswa dilakukan dengan meningkatkan kualitas pembelajaran
3. Untuk pemenuhan sarana-prasarana akademik, strategi pencapaiannya dilakukan dengan menyediakan dan meningkatkan fasilitas yang diperlukan untuk kepentingan kegiatan pembelajaran

Untuk menunjang kelancaran proses pembelajaran dan penyelesaian studi mahasiswa, maka strategi pencapaiannya dilakukan dengan menyediakan kebutuhan akademik berupa fasilitas komputer, perpustakaan yang mengkoleksi buku-buku untuk Program Studi, dengan berbagai macam bahasa.

C. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam ada di bawah Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Kamal Sarang Rembang mendapat izin penyelenggaraan pada tahun 2009 sesuai SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor: Dj.I/614/2009. Pada tahun ajaran 2010/2011 Program Studi Manajemen Pendidikan Islam untuk pertama kalinya menerima pendaftaran Mahasiswa baru.

1. Visi

Menjadi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang Profesional, Berkualitas dan Berkarakter Sesuai Tri Darma Perguruan Tinggi dengan memperhatikan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi pada Tahun 2022.

2. Misi

- a) Mengembangkan bakat dan minat peserta didik melalui pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berkaitan dengan manajemen pendidikan Islam.
- b) Mempersiapkan lulusan dalam penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial dan bertanggung jawab sebagai tenaga administrasi pendidikan.
- c) Mempersiapkan lulusan yang siap bersaing melalui pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berlandaskan ajaran dan etika keislaman.
- d) Menciptakan lulusan yang mandiri dan mampu memasuki dunia kerja dan menciptakan pekerjaan dengan jiwa *entrepreneurship* dalam bidang manajemen Pendidikan Islam.

3. Tujuan

- a) Menghasilkan Tenaga kependidikan yang ahli dalam bidang manajemen pendidikan Islam.,
- b) Menghasilkan tenaga pengelola yang berjiwa manajerial di lembaga pendidikan Islam formal dan non formal.
- c) Menghasilkan tenaga yang berkompetensi sebagai peneliti, mengelola kurikulum, tata usaha sekolah, Mengelola kepegawaian, dan mengelola organisasi di lembaga pendidikan.
- d) Menghasilkan Sarjana Muslim yang mampu meningkatkan profesionalisme di bidang manajemen Pendidikan Islam melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi..
- e) Sarjana muslim yang berjiwa kewirausahaan di bidang pendidikan dan berakhlak mulia di masyarakat.

Untuk dapat mengikuti pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Program (S1) Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal, maka dilakukan seleksi akademik dengan menetapkan kriteria calon mahasiswa peserta didik antara lain: memiliki ijazah setara SMA, SMK, Madrasah Aliyah dan sederajat. Sosialisasi penerimaan mahasiswa baru program Studi Manajemen Pendidikan Islam melalui media cetak maupun sosial media.

Adapun proses pembelajaran dilaksanakan dengan tatap muka sebanyak 14 kali, 1 kali pelaksanaan UTS (Ujian Tengah Semester) dan 1 kali pelaksanaan

UAS (Ujian Akhir Semester). Pengajaran yang dilakukan berpedoman kepada SAP (Satuan Acara Perkuliahan) dan RPS (Rencana Pembelajaran Semester) yang dibuat oleh masing-masing dosen. Dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan bidang ilmunya menjadi pertimbangan dalam menentukan dosen pengampu, maka penguasaan materi kuliah yang sesuai dengan kepekaan dan kemampuannya dalam mentransfer mata kuliah.

Perkembangan kemajuan proses pembelajaran mahasiswa pada setiap semesternya bisa dilihat di sistem informasi akademik. Perkembangan yang dimonitoring berkaitan dengan hasil responsi, tugas-tugas, kehadiran, dan keaktifan serta nilai ujian tengah semester dan akhir semester. Bentuk penilaian proses pembelajaran mahasiswa menggunakan konversi angka nilai akhir ke rentang nilai yang ditetapkan dari A sampai dengan E.

Nilai hasil belajar mahasiswa di input oleh masing-masing dosen ke sistem informasi akademik. Tingkat kehadiran mahasiswa menjadi salah satu syarat untuk dapat mengikuti ujian akhir semester. Setiap akhir semester mahasiswa diberi daftar nilai mata kuliah yang telah diambil, sehingga terlihat Indeks Pretasi Kumulatif (IPK) yang telah dicapai mahasiswa.

Sebagaimana diketahui bahwa penyelenggaraan pendidikan Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS). Jumlah keseluruhan beban studi pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam adalah 150 sks. Satuan kredit semester untuk skripsi meliputi ujian proposal skripsi, seminar hasil penelitian, dan ujian skripsi. Penyelesaian studi dengan sistem SKS ini berkisar antara 8 sampai dengan 14 semester.

Pengembangan suasana akademik senantiasa dikembangkan melalui peningkatan kualitas dosen, peningkatan kualitas layanan, perbaikan sarana-prasarana dan fasilitas, metode pembelajaran, sistem penilaian, sistem organisasi dan penyediaan kegiatan pendukung. Di setiap ruangan dilengkapi perabotan untuk menunjang kegiatan pendidikan. Kegiatan perkuliahan dan administrasi dilakukan di gedung dalam lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal. Pada setiap ruang kerja dilengkapi dengan meja kursi, almari arsip, jam dinding, komputer dan AC/FAN. Pada ruang kuliah, dilengkapi juga meja kursi, papan tulis (*white board*), *Overhead Projector (OHP)* dan LCD.

Untuk menunjang pencapaian visi dan misi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, maka keberadaan perpustakaan dengan koleksi buku, jurnal, dan majalah ilmiah merupakan suatu keharusan. Hal ini karena perpustakaan merupakan pendukung kelancaran proses pembelajaran. Dalam kaitan ini, Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal telah menyediakan fasilitas perpustakaan yang didukung dengan literatur berupa buku ± 1500, kamus bahasa Inggris, Arab, Indonesia, dan majalah.

Penyelenggaraan evaluasi eksternal dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Pemanfaatan hasil evaluasi eksternal dilakukan dalam rangka untuk pengembangan Program Studi. Kerangka penjaminan mutu yang dikembangkan adalah mengacu kepada kisi-kisi akreditasi nasional. Sedangkan *content* perbaikan dan pengembangan diarahkan berdasarkan evaluasi internal yang dilakukan secara berkala.

D. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan

1. Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang pendidikan.
2. STAIKA dipimpin oleh Ketua dan dibantu Wakil Ketua (Waket) I Bidang Akademik mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Ketua dalam memimpin pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unsur pelaksana akademik yang terdiri atas Jurusan, Program Studi, Lembaga, dan dibantu oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) atau penunjang akademik lain yang relevan.
4. Penyelenggaraan administrasi akademik dilaksanakan oleh unsur pelaksana administrasi yang terdiri atas Biro, Bagian, dan Subbagian bidang akademik.
5. Dosen mengemban tugas dan tanggungjawab serta memiliki wewenang untuk menemukan, memajukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu dalam bidang keilmuan masing-masing dengan menganut kebebasan akademik yang bertanggung jawab.

6. Program pendidikan diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang disusun sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, kebutuhan, ruang lingkup bidang kajian, dan jenis program pendidikan.
7. Perkuliahan diselenggarakan berdasarkan sistem kredit semester (SKS) dengan jadwal pelaksanaan mengikuti kalender akademik yang berlaku.
8. Perkuliahan menggunakan bahasa pengantar Bahasa Indonesia, sedangkan bahasa asing dapat digunakan sejauh diperlukan dan dimungkinkan.
9. Ketua memberikan ijazah dan hak menggunakan gelar akademik kepada para mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan dengan sebutan gelar yang sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Ketua dapat memberikan wewenang kepada Ketua Program Studi untuk memberikan sertifikat kepada peserta didik yang berhasil menyelesaikan program pendidikan kursus atau pelatihan, serta kepada peserta yang telah mengikuti dengan baik kegiatan seminar dan/atau forum ilmiah lain.

BAB II PROGRAM PENDIDIKAN

A. Jenis Pendidikan

Program Studi Hukum Keluarga Islam dan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam merupakan program sarjana strata satu (S-1) pada Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal Sarang Rembang. Sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 38 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 33 tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan. Adapun gelar sarjana sebagai berikut:

No	Program studi	Gelar Sarjana	Singkatan
1	Hukum Keluarga Islam	Sarjana Hukum	S.H.
2	Manajemen Pendidikan Islam	Sarjana Pendidikan	S.Pd.

B. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Program Strata 1 (S-1) Program Studi Hukum Keluarga Islam dan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam merupakan program sarjana strata satu pada Sekolah Tinggi Agama Islam Al Kamal Sarang Rembang menyelenggarakan sistem pendidikan yang didasarkan pada Sistem Kredit Semester. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester. Adapun pada program S-1 mempunyai beban studi minimal 148 sks (satuan kredit semester) dan maksimal 155 sks.

Sistem Penyelenggaraan Pendidikan dengan menggunakan:

- (1) Pengelolaan pembelajaran di STAI Al Kamal Sarang Rembang yang dikelola dalam satu Sistem Pengelolaan Pembelajaran.
- (2) Perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang dipersiapkan oleh dosen dapat berupa perkuliahan tatap muka dan/atau daring.
- (3) Perkuliahan daring dapat dilaksanakan sesuai kontrak perkuliahan dengan mahasiswa dengan mendapat persetujuan Ketua Program Studi.
- (4) Aktivitas belajar (tugas, evaluasi) dan aktivitas pembelajaran (jurnal, presensi) direkam pada SIAKAD.

1. Pengorganisasian Penyelenggaraan Pendidikan

Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah pengaturan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan program pendidikan. Pejabat-pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan secara hierarkis memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Wakil Ketua I Bidang Akademik bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan;
- b. Bidang Akademik bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di jurusan/program studi dalam lingkungan yang bersangkutan;
- c. Ketua Program Studi bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat jurusan/program studi yang bersangkutan;
- d. Dosen pengampu matakuliah bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan matakuliah yang bersangkutan.

2. Pelaksanaan Penyelenggaraan Pendidikan

Ketua Program Studi yang bertugas mengkoordinasikan melaksanakan dan mengembangkan perkuliahan pada masing-masing program studi. Dosen Pembina atau pengampu matakuliah berkewajiban:

1. menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Ketua Program Studi;
2. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks;
3. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
4. memberi kuliah dengan metode yang relevan;
5. membuat jurnal perkuliahan;
6. mengevaluasi hasil belajar; dan
7. melaporkan kepada Ketua program studi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
8. Dalam menetapkan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Ketua Program Studi memperhatikan:

- a. Kualifikasi dan kompetensi keilmuan;
 - b. Pemerataan beban tugas antar dosen;
 - c. Perimbangan tugas-tugas mengajar, meneliti, dan mengabdikan kepada masyarakat;
 - d. Pemerataan dalam membagi tugas kepenasihatian; dan
 - e. Pembinaan dosen senior terhadap dosen junior.
9. Bagian Akademik dan Tata Usaha melakukan administrasi:
- a. pemrograman matakuliah;
 - b. presensi mahasiswa dan dosen;
 - c. kepenasihatian;
 - d. pengaturan jadwal kuliah; dan
 - e. pelaporan kehadiran dosen dan mahasiswa pada awal semester (minggu ke-4), pertengahan, dan akhir semester perkuliahan.
10. Mahasiswa dinyatakan sah mengikuti perkuliahan apabila:
- a. yang bersangkutan telah tercantum pada sistem akademik (SIKAD); dan
 - b. matakuliah yang diikuti telah tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan disahkan oleh penasehat akademik.

3. Evaluasi Penyelenggaraan Pendidikan

Evaluasi penyelenggaraan pendidikan meliputi evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan. Evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan digunakan untuk memutuskan tingkat keberhasilan pendidikan mahasiswa.

- (1) Evaluasi program pendidikan terdiri dari:
- a. evaluasi perencanaan pendidikan (*instrumental input*) penyelenggaraan program pendidikan;
 - b. evaluasi proses penyelenggaraan program pendidikan; dan
 - c. evaluasi hasil penyelenggaraan program pendidikan.
- (2) Evaluasi pendidikan dilakukan dengan mengukur komponen-komponen sebagai berikut:
- a. dosen dan tenaga kependidikan;
 - b. kurikulum;
 - c. sarana perkuliahan; dan
 - d. dana.

