

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, bahwa Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama Madiun Tahun Akademik 2019/2020 telah selesai disusun dengan baik. Penyusunan buku ini di samping dalam rangka memenuhi tugas kelembagaan, juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada Civitas Akademiksertasemuapihakyangberkepentinganpadakegiatan,layanandan kebijakan akademik yang berlaku di STAINU Madiun pada Tahun Akademik 2019/2020.

Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini juga diharapkan dapat menjadi salah satu instrumen dalam rangka meningkatkan mutu layanan dan prestasi akademik mahasiswa.

Selanjutnya kami berharap semoga Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini bermanfaat dalam rangka mencapai visi-misi, serta menuju STAINU Madiun yang lebih maju, berkualitas dan berlandaskan ahlusunnah waljama'ah

Madiun, 06 Agustus 2019

Ketua,

Ttd.

**Drs. H. Dimyati, M.Pd.**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN KETUA STAINUMADIUN

### BAB I PENDAHULUAN

- A. SEJARAH STAINUMADIUN
- B. AZAS, VISI, MISI DAN TUJUAN
- C. IDENTITAS STAINUMADIUN
- D. SUSUNAN ORGANISASI STAINUMADIUN
- E. PERSONALIA
- F. BAGAN STAINUMADIUN

### BAB II KEMAHASISWAAN

- A. ORGANISASI KEMAHASISWAAN
- B. KODE ETIKA DAN TATATERTIB MAHASISWA
- C. ORIENTASI PENGENALAN AKADEMIK (OPAK)
- D. ALUR ADMINISTRASI AKADEMIK

### BAB III PROSES PERKULIAHAN

- A. KETENTUAN PERKULIAHAN
- B. BOBOT PERKULIAHAN

### BAB IV EVALUASI BELAJAR MAHASISWA

- A. PENGERTIAN DAN TUJUAN
- B. PELAKSANAAN EVALUASI BELAJAR MAHASISWA
- C. SISTEM EVALUASI

### BAB V PENGELOLAAN

- A. SISTEM INFORMASI
- B. SISTEM PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

### BAB VI DOSEN DAN KARYAWAN

- A. DOSEN DAN KARYAWAN
- B. ETIKA KAMPUS
- C. DAFTAR NAMA DOSEN DAN KARYAWAN

### BAB VII ADMINISTRASI AKADEMIK

- A. REGISTRASI, REKRUTASI MAHASISWA DAN MUTASI STUDI
- B. PROSES PERENCANAAN STUDI, JADWAL DAN BATAL TAMBAH/PINDAH KELAS
- C. KEGIATAN AKADEMIK
- D. KALENDER AKADEMIK TAHUN 2019/2020
- E. WISUDA SARJANA S1 PENGUKUHAN PROGRAM DIPLOMA, PENETAPAN WISUDAWAN TERBAIK DAN PENYERAHAN IJAZAH

### BAB VIII SARANA DAN PRASARAN

## **DATA SARANA DAN PRASARANA**

### **BAB IX PROFIL DAN KURIKULUM PROGRAM STUDI**

#### **A. PROFIL DAN KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN**

##### **BAHASA ARAB**

1. DESKRIPSI STANDAR KURIKULUM
2. VISI, MISI, TUJUAN DAN PROFIL PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
3. DOSEN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
4. KERANGKA DASAR KURIKULUM
5. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

#### **B. PROFIL DAN KURIKULUM PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH**

1. DESKRIPSI STANDAR KURIKULUM
2. VISI, MISI, TUJUAN DAN PROFIL PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
3. DOSEN PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
4. KERANGKA DASAR KURIKULUM
5. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH

#### **C. PROFIL DAN KURIKULUM PROGRAM STUDI HUKUM EKONOMI SYARIAH**

1. DESKRIPSI STANDAR KURIKULUM
2. VISI, MISI, TUJUAN DAN PROFIL PROGRAM STUDI HUKUM EKONOMI SYARIAH
3. DOSEN PROGRAM STUDI HUKUM EKONOMI SYARIAH
4. KERANGKA DASAR KURIKULUM
5. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI HUKUM EKONOMI SYARIAH

#### **D. PROFIL DAN KURIKULUM PROGRAM STUDI PI AUD**

1. DESKRIPSI STANDAR KURIKULUM
2. VISI, MISI, TUJUAN DAN PROFIL PROGRAM STUDI PI AUD
3. DOSEN PROGRAM STUDI PI AUD
4. KERANGKA DASAR KURIKULUM
5. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI PI AUD

## **BAB X TATATERTIB**

### **A. TATA TERTIB PERKULIAHAN**

### **B. TATA TERTIB PRAKTIKUM**

### **C. TATA TERTIB UJIAN**

**SURATKEPUTUSANKETUASEKOLAHTINGGIAGAMAISLAMNA  
HDLATUL ULAMA  
(STAINU) MADIUN  
Nomor:135/SK/Int/067/IX/201  
5 Tentang  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA(STAINU)  
MADIUN**

**TAHUN AKADEMI 2019/2020**

**Ketua Sekolah Tinggi Nahdlatul Ulama (STAINU) Madiun:**

- Menimbang :**
- a. Bahwa untuk memenuhi tuntutan standar pendidikan nasional sesuai dengan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu menerbitkan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Tahun Akademi 2019/2020;
  - b. Bahwa dalam rangka keseragaman dan ketertiban administrasi akademik serta untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan dan pengajaran di lingkungan STAINU Madiun, maka dipandang sangat perlu untuk memberlakukan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama Madiun Tahun Akademi 2019/2020.

- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003;
  - 2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999;
  - 3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005;
  - 4. Keputusan Presiden RI Nomor 11 Tahun 1997;
  - 5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 307 Tahun 1997;
  - 6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 340 Tahun 1997;
  - 7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 174 Tahun 2008;
  - 8. Surat keputusan Mendiknas Nomor 223 / U / 2000;
  - 9. Surat Keputusan Mendiknas Nomor 045 / / 2002.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan:** BERLAKUNYA PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (STAINU) MADIUN TAHUN AKADEMI 2019/2020

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Ini berlaku efektif bagi unsur- unsur yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan;

**Pertama** : Segala peraturan, panduan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran atau kegiatan akademik yang bertentangan\

**Kedua** : dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;

**Ketiga** : Surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dipenetapan ini.

Ditetapkan di : **MADIUN**

Pada Tanggal : **6 SEPTEMBER 2015**

**KETUA,**

Ttd

**Drs. H. Ma'sum, M.Pd.**

## BAB I PENDAHULUAN

### A. SEJARAH STAINU MADIUN

Mencerdaskan kehidupan bangsa termasuk tujuan nasional yang diperjuangkan oleh para pendiri Republik ini. Mereka menghendaki agar warga bangsa ini menjadi cerdas, tidak terbelenggu dalam kebodohan dan keterbelakangan. Mereka menyadari bahwa warga bangsa yang cerdas diperlukan untuk membangun negeri untuk kesejahteraan bersama. Sementara warga bangsa yang tidak cerdas akan mudah terpancing untuk melakukan tindakan-tindakan yang destruktif dan mendatangkan kerugian bagi bangsa ini.

Peran strategis lembaga pendidikan dalam mencerdaskan bangsa ini disadari oleh banyak orang. Kesadaran itu mendorong berbagai pihak untuk menyelenggarakan sekolah/madrasah hingga perguruan tinggi. Mereka menyadari bahwa melalui lembaga pendidikan tinggi, mereka mampu mencetak kelompok masyarakat yang terpelajar, yang mampu mengembangkan misi yang mereka kehendaki. Mereka ingin mengambil bagian dalam menentukan arah pembangunan bangsa atau memberi warna terhadap perkembangan sosial budaya di negeri ini.