- (3) Persiapan perkuliahan dievaluasi oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dengan mengukur:
 - a. ketersediaan, kecukupan dan kelayakan sarana dan prasarana perkuliahan yang diperlukan;
 - b. kesiapan dosen dan tenaga kependidikan; dan
 - c. kelancaran mekanisme kegiatan perkuliahan.
- (4) Evaluasi proses dilakukan dengan mengukur perencanaan, pelaksanaan, dan hasil perkuliahan.
- (5) Evaluasi pelaksanaan program dan proses perkuliahan sebagaimana Ayat (6) dilakukan oleh Satuan Penjaminan
- (6) Unit Penjaminan Mutu secara terus menerus dan berkelanjutan, melalui monitoring dan evaluasi pembelajaran.
- (7) Evaluasi proses layanan perkuliahan baik dalam penguasaan media, metode, materi, kemampuan motivasi, dan komunikasi dilakukan dengan instrumen balikan secara *online* yang dilakukan mahasiswa sebagai bagian dalam evaluasi unjuk kerja dosen dalam perkuliahan.
- (8) Evaluasi terhadap layanan dan penyelenggaraan perkuliahan yang dilakukan mahasiswa pada setiap akhir semester secara online, yang secara teknis diatur tersendiri.

4. Penilaian Penyelenggaraan Pendidikan

Penilaian perkuliahan bertujuan untuk mengukur penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi yang ditetapkan pada matakuliah yang bersangkutan. Penilaian perkuliahan dapat dilaksanakan melalui ujian dan non ujian. Ujian perkuliahan dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali termasuk ujian akhir semester.

Penilaian perkuliahan dilaksanakan terhadap mahasiswa yang tingkat kehadirannya sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) atau sekurang-kurangnya 65% (enam puluh lima persen) dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau alasan lain di luar kemampuannya dapat mengikuti ujian susulan.

C. Sistem Kredit Semester

1. Sistem Kredit Semester adalah pembelajaran yang menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar satuan program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
2. Sistem Kredit Semester menggunakan satuan waktu semester dalam satu tahun akademik terdiri atas semester gasal, semester genap dan semester pendek.
3. Kredit adalah suatu penghargaan secara kuantitatif terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
4. Satuan kredit semester (sks) merupakan:
 - a. takaran beban belajar mahasiswa per minggu per semester melalui berbagai bentuk kegiatan kurikuler dalam proses pembelajaran;
 - b. takaran jumlah beban belajar mahasiswa dalam suatu program studi yang dinyatakan dalam kurikulum;
 - c. takaran beban tugas dosen dalam pembelajaran yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran.
5. Beban belajar yang dihargai 1 sks setara dengan 170 menit per minggu per semester. Kegiatan pembelajaran dapat berbentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar atau pembelajaran lain yang sejenis, praktikum, praktik lapangan, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
6. Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
7. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) tatap termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
8. Beban belajar maksimal mahasiswa pada semester 1 dan 2 maksimal 22 sks, dan pada semester 3 ke atas adalah maksimal 24 sks yang setara dengan 64 (enam puluh empat) jam per minggu berdasarkan capaian IP semester.

D. Tata Tertib Perkuliahan

1. Pada setiap awal semester dosen wajib mengunggah Rencana Perkuliahan Semester (RPS) pada SIAKAD.
2. Pada pertemuan pertama perkuliahan, dosen pengampu matakuliah wajib memeriksa absensi, jika ada mahasiswa yang tidak tercantum maka mahasiswa

tersebut tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan harus menyelesaikan ke bagian Akademik.

3. Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan sistem siacad online.
4. sistem siacad dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan login dosen masing - masing.
5. Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya.
6. Mahasiswa wajib mengikuti seluruh perkuliahan dalam semester yang bersangkutan.
7. Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan wajib mengganti perkuliahan pada waktu lain dengan sepengetahuan Ketua Program Studi, dan bagian akademik dan keuangan.
8. Mahasiswa wajib mengisi instrumen koesioner dosen secara objektif dan cermat pada setiap akhir semester secara online sebelum mengakses KHS.

E. Cuti Kuliah

1. Cuti kuliah adalah ijin resmi untuk tidak mengikuti perkuliahan dalam semester tertentu tanpa kehilangan status sebagai mahasiswa.
2. Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya dua semester dan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi.
3. Mahasiswa dapat mengajukan cuti kuliah sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester yang diproses setiap semester.
4. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah wajib mendapatkan Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK) yang dikeluarkan oleh Bagian Akademik mengetahui Ketua Program Studi.
5. Jangka waktu cuti kuliah diperhitungkan paling lama selama 2 semester.
6. Mahasiswa yang berada pada semester akhir batas masa studi, tidak diperkenankan cuti kuliah.
7. Tata cara permohonan cuti kuliah diatur sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengisi format permohonan cuti kuliah disertai dengan alasan yang kuat.
 - b. Proses permohonan cuti kuliah disahkan oleh Ketua program studi.
 - c. Mahasiswa menyerahkan permohonan yang telah disahkan kepada diserahkan bagian akademik untuk mendapatkan surat cuti kuliah.
 - d. pemrosesan cuti kuliah dilakukan paling lambat sebelum batas akhir masa registrasi administrasi berakhir.
8. Tata cara pengaktifan kembali cuti kuliah diatur sebagai berikut:
- a. mahasiswa membawa kembali surat cuti kuliah kepada Ketua Program Studi untuk disahkan kembali;
 - b. mahasiswa menyerahkan surat pengembalian cuti kuliah yang telah disahkan kepada bagian akademik untuk mengaktifkan kembali

F. Semester Pendek

1. Semester pendek adalah satuan waktu kegiatan perkuliahan selama 8 minggu efektif, yang diselenggarakan setahun sekali setelah semester ganjil berakhir.
2. Semester pendek dapat dilaksanakan pada semester genap.
3. Semester pendek dilaksanakan hanya untuk memberi kesempatan mahasiswa memperbaiki nilai sebagai prasyarat mengikuti skripsi, atau tugas akhir, dengan jumlah sks paling banyak 9 sks.
4. Semester pendek hanya boleh diikuti oleh mahasiswa yang tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester ganjil tahun akademik berjalan.
5. Matakuliah yang disajikan pada Semester pendek ditetapkan oleh Ketua Program Studi.

G. Beban Studi

1. Beban studi adalah jumlah sks yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
2. Beban studi program pendidikan Sarjana masukan SLTA sekurang- kurangnya 147 sks dan sebanyak-banyaknya 155 sks.
3. Beban studi program pendidikan Sarjana masukan non-SLTA (Pindahan) bergantung pada jumlah sks yang diakui dari program pendidikan sebelumnya.
4. Beban studi pada setiap semester merupakan satu paket program akademik yang ditempuh oleh mahasiswa dalam satu semester.

5. Beban studi mahasiswa pada tiap semesternya ditetapkan berdasarkan paket yang ditawarkan.
6. Alih program atau pindah program studi dapat dilakukan dengan menyesuaikan kurikulum melalui konversi mata kuliah program studi.

H. Masa Studi

1. Masa studi adalah waktu yang diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikan, terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa.
2. Cuti kuliah diperhitungkan dalam akumulasi lama studi.
3. Semester pendek tidak diperhitungkan dalam akumulasi lama studi.
4. Masa studi program pendidikan Sarjana masukan SLTA dapat ditempuh dalam 8 semester dan paling lama 14 semester.
5. Masa studi program pendidikan Sarjana masukan non-SLTA (pindahan) dapat ditempuh dalam 2 semester dan paling lama 6 semester, bergantung pada banyaknya beban studi yang harus diselesaikan.
6. Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi pada program sarjana dapat menyelesaikan studinya selama 7 semester.
7. Mahasiswa yang telah memasuki 3 (tiga) semester menjelang masa studinya habis diberi surat peringatan 1, 2, dan 3.

I. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Mahasiswa yang menempuh PPL harus memenuhi ketentuan sebagai berikut.
 - a. PPL setara dengan 4 sks
 - b. Telah lulus mata kuliah *microteaching* dan atau mata kuliah yang dipersyaratkan.
 - c. Telah melakukan registrasi akademik pada semester berjalan.
 - d. Pembinaan, pengembangan, dan pelaksanaan PPL dikelola oleh LP2M.
2. PPL diselenggarakan oleh LP2M dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. PPL dilaksanakan dalam rentang waktu 4 minggu di sekolah.
 - b. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan semua jenis PPL diatur dalam Buku Panduan Pelaksanaan PPL.

J. Pelatihan Latihan dan Kemahiran Hukum (PLKH)

1. Mahasiswa yang menempuh PLKH harus memenuhi ketentuan sebagai berikut.
 - a. PLKH setara dengan 4 sks
 - b. Telah lulus mata kuliah Hukum Acara Pidana dan Perdata.
 - c. Telah lulus dinyatakan lulus mengikuti sidang peradilan semu.
 - d. Telah melakukan registrasi akademik pada semester berjalan.
 - e. Pembinaan, pengembangan, dan pelaksanaan PLKH dikelola oleh LP2M.
2. PLKH diselenggarakan oleh LP2M atau Kaprodi dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. PLKH dilaksanakan dalam rentang waktu 4 minggu di tempat Praktikan.
 - b. Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Buku Petunjuk Pelaksanaan PLKH.

K. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

1. Kuliah Kerja Nyata adalah matakuliah berupa kegiatan intrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa di komunitas masyarakat sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi pembelajaran mahasiswa serta untuk memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
2. KKN memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan program studinya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan persoalan yang ada di masyarakat yang dilakukan baik secara monodisiplin dan/atau multi-disipliner.
3. KKN wajib diikuti oleh mahasiswa yang penyelenggaraan dan pengelolaannya dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kekhasan masing-masing Program Studi dan memiliki bobot 4 SKS.

BAB III

SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Mahasiswa Baru

- a. Penerimaan mahasiswa STAIKA berasal dari lulusan SLTA sederajat.
- b. Penerimaan mahasiswa baru lulusan SLTA dilakukan melalui Seleksi mandiri.
- c. Penerimaan Mahasiswa baru jalur beasiswa berdasarkan kebijakan dari Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI dan
- d. Penerimaan Mahasiswa baru jalur beasiswa dari jalur Pemerintah daerah Kabupaten Rembang.

B. Persyaratan Masukan

1. Menjadi mahasiswa STAI Al Kamal Sarang Rembang, calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
2. Calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan lulus seleksi dan testing tetapi tidak melakukan registrasi pada waktu yang ditentukan dinyatakan gugur;
3. Biaya pendidikan dan semua persyaratan yang telah diserahkan tidak dapat ditarik kembali, jika calon mahasiswa baru mengundurkan diri;
4. Tanda lulus seleksi dan testing tidak berlaku untuk tahun berikutnya;
5. Pencatatan mahasiswa dilakukan menurut tahun pendaftaran.
6. Persyaratan Akademik
 - a. Lulusan SLTA/sederajat atau Program Diploma III;
 - b. Lulus seleksi masuk.
7. Persyaratan Administrasi
 - a. Persyaratan Mahasiswa baru berupa:
 - 1) mengisi formulir pendaftaran *online*;
 - 2) membayar biaya pendaftaran;
 - 3) mengumpulkan fotocopy Ijazah SLTA berlegalisir
 - 4) mengumpulkan fotocopy Kartu Keluarga (KK)
 - 5) Mengumpulkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - 6) Mengumpulkan Paspoto 3x4 berwarna background merah

- b. Persyaratan Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain berupa:
 - 1) mengisi formulir pendaftaran online;
 - 2) membayar biaya pendaftaran;
 - 3) mengumpulkan fotocopy Ijazah SLTA berlegalisir
 - 4) mengumpulkan fotocopy Kartu Keluarga (KK)
 - 5) Mengumpulkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - 6) Mengumpulkan Paspoto 3x4 berwarna background merah
 - 7) Mengumpulkan transkrip nilai yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
 - 8) Surat pengantar dari perguruan tinggi asal yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- 8. Mahasiswa Pindahan
 - a. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa program sarjana yang pindah dari suatu program studi ke program studi lain dalam satu perguruan tinggi, atau dari/ke perguruan tinggi lain.
 - b. Mahasiswa pindahan dapat berasal dari:
 - 1. dalam lingkungan STAIKA yang pindah ke jenjang program pendidikan yang lebih rendah atau pindah program studi pada jenjang yang sama;
 - 2. Perguruan Tinggi lain yang pindah ke STAIKA pada program studi yang sama dan berstatus akreditasi minimal sama atau lebih tinggi.
 - c. Kepindahan mahasiswa dari dalam lingkungan dan luar STAIKA dapat dipertimbangkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. mahasiswa pindahan dari lingkungan STAIKA tersebut telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus pada program studi asal sekurang-kurangnya 2 semester;
 - 2. mahasiswa Program Sarjana dari luar STAIKA telah mengumpulkan minimum 40 sks dan maksimum 100 sks dengan IPK minimum 2,75;
 - 3. alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi; dan
 - 4. lulus seleksi yang diadakan oleh program studi yang dituju.
 - d. Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan sebagai berikut:
 - 1. dari dalam lingkungan STAIKA dilakukan oleh Kaprodi;
 - 2. dari luar STAIKA dilakukan oleh Ketua atas pertimbangan Ketua Program Studi.

- e. Batas waktu studi bagi mahasiswa yang pindah program studi pada program studi yang dituju ditetapkan atas dasar lama studi maksimal untuk suatu jenjang studi dikurangi waktu studi yang telah ditempuh dalam program studi sebelumnya.
- f. Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima menandatangani rencana studi yang diatur oleh ketua prodi sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

C. Biaya Pendidikan

1. Biaya pendidikan yang ditanggung oleh mahasiswa adalah Herregistrasi/daftar ulang, Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) dan Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP).
2. Herregistrasi dan SPP dibayar per semester melalui bank yang ditentukan sesuai jadwal dalam kalender akademik.
3. Biaya DPP hanya dikenakan satu kali selama menjadi mahasiswa dan dapat diangsur selama 2 semester atau 1 tahun di awal.
4. Seluruh biaya pendidikan dapat diakses pada akun mahasiswa melalui siakad mahasiswa.

D. Registrasi Mahasiswa

1. Herregistrasi adalah proses untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dan memprogram matakuliah pada setiap semester yang akan dilalui.
2. Mahasiswa diwajibkan melakukan Herregistrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.
3. Mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti kuliah sebelum registrasi administrasi awal semester tidak membayar Herregistrasi pada semester yang bersangkutan.
4. Mahasiswa yang tidak mengurus administrasi perkuliahan (Herregistrasi) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, maka akan dikenakan biaya pendidikan Herregistrasi dan SPP pada semester berjalan dan tidak diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan non akademik di lingkungan kampus.
5. Mahasiswa yang telah lulus semua mata kuliah dan belum yudisium wajib membayar Herregistrasi dan SPP semester berikutnya.

6. Proses Herregistrasi mahasiswa baru dan lama:
 - a. Mahasiswa baru
 1. Mengisi formulir registrasi secara online;
 2. Melunasi biaya pendaftaran, Herregistrasi Maba, SPP dan angsuran DPP;
 3. Mengumpulkan berkas pendaftaran, dan bukti pembayaran dan atau surat keterangan tanda diterima dari bagian administrasi keuangan,
 4. Menerima jas almamater
 - b. Mahasiswa lama
 1. Melunasi Herregistrasi dan SPP;
 2. Memprogram matakuliah atau mengisi KRS online dan mencetak KRS pada semester yang berlaku; dan
 3. Berkonsultasi dengan dosen wali atau dosen penasihat akademik masing-masing.
 4. Pemrograman matakuliah wajib memperhatikan matakuliah prasyarat dan pertimbangan dosen wali atau dosen Penasihat Akademik.

E. Perencanaan Studi Mahasiswa

1. Perencanaan studi mahasiswa diawali dengan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online
2. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) bertujuan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa dalam merencanakan studinya agar berjalan dengan baik;
3. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dilakukan setelah penetapan Jadwal oleh Prodi;
4. Pemograman mata kuliah yang akan diambil oleh mahasiswa harus memperhatikan jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang diperkenankan dalam mata kuliah yang berprasyarat;
5. Pengisian Kartu Rencana Studi harus disetujui (approved) oleh Dosen Penasehat Akademik (Dosen Wali) melalui akunnya masing-masing;
6. KRS dapat diubah dalam jangka waktu yang ditetapkan sesuai dengan Kalender Akademik;
7. Alat bukti bahwa mahasiswa telah melakukan pemograman studi adalah mahasiswa yang bersangkutan telah mencetak KRS yang diisi tersebut;

8. Mahasiswa yang telah menyelesaikan pemograman studi berhak untuk mengikuti perkuliahan sesuai dengan mata kuliah yang diprogramkan;

F. Kartu Tanda Mahasiswa

1. Kartu Tanda Mahasiswa merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa.
2. Kartu Tanda Mahasiswa diberikan setelah terdaftar sebagai mahasiswa baru.
3. Kartu Tanda Mahasiswa digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non-akademik.
4. Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a) apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian;
 - b) apabila rusak, mahasiswa mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak;
 - c) membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Ketua STAI Al Kamal Sarang Rembang.

G. Perencanaan Perkuliahan

1. Setiap awal semester dosen wajib menyusun/mengembangkan Rencana Perkuliahan Semester (RPS).
2. RPS dikembangkan oleh dosen/sekelompok dosen dan ditetapkan oleh ketua kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
3. Penyusunan RPS harus mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterpaduan antarmateri, umpan balik, dan tindak lanjut.
4. RPS paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama matakuliah, kode, semester, sks, dosen, serta capaian pembelajaran matakuliah atau blok matakuliah;
 - b. capaian pembelajaran Program studi;
 - c. kemampuan akhir untuk mencapai capaian pembelajaran mata kuliah;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang dicapai;
 - e. strategi dan metode pembelajaran;

- f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas belajar;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
 - i. daftar referensi yang digunakan.
5. Setiap awal semester Ketua Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran di bawah koordinasi Bidang Akademik.
 6. Perencanaan proses pembelajaran meliputi penetapan kelas untuk pembelajaran, beban kerja dosen, penyiapan sumber belajar, dan pengelolaan proses pembelajaran.
 7. Jumlah mahasiswa per kelas untuk tiap matakuliah di sesuaikan dengan karakteristik matakuliah yang memungkinkan interaksi antara mahasiswa dengan dosen untuk memenuhi capaian pembelajaran.

BAB IV

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

- (1) Profil lulusan merupakan performansi kapabilitas lulusan yang utuh dan mandiri dengan atribut multi-dimensional, multi-kecakapan, dan multi-modalitas dalam bidang keahlian tertentu.
- (2) Deskripsi performansi kapabilitas memberikan gambaran lingkup kecakapan dan talenta lulusan dalam menjalani pilihan hidup tertentu sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Performansi kapabilitas lulusan program studi menggambarkan kompetensi utama bidang keserjanaan yang harus dikuasai dan pengembangan kompetensi sebagai wujud keutuhan performansi kapabilitas lulusan program studi.
- (4) Kompetensi utama bidang keserjanaan,
 - a. merupakan kecakapan dasar untuk mencapai kompetensi lulusan sesuai bidang keilmuannya;
 - b. merupakan acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - c. berlaku secara nasional dan internasional;
 - d. bersifat lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa yang akan datang; serta
 - e. merupakan kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan.
- (5) Pengembangan Kompetensi Utama Program Studi, merupakan penyempurnaan keutuhan performansi kapabilitas yang disediakan oleh prodi sebagai matakuliah pilihan, dan memberikan kebebasan pada mahasiswa untuk memilihnya baik di dalam maupun di luar program studi, sebagai perwujudan dari pengembangan transdisipliner.
- (6) Setiap Program Studi merumuskan profil lulusan sesuai dengan karakteristik Program Studi masing-masing.

A. Program Studi Hukum Keluarga Islam

1. Profil Utama Lulusan Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI)

Profil utama lulusan Program Studi Hukum Keluarga Islam adalah sebagai praktisi hukum Islam (calon hakim, calon advokat, calon mediator), penguhulu dan peneliti yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir, serta mampu melaksanakan tugas umum sebagai praktisi hukum Islam dan tugas khusus sebagai praktisi hukum keluarga sesuai dengan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.

Sebagaimana tertuang dalam table berikut ini:

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1	Praktisi Hukum Islam	Sarjana hukum Islam yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir yang mampu melaksanakan tugas umum sebagai praktisi hukum Islam dan tugas khusus sebagai praktisi hukum keluarga sesuai dengan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.
2	Penghulu	Sarjana hukum Islam yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir yang mampu melaksanakan tugas umum sebagai praktisi hukum Islam dan tugas khusus sebagai praktisi hukum keluarga sesuai dengan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.
3	Asisten Peneliti hukum Islam	Sarjana hukum Islam yang yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir dibidangnya serta mampu melaksanakan tugas dan bertanggungjawab sebagai asisten peneliti bidang hukum keluarga Islam dan hukum Islam pada umumnya berlandaskan ajaran dan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.

2. Capaian Pembelajaran Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI)

a. Capaian Pembelajaran Program Studi Bidang Sikap dan Tata Nilai

Lulusan Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwalul Syakhshiyah) jenjang sarjana (level 6 dalam KKNi) wajib memiliki sikap dan tata nilai sebagai berikut:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;

2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan;
11. Menjunjung tinggi nilai-nilai etika akademik, yang meliputi kejujuran dan kebebasan akademik dan otonomi akademik;
12. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap nilai-nilai akademik yang diembannya;
13. Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi peserta didik dan masyarakat;
14. Menampilkan diri sebagai pribadi yang stabil, dewasa, arif dan berwibawa serta berkemampuan adaptasi (**adaptability**), fleksibilitas (**flexibility**), pengendalian diri, (**self direction**), secara baik dan penuh inisiatif di tempat tugas;
15. Bersikap inklusif, bertindak obyektif dan tidak diskriminatif berdasarkan pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi;
16. Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab, rasa bangga dan cinta menjadi praktisi hukum Islam dan percaya diri;

17. Menunjukkan sikap kepemimpinan (***leadership***), bertanggungjawab (***accountability***) dan tanggungjawab (***responsibility***) atas pekerjaan di bidang praktisi hukum Islam secara umum dan bidang hukum keluarga (akhwalul syakhsyah) secara mandiri;
18. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan dalam bidang hukum Islam secara umum dan bidang hukum keluarga (akhwalul syakhsyah).

b. Capaian Pembelajaran Program Studi Bidang Ilmu Pengetahuan

Lulusan Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwalul Syakhshiyah) jenjang sarjana (level 6 dalam KKNI) wajib memiliki pengetahuan sebagai berikut:

1. Menguasai pengetahuan tentang filsafat pancasila, kewarganegaraan, wawasan kebangsaan (nasionalisme) dan globalisasi;
2. Menguasai pengetahuan dan langkah-langkah dalam menyampaikan gagasan ilmiah secara lisan dan tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam perkembangan dunia akademik dan dunia kerja;
3. Menguasai pengetahuan dan langkah-langkah berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan menggunakan bahasa Arab dan Inggris dalam perkembangan dunia akademik dan dunia kerja;
4. Menguasai pengetahuan dan langkah-langkah dalam mengembangkan pemikiran kritis, logis, kreatif, inovatif dan sistematis serta memiliki keingintahuan intelektual untuk memecahkan masalah pada tingkat individual dan kelompok dalam komunitas akademik dan non akademik;
5. Menguasai pengetahuan dasar-dasar keislaman sebagai agama ***rahmatan lil 'alamin***;
6. Menguasai pengetahuan dan langkah-langkah integrasi keilmuan (agama dan sains) sebagai paradigma keilmuan;
7. Menguasai langkah-langkah mengidentifikasi ragam upaya wirausaha yang bercirikan inovasi dan kemandirian yang berlandaskan etika Islam, keilmuan, profesional, lokal, nasional dan global;

8. Memiliki kemampuan membaca dan memahami teks berbahasa Arab tentang hukum Islam secara umum dan hukum keluarga secara khusus;
9. Menguasai berbagai teori dan sumber hukum positif dan hukum Islam secara umum dan hukum keluarga;
10. Menguasai ragam metode istimbat hukum Islam tentang hukum keluarga;
11. Menguasai teori-teori hukum Islam dan hukum keluarga serta langkah-langkah implementasinya di masyarakat;
12. Menghafal dan memahami ayat-ayat dan hadits terkait dengan hukum keluarga;
13. Menghafal kaidah-kaidah fiqhiyah (kaidah ushul fikih dan kaidah fiqhiyah) sebagai acuan istinbat hukum Islam;
14. Menguasai tatacara hukum beracara di pengadilan agama;
15. Menguasai metode penyelesaian masalah hukum Islam dan hukum keluarga melalui mediasi;
16. Menguasai landasan hukum keluarga baik dari peraturan perundang-undangan maupun kitab fikih (*turats*);
17. Mampu memberikan alternatif solusi masalah/kasus hukum secara prosedural dan berdasarkan asas dan prinsip-prinsip hukum keluarga yang ada di masyarakat sesuai dengan lingkup pekerjaan atau profesinya.

c. Capaian Pembelajaran Program Studi Bidang Ketrampilan Umum

Lulusan Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwalul Syakhshiyah) jenjang sarjana (level 6 dalam KKNI) wajib memiliki kekerampilan umum sebagai berikut:

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai

humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;

4. Mampu menyusun deskripsi saintifik, hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat, dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega dan sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok melakukan supervise dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan mencegah plagiasi;
10. Menunjukkan kemampuan literasi informasi, media dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengembangan keilmuan dan kemampuan kerja;
11. Mampu berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan menggunakan bahasa Arab dan Inggris dalam perkembangan dunia akademik dan dunia kerja;
12. Mampu berkolaborasi dalam team, menunjukkan kemampuan kreatif (***creativity skill***), inovatif (***innovation skill***), berpikir kritis (***critical thinking***) dan pemecahan masalah (***problem solving skill***) dalam pengembangan keilmuan dan pelaksanaan tugas di duniakerja;
13. Mampu membaca al-Qur'an berdasarkan ilmu qira'at dan ilmu tajwid;

14. Mampu menghafal dan memahami isi kandungan al-Qur'an juz 30 (**Juz Amma**);
15. Mampu melaksanakan ibadah dan memimpin ritual keagamaan dengan baik.

d. Capaian Pembelajaran Program Studi Bidang Ketrampilan Khusus

Lulusan Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwalul Syakhshiyah) jenjang sarjana (level 6 dalam KKNI) wajib memiliki kekerampilan khusus sebagai berikut:

1. Mampu merumuskan keputusan hukum positif dan hukum Islam secara umum dan hukum keluarga secara integral;
2. Mampu menganalisis putusan pengadilan dan mengomunikasikannya kepada masyarakat secara umum;
3. Mampu melafalkan pasal demi pasal hukum pidana, perdata, perkawinan, perceraian, sengketa anak dan harta gono-gini, waris, zakat dan wakaf;
4. Mampu memberikan advokasi dan mediasi terkait dengan masalah hukum Islam secara umum dan hukum keluarga secara khusus;
5. Mampu membuat berita acara perkara terkait dengan masalah hukum Islam secara umum dan hukum keluarga secara khusus;
6. Mampu memimpin persidangan di pengadilan agama terkait dengan masalah hukum Islam secara umum dan hukum keluarga secara khusus;
7. Mampu menyusun surat gugatan, surat permohonan, replik, dan duplik terkait dengan masalah hukum Islam secara umum dan hukum keluarga secara khusus;
8. Mampu menyusun legal drafting terkait dengan perkara dalam hukum Islam secara umum dan hukum keluarga secara khusus;
9. Mampu melaksanakan tugas kepenghuluan dan kenadhiran wakaf;
10. Mampu menyajikan penghitungan hisab dan rukyat, waris, dan zakat;
11. Mampu menghafal dan memahami kandungan ayat-ayat alqur'an dan hadis tentang hukum Islam dan hukum keluarga.

B. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

1. Profil utama lulusan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Profil utama lulusan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam adalah tenaga administrasi pendidikan, asisten peneliti dan asisten konsultan pendidikan yang berpengetahuan luas, mendalam dan mutakhir di bidangnya, berkepribadian baik, berkemampuan dalam melaksanakan tugas serta bertanggungjawab berlandaskan ajaran dan etika Islam, keilmuan dan keahlian.

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1	Tenaga Administrasi Pendidikan	Sarjana pendidikan yang memiliki kemampuan kerja, Penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial dan tanggung jawab sebagai tenaga administrasi pendidikan pada PAUD, sekolah/madrasah (SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA/SMK/MAK) dan instansi pemerintah/swasta dalam bidang pendidikan yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir dibidangnya serta mampu melaksanakan tugas dan bertanggungjawab berlandaskan ajaran dan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.
2	Asisten Peneliti Pendidikan	Sarjana pendidikan yang memiliki kemampuan kerja, Penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial dan tanggung jawab sebagai asisten peneliti dalam bidang manajemen pendidikan yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir dibidangnya serta mampu melaksanakan tugas dan bertanggungjawab berlandaskan ajaran dan etika keislaman, keilmuan dan keahlian
3	Asisten Konsultan Pendidikan	Sarjana pendidikan yang memiliki kemampuan kerja, Penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial dan tanggung jawab sebagai asisten konsultan pendidikan pada PAUD, sekolah/madrasah (SD/ MI, SMP/ MTs, SMA/ MA/ SMK/ MAK) yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir dibidangnya serta mampu melaksanakan tugas dan bertanggungjawab berlandaskan ajaran dan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.

2. Capaian Pembelajaran Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

a. Capaian Pembelajaran Program Studi Bidang Sikap dan Tata Nilai

Lulusan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam jenjang sarjana (level 6 dalam KKNI) wajib memiliki sikap dan tata nilai sebagai berikut:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada Negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
11. Memahami dirinya secara utuh sebagai Sarjana Pendidikan;
12. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta memiliki wawasan global dalam perannya sebagai warga dunia; dan
13. Memiliki integritas akademik, antara lain kemampuan memahami arti plagiarisme, jenis-jenisnya, dan upaya pencegahannya, serta konsekuensinya apabila melakukan plagiarisme.
14. Menampilkan diri sebagai pribadi yang stabil, dewasa, arif dan berwibawa serta berkemampuan adaptasi (**adaptability**), fleksibilitas (**flexibility**), pengendalian diri, (**self direction**), secara baik dan penuh inisiatif di tempat tugas;

15. Bersikap inklusif, bertindak obyektif dan tidak deskriminatif berdasarkan pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi;
16. Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab, rasa bangga, percaya diri dan cinta menjadi pendidik bidang pendidikan agama Islam pada satuan pendidikan sekolah/madrasah atau instansi yang menyelenggarakan layanan pendidikan baik pemerintah maupun swasta;
17. Menunjukkan sikap kepemimpinan (**leadership**), bertanggungjawab (**accountability**) dan responsibilitas (**responsibility**) atas pekerjaan di bidang pendidikan agama Islam secara mandiri pada satuan pendidikan sekolah/madrasah atau instansi yang menyelenggarakan layanan pendidikan baik pemerintah maupun swasta;
18. Menginternalisasi semangat kemandirian/kewirausahaan dan inovasi dalam penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan sekolah/madrasah atau instansi yang menyelenggarakan layanan pendidikan baik pemerintah maupun swasta;

b. Capaian Pembelajaran Program Studi bidang Pengetahuan

Lulusan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam jenjang sarjana (level 6 dalam KKNI) wajib memiliki pengetahuan sebagai berikut:

1. Menguasai pengetahuan tentang filsafat pancasila, kewarganegaraan, wawasan kebangsaan/nasionalisme, keislaman, keindonesiaan dan globalisasi;
2. Menguasai pengetahuan dan langkah-langkah dalam menyampaikan gagasan ilmiah secara lisan dan tulisan dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam perkembangan akademik dan dunia kerja;
3. Menguasai pengetahuan dan langkah-langkah berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan menggunakan bahasa Arab dan Inggris dalam perkembangan dunia akademik dan dunia kerja (dunia non akademik);
4. Menguasai pengetahuan dan langkah-langkah dalam mengembangkan pemikiran kritis, logis, kreatif, inovatif dan sistematis serta memiliki

keingintahuan intelektual untuk memecahkan masalah pada tingkat individual dan kelompok dalam komunitas akademik dan non akademik;

5. Menguasai pengetahuan dasar-dasar keislaman sebagai agama ***rahmatan lil 'alamin***
6. Menguasai pengetahuan dan langkah-langkah integrasi keilmuan (agama dan sains) sebagai paradigma keilmuan;
7. Menguasai langkah-langkah mengidentifikasi ragam upaya wirausaha yang bercirikan inovasi dan kemandirian yang berlandaskan etika Islam, keilmuan, profesional, lokal, nasional dan global;
8. Menguasai berbagai teori pendidikan Islam dan teori-teori lain yang relevan dalam filsafat, psikologi, sejarah dan ilmu pendidikan Islam;
9. Menguasai teknik dan metode penelitian bidang manajemen pendidikan Islam dalam rangka melakukan tindakan ilmiah untuk peningkatan kualitas dan menentukan langkah-langkah yang inovatif untuk memperbaiki tata kelola lembaga pendidikan diberbagai jenis dan jenjang;
10. Menguasai berbagai teori, konsep dan prinsip-prinsip dasar serta struktur keilmuan manajemen pendidikan Islam yang mencakup bidang kurikulum, SDM pendidikan, sarana dan prasarana, keuangan, administrasi, pemasaran, organisasi atau kelembagaan, keuangan, kearsipan, dan kehumasan lembaga pendidikan Islam di berbagai jenis dan jenjang pendidikan;
11. Menguasai teori kewirausahaan dalam rangka menumbuhkan jiwa kreatif, inovatif, dan kompetitif sebagai tenaga administrasi pendidikan;
12. Menguasai teori kepemimpinan pendidikan Islam untuk menumbuhkembangkan jiwa dan karakter kepemimpinan profetik sebagai tenaga administrasi pendidikan;
13. Menguasai konsep-konsep dasar dalam penulisan karya ilmiah berupa buku, makalah, artikel dan opini yang layak terbit.

c. Capaian Pembelajaran Program Studi Bidang Ketrampilan

Lulusan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam jenjang sarjana (level 6 dalam KKNI) wajib memiliki kekerampilan umum sebagai berikut:

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
4. Menyusun deskripsi saintifik, hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat, dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega dan sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok melakukan supervise dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan mencegah plagiasi
10. Menunjukkan kemampuan literasi informasi, media dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengembangan keilmuan dan kemampuan kerja;
11. Mampu berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan menggunakan bahasa Arab dan Inggris dalam perkembangan dunia akademik dan dunia kerja;

12. Mampu berkolaborasi dalam team, menunjukkan kemampuan kreatif (***creativity skill***), inovatif (***innovation skill***), berpikir kritis (***critical thinking***) dan pemecahan masalah (***problem solving skill***) dalam pengembangan keilmuan dan pelaksanaan tugas di dunia kerja;
13. Mampu membaca al-Qur'an berdasarkan ilmu qira'at dan ilmu tajwid;
14. Mampu menghafal dan memahami al-Qur'an juz 30 (***Juz Amma***);
15. Mampu melaksanakan ibadah dan memimpin ritual keagamaan dengan baik.

d. Capaian Pembelajaran Program Studi Bidang Ketrampilan Khusus

Lulusan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam jenjang sarjana (level 6 dalam KKNI) wajib memiliki kekerampilan khusus sebagai berikut:

1. Mampu menganalisis desain tata kelola perusahaan untuk diterapkan di lembaga pendidikan Islam sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan zaman;
2. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara efektif dan berdaya guna untuk pelaksanaan tugas pengelolaan lembaga pendidikan Islam;
3. Mampu berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dalam pelaksanaan tugas pengelolaan lembaga pendidikan Islam baik dengan teman sejawat maupun dengan masyarakat umum;
4. Mampu melaksanakan monitoring, penilaian dan evaluasi pengelolaan pendidikan Islam secara tepat, serta mampu memanfaatkannya untuk keperluan peningkatan mutu pendidikan Islam;
5. Mampu melakukan tindakan reflektif dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk peningkatan kualitas pengelolaan lembaga pendidikan Islam yang sesuai dengan baku mutu yang telah ditetapkan;
6. Mampu mengembangkan keprofesian dan keilmuan secara berkelanjutan, mandiri dan kolektif melalui pengembangan diri dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam kerangka mewujudkan kinerja diri sebagai tenaga administrasi pendidikan Islam yang sejati;

7. Mampu menyusun **school mapping** (pemetaan potensi sekolah/madrasah) dalam rangka peningkatan mutu pendidikan disekolah/madrasah dengan menerapkan berbagai strategi dalam manajemen pendidikan;
8. Mampu menyusun dan mengelola data dan informasi melalui pemanfaatan teknologi sistem informasi manajemen (SIM) bidang pendidikan;
9. Mampu melakukan formulasi, implementasi, dan evaluasi, pada berbagai bidang garapan manajemen pendidikan Islam, yaitu: bidang kurikulum, bidang sumber daya manusia pendidikan, bidang sarana dan prasarana, bidang keuangan (**accounting**), bidang administrasi perkantoran, bidang pemasaran (**marketing**) pendidikan;
10. Mampu menulis karya ilmiah berupa buku, makalah, artikel dan opini dalam bidang pendidikan dan manajemen pendidikan yang memenuhi standard dan layak diterbitkan.

C. Penilaian Perkuliahan

1. Penilaian perkuliahan bertujuan untuk mengukur penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi yang ditetapkan pada matakuliah yang bersangkutan.
2. Penilaian perkuliahan dapat dilaksanakan melalui ujian dan non ujian.
3. Ujian perkuliahan dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali termasuk ujian akhir semester.
4. Ujian akhir semester mencakup keseluruhan kompetensi yang ditetapkan pada matakuliah yang bersangkutan.
5. Penilaian perkuliahan dilaksanakan terhadap mahasiswa yang tingkat kehadirannya sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) atau sekurang-kurangnya 65% (enam puluh lima persen) dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
6. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau alasan lain di luar kemampuannya dapat mengikuti ujian susulan.
7. Ujian susulan dapat dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian matakuliah yang dijadwalkan.

8. Ketentuan teknis pelaksanaan ujian perkuliahan diatur oleh panitia ujian.
9. Penilaian melalui non-tes dapat berbentuk pelaksanaan tugas, portofolio, proyek, produk, dan/atau bentuk-bentuk lain sesuai dengan karakteristik matakuliah yang bersangkutan.
10. Ketentuan tentang bentuk dan teknik penilaian ditetapkan oleh dosen pengampu matakuliah yang bersangkutan.