Berangkat dari pemahaman tersebut, Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama Madiun mendirikan STAINU Madiun untuk mewujudkan tujuan tersebut. Niat baik ini kemudian didukung oleh banyak pihak di Madiun, terutama aparatokoh NU yang ada di jajaran PCNU Madiun. Dukungan mereka mengalir banyak, baik lewat dukungan moral maupun finansial. Melihat dukungan dari berbagai pihak tersebut, STAINU Madiun yakin bisa menjalankan peran tersebut dengan kondisi yang ada di Madiun dan sekitarnya. Dan pada akhirnya berdasarkan SK dari Kementerian Agama Direktorat Pendidikan Tinggi Islam No: Dj.I/349/2010-Oktober 2010 STAINU Madiun berdiridan berlokasi di Jalan Jend. Sudirman Madiun.

STAINU Madiun didirikan dengan dua jurusan dan dua program studi. Dua jurusan tersebut adalah jurusan Tarbiyah dengan Program Studi Pendidikan Bahasa Arab, serta jurusan Syariah dengan Program Studi Ekonomi Islam. Pembukaan dua jurusan dan dua program studi tersebut bukannya tanpa alasan. Pembukaan kedua program studi tersebut dengan

mempertimbangkan kebutuhan masyarakat yang cukup besar untuk lulusan kedua program studi tersebut dan belum adanya PTAI yang menampung mereka di wilayah Kabupaten Madiun.

Pertimbangan kebutuhan masyarakat Madiun dan sekitarnya tersebut diantaranya adalah jumlah SLTA yang cukup banyak di Kabupaten Madiun. Dari data yang diketahui bahwa di Kabupaten Madiun sejumlah

14 Madrasah. Sedangkan dari data yang diketahui bahwa jumlah SMU dan SMK di Kabupaten Madiun mencapai 36 sekolah. Sehingga total jumlah

SLTA, baik dari SMU, SMK maupun MAdi Kabupaten Madiun mencapai 50 sekolah. Jumlah itu belum termasuk SLTA lain yang ada di sekitar Madiun, seperti Magetan, Ngawi ataupun Ponorogo. Sementara sampai saat ini belum ada satupun PTAI yang ada di Kabupaten Madiun yang menampung para lulusan SLTA tersebut. Melihat dari data tersebut, nampaklah bahwa para lulusan SLTA yang cukup besar tersebut membutuhkan PTAI yang bisa mewadahi mereka untuk melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi Islam. Dengan ketiadaan PTAI di Kabupaten Madiun tersebut menjadikan banyak lulusan SLTA yang ingin melanjutkan ke PTAI tidak dapat terlaksana keinginannya karena faktor ketiadaan PTAI yang bisa mewadahi mereka di lingkungan Madiun. Kalau pun terlaksana, mereka harus pergi ke luar daerah untuk melanjutkan ke PTAI yang ada yang jaraknya cukup jauh, seperti Ponorogo, Jombang, Solo, Jogja, ataupun Surabaya.

Selain itu, masih banyak pegawai di lingkungan kantor departemen kota dan kabupaten Madiun, baik yang ada di dalam maupun di madrasah-madrasah negeri/swasta dan di pondok-pondok pesantren yang belum berpendidikan S1.

## **B. AZAS, VISI, MISI DAN TUJUAN**

### **1. Azas STAINU Madiun**

STAINU Madiun berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945

### **2. Visi STAINU Madiun**

STAINU Madiun sebagai pencetak kader-kader ilmuwan Muslim yang menguasai IPTEK dengan berlandaskan IMTAQ (Iman dan Taqwa) dalam rangka mewujudkan masyarakat Islami sebagai rahmat untuk seluruh alam

### **3. MISI STAINU MADIUN**



- a. Mendidik calon sarjana Muslim berakhlakul karimah dan berkemampuan memahami Islam serta ber-IPTEK dan ber-IMTAQ seiring dengan perkembangan zaman.
- b. Melaksanakan proses belajar mengajar dengan berdasarkan pada perkembangan IPTEK serta berlandaskan pada penguatan IMTAQ.
- c. Mengembangkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dimotori oleh nilai-nilai IMTAQ dan kontekstualisasi wacana IPTEK mutakhir.
- d. Mendorong pengembangan riset strategis yang selaras dengan Perkembangan IPTEK serta berlandaskan pada nilai-nilai IMTAQ.
- e. Membangun kerjasama prospektif dengan berbagai pihak dan stake holder guna mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berdasarkan pada perkembangan IPTEK mutakhir dan berlandaskan pada nilai penguatan IMTAQ.

#### **4. TUJUAN STAINUMADIUN**

- a. Terdidiknya calon sarjana Muslim berakhlakul karimah dan berkemampuan memahami Islam serta ber-IPTEK dan ber-IMTAQ seiring dengan perkembangan zaman.
- b. Terlaksananya proses belajar mengajar dengan berdasarkan pada perkembangan IPTEK serta berlandaskan pada penguatan IMTAQ.
- c. Berkembangnya penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dimotori oleh nilai-nilai IMTAQ dan kontekstualisasi wacana IPTEK mutakhir.
- d. Terdorongnya pengembangan riset strategis yang selaras dengan Perkembangan IPTEK serta berlandaskan pada nilai-nilai IMTAQ.
- e. Terbangunnya kerjasama prospektif dengan berbagai pihak dan stake holder guna mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berdasarkan pada perkembangan IPTEK mutakhir dan berlandaskan pada nilai penguatan IMTAQ.

## C. IDENTITAS STAINUMADIUN

### 1. Nama dan Lokasi

Sekolah Tinggi Agama Islam ini bernama Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama (STAINU) Madiun berkedudukan di Madiun Jawa Timur.

Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama (STAINU) Madiun berdiri sejak Oktober 2010.

### 2. Lambang STAINU Madiun



Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama (STAINU) Madiun Jawa Timur memiliki lambang yang terdiri dari unsur-unsur dengan arti pengertian sebagai berikut:

1. Bentuk lambang adalah garis lengkung membentuk lima sudut, melambangkan sila-sila dari Pancasila dan sekaligus melambangkan

jumlah rukun dalam agama Islam.

2. Sembilan bintang yang mengitari bola dunia melambangkan jumlah walisembilanyangmenyebarkanagamaIslamdiIndonesia.
3. Empat simpul di bawah menggambarkan*Khulafaurrasyidin*yang empat.
4. Boladuniamenggambarkankeluasanwawasan
5. Topitogasebagai simbolke-sarjana-an
6. Bukuyangterbukadenganpenabuluangsaberwarnaputihdiatasnya menggambarkanilmupengetahuannetraldanobjektif.
7. Warna hijau daun, melambangkan kedamaian dan warnakebesaran Nahdlatul Ulama sedangkan warna kuning pada garis lengkung melambangkankemuliaandankebesaranjiwa.

### 3. Bendera

#### a. BentukBendera

- 1) Empatpersegi panjang,denganukuranlebar2/3xpanjang
- 2) DitengahbenderaterdapatlambangSTAINUMadiun
- 3) Dibawahlambangterdapat tulisanSTAINUMadiununtukbendera STAINUdantulisan identitasJurusanuntukmasing-masing Jurusan.

#### b. WarnaDasar

- 1) Hijautua :UntukSTAINUMadiun(Pusat)
- 2) Hitam:UntukBenderaJurusanSyari'ah
- 3) HijauMuda :UntukBenderaJurusanTarbiyah

### 4. Lagu

Lagu bagi STAINU Madiun adalah:

- a. Mars STAINU Madiun merupakan lagu bernada sedang (bariton), tinggi (soran) dan rendah (bas) berkombinasi, bertempo agung, tenang dan optimis, berjiwa Pancasila, dan mencerminkan cita-cita luhur STAINUMadiun.
- b. Hymne STAINU Madiun merupakan lagu bernada sedang (bariton) bertempo lembut, berwibawa dan mengandung makna pujian, berjiwaPancasiladanmencerminkancita-citaSTAINUMadiun.

### 5. BusanaAkademik

STAINUMadiunmemilikibusanaAkademikyangterdiridariToga JabatandanTogaWisudawan:

#### a. TogaJabatanadalah:

- 1) Jubah yang dikenakan oleh Ketua, pembantu Ketua dan anggota Senat STAINUMadiun.
- 2) Dikenakan pada waktu upacara-upacara akademik, seperti dies natalis,wisudansarjana,pengukuhangrubesardanpromosi

doktor kehormatan.