D. Unsur, Bobot Penilaian Perkuliahan

1. Unsur penilaian mahasiswa terdiri dari;
 - a. Kehadiran
 - b. Tugas / Keaktifan
 - c. Ujian Tengah Semester
 - d. Ujian Akhir Semester
2. Bobot Penilaian perkuliahan berdasarkan dengan kontrak perkuliahan pada awal pertemuan.
 - a. Kehadiran 45%
 - b. Tugas / Keaktifan 20%
 - c. Ujian Tengah Semester 15%
 - d. Ujian Akhir Semester 20%

E. Penetapan Nilai Akhir Mata Kuliah

1. Penetapan nilai akhir matakuliah merupakan kewenangan dosen atau tim dosen pembina matakuliah.
2. Nilai akhir matakuliah merupakan nilai kesimpulan dari serangkaian proses penilaian yang meliputi antara lain penilaian atas kehadiran, kinerja dan/atau partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan, keberhasilan mahasiswa dalam menempuh ujian dalam tengah semester dan akhir semester, serta pelaksanaan tugas.
3. Nilai akhir matakuliah ditetapkan berdasarkan perolehan skor dari setiap komponen penilaian yang ditetapkan dosen dan yang disampaikan ke mahasiswa di awal perkuliahan atau kontrak perkuliahan.
4. Skor setiap komponen penilaian dinyatakan dengan angka dalam rentangan 0–100, sedangkan skor akhir matakuliah merupakan rata-rata berbobot dari keseluruhan skor komponen penilaian tersebut.
5. Penetapan nilai akhir matakuliah mengacu pada Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan kesimpulannya dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E

yang merupakan konversi dari skor akhir matakuliah dengan berpedoman pada tabel berikut ini:

Nilai Huruf	Bobot Minimum	Bobot Maksimum	Nilai Indeks
A	91,75	100,00	4,00
A-	83,25	91,74	3,67
B	66,75	74,99	3,00
B-	58,25	66,74	2,67
B+	75,00	83,24	3,33
C	41,75	49,99	2,00
C-	33,25	41,74	1,67
C+	50,00	58,24	2,33
D	8,25	33,24	1,00
E	0,00	8,25	0,00

F. Pembimbingan dan Skripsi

1. Pembimbingan Skripsi di bimbing oleh dosen pembimbing.
2. Dosen Pembimbing minimal berjabatan fungsional asisten ahli yang sesuai dengan materi bimbingannya.
3. Dosen Pembimbing berjumlah 2 orang yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
4. Skripsi adalah matakuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa Program Sarjana dengan beban 6 sks.
5. Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan terap ilmu, teknologi, dan pengalaman yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana menjelang akhir masa studinya berdasarkan hasil penelitian, kajian teks, kajian kepustakaan, pengembangan, atau penciptaan suatu karya yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
6. Tujuan penulisan skripsi adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa Program Sarjana dalam menerapkan ilmu dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan dalam bentuk skripsi.
7. Ketentuan mengenai seminar proposal dan hasil penelitian serta penulisan laporan dan wujud laporan lain diatur dalam Petunjuk Teknis di setiap program studi.

G. Penilaian Skripsi

1. Penilaian skripsi bertujuan untuk mengukur kualitas karya mahasiswa dan penguasaan akademik mahasiswa Program Sarjana terhadap karya yang ditulisnya.
2. Penilaian skripsi terdiri atas penilaian terhadap proses penulisan, kualitas karya, dan kinerja dalam ujian lisan.
3. Penilaian proses penulisan dilaksanakan oleh pembimbing dan didasarkan pada keaktifan dan kinerja mahasiswa selama proses penulisan.
4. Penilaian karya dilaksanakan oleh tim penguji didasarkan pada kualitas dokumen skripsi dan/atau produk pengembangan yang dihasilkan.
5. Penilaian kinerja dalam ujian lisan didasarkan pada penguasaan mahasiswa terhadap isi skripsi yang ditulisnya dan kemampuan mempertahankan pendapatnya terhadap pertanyaan dan atau sanggahan tim penguji.
6. Ujian lisan skripsi dilaksanakan setelah naskah skripsi disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan.
7. Tim Penguji Skripsi terdiri atas 3 orang yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
8. Tim penguji terdiri atas penguji utama dan pembimbing yang bertindak sebagai ketua penguji dan sekretaris.
9. Ujian lisan skripsi dilaksanakan dalam waktu 60-90 menit.
10. Naskah skripsi yang akan diujikan digandakan sejumlah penguji, dan satu eksemplar untuk yang bersangkutan.
11. Naskah skripsi tersebut pada Ayat (10) diserahkan kepada Ketua Pelaksana Ujian paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
12. Hasil penilaian skripsi ditetapkan oleh Tim Penguji dengan kualifikasi (a) Lulus tanpa revisi, (b) Lulus dengan revisi, atau (c) Tidak Lulus.
13. Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (12) diumumkan oleh Ketua Pelaksana Ujian setelah ujian dinyatakan selesai.
14. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi apabila nilai kesimpulan penilaian skripsi serendah-rendahnya C.
15. Ujian skripsi dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan.

H. Hasil Studi

1. Hasil studi semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP).
2. IP semester adalah bilangan (sampai dua angka dibelakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kualitatif dan kuantitatif pada semester yang bersangkutan.
3. IP semester dihitung pada setiap akhir semester dari jumlah perkalian kredit (k) dan nilai angka (N) tiap matakuliah, dibagi dengan jumlah kredit yang direncanakan.

I. Kelulusan

1. Penetapan kelulusan atau yudisium melalui Keputusan Ketua.
2. Penentuan kelulusan didasarkan pada Daftar Yudisium yang sudah diverifikasi dan disahkan kebenarannya oleh Ketua Program Studi setelah diperiksa.
3. Untuk dinyatakan lulus program sarjana, mahasiswa wajib menulis 1 (satu) artikel atau narasi karya cipta dari hasil penelitian skripsi/ desain/karya seni/bentuk lain yang setara yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah, prosiding, atau website www.staika.ac.id.
4. Kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), pemenuhan beban studi, dan nilai semua matakuliah yang ditetapkan dalam kurikulum dengan ketentuan sebagai berikut.
5. IPK minimum untuk Program Sarjana adalah 3.00;

J. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan program profesi diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Predikat	IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)
Cumlaude	3,50 - 4,00
Baik Sekali	3,00 - 3,49
Baik	2,55 - 2,59
Cukup	2,00 - 2,54

K. Lulusan dengan Prestasi

1. Setiap periode wisuda ditetapkan Lulusan dengan Prestasi Terbaik tingkat program studi dan disahkan oleh ketua STAI Al Kamal Sarang
2. Penetapan lulusan dengan prestasi terbaik diberikan pada mahasiswa yang memperoleh prestasi tertinggi dan masa studi terpendek untuk setiap program studi.
3. Penetapan lulusan dengan prestasi terbaik untuk lulusan Program Sarjana hanya berlaku bagi lulusan yang berasal dari masukan SLTA (bukan pindahan).

L. Wisuda dan Alumni

1. Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumni dan warga almamater STAI Al Kamal Sarang
2. STAI Al Kamal Sarang menyelenggarakan wisuda minimal satu kali dalam satu tahun berdasarkan kuota yang telah ditentukan.
3. Setiap mahasiswa yang telah lulus yudisium dari suatu program pendidikan di STAI Al Kamal Sarang wajib mengikuti upacara wisuda dengan mendaftar secara online dan mengikuti wisuda sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
4. Wisudawan terbaik dengan prestasi akademik adalah lulusan dengan IPK tertinggi dan lama studi terpendek dengan jumlah lulusan minimal 5.
5. Wisudawan terbaik dengan prestasi non-akademik adalah lulusan dengan prestasi non-akademik terbaik.
6. Ketua STAI Al Kamal Sarang memberikan penghargaan kepada wisudawan terbaik dalam setiap periode wisuda.
7. Mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari STAI Al Kamal Sarang selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni STAI Al Kamal Sarang (IKA).
8. IKA memiliki tugas dan fungsi melaksanakan amanat yang ditetapkan oleh Wakil Ketua III bidang kemahasiswaan dan alumni adalah penghubung antara STAI Al Kamal Sarang dengan alumni.
9. Bidang kegiatan IKA meliputi bidang akademik dan non-akademik berupa partisipasi alumni dalam sumbangan fasilitas, keterlibatan kegiatan, dan pengembangan jejaring.

M. Ijazah, Sertifikat dan Transkrip Akademik

1. Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada program tertentu dengan bentuk dan isi sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.
2. Sertifikat adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada suatu program tertentu diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus Program Sarjana sebagai pendamping Ijazah.
3. Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah dan/atau sertifikat yang berisi nilai hasil belajar mahasiswa.
4. Transkrip akademik dan ijazah dibuat berdasarkan SK Yudisium dan yang sudah ditandatangani oleh Program Studi, Ketua STAI Al Kamal Sarang dan disahkan oleh Kopertais Wilayah X Semarang.

N. Surat Keterangan Pendamping Ijazah

1. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan pendidikan tinggi bergelar, yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya yang ditandatangani Ketua Program Studi dan Ketua STAI Al Kamal Sarang.
2. Ijazah, transkrip, dan SKPI dibuat dalam Bahasa Indonesia menggunakan kertas *security paper*.
3. Tanggal untuk ijazah dan transkrip adalah sama dengan tanggal SK Yudisium/kelulusan.
4. Penghitungan IPK mahasiswa masukan non-SLTA didasarkan pada sks dan matakuliah yang diprogramkan.

BAB V KURIKULUM

A. Program Studi Hukum Keluarga Islam

Dengan penerapan metode Standar Capaian Lulusan pada Program Studi Hukum Keluarga Islam ini bertujuan pada calon pengguna lulusan dapat sesuai harapan pada standar lulusan program studi Hukum Keluarga Islam, yaitu sesuai dengan profil utama lulusan Program Studi “sebagai praktisi hukum Islam (calon hakim, calon advokat, calon mediator), penguhulu dan peneliti yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir, serta mampu melaksanakan tugas umum sebagai praktisi hukum Islam dan tugas khusus sebagai praktisi hukum keluarga sesuai dengan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.”

Penggunaan model pembelajaran apapun yang direncanakan oleh dosen pengampu mata kuliah pada kegiatan pembelajaran harus selalu diawali dengan membuat kontrak perkuliahan dengan mahasiswa sebelum melanjutkan pada penyampaian materi pembelajaran, hal ini untuk memperjelas dan dapat sebagai kontrol dalam proses pembelajaran dan ketetapan pada setiap pertemuan materi yang akan disampaikan kepada mahasiswa.

1. Sebaran Mata Kuliah Program Studi Hukum Keluarga Islam adalah sebagai berikut:

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKAS.002	KEWARGANEGARAAN	2
2	MKAS.003	ILMU HUMANIORA	3
3	MKAS.004	ILMU KALAM	2
4	MKAS.007	BAHASA ARAB I	3
5	MKAS.008	BAHASA INGGRIS I	3
6	MKAS.009	ILMU MANTIQ	2
7	MKAS.015	AKHLAK DAN TASAWUF	2
8	MKAS.214	FILSAFAT PANCASILA	2
9	MKD 02	SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM	2
10	MKAS.010	BAHASA INDONESIA	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
11	MKAS.011	PENGANTAR STUDI ISLAM	2
12	MKAS.021	FILSAFAT ILMU	3
13	MKAS.103	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	2
14	MKAS.103	TAFSIR HADIST AHKAM	3
15	MKAS.110 2	USHUL FIQH I	3
16	MKAS.204	FIQH IBADAH	2
17	MKDK.011 2	PENGANTAR ILMU HUKUM	3
18	MKAS.019	STUDI AL QURAN	2
19	MKAS.022	PENGANTAR TATA HUKUM INDONESIA	3
20	MKAS.023	SEJARAH PERADILAN ISLAM	2
21	MKAS.024	FIQH JINAYAH	2
22	MKAS.025	FIQH SIYASAH	2
23	MKAS.027	HUKUM PIDANA	2
24	MKAS.033	HUKUM PERDATA	2
25	MKAS.044	FILSAFAT HUKUM ISLAM	3
26	MPP 10	STUDI HADITS	2
27	MKAS.026	TARIKH TASRYI'	2
28	MKAS.028	BAHASA ARAB II	3
29	MKAS.029	BAHASA INGGRIS II	3
30	MKAS.030	SOSIOLOGI HUKUM	2
31	MKAS.031	FIQH MUNAKAHAT	2
32	MKAS.032	FIQH MAWARIS	2
33	MKAS.034	HUKUM TATA NEGARA	3
34	MKAS.035	ILMU FALAQ	3
35	MKAS.036	FILSAFAT HUKUM	3
36	MKAS.038	HUKUM PERKAWINAN ISLAM	2
37	MKAS.039	HUKUM PERDATA ISLAM	2
38	MKAS.042	FIQH KOTEMPORER	2
39	MKAS.046	HUKUM ACARA PERADILAN ISLAM	3
40	MKAS.048	ETIKA PROFESI HUKUM	2
41	MKAS.049	STUDI NASKAH HUKUM ISLAM	2
42	MKAS.113	USHUL FIQH II	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
43	MKAS.201	METODE PENELITIAN HUKUM	3
44	MKAS.215	ADVOKAT DAN MEDIASI	3
45	MKAS.047	TEORI DAN PRAKTIK PERANCANG UU	3
46	MKAS.050	MUQORONATUL MAZHAB	2
47	MKAS.051	HUKUM PERJANJIAN ISLAM	3
48	MKAS.052	HUKUM ZAKAT DAN PAJAK	3
49	MKAS.053	KULIAH KERJA NYATA (KKN)	4
50	MKP.0104	HUKUM ACARA PIDANA	3
51	MKSK.11	HUKUM ACARA PERADILAN AGAMA	4
52	MKAS.045	HUKUM ACARA PERDATA	3
53	MKAS.055	HUKUM BISNIS SYARIAH	3
54	MKAS.057	PENDIDIKAN LATIHAN KEMAHIRAN HUKUM (PLKH)	4
55	MKAS.105	METODOLOGI PENELITIAN HUKUM II	3
56	MKAS.203	HUKUM AGRARIA & WAKAF	3
57	MKAS.058	SKRIPSI	6
58	MKAS.056	SEMINAR PROPOSAL	0