- 3) Bahan terbuat dari kain wol polos warna hitam, berukuran besar sampai ke bawah lutut, dengan bentuk lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan, pada pergelangan tangan dilapis bahan beludru warna hijau (+12cm), pada bagian atas lengan (luar) dan pada bagian punggung toga, terdapat ploo (lipatan), pada leher dan sepanjang garis pembuka dilapis beludru warna biru tua untuk Ketua dan pembantunya, warna kuning emas untuk guru besar dan warna sesuai dengan jurusan masing-masing bagi yang lainnya.

**b. Kelengkapan toga ini adalah:**

- 1) **Topi jabatan**, adalah penutup kepala besar terbuat dari bahan warna hitam, berbentuk segi-lima dengan sisi masing-masing  $(\pm 20\text{cm})$ , ditengah-tengahnya terdapat hiasan kuncir lilitan benang warna sesuai dengan leher/garis pembuka toga (biru tua, kuning emas atau warna jurusan).
- 2) **Kalung jabatan Ketua** dikenakan di atas toga jabatan, berbentuk rangkaian lambang STAINU Madiun terbuat dari logam tipis berwarna kuning emas.
- 3) **Kalung jabatan pembantu ketua** terbuat dari bahan yang sama dengan ukurannya lebih kecil tipis berwarna putih perak.
- 4) **Kalung jabatan guru besar** terbuat dari pita ukuran 10 cm berwarna lambang jurusan, kedua ujung pita dipertemukan oleh lambang STAINU Madiun yang terbuat dari bulatan logam tipis bergaris tengah 10 cm berwarna kuning emas.

**c. Toga Wisudawan adalah:**

- 1) Jubah yang digunakan pada upacara wisuda oleh para wisudawan yang telah menyelesaikan studi Sarjana di lingkungan STAIN lingkungan STAINU Madiun.
- 2) Bahan terbuat dari kain berwarna hitam, ukuran besar dan panjang sampai ke bawah lutut, lengan panjang dan merata dengan ploo (lipatan) pada lengan atas dan punggung toga; pada bagian belakang toga wisudawan berbeda pada lebar toga antara jenjang studi: Program "sarjana" persegi empat, pada program "professor" berbentuk bundar.
- 3) Kelengkapan toga bagi wisudawan adalah topi wisudawan yang bentuk, ukuran dan warnanya sama dengan topi jabatan; hiasan kuncir wisudawan sesuai dengan warna dasar lambang jurusan atau program.

**D. SUSUNAN ORGANISASI STAINUMADIUN**

**Organisasi Sekolah Tinggi Nahdlatul Ulama Madiun**, terdiri dari:

1. **Pimpinan**, terdiri dari:
  - a. Ketua
  - b. Pembantu Ketua I Bidang Akademik
  - c. Pembantu Ketua II Bidang Administrasi Umum
  - d. Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan
2. **Senat Sekolah Tinggi Nahdlatul Ulama Madiun**
3. **Jurusan**, terdiri dari:
  - a. Jurusan Tarbiyah, dengan Program Studi Pendidikan Bahasa Arab.
  - b. Jurusan Syari'ah dengan Program Studi Ekonomi Syari'ah.
4. **Dosen**, terdiri dari:
  - a. Dosen Tetap Yayasan/Jurusan
  - b. Dosen Luar Biasa
5. **Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)**
  - a. Divisi Penelitian
  - b. Divisi Pengabdian kepada Masyarakat
6. **Bagian Administrasi**
  - a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan
  - b. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan
  - c. Sub Bagian Umum
7. **Unsur Pelaksana Teknis**
  - a. Perpustakaan
  - b. Pusat Komputer
  - c. Pusat Bahasa
  - d. Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
8. **Unsur Kelengkapan**
  - a. Persatuan Orang Tua Mahasiswa
  - b. Ikatan Alumni
  - c. STAINUPress

## E. PERSONALIA

### 1. Unsur Pimpinan

No	JABATAN	NAMA	NIY
1	Ketua STAINU Madiun	Drs. H. Dimyati, M.Pd.	1011009
2	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengemb. Lembaga	Drs. H. Ma'mun Fatoni, M.Pd.	1011008
3	Wakil Ketua Bidang Admin. Umum, Perencanaan dan Keuangan.	H. Isrofi, M.Pd.I	1011005

4	Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.	Drs. H. Nurhadi, M.Pd	1011010
---	---	-----------------------	---------

## 2. Senat

No	NAMA	NIY	JABATAN
1	Drs. H. Dimyati, M.Pd	1011009	Ketua
2	Anwar Soleh Azarkoni, SHI, MH	1011007	Sekretaris
3	KH. Mustaqim Basyari	1011001	Anggota
4	Drs. Ma'mun Fathoni, M.Pd	1011008	Anggota
5	H. Isrofi, M.Pd.I	1011005	Anggota
6	Drs. H. Nurhadi, M.Pd.	1011010	Anggota
7	Drs. H. Muhaimin, M.Pd.I	1011006	Anggota
8	Dr. H. Moh. Munir Zuhdi, Lc, M.Ag	1012003	Anggota
9	Drs.H.AhmadRodliMakmun, M.Ag	1012004	Anggota

## 3. Jurusan Tarbiyah

No	JABATAN	NAMA	NIY
1	Ketua Jurusan Tarbiyah Pendidikan Bahasa Arab (PBA)	Drs. H. Muhaimin, M.Pd.I	1011006
2	Sekjur Tarbiyah Pendidikan Bahasa Arab (PBA)	Drs. H. Nurhadi, M.Pd.	1011010
3	Staf Jurusan Tarbiyah Pendidikan Bahasa Arab (PBA)	Romdhon Eko Budi Susilo	1021017

## 4. Jurusan Syaria'ah

No	JABATAN	NAMA	NIY
1	Ketua Jurusan Syaria'ah	Anwar Soleh Azarkoni, SHI,	1011007

	prodi EkonomiSyari'ah	MH	
2	SekjurJurusanSyari'ah prodiEkonomiSyari'ah (Plt)	RirinTriPuspitaNingrum, M.S.I	1011011
3	StafJurusanSyari'ah Prodi Ekonomi Syari'ah	Dyah Siti Rochana	1021016

#### 5. Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat(P3M)

No	JABATAN	NAMA	NIY
1	Kepala P3M	AnisHidayatulImtihana h, M.H.I	1111023
3	Divisi Penelitian	Drs. KH. M. Sodik	1111027
4	DivisiPengabdianPa da Masyarakat	Dwi Runjani, M.H.I	1111031
5	Divisi Penerbitan	Muh. Busro, M.Pd.I	1111035
6	Divisi UrusanStudi Gender	Konik Naimah,M.S.I	1711041

#### 6. Pusat Penjaminan Mutu(P2M)

No	JABATAN	NAMA	NIY
1	Kepala	M. Muchlish Huda, M.Pd.I	1111028
2	Sekretaris I	Wildan Nafi'i,M.Pd.I	1111032
3	Sekretaris II	Agus Toni, MA	1111034

#### 7. Sub Bagian Akademik

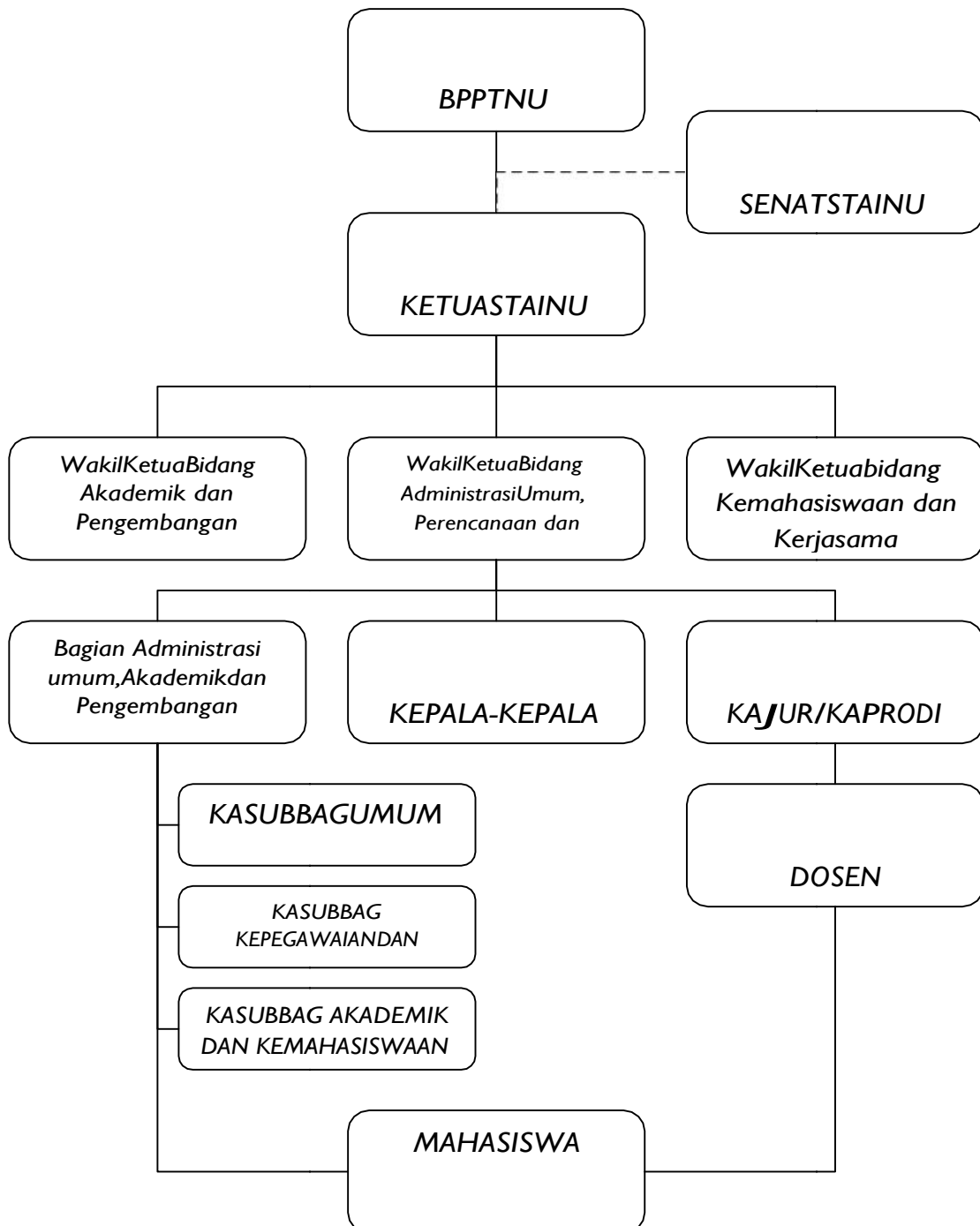
No	JABATAN	NAMA	NIY
1	Kepala Sub. Bagian Akedemik, Kemahasiswaan dan Alumni	Farid Saiful Hidayat, S.Pd.I	1021015
2	Divisi Administrasi Pendidikan danPengajaran	Arif Shaifudin, M.Pd.I	1511040



### 8. Unit Pengembangan Bahasa

No	JABATAN	NAMA	NIY
1	Kepala Unit Bahasa	Kuswoyo, M.Pd.I	1511038
2	Divisi Bahasa Arab	Ade Nurdiyanto, Lc, M.Th.I	1111030
3	Divisi Bahasa Inggris	M. Nasyrudin Rosyid, M.Pd.I	1211019

### F. BAGAN STAINUMADIUN



## **BAB II**

### **KEMAHASISWAAN**

#### **A. ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

##### **1. Pengertian**

Organisasi kemahasiswaan intra STAINU Madiun adalah wahana dan sarana mahasiswa untuk memperluas wawasan ke cendekiawan, minat bakat, dan integritas kepribadian guna mencapai tujuan STAINU Madiun.

##### **2. Bentuk Organisasi Kemahasiswaan**

- a. Bentuk Organisasi Kemahasiswaan STAINU Madiun adalah Keluarga Besar Mahasiswa (KBM) STAINU Madiun yang menaungi segala kegiatan kemahasiswaan.
- b. KBM STAINU Madiun diantaranya:
  - 1) Musyawarah Senat Mahasiswa sebagai badan tertinggi non aktif yang menaungi segala aktifitas kemahasiswaan.
  - 2) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) sebagai pelaksana kegiatan kemahasiswaan.
  - 3) Senat Mahasiswa Jurusan (SMJ) yang menaungi semua aktifitas kemahasiswaan tingkat jurusan, yaitu jurusan Tarbiyah dan jurusan Syariah.
  - 4) Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS), meliputi: HMPS Pendidikan Bahasa Arab dan HMPS Ekonomi Syariah.
  - 5) Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM)  
UKM adalah wadah kegiatan bakat, minat dan ketrampilan mahasiswa di Keluarga Besar Mahasiswa STAINU Madiun. UKM sebagai wadah pengembangan minat dan bakat serta keterampilan. UKM di STAINU Madiun meliputi:
    - a) UKM Lembaga Pers Mahasiswa (Sanubari)
    - b) UKM Kegiatan ke-Islaman Mustofa Adnan

##### **3. Fungsi Organisasi**

- a. Penyaluran aspirasi mahasiswa
- b. Komunikasi antar Organisasi kemahasiswaan.
- c. Pengembangan potensi diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual, yang berguna di masa depan.
- d. pengembangan intelektual, bakat dan minat, pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa.
- e. Pembinaan dan pengembangan kader-kader agama dan bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan

f. Nasional.

#### **4. Kepengurusan**

- a. Pengurus organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat sekurang-kurangnya terdiri dari ketua Umum, sekretaris, Bendahara, dan ketua bidang.
- b. Pengurus ditetapkan melalui pemilihan yang tata cara mekanismenya ditetapkan oleh mahasiswa.
- c. Pengurus organisasi kemahasiswaan di tingkat STAINU (Semad dan BEM) disahkan oleh ketua STAINU.
- d. Masa bakti Pengurus kemahasiswaan maksimal satu tahun dan khusus ketua umum tidak dapat dipilih kembali.

### **B. KODE ETIK DAN TATA TERTIB MAHASISWA**

#### **KODE ETIK MAHASISWA STAINU MADIUN**

#### **KETENTUAN UMUM, TUJUAN DAN FUNGSI**

##### **Pasal 1**

##### **Ketentuan Umum**

1. Etik adalah norma dan aturan sebagai landasan bagi tingkah laku mahasiswa STAINU Madiun;
2. Tata tertib adalah aturan-aturan tentang hak, kewajiban, pelanggaran serta sanksi bagi mahasiswa STAINU Madiun;
3. Mahasiswa STAINU Madiun adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STAINU Madiun;
4. Hak adalah sesuatu yang menurut peraturan yang berlaku seharusnya diterima mahasiswa;
5. Kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Kode Etik dan Tata Tertib ini;
6. Pelanggaran Kode Etik dan Tata Tertib adalah setiap perkataan, sikap, perilaku dan cara berbusana yang bertentangan dengan Kode Etik dan Tata Tertib ini;
7. Sanksi adalah akibat hukum yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar Kode Etik dan Tata Tertib;
8. Pihak yang berwenang adalah pihak yang menetapkan dan menjatuhkan sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik dan Tata Tertib;
9. Dewan Kehormatan Kode Etik dan Tata Tertib adalah institusi yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, dan Ketua Jurusan, Tokoh masyarakat dan tokoh mahasiswa.

## **Pasal 2**

### **Tujuan dan Fungsi**

Tujuan dan Fungsi Kode Etik dan Tata Tertib ini antara lain:

1. Untuk menjamin tegaknya Kode Etik dan Tata Tertib mahasiswa, demi tercapainya suasana kampus yang kondusif bagi terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi Agama Islam;
2. Menjadi pedoman tentang hak, kewajiban, larangan, pelanggaran dan sangsi yang berlaku bagi mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam.