Adapun perserbaran mata kuliah dalam setiap semester sebagai berikut:

2. Sebaran Mata Kuliah pada setiap semester Satu

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKAS.002	KEWARGANEGARAAN	2
2	MKAS.003	ILMU HUMANIORA	3
3	MKAS.004	ILMU KALAM	2
4	MKAS.007	BAHASA ARAB I	3
5	MKAS.008	BAHASA INGGRIS I	3
6	MKAS.009	ILMU MANTIQ	2
7	MKAS.015	AKHLAK DAN TASAWUF	2
8	MKAS.214	FILSAFAT PANCASILA	2
9	MKD 02	SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM	2
			21

3. Sebaran Mata Kuliah pada setiap semester Dua

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKAS.010	BAHASA INDONESIA	3
2	MKAS.011	PENGANTAR STUDI ISLAM	2
3	MKAS.021	FILSAFAT ILMU	3
4	MKAS.103	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	2
5	MKAS.103	TAFSIR HADIST AHKAM	3
6	MKAS.1102	USHUL FIQH I	3
7	MKAS.204	FIQH IBADAH	2
8	MKDK.0112	PENGANTAR ILMU HUKUM	3
			21

4. Sebaran Mata Kuliah pada setiap semester Tiga

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKAS.019	STUDI AL QURAN	2
2	MKAS.022	PENGANTAR TATA HUKUM INDONESIA	3
3	MKAS.023	SEJARAH PERADILAN ISLAM	2
4	MKAS.024	FIQH JINAYAH	2
5	MKAS.025	FIQH SIYASAH	2
6	MKAS.027	HUKUM PIDANA	2
7	MKAS.033	HUKUM PERDATA	2
8	MKAS.044	FILSAFAT HUKUM ISLAM	3
9	MPP 10	STUDI HADITS	2
			20

5. Sebaran Mata Kuliah pada setiap Semester Empat

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKAS.026	TARIKH TASRYI'	2
2	MKAS.028	BAHASA ARAB II	3
3	MKAS.029	BAHASA INGGRIS II	3
4	MKAS.030	SOSIOLOGI HUKUM	2
5	MKAS.031	FIQH MUNAKAHAT	2
6	MKAS.032	FIQH MAWARIS	2
7	MKAS.034	HUKUM TATA NEGARA	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
8	MKAS.035	ILMU FALAQ	3
9	MKAS.036	FILSAFAT HUKUM	3
			23

6. Sebaran Mata Kuliah pada setiap Semester Lima

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKAS.038	HUKUM PERKAWINAN ISLAM	2
2	MKAS.039	HUKUM PERDATA ISLAM	2
3	MKAS.042	FIQH KOTEMPORER	2
4	MKAS.046	HUKUM ACARA PERADILAN ISLAM	3
5	MKAS.048	ETIKA PROFESI HUKUM	2
6	MKAS.049	STUDI NASKAH HUKUM ISLAM	2
7	MKAS.1103	USHUL FIQH II	2
8	MKAS.201	METODE PENELITIAN HUKUM	3
9	MKAS.215	ADVOKAT DAN MEDIASI	3
			21

7. Sebaran Mata Kuliah pada setiap Semester Enam

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKAS.047	TEORI DAN PRAKTIK PERANCANG UU	3
2	MKAS.050	MUQORONATUL MAZHAB	2
3	MKAS.051	HUKUM PERJANJIAN ISLAM	3
4	MKAS.052	HUKUM ZAKAT DAN PAJAK	3
5	MKAS.053	KULIAH KERJA NYATA (KKN)	4
6	MKP.0104	HUKUM ACARA PIDANA	3
7	MKSK.11	HUKUM ACARA PERADILAN AGAMA	4
			22

8. Sebaran Mata Kuliah pada setiap Semester Tujuh

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKAS.045	HUKUM ACARA PERDATA	3
2	MKAS.055	HUKUM BISNIS SYARIAH	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
3	MKAS.057	PENDIDIKAN LATIHAN KEMAHIRAN HUKUM (PLKH)	4
4	MKAS.105	METODOLOGI Penelitian Hukum II	3
5	MKAS.203	HUKUM AGRARIA & WAKAF	3
			16

9. Sebaran Mata Kuliah pada setiap Semester Delapan

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKAS.058	SKRIPSI	8
2	MKAS.056	Seminar Proposal	0
			8

B. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Penggunaan model pembelajaran pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang direncanakan oleh dosen pengampu mata kuliah pada kegiatan pembelajaran selalu diawali dengan membuat kontrak perkuliahan dengan mahasiswa sebelum melanjutkan pada penyampaian materi pembelajaran, hal ini untuk memperjelas dan dapat sebagai kontrol dalam proses pembelajaran dan ketetapan pada setiap pertemuan materi yang akan disampaikan kepada mahasiswa.

1. Sebaran mata kuliah pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam adalah sebagai berikut:

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKD 02	SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM	2
2	MKMPI.002	KEWARGANEGARAAN	2
3	MKMPI.003	ILMU HUMANIORA	3
4	MKMPI.004	ILMU KALAM	2
5	MKMPI.007	BAHASA ARAB I	3
6	MKMPI.008	BAHASA INGGRIS I	3
7	MKMPI.009	ILMU MANTIQ	2
8	MKMPI.015	AKHLAK DAN TASAWUF	2
9	MKMPI.214	FILSAFAT PANCASILA	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
10	MKD 05	SEJARAH PENDIDIKAN ISLAM	2
11	MKMPI.010	BAHASA INDONESIA	3
12	MKMPI.011	PENGANTAR STUDI ISLAM	2
13	MKMPI.021	FILSAFAT ILMU	3
14	MKMPI.101	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2
15	MKMPI.102	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	2
16	MKMPI.103	TAFSIR HADIST TARBAWY	3
17	MPM 09	PENGANTAR ILMU MANAJEMEN	2
18	MPP 05	ETIKA PENDIDIKAN ISLAM	2
19	MKMPI.019	STUDI AL QURAN	2
20	MKMPI.022	ILMU PENDIDIKAN ISLAM	3
21	MKMPI.024	PERILAKU DAN BUDAYA ORGANISASI	3
22	MKMPI.025	MANAJEMEN SEKOLAH	2
23	MKMPI.026	MANAJEMEN KEUANGAN PENDIDIKAN	2
24	MKMPI.027	MANAJEMEN PESANTREN	2
25	MKMPI.043	FILSAFAT PENDIDIKAN ISLAM	3
26	MKMPI.044	TAFSIR AYAT - AYAT MANAJEMEN	3
27	MPP 10	STUDI HADITS	2
28	MKMPI.023	STATISTIK DASAR	3
29	MKMPI.028	BAHASA ARAB II	2
30	MKMPI.029	BAHASA INGGRIS II	2
31	MKMPI.030	SOSIOLOGI PENDIDIKAN	2
32	MKMPI.031	MANAJEMEN KURIKULUM	3
33	MKMPI.032	BIMBINGAN DAN KONSELING	3
34	MKMPI.033	MANAJEMEN PESERTA DIDIK	3
35	MKMPI.035	TEKNOLOGI PENDIDIKAN	2
36	MPM 06	PERENCANAAN PENDIDIKAN ISLAM	2
37	MKMPI.037	MANAJEMEN SDM	4
38	MKMPI.039	SUPERVISI PENDIDIKAN	2
39	MKMPI.041	MANAJEMEN KELAS	2
40	MKMPI.042	EVALUASI PENDIDIKAN	2
41	MKMPI.045	STRATEGI PEMBELAJARAN	2
42	MKMPI.050	MANAJEMEN PERKANTORAN DAN KEARSIPAN	3
43	MKMPI.051	STATISTIK PENDIDIKAN	3
44	MKMPI.052	MANAJEMEN PERPUSTAKAAN	3
45	MPL 02	MANAJEMEN STRATEGIK	3
46	MKMPI.047	METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
47	MKMPI.048	SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN	3
48	MKMPI.053	KULIAH KERJA NYATA (KKN)	4
49	MKMPI.054	EKONOMI DAN KEWIRAUUSAHAAN PENDIDIKAN	3
50	MKMPI.055	POLITIK DAN KEBIJAKAN PENDIDIKAN	3
51	MKMPI.106	KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN	3
52	MPL 15	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN	4
53	MKMPI.056	MICROTEACHING	4
54	MKMPI.057	PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)	4
55	MKMPI.105	METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN II	3
56	MKMPI.059	SKRIPSI	6
57		Seminar Proposal	0

2. Sebaran matakuliah pada semester Satu

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKD 02	SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM	2
2	MKMPI.002	KEWARGANEGARAAN	2
3	MKMPI.003	ILMU HUMANIORA	3
4	MKMPI.004	ILMU KALAM	2
5	MKMPI.007	BAHASA ARAB I	3
6	MKMPI.008	BAHASA INGGRIS I	3
7	MKMPI.009	ILMU MANTIQ	2
8	MKMPI.015	AKHLAK DAN TASAWUF	2
9	MKMPI.214	FILSAFAT PANCASILA	2
			21

3. Sebaran matakuliah pada semester Dua

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKD 05	SEJARAH PENDIDIKAN ISLAM	2
2	MKMPI.010	BAHASA INDONESIA	3
3	MKMPI.011	PENGANTAR STUDI ISLAM	2
4	MKMPI.021	FILSAFAT ILMU	3
5	MKMPI.101	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2
6	MKMPI.102	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	2
7	MKMPI.103	TAFSIR HADIST TARBAWY	3
8	MPM 09	PENGANTAR ILMU MANAJEMEN	2
9	MPP 05	ETIKA PENDIDIKAN ISLAM	2
			22

4. Sebaran matakuliah pada semester Tiga

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKMPI.019	STUDI AL QURAN	2
2	MKMPI.022	ILMU PENDIDIKAN ISLAM	3
3	MKMPI.024	PERILAKU DAN BUDAYA ORGANISASI	3
4	MKMPI.025	MANAJEMEN SEKOLAH	2
5	MKMPI.026	MANAJEMEN KEUANGAN PENDIDIKAN	2
6	MKMPI.027	MANAJEMEN PESANTREN	2
7	MKMPI.043	FILSAFAT PENDIDIKAN ISLAM	3
8	MKMPI.044	TAFSIR AYAT - AYAT MANAJEMEN	3
9	MPP 10	STUDI HADITS	2
			22

5. Sebaran matakuliah pada semester Empat

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKMPI.023	STATISTIK DASAR	3
2	MKMPI.028	BAHASA ARAB II	2
3	MKMPI.029	BAHASA INGGRIS II	2
4	MKMPI.030	SOSIOLOGI PENDIDIKAN	2
5	MKMPI.031	MANAJEMEN KURIKULUM	3
6	MKMPI.032	BIMBINGAN DAN KONSELING	3
7	MKMPI.033	MANAJEMEN PESERTA DIDIK	3
8	MKMPI.035	TEKNOLOGI PENDIDIKAN	2
9	MPM 06	PERENCANAAN PENDIDIKAN ISLAM	2
			22

6. Sebaran matakuliah pada semester Lima

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKMPI.037	MANAJEMEN SDM	4
2	MKMPI.039	SUPERVISI PENDIDIKAN	2
3	MKMPI.041	MANAJEMEN KELAS	2
4	MKMPI.042	EVALUASI PENDIDIKAN	2
5	MKMPI.045	STRATEGI PEMBELAJARAN	2
6	MKMPI.050	MANAJEMEN PERKANTORAN DAN KEARSIPAN	3
7	MKMPI.051	STATISTIK PENDIDIKAN	3
8	MKMPI.052	MANAJEMEN PERPUSTAKAAN	3
9	MPL 02	MANAJEMEN STRATEGIK	3
			24

7. Sebaran matakuliah pada semester Enam

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKMPI.047	METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN	3
2	MKMPI.048	SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN	3
3	MKMPI.053	KULIAH KERJA NYATA (KKN)	4
4	MKMPI.054	EKONOMI DAN KEWIRAUSAHAAN PENDIDIKAN	3
5	MKMPI.055	POLITIK DAN KEBIJAKAN PENDIDIKAN	3
6	MKMPI.106	KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN	3
7	MPL 15	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN	4
8	MKMPI.047	METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN	3
			23

8. Sebaran matakuliah pada semester Tujuh

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKMPI.056	MICROTEACHING	4
2	MKMPI.057	PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)	4
3	MKMPI.105	METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN II	3
			11

9. Sebaran matakuliah pada semester Delapan

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MKMPI.059	Skripsi	6
2		Seminar Proposal	0
			6

BAB VI

PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

1. Pendidik pada STAI Al Kamal Sarang Rembang adalah dosen.
2. Dosen STAI Al Kamal Sarang Rembang adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan sains, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Dosen STAI Al Kamal Sarang Rembang mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Dosen terdiri atas dosen tetap Yayasan Al Kamal Sarang dan dosen tidak tetap serta dosen kontrak.
5. Dosen tetap Yayasan Al Kamal Sarang adalah dosen yang diangkat oleh Ketua Yayasan Al Kamal Sarang.
6. Dosen kontrak adalah dosen yang diangkat oleh Ketua STAI Al Kamal Sarang Rembang sebagai tenaga pendidik karena kemampuan dan keahlian.
7. Beban kerja dosen tetap dalam tridharma perguruan tinggi sebesar 12 sks - 16 sks.
8. Jenjang jabatan akademik dosen Tetap terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, dan Lektor Kepala.
9. Tenaga kependidikan adalah tenaga yang diangkat oleh Ketua STAIKA untuk mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Tridharma.
10. Tenaga kependidikan pada STAI Al Kamal Sarang Rembang terdiri dari Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Umum, dan Pejabat Fungsional Tertentu (antara lain: arsiparis, pustakawan, pengembang teknologi pembelajaran, humas).