## **HAK DAN KEWAJIBAN**

### **Pasal 3 Hak**

Setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama Madiun berhak untuk;

1. Memperoleh pendidikan, pengajaran, bimbingan dan pengarahan dari pimpinan dan dosen dalam pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan.
2. sesuai dengan kaidah keislaman, keilmuan, etika, susila dan tata tertib yang berlaku;
3. Menggunakan dan mengembangkan kebebasan akademik secara bertanggung jawab guna mendalami ilmu agama Islam dan ilmu pengetahuan lain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku pada Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama Madiun.
4. Memperoleh pelayanan di bidang hak akademik, administrasi dan kemahasiswaan.
5. Memperoleh penghargaan atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Menyampaikan aspirasi dan pendapat baik secara lisan dan atau tertulis secara etis dan bertanggung jawab;
7. Memperoleh pelayanan yang layak dalam pengembangan penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan;
8. Memanfaatkan sarana dan prasarana STAINU Madiun dalam rangka penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 4**

### **Kewajiban**

Setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama Madiun berkewajiban untuk:

1. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan Senat STAINUM Madiun, kecuali mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
2. Menjunjung tinggi dan mengamalkan ajaran agama Islam dan berakhlak mulia;
3. Memelihara sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus;
4. Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama;
5. Menghormati sesama mahasiswa dan bersikap sopan terhadap pimpinan, dosen dan karyawan Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama;
6. Memelihara hubungan sosial yang baik dalam kehidupan bermasyarakat

didalam maupun diluar kampus;

7. Berpakaian sopan, rapi, bersih dan menutup aurat terutama pada saat kuliah, ujian maupun ketika berurusan dengan dosen, karyawan maupun pimpinan Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama. Khusus bagi mahasiswi, diwajibkan berbusana muslimah sesuai dengan syariat Islam.

## **ETIKA PERGAULAN DAN PAKAIAN**

### **Pasal 5**

#### **Etika Pergaulan**

1. Menjunjung tinggi ajaran Islam, hukum positif dan adat istiadat yang berlaku;
2. Sopan santun dalam ucapan dan tindakan;
3. Jujur dan benar dalam ucapan dan tindakan;
4. Kasih sayang dan suka menolong;
5. Hormat terhadap dosen, pegawai, karyawan dan sesama teman;
6. Menghargai adanya perbedaan (pluralitas);
7. Berani dan bertanggung jawab.

### **Pasal 6**

#### **Etika Berpakaian**

1. Mahasiswi berpakaian muslimah sesuai syariat Islam: baju kurung/ baju lengan panjang, hingga menutupi pinggul, memakai jilbab yang menutupi dada, memakai rok hingga menutupi mata kaki dan memakai sepatu yang menutupi jari-jari serta permukaan-permukaan kaki. Tidak dibolehkan bagi mahasiswi memakai baju dan/atau celana ketat tembus pandang tanpa berjilbab, pakai sandal, dan sepatu sandal dalam mengikuti kegiatan akademik atau layanan administrasi di kampus.
2. Mahasiswa memakai baju kemeja, celana panjang dan memakai sepatu yang menutupi jari-jari serta bagian permukaan kaki. Setiap mahasiswa tidak dibolehkan memakai kaos oblong/ tidak berkerah, celana atau baju sobek, sarung dan sandal, topi, rambut panjang dan/atau bercat, anting-anting, kalung, gelang dan tato dalam mengikuti kegiatan akademik atau layanan administrasi kampus.

## **PELANGGARAN DAN SANKSI**

### **Pasal 7**

#### **Pelanggaran**

Pelanggaran terdiri dari pelanggaran ringan, sedang dan berat.

1. Pelanggaran ringan adalah pelanggaran kode etik dan tata tertib yang dapat menimbulkan kerugian moral dan material bagi STAINUMadiun

- serta masih dapat dibina dan diluruskan;
2. Pelanggaran sedang adalah pelanggaran terhadap kode etik dan tata tertib yang dapat menimbulkan kerugian moral dan material bagi STAINUMadiun dan masih dapat ditolerir oleh Dewan Kehormatan Dewan Kode Etik STAINUMadiun;
  3. Pelanggaran berat adalah pelanggaran terhadap kode etik, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta tidak dapat ditolerir lagi oleh Dewan Kehormatan Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa STAINUMadiun.

## **Pasal 8**

### **Sangsi**

Sanksi dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar Kode Etik dan Tata Tertib mahasiswa terdiri dari atas:

1. Teguran atau lisan;
2. Pembayaran ganti rugi atas barang yang rusak atau hilang;
3. Tidak mendapatkan pelayanan administrasi dan/ atau akademik kemahasiswaan;
4. Pencabutan hak mengikuti kegiatan akademik tertentu;
5. Pencabutan hak mengikuti semua kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu;
6. Penangguhan dan/ atau pembatalan hasil ujian untuk mata kuliah tertentu atau seluruh mata kuliah dan seterusnya;
7. Skorsing selama satu semester atau lebih dari kegiatan akademik dan/ atau kemahasiswaan dengan tetap berkewajiban membayar SPP dan sebagaimana studi penuh;
8. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai mahasiswa STAINUMadiun;
9. Dilaporkan kepada pihak yang berwajib apabila melanggar undang-undang jika dipandang perlu.

## **Pasal 9**

### **Jenis Pelanggaran, Sangsi dan Pemberi Sanksi**

Beberapa bentuk dan jenis pelanggaran, sangsi dan yang berhak memberisangsi atas pelanggaran Kode Etik Mahasiswa dapat dilihat dalam tabel berikut:

N	Jenis Pelanggaran Kode Etik	Sangsi	Yang Berwenang Memberi Sangsi
A	B	C	D

1	Melakukan asusila, seperti zina, terlibat pemerkosaan,	Diberhentikan secara tidak hormat dan dilaporkan ke pihak	Ketua STAINU + Dewan Kode Etik + polisi
---	--	---	---



2	Melakukan tindakan krimi-nal, seperti mencuri, me-rampok,	Diberhentikan secara tidak hormat	Ketua STAINU + Dewan Kode Etik+ Polisi
3	Pencemaran nama baik	Diberhentikan secara tidak hormat	KetuaSTAINU + DewanKode
4	Berpakaian tidak sesuai dengan kode etik	Dikeluarkan dari kegiatan kuliahatauujiansertatidak diberikanpelayanan administrasi danakademik	Dosen, pegawai/ karyawan administrasi,
5	Pemalsuan bukti setoran SPP, melakukan kecurangan akademik dalam bentukmenyontek, plagiasi dan praktek perjokian	Pencabutan hak mengikuti semua kegiatan akademik selama satu semesteratau lebih, pembatalan hasil ujian,penangguhanpenye- rahanijazah/transkripnilai dan/ atau skorsingselama satu semester atau lebih	WakilKetua,I,II, III, dan Ketua Jurusan
6	Memalsukan nilai, tanda tangandan surat keterang-an yang berkaitan dengan kegiatan akademik, admi- nistrasi maupun	Pencabutan hak mengikuti semua kegiatanakademik selama satu semester atau lebih, pembatalan hasil ujian, penangguhanpenye- rahan ijazah/ transkrip nilai dan/ atau skorsing selama	Wakil Ketua I, II, III, dan Ketua Jurusan
7	Berbuat sesuatu yang dapat mengganggu proses pendi- dikan, keamanan dan ketertiban kampus	Pencabutan hak mengikuti semua kegiatan akademik atau skorsing selama satu semester atau lebih dan membuatsuratpernyataan	WakilKetua,I,II, III, dan Ketua Jurusan
8	Merusak atau menghilang-kan sarana dan prasarana kampus STAINU Madiun	secara tertulis tidak akan Ganti rugi atas barang yang rusak atau hilang, dikeluarkan darikegiatan kuliah atau ujian serta tidak diberikan pelayanan administrasi danakademik.	Wakil Ketua I, II, III, dan Ketua Jurusan,Kabag. Adm, Kasubag Umum, KasubagAKA.