B. Tugas Utama, Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen

1. Dosen memiliki tugas utama melaksanakan tridharma perguruan tinggi (pendidikan dan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).

2. Dosen yang belum mempunyai wewenang dan tanggung jawab jabatan secara mandiri bertanggungjawab penuh terhadap wewenang dan tugasnya.
3. Wewenang dan tanggung jawab dosen dalam kegiatan bimbingan pembuatan skripsi.
4. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kompetensi pendidik yang meliputi:
 - a. Kompetensi Pedagogik:
 - 1) Memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa;
 - 2) Mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, humanis, dan mencerdaskan;
 - 3) Mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragogik dan meningkatkan kemampuan *softskill* mahasiswa;
 - 4) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
 - 5) Melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang sah dan andal;
 - 6) Melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa.
 - b. Kompetensi Profesional:
 - 1) Memahami filosofi, konsep, struktur, materi dan menerapkan pola pikir yang sesuai dengan bidang ilmunya;
 - 2) Mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang;
 - 3) Mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat, dan mencari alternatif solusi;
 - 4) Memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan sains dan/atau teknologi;
 - 5) Belajar sepanjang hayat dalam rangka mengembangkan sains dan/atau teknologi, atau profesi;
 - 6) Melakukan penelitian dan/atau pengembangan serta mempresentasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan/atau profesi;
 - 7) Menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau prototipe dalam bidang keahliannya;
 - 8) Melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya; dan

- 9) Menggunakan bahasa asing untuk mendukung pengembangan bidang keilmuan dan/atau profesinya.
- c. Kompetensi kepribadian
- 1) Bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia;
 - 2) Menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas;
 - 3) Menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggungjawab dan memiliki etos kerja yang tinggi;
 - 4) Berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi;
 - 5) Berperilaku kreatif, inovatif, adaptif dan produktif, berorientasi pada pengembangan berkelanjutan; dan
 - 6) Menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.
- d. Kompetensi sosial
- 1) Bersikap inklusif tidak diskriminatif, dan memiliki kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga negara yang demokratis dan menghargai multibudaya;
 - 2) Berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antarkomunitas profesi; dan
 - 3) Bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.

C. Hak Akademik dan Kode Etik Kehidupan Akademik Dosen

1. Hak akademik dosen yang meliputi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, Hak atas Kekayaan Intelektual, dan lain-lain diatur dalam ketentuan Kode Etik Kehidupan Akademik yang ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan Senat.
2. STAI Al Kamal Sarang Rembang menjunjung tinggi kebebasan akademik bagi sivitas akademika untuk memelihara dan memajukan sains, teknologi, dan seni sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
3. STAI Al Kamal Sarang Rembang menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik bagi dosen untuk mengemukakan pikiran dan pendapat dalam lingkungan perguruan tinggi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

4. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di STAI Al Kamal Sarang Rembang sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
5. STAI Al Kamal Sarang Rembang menjunjung tinggi dan menjamin otonomi keilmuan dengan ketentuan dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap anggota sivitas akademika:
 - a. Bertanggungjawab secara pribadi atas proses dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan; dan
 - b. Melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
6. STAI Al Kamal Sarang Rembang menjunjung tinggi Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) bagi sivitas akademika agar mengembangkan dan menghasilkan temuan bidang sains, teknologi, dan seni yang ber-HaKI dan menghormati penggunaan HaKI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Kode etik kehidupan akademik STAI Al Kamal Sarang Rembang merupakan seperangkat norma meliputi wawasan, sikap, dan perilaku yang menjadi landasan moral dalam kehidupan akademik yang wajib ditegakkan oleh setiap anggota sivitas akademika (dosen dan mahasiswa).
8. Kode etik kehidupan akademik memuat kode etik dosen, kode etik mahasiswa, dan kode etik tenaga kependidikan menjamin pelestarian otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan nilai kemanusiaan.
9. Kode etik kehidupan akademik bertujuan memelihara, menegakkan, dan mengembangkan iklim kehidupan akademik yang sehat untuk mendorong peningkatan kreativitas, objektivitas, dan penalaran.
10. Kode etik kehidupan akademik STAI Al Kamal Sarang Rembang dikomunikasikan kepada sivitas akademika untuk menegakkan integritas keilmuan dan sikap ilmiah, memantapkan kesadaran atas pengakuan dan penghargaan terhadap karya orang lain dan adanya sanksi bagi pelanggarnya.
11. Penindakan kasus pelanggaran terhadap kode etik kehidupan akademik dilakukan oleh Ketua berdasarkan pertimbangan Senat STAI Al Kamal Sarang Rembang.

12. Sanksi bagi pelanggar kode etik kehidupan akademik dapat berupa sanksi moral dan sanksi akademik, atau administratif.

D. Daftar Tenaga Pendidik

No	NPP	NAMA	BIDANG KEAHLIAN
1	0801 000 5	H. Tahrir, M.Pd.I	Ilmu Mantiq, Ilmu Pendidikan Islam, Sejarah Pendidikan Islam, Ilmu Hadits, Pengantar Hadits, Hadits Tarbawy,
2	0801 000 9	Siti Rosyidah, M.Pd	Bahasa Inggris, Manajemen Peserta Didik, Manajemen Kelas, Manajemen Sekolah dan Sosiologi Pendidikan
3	0801 000 15	Muh. Nur Muchroz, MA	Fiqh Kontemporer, Fiqh Mawaris, Fiqh Munakahat, Filsafat Hukum Islam, Hukum Perkawinan Islam, Filsafat Pendidikan Islam
4	0801 000 20	Ahmad Fauzan, M.M	Pengantar Manajemen, Manajemen Keuangan Pendidikan, Manajemen Strategik, Manajemen, Perencanaan Pendidikan Islam
5	0801 000 21	Moh. Isa Ansori, M.H	Pengantar tata hukum Indonesia, Sosiologi Hukum,
6	0801 000 23	Syaiful Anwar, M.H	Ilmu Humaniora, Fiqh, Fiqh Mawaris, Fiqh Siyasah, Hukum Perdata Islam, Hadits dan Tafsir Ahkam, Hukum Perbankan Syariah, Hukum Bisnis Syariah
7	0801 000 24	Dr. H. M. Fakhri, M.Pd.I	Studi Alquran, Studi Hadits, Tafsir Ayat ayat Manajemen, Manajemen Pesantren,
8	0801 000 26	Dr. H. Ali Fakhruddin, M.Ag	Fiqh, Fiqh Mawaris, Fiqh Siyasah, Hukum Perdata Islam, Hadits dan Tafsir Ahkam, Hukum Perbankan Syariah
9	0801 000 27	Khairul Wahyudi, MH	Ilmu Humaniora, Filsafat Ilmu, Filsafat Hukum, Filsafat Hukum Islam, Metodologi Penelitian Pendidikan, Metodologi Penelitian Hukum, Pengantar Ilmu Hukum

No	NPP	NAMA	BIDANG KEAHLIAN
10	0801 000 28	Soeprihadi, M.Pd	Pengantar Studi Islam, Sejarah Kebudayaan Islam, Manajemen Strategik, Manajemen SDM, Manaj. Perkantoran dan Kearsipan, Manajemen Kelas
11	0801 000 30	Ridwan, M.H	Ilmu Hukum, Hukum Pidana, Hukum Perdata, Hukum Acara Perdata Indonesia, Teori Perancangan Undang -undang
12	0801 000 31	Ali Hadi, M.H	Ilmu Hukum, Hukum Pidana, Hukum Perdata, Hukum Acara Perdata Indonesia, Etika Profesi Hukum
13	0801 000 32	H. Moch. Noor Hasan, M.H	Pengantar Tata Hukum Indonesia, Hukum Pidana, Sosiologi Hukum, Etika Profesi Hukum
14	0801 000 33	H. Ahmad Munadi, M.Pd.I	Studi Hadits, Pengantar Hadits, Fiqh Jinayah
15	0801 000 36	Shofiyuddin, M.Pd	Bahasa Indonesia, Microteaching, Manajemen Perpustakaan
16	0801 000 37	Drs. H. Sutrisno, M.Pd	Supervisi Pendidikan, Strategi Pembelajaran, Manajemen Sekolah, Evaluasi Pendidikan
17	0801 000 38	Hambali, MA	Manajemen Pesantren, Sosiologi Pendidikan, Tafsir Ayat ayat Manajemen
18	0801 000 39	Rif'atul Mutiah, M.Pd	Statistik Pendidikan, Strategi Pembelajaran, Statistik dasar, Evaluasi Pembelajaran
19	0801 000 40	Zainal Abidin, M.Pd	Teknologi Pendidikan, Manajemen Perpustakaan
20	0801 000 43	Hutomo, M.Si	Sistem Informasi Manajemen Pendidikan, Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan
21	0801 000 44	Muhammad Rouf, M.Pd.I	Manajemen Pesantren, Perilaku Budaya Organisasi, Ilmu Pendidikan Islam
22	0801 000 45	Siti Mahdzuroh, M.Pd.	Pendidikan Bahasa Arab, Alquran dan Hadits

No	NPP	NAMA	BIDANG KEAHLIAN
23	0802 000 46	H. M. Sa'dun Daim, Lc. M.H.	Hukum Islam, Fiqh dan Hadits
24	0803 000 47	Abdul Rohim, M.Pd.	Ilmu Falaq dan Evaluasi Pendidikan

A. Dosen NIDN Program Studi Hukum Keluarga Islam

Jumlah Tenaga Pengajar atau dosen Prodi Manajemen Pendidikan Islam STAI Al Kamal Sarang Rembang sebagai berikut:

No	NPP	Nama Dosen	NIDN / NIDK
1	0801 000 32	H. Moch. Noor Hasan, M.H	2115056301
2	0801 000 30	Ridwan, M.H	2128117201
3	0801 000 23	Syaiful Anwar, M.H	2111058202
4	0801 000 31	Ali Hadi, M.H	2118037402
5	0801 000 27	Khairul Wahyudi, M.H	2122118402
6	0801 000 21	Mohamad Isa Ansori, M.H	2130107701
7	0801 000 26	Dr. H. Ali Fakhruddin, M.Ag	8948740022

B. Dosen NIDN Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Jumlah Tenaga Pengajar atau dosen Prodi Manajemen Pendidikan Islam STAI Al Kamal Sarang Rembang sebagai berikut:

No	NIDN	Nama Dosen	NIDN / NIDK
1	0801 000 28	Soeprihadi, M.Pd.	2125097301
2	0801 000 8	Siti Rosyidah, M.Pd.	2107108401
3	0801 000 20	Ahmad Fauzan, M.M.	2122116901
4	0801 000 44	Muhammad Rouf, M.Pd.I.	2125038901
5	0801 000 39	Rif'atul Mutiah, M.Pd.	2115078705
6	0801 000 36	Shofiyuddin, M.Pd	2102058904
7	0801 000 45	Siti Mahdzuroh, M.Pd.	2104099104

BAB VII

KODE ETIK MAHASISWA

A. Standar Perilaku Mahasiswa

Standar perilaku yang baik mencerminkan ketinggian akhlak dan ketaatan terhadap norma-normatik yang hidup dalam masyarakat, yang meliputi:

1. Mahasiswa harus beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai agama dan kepercayaan yang dianut, jujur, optimis, aktif, kreatif, rasional, mampu berfikir kritis, rendah hati, sopan, mengutamakan kejujuran akademik, mampu menghargai waktu, dan terbuka terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Mahasiswa harus mampu menunjukkan sikap sesuai dengan martabat keilmuan yang disandangnya yakni bergaul, bertegur sapa, dan bertutur kata dengan sopan, wajar, simpatik, edukatif, bermakna, dan sesuai dengan norma moral yang berlaku.
3. Mahasiswa sebagai insan yang terdidik harus mampu mengembangkan iklim penciptaan karya ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang mencerminkan kejernihan hati nurani, bernuansa pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan mendorong pada kualitas hidup kemanusiaan.
4. Mahasiswa harus mampu merancang, melaksanakan, dan menyelesaikan studinya dengan baik sesuai peraturan akademik yang berlaku.
5. Mahasiswa harus mampu berperan aktif dalam mewujudkan kehidupan kampus yang aman, nyaman, bersih, tertib, dan kondusif.
6. Mahasiswa harus mampu bertanggung jawab secara moral, spiritual, dan sosial untuk mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang telah dipelajarinya untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan negara.
7. Mahasiswa harus mampu mencerminkan sikap sebagai kaum terpelajar dengan berpenampilan sederhana, sopan, bersih, dan rapih, sesuai dengan konteks keperluan.
8. Mahasiswa sebagai manusia yang sadar diri dan sadar terhadap lingkungan harus selalu mampu menjaga keutuhan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan ketenangan kampus.

9. Mahasiswa dalam konteks kehidupan kampus harus mampu mengaktualisasikan sikap berdisiplin dalam sistem perkuliahan, sistem peraturan akademik, prosedur administrasi, agar sistem manajemen perkuliahan berlangsung lancar dan teratur.

B. Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa memiliki hak sebagai berikut:

1. Memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku;
2. Mengemukakan pendapat atau ide tanpa mengganggu hak orang lain dan ketertiban umum;
3. Memperoleh informasi yang benar tentang prestasi akademik;
4. Memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan studi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penulisan karya ilmiah;
5. Memperoleh bantuan dan perlindungan hukum dalam memperoleh ancaman dan/atau terganggu haknya sebagai mahasiswa;
6. Menggunakan kebebasan mimbar akademik secara bertanggungjawab untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
7. Memperoleh pelayanan yang baik di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan;
8. Mengajukan dan mendapatkan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
9. Memanfaatkan fasilitas STAI Al Kamal Sarang Rembang dalam rangka kelancaran kegiatan akademik;
10. Memperoleh penghargaan dari STAI Al Kamal Sarang Rembang atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
11. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang tidak dilarang oleh STAI Al Kamal Sarang Rembang.

C. Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa memiliki kewajiban:

1. Menyelesaikan studinya sesuai beban studi berdasarkan kepada ketentuan akademik yang berlaku;
2. Mengikuti perkuliahan, praktikum dan menyelesaikan tugas-tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen;

3. Memelihara suasana akademik di kampus, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik STAI Al Kamal Sarang Rembang;
4. Menjaga netralisasi kampus dari kegiatan politik praktis;
5. Menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
6. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak ada kaitannya sama sekali dengan kegiatan akademik dan kemahasiswaan;
7. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan akademik yang berlaku di STAI Al Kamal Sarang Rembang;
8. Berpakaian dan/atau berpenampilan sederhana, sopan, rapih, bersih, serta tidak bertentangan dengan norma agama dan tata susila;
9. Menempatkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan;
10. Mematuhi segala peraturan yang terdapat di STAI Al Kamal Sarang Rembang;
11. Menghormati dan tidak melanggar hak orang lain.

D. Etika Mahasiswa Terhadap Dosen

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan dosen, berlaku etika sebagai berikut:

1. Menghormati semua dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
2. Bersikap sopan santun terhadap semua dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan kampus;
3. Menjaga nama baik dosen dan keluarganya;
4. Tidak menyebarkan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada dosen atau pihak lainnya, kecuali terhadap pelanggaran hukum dan etik yang diwajibkan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan di lingkungan kampus;
5. Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidaksepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
6. Jujur terhadap dosen dalam segala aspek;

7. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
8. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen;
9. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap dosen;
10. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan;
11. Memelihara sopan santun pada saat mengajukan keberatan atas sikap dosen terhadap pimpinannya disertai dengan bukti yang cukup;
12. Menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai yang diberikan oleh dosen;
13. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup ditengah masyarakat;
14. Berani mempertanggungjawabkan semua tindakannya terkait interaksi dengan dosen.

E. Etika Mahasiswa Terhadap Tenaga Administrasi

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan Tenaga Administrasi, berlaku etika sebagai berikut:

1. Menghormati semua tenaga administrasi tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua tenaga administrasi dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan kampus;
3. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada tenaga administrasi untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan kampus;
4. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga administrasi; dan

5. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga administrasi untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnyayang hidup di tengah masyarakat;
6. Menghindari pencemaran nama baik pegawai melalui media cetak, elektronik, dan media sosial;
7. Menghindari perbuatan asusila (yang tidak sesuai dengan norma-norma kepatutan/pergaulan) yang dilakukan dengan pegawai.

F. Etika Mahasiswa terhadap Kampus

Etika Mahasiswa terhadap Kampus adalah sebagai berikut:

1. Mematuhi segala peraturan/ketentuan yang telah ditetapkan STAI Al Kamal Sarang Rembang dan Program Studi baik di bidang akademik dan non akademik termasuk berorganisasi;
2. Menjunjung tinggi nama baik almamater STAI Al Kamal Sarang Rembang;
3. Memelihara kerukunan antar sivitas akademika baik didalam kampus maupun diluar kampus STAI Al Kamal Sarang Rembang;
4. Memelihara, menjaga kebersihan, dan keamanan seluruh fasilitas sarana dan prasarana di lingkungan STAI Al Kamal Sarang Rembang;
5. Meminta izin/persetujuan pimpinan STAI Al Kamal Sarang Rembang dan Program Studi apabila melakukan dan/atau melibatkan diri dalam suatu kegiatan yang mengatasnamakan STAI Al Kamal Sarang Rembang.

G. Etika Mahasiswa terhadap Proses Pembelajaran

Etika mahasiswa dalam proses pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Hadir tepat waktu, atau sebelum dosen memasuki ruangan perkuliahan;
2. Berpakaian rapi, bersih dan sopan dalam arti tidak menyimpang dari asas-asas kepatutan;
3. Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan;
4. Santun dalam mengeluarkan pendapat;
5. Jujur, tidak menandatangani absensi kehadiran mahasiswa lain yang diketahuinya tidak hadir dalam perkuliahan;

6. Menjaga kebersihan dan inventaris kampus seperti ruang kuliah, musholla beserta peralatan yang ada di dalamnya;

H. Etika Mahasiswa terhadap berbusana

Etika mahasiswa dalam berbusana di lingkungan kampus:

1. Bagi Laki-laki:
 - a. Selama berada dalam lingkungan kampus, Mahasiswa, Dosen, dan Karyawan wajib berpakaian rapi dan sopan.
 - b. Selama dalam kegiatan perkuliahan Mahasiswa dan Dosen wajib menggunakan sepatu, baju atau kaos berkerah, dan tidak boleh memakai kaos oblong.
 - c. Tidak berhias dan memakai perhiasan atau asesoris yang berlebihan.
 - d. Tidak memakai anting telinga atau hidung.
2. Bagi Perempuan:
 - a. Selama dalam lingkungan kampus, Mahasiswi, Dosen, dan Karyawati wajib berpakaian rapi dan sopan.
 - b. Tidak menggunakan pakaian (busana) yang dapat memperlihatkan bagian tubuh tertentu seperti pusar, punggung atau yang lainnya.
 - c. Selama dalam kegiatan perkuliahan Mahasiswi dan Dosen wajib menggunakan sepatu, jilbab, baju atau kaos berkerah, dan tidak boleh memakai kaos oblong.
 - d. Menggunakan rok (bawahan) minimal dibawah lutut.
 - e. Tidak berhias dan memakai perhiasan atau asesoris berlebihan.

I. Larangan Mahasiswa

Larangan Mahasiswa STAI Al Kamal Sarang dilarang melakukan tindakan dan/atau perbuatan sebagai berikut:

1. Melakukan tindakan plagiat, pemalsuan dokumen, dan kecurangan lain baik sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
2. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku di lingkungan STAI Al Kamal Sarang Rembang;
3. Melakukan perbuatan yang tergolong penodaan terhadap agama tertentu;

4. Melakukan perbuatan yang tergolong: pelanggaran seksual, pornografi, pelecehan seksual dan seks bebas dilingkungan STAI Al Kamal Sarang Rembang;
5. Melakukan tindakan yang tergolong sebagai perbuatan pidana kekerasan, perjudian, perzinaan, pencemaran nama baik, pencurian, perkelahian, kekerasan fisik, dan mental, pengedaran barang-barang terlarang dan kejahatan berbasis teknologi;
6. Menyimpan dan/atau memperdagangkan dan/atau membawa dan/atau menggunakan narkoba dan psikotropika, menggunakan minuman beralkohol;
7. Membawa dan/atau menggunakan senjata api dan senjata tajam ke dalam lingkungan kampus;
8. Merusak fasilitas kampus dan/atau menggunakan fasilitas kampus tanpa izin;
9. Mengundang pihak luar tanpa izin;
10. Melakukan tindakan penghasutan yang dapat mengganggu ketentraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan STAI Al Kamal Sarang Rembang;
11. Berpakaian tidak sopan dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu;

J. Sanksi Mahasiswa

Sanksi Mahasiswa STAI Al Kamal Sarang dalam melakukan tindakan dan/atau perbuatan sebagai berikut:

1. Sanksi adalah tindakan akademis dan/atau administrasi yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku.
2. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi optimal.
3. Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar kode etik terdiri atas:
 - a. Teguran lisan dan tulisan;
 - b. Membayar ganti rugi;
 - c. Tidak memperoleh pelayanan akademik, keuangan, dan administratif lainnya maksimal 1 (satu) semester atau enam bulan;
 - d. Pencabutan hak mengikuti semua kegiatan akademik maksimal 2 (dua) semester (satu tahun);
 - e. Pemberhentian (*scorsing*) sebagai mahasiswa.

4. Sanksi bagi mahasiswa dalam mengikuti pendidikan dan pengajaran diberikan berupa:
 - a. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti tes akhir semester dan nilai akhir matakuliah yang bersangkutan ditetapkan E apabila:
 - b. mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 80% tanpa memberikan alasan yang sah; atau
 - c. mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 75%, walaupun dengan alasan yang sah.
 - d. Mahasiswa tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan/atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku, apabila melakukan pemalsuan nilai dan/atau tanda tangan dosen dan/atau pejabat.
 - e. Mahasiswa tidak lulus dalam matakuliah/kegiatan akademik, pemberhentian sementara (skorsing) dari kegiatan mengikuti matakuliah/kegiatan akademik atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa, apabila mahasiswa melakukan pelanggaran kejujuran akademik.
5. Kehilangan hak studi apabila:
 - a. mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu masa studi yang sudah ditentukan;
 - b. mahasiswa tidak registrasi dan tidak memproses cuti kuliah berturut-turut selama dua semester;
 - c. tiga semester berturut-turut mahasiswa memperoleh $IPK < 2,00$;
 - d. mahasiswa terbukti sebagai pengguna/pengedar/ produsen narkoba/napza, melakukan tindakan asusila dan/atau kriminal; dan
 - e. mahasiswa yang kehilangan hak studi mengajukan pengunduran diri kepada Ketua diketahui oleh Ketua Program serta orang tua.
6. Peringatan tertulis oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi jika memperoleh indeks prestasi (IP) kurang dari 2.00 selama dua semester berurutan.
7. Peringatan tertulis setiap semester oleh Ketua Program Studi, jika masa studi mahasiswa mendekati batas masa studi (peringatan tertulis diberikan mulai akhir semester 10).
8. Pemberian sanksi ditetapkan oleh Ketua atas Ketua Program Studi.

BAB VIII

PENUTUP

Pedoman akademik STAI Al Kamal Sarang Rembang ini merupakan pedoman sebagai acuan mahasiswa dalam mengikuti segala bentuk kegiatan di STAI Al Kamal Sarang Rembang,

Pedoman akademik ini bersifat mengikat dan berlaku bagi seluruh sivitas akademika STAI Al Kamal Sarang Rembang terutama bagi mahasiswa dan peserta program pendidikan lainnya, pejabat struktural, serta tenaga kependidikan yang terkait dalam pelaksanaan semua program pendidikan di STAI Al Kamal Sarang Rembang. Sedangkan hal-hal yang belum diatur dalam buku pedoman akademik ini akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua.

Sebagai acuan pengembangan dan penyempurnaan dalam pedoman akademik ini, diperlukan kritik dan saran bagi seluruh sivitas akademika STAI Al Kamal Sarang Rembang.