9	Tidak mengindahkan peringatan setelah mendapat tiga kali peringatan untuk mentaati Kode Etik .	Pencabutan hak mengikuti semua kegiatan akademik atau skorsing selama satu semester atau lebih dan membuat surat pernyataan secara tertulis tidak akan	Ketua STAINU, Wakil Ketua I, II, III, Ketua Jurusan, Dewan Kode Etik.
---	--	--	---

## **Pasal 10**

### **Tata Cara Pemberian Sangsi**

1. Ketua STAINU menjatuhkan sangsi berat berdasarkan usul Dewan Kehormatan Kode Etik dan Tata Tertib yang tembusan disampaikan kepada orang tua atau wali mahasiswa;
2. Mahasiswa yang dikenakan sangsi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Dewan Kehormatan Kode Etik dan Tata Tertib atas usul penjatuhan sangsi berat dalam tenggang waktu 7 X 24 jam sejak surat usulan pemberian sangsi diterbitkan;
3. Penjatuhan sangsi berat ditetapkan dengan surat keputusan Ketua STAINU;
4. Penjatuhan Sangsi Ringan oleh Ketua Jurusan, Dosen atau Kasubag AK Adidasarkan pada hasil temuan pelanggaran ringan oleh Mahasiswa;
5. Penjatuhan Sangsi Sedang oleh Ketua Jurusan atau Wakil Ketua:
  - a. Wakil ketua atau ketua jurusan menjatuhkan sangsi sedang setelah mendengarkan keterangan pihak terkait; dan
  - b. Penjatuhan sangsi sedang ditetapkan dengan surat keputusan.

## **Pasal 12**

### **Perlindungan Saksi Pelapor, Pembelaan dan Rehabilitasi**

1. Saksi pelapor berhak mendapat perlindungan keamanan dan keselamatan dari STAINU Madiun;
2. Mahasiswa yang dinyatakan melanggar Kode Etik dan Tata Tertib dapat mengajukan pembelaan diri jika sangsi yang dijatuhkan dipandang tidak sesuai asas keadilan;
3. Rehabilitasi diberikan kepada mahasiswa yang tidak sesuai terbukti melakukan pelanggaran.

## **Pasal 13**

### **Tahapan Pemberian Sangsi terhadap Mahasiswa**

1. Peringatan berupa teguran diberikan oleh dosen Penasehat Akademik (PA);

2. Peringatan keras diberikan oleh Ketua Jurusan dan atau Wakil Ketua III;
3. Skorsing atau pemberhentian dalam jangka waktu tertentu diberikan oleh Ketua STAINU;
4. Pemberhentian tetap sebagai mahasiswa diberikan oleh Ketua STAINU setelah ada rekomendasi dari Badan Kehormatan Kode Etik.

### **C. ORIENTASI MAHASISWA**

Berdasarkan keputusan Direktur Jendral Pendidikan Agama Islam Nomor: Dj.1/254/2007 tentang Pedoman Umum Orientasi Pengenalan Akademik

Perguruan Tinggi Agama Islam, maka OPAK diatur sebagai berikut:

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam keputusan ini, yang dimaksud dengan:

1. Perguruan Tinggi Agama Islam yang selanjutnya disebut PTAI adalah satuan pendidikan tinggi yang diselenggarakan di bawah koordinasi Departemen Agama.
2. Orientasi Pengenalan Akademik yang selanjutnya disebut OPAK adalah serangkaian kegiatan bagi mahasiswa baru untuk memberikan pengenalan proses pendidikan lingkungan PTAI.
3. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di PTAI.
4. Peserta adalah mahasiswa baru atau mahasiswa lama yang belum mengikuti OPAK.
5. Panitia adalah penyelenggara OPAK yang terdiri atas unsur pimpinan, dosen, karyawan, dan mahasiswa yang ditunjuk oleh pimpinan PTAI.
6. Kewajiban adalah segala sesuatu yang mengikat dan harus dipatuhi oleh panitia dan peserta.
7. Hak adalah segala sesuatu yang menurut peraturan yang boleh dilakukan oleh panitia dan peserta.
8. Larangan adalah segala sesuatu yang tidak boleh dilakukan oleh panitia dan peserta.
9. Sanksi adalah akibat hukum yang dikenakan pada panitia dan/atau peserta yang melanggar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
10. Pemberi Sanksi adalah pimpinan atau pejabat yang diberi wewenang untuk menjatuhkan sanksi bagi para pelanggar aturan OPAK.

**BAB II**  
**FUNGSI DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**

- (1) OPAK wajib diikuti oleh setiap mahasiswa baru atau mahasiswa lama yang belum mengikuti.
- (2) OPAK berfungsi mendidik, membimbing, dan mengarahkan peserta untuk mengenal dan memahami pendidikan di PTAI.
- (3) OPAK bertujuan untuk:
  - a. pengembangan pemahaman dan penghayatan peserta terhadap pendidikan di PTAI;
  - b. pengembangan kemampuan intelektual, emosional, dan spiritual;
  - c. pemupukan semangat solidaritas dan toleransi di antara sivitas akademika;
  - d. penumbuhan rasa memiliki dan tanggung jawab

- akademis terhadap pilihan disiplin ilmu;  
e. pemantapan sikap dan mental peserta.

### **BAB III**

#### **KEWAJIBAN DAN PESERTA**

##### **Pasal 3**

- (1) Peserta berkewajiban
- memenuhi persyaratan administratif sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - menaatitatatertib yang berlaku dalam OPAK;
  - rumusan tata tertib sebagaimana dimaksud huruf b ditetapkan dalam keputusan Rektor/Ketua PTAI;
  - mengikuti semua kegiatan yang telah ditentukan.
- (2) Peserta berhak:
- memperoleh penjelasan tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan pendidikan di PTAI;
  - mendapatkan fasilitas-fasilitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - mendapatkan bimbingan, asuhan, dan pelayanan dan/atau hukuman dari panitia sesuai dengan peraturan yang berlaku ;
  - memperoleh Sertifikat apabila telah dinyatakan lulus dalam OPAK.

### **BAB IV**

#### **KEWAJIBAN DAN HAK PANITIA**

##### **Pasal 4**

- (1) Panitia berkewajiban:
- memberikan bimbingan, asuhan, dan pelayanan kepada peserta sesuai dengan tujuan OPAK;
  - memenuhi hak-hak peserta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Panitia berhak:
- memberikan sanksi kepada peserta sesuai dengan tingkat kesalahan yang dilakukan;
  - melakukan penilaian terhadap semua perilaku dan kegiatan peserta.

### **BAB V**

#### **LARANGAN**

##### **Pasal 5**

- (1) Panitia dan peserta dilarang melakukan perbuatan dan tindakan yang dapat mengganggu jalannya OPAK.
- (2) Peserta dan Panitia dilarang membawakan barang yang dapat

- membahayakan diri sendiri dan orang lain
- (3) Panitia dilarang memberikan tindakan yang mengarah pada a pencideraan fisik dan gangguan psikis terhadap peserta.

## **BAB VI**

### **SANKSI**

#### **Pasal 6 Bentuk sanksi**

- (1) Peserta yang melakukan pelanggaran dikenakan sanksi:
- a. teguran dan peringatan lisan atau tulisan;
  - b. hukuman yang bersifat edukatif;
  - c. dikeluarkan dari kegiatan OPAK;
  - d. dinyatakan tidak lulus dan diharuskan mengikuti OPAK pada tahun berikutnya.
- (2) Panitia yang melakukan pelanggaran dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf

#### **Pasal 7**

- (1) Sanksi terhadap peserta OPAK diberikan oleh panitia.
- (2) Sanksi terhadap panitia OPAK diberikan oleh pimpinan PTAI.

## **BAB VII**

### **PEMANTAUAN**

#### **Pasal 8**

- (1) Untuk memantau pelaksanaan OPAK pada PTAI perlu dibentuk Tim Pemantau.
- (2) Tim Pemantau seperti yang dimaksud ayat (1) dibentuk oleh Rektor/Ketua PTAI.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN**

#### **Pasal 9**

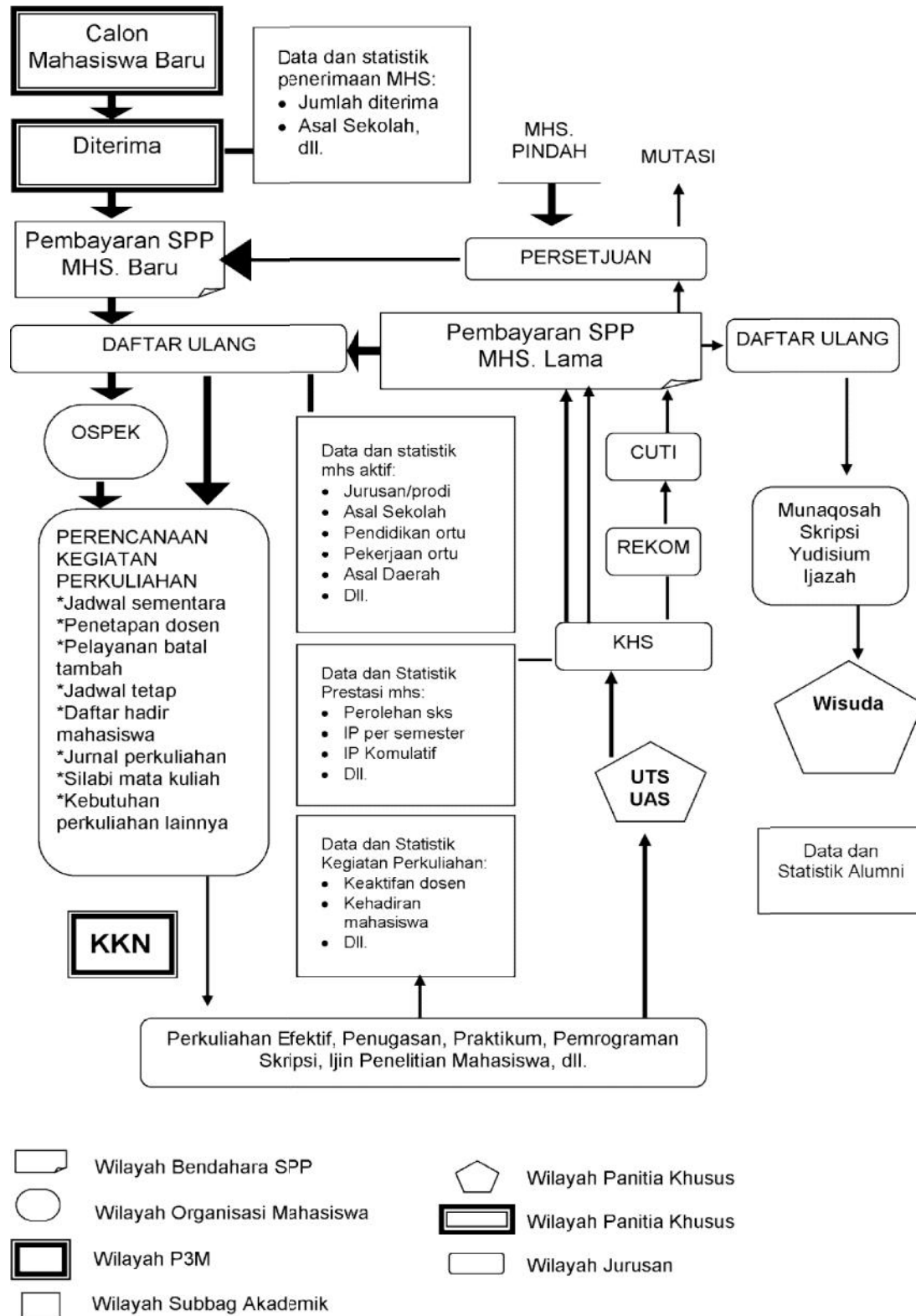
Ketentuan yang belum diatur dalam keputusan ini diatur lebih lanjut oleh masing-masing PTAI.

#### **Pasal 10**

- (1) Dengan berlakunya ketetapan ini semua ketentuan tentang orientasi studi mahasiswa baru atau sejenisnya, dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

## D. ALUR ADMINISTRASI AKADEMIK

### ALUR ADMINISTRASI AKADEMIK STAINU MADIUN



## **BAB III**

### **PROSES PERKULIAHAN**

#### **A. KETENTUAN PERKULIAHAN**

1. Perkuliahan dibedakan menjadi perkuliahan teori, matrikulasi, praktikum dan kerjalapangan.
2. Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan mengkaji dan menguasai konsep-konsep, generalisasi, teori dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.
3. Perkuliahan teori merupakan kegiatan perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi langsung dalam bentuk ceramah, responsi, diskusi, seminar atau bentuk strategi pembelajaran aktif lain yang mengarah pada pencapaian standar kompetensi dan kompetensi dasar dari masing-masing matakuliah.
4. Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas, seperti di laboratorium, ~~microteaching~~ <sup>role playing</sup> sekolah ataupun lembaga tertentu.
5. Perkuliahan Kerja Lapangan sering disebut Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan perkuliahan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam bentuk kerjadilapangan.

#### **B. BOBOT PERKULIAHAN**

Bobot perkuliahan merupakan penghargaan terhadap semua kegiatan mahasiswa dalam rangka menyelesaikan program studinya. penghargaan terhadap kegiatan tersebut dapat berbentuk:

1. Bobot Perkuliahan teori  
Satu satuan kredit semester 1 sks perkuliahan biasa setara dengan:
  - a. 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal;
  - b. 60 menit kegiatan akademik terstruktur;
  - c. 60 menit kegiatan akademik mandiri.
2. Bobot Praktikum  
Satu satuan kredit semester 1 sks praktikum setara dengan tugas praktikum selama 3 jam seminggu dalam satu semester.
3. Bobot KKN  
Satu satuan kredit semester 1 sks KKN setara dengan 75 jam pelaksanaan tugas pengabdian di lapangan yang dikoordinasikan oleh lembaga yang berwenang.
4. Bobot Skripsi  
Satu satuan kredit semester (sks) penulisan skripsi setara dengan 90 jam melakukan penelitian, pengumpulan data, penulisan skripsi, konsultasi dan mempertahankannya dalam sidang majlis pengujian skripsi.



## **BAB IV**

### **EVALUASI BELAJAR MAHASISWA**

#### **A. PENGERTIAN DAN TUJUAN**

##### **1. Pengertian Evaluasi Belajar Mahasiswa**

Evaluasi hasil belajar mahasiswa adalah usaha untuk menilai kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam menyerap, memahami dan menguasai bahan studi yang disajikan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan serta menilai perubahan kemampuan berpikir, bersikap dan berkarya.

Evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi dan setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu jenjang program studi melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas penelitian, pengabdian pada masyarakat atau penulisan laporan/ karangan ilmiah.

##### **2. Tujuan Evaluasi Belajar Mahasiswa**

Tujuan diadakan evaluasi belajar mahasiswa ialah:

- a. Untuk menilai kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam memahami dan menguasai bahan perkuliahan yang telah disajikan, mengetahui perubahan sikap dan ketrampilannya dalam kurun waktu tertentu setelah terjadinya proses perkuliahan.
- b. Untuk mengukur keberhasilan penyajian materi dan melakukan perbaikan kegiatan perkuliahan yang dilakukan oleh pengajar.
- c. Untuk mengelompokkan kemampuan mahasiswa ke dalam beberapa klasifikasi sesuai dengan kemampuannya, yaitu golongan A (sangat baik), B (baik), C (cukup), D (kurang) dan E (gagal).

#### **B. PELAKSANAAN EVALUASI BELAJAR MAHASISWA**

Pelaksanaan evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan ujian tulis, ujian lisan atau gabungan dari keduanya. Untuk evaluasi mata kuliah yang berbasis kompetensi dapat menggunakan bentuk evaluasi tambahan, karena untuk mengetahui pencapaian kompetensi yang telah dikuasai mahasiswa diperlukan bentuk penilaian yang

bervariasi sesuai jenis kompetensinya. Bentuk penilaian dalam mata kuliah yang berbasis kompetensi, berkaitan erat dengan kompetensi dasar, pengalaman belajar dan indikator pencapaian. Untuk mengetahui tingkat pencapaian kompetensi dasar dan hasil belajar yang akurat maka perlu dikembangkan

bentuk penilaian yang tepat dan bervariasi sesuai dengan berbagai jenis kompetensi yang hendak diukur. Adapun bentuk penilaian kurikulum berbasis kompetensi, meliputi; jenis tagihan, bentuk instrument dan contoh instrumen. Adapun jenis tagihan meliputi;

- a. Kuis; digunakan untuk menanyakan hal-hal yang prinsip dan perkuliahan yang lalu secara singkat, bentuknya berupa isian singkat dan dilakukan sebelum perkuliahan. Hal ini dilakukan agar mahasiswa mempunyai pemahaman yang cukup mengenai mata kuliah yang diterima, sekaligus juga untuk membangun hubungan antara perkuliahan yang lalu dengan perkuliahan yang sekarang.
- b. Pertanyaan lisan di kelas; digunakan untuk mengungkap penguasaan mahasiswa tentang pemahaman mengenai fakta, konsep, prinsip dan prosedur yang berkaitan dengan disiplin ilmu yang hendak dipelajari. Dengan pertanyaan ini diharapkan mahasiswa mempunyai bangunan keilmuan dan landasan yang kokoh untuk mempelajari mata kuliah berikutnya.
- c. Ulangan harian; dilakukan secara periodik pada akhir pengembangan kompetensi (minimal setiap 4 kali tatap muka) untuk mengungkap penguasaan aspek kognitif mahasiswa, sekaligus untuk penilaian efektifitas penggunaan perangkat pendukung perkuliahan.
- d. Tugas individu; dilakukan secara periodik untuk diselesaikan oleh setiap mahasiswa dan dapat berbentuk tugas yang dapat dikerjakan di kelas atau di rumah. Tugas individu berguna untuk mengungkap kemampuan teoritik dan praktis penguasaan mahasiswa terhadap materi yang disampaikan, pemilihan media, strategi dan prosedur perkuliahan.
- e. Tugas kelompok; digunakan untuk menilai kerja kelompok dalam upaya pemecahan masalah sekaligus juga untuk membangun sikap kebersamaan pada diri mahasiswa. Tugas kelompok ini akan lebih baik diarahkan pada penyelesaian mengenai hal-hal yang bersifat empirik dan kasuistik. Jika mungkin kelompok mahasiswa diminta untuk melakukan pengamatan langsung atau merencanakan sesuatu dengan menggunakan data informasi dan lapangan.
- f. Ujian praktek (responsi); dipakai untuk mata kuliah yang ada kegiatan prakteknya seperti fiqh ibadah dan bahasa arab.

Sedangkan bentuk instrument dalam penilaian berbasis kompetensi meliputi;

- a. Pilihan ganda; dapat digunakan untuk menguji penguasaan kompetensi pada tingkat berfikir rendah seperti pengetahuan sampai pada tingkat berfikir tinggi seperti evaluasi.
- b. Uraian obyektif; dapat digunakan untuk pertanyaan yang bersifat kasuistik dan pemecahan masalah.

- c. Uraian bebas; dapat dipakai untuk mengukur penguasaan kompetensi dalam semua tingkatan kognitif. Hanya saja bentuk instrumen ini

Sifat jawabannya terbuka untuk berbagai kemungkinan.

- d. Isian/Jawabansingkat; dapat dipakai untuk mengukur kompetensi yang bersifat rendah, karena jenis soal bisaberupa pertanyaan andandilengkapi dengan jawaban/isi singkat.
- e. Menjodohkan; dapat digunakan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa yang berhubungan dengan fakta dan konsep. Bentuk instrumen ini biasanya digunakan untuk mengukur kemampuan berfikir yang rendah.
- f. Portofolio; merupakan kumpulan hasil karya, tugas atau pekerjaan mahasiswa yang disusun berdasarkan kategori atau kegiatan bertujuan untuk mengetahui tingkat kemajuan dan pencapaian kompetensi dasar oleh mahasiswa.
- g. Performansi (unjuk kerja); dapat digunakan untuk mengukur kompetensi yang berhubungan dengan praktek yang dikerjakan oleh mahasiswa.

### C. SISTEM EVALUASI

Keberhasilan belajar mahasiswa diukur dengan Indeks Prestasi (IP) yang dinyatakan dengan angka. IP adalah nilai rata-rata yang merupakan satu nilai akhir yang menggambarkan mutu atau kualitas keberhasilan dan penyelesaian satu mata kuliah dalam suatu program studi. Oleh karena itu penulisan angka nilai IP harus ditulis apa adanya.

Evaluasi belajar mahasiswa terdiri dari:

#### 1. Evaluasi belajar akhir semester

Evaluasi belajar akhir semester ialah penilaian terhadap keberhasilan mahasiswa yang dilakukan pada akhir semester, meliputi seluruh mata kuliah yang diprogram mahasiswa pada semester tersebut. Keberhasilan belajar tersebut dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).

#### 2. Evaluasi belajar akhir studi

Evaluasi belajar akhir studi ialah penilaian terhadap keberhasilan belajar mahasiswa yang dilakukan setelah seluruh program studi mahasiswa berakhir. Keberhasilan belajar tersebut dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif ((PK).

Pedoman penulisan Indeks Prestasi Semester dan indeks Prestasi Kumulatif.

NO	IPS/IPK	PREDIKAT
01.	3.50 – 4.00	Dengan Pujian
02.	2.75 – 3.49	Sangat Memuaskan

03.	2.00 – 2.74	Memuaskan
-----	-------------	-----------

Rumus perhitungan IPS dan IPK pada dasarnya adalah:

*total sks x rata nilai SKSN*

*IP-----=-----*

*total sks SKS*

## **BAB V PENGELOLAAN**

### **A. SISTEM INFORMASI**

#### **1. Kesesuaian Sarana Pendukung**

##### **a. Ragam Sistem**

Sistem informasi di STAINU Madiun merupakan bagian integral dengan sistem-sistem yang ada di antaranya adalah: sistem informasi akademik (siakad) dan sistem informasi berbasis website. semua sistem terus dikembangkan guna mendukung keberlangsungan proses pendidikan dan pembelajaran di kampus STAINU Madiun.

##### **b. SDMSistem**

Sistem yang ada di STAINU Madiun dikelola oleh SDM lokal yang terus dilakukan pengembangan SDM melalui pelatihan-pelatihan dan workshop pengembangan sistem informasi.

##### **c. Pendanaan Sistem**

Dana untuk pengembangan dan pengelolaan sistem ditanggung oleh STAINU Madiun.

#### **2. Jaringan Media**

Guna menyebarluaskan informasi di lingkungan kampus STAINU

Madiun, pihak kampus juga menggunakan media luar. Pada saat penerimaan mahasiswa baru di publikasikan melalui beberapa media diantaranya brosur, surat kabar, spanduk, radio dan sosialisasi langsung.

### **B. SISTEM PENJAMINAN MUTU AKADEMIK**

#### **1. Evaluasi Internal**

##### **a. Sistem Kendali Mutu**

Proses pendidikan di STAINU Madiun dikendalikan dengan manajemen mutu. Semua aktivitas yang berkaitan dengan pendidikan, pengajaran, dan pelayanan akademik kepada mahasiswa mencakup standar yang telah ditetapkan untuk mencapai quality assurance, dan diaudit secara berkala untuk perbaikan berkelanjutan.

Pengelolaan mutu secara internal institusi dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M). Unit ini bertugas untuk mengkoordinasi pelaksanaan pengendalian mutu pendidikan dan pelayanan akademik di STAINU Madiun. Pada sistem mutu tersebut, item-

item yang dikendalikan dituangkan dalam suatu rencana mutu yang meliputi antara lain: persiapan kuliah, pelaksanaan kuliah dan ujian, evaluasi prestasi mahasiswa, evaluasi kinerja dosen, praktik kerja, skripsi, ujian skripsi, wisuda, lulusan, dan pelayanan akademik.

Secara internal, STAINUM Madiun, sistem manajemen mutu sebagai pengendalian proses perkuliahan dan pelayanan akademik agar terjadi perbaikan secara terus menerus (continuous improvement) itu dilakukan melalui agenda-agenda antara lain:

rapat kerja prodi, rapat koordinasi prodi, rapat dewan akademik prodi, pengkajian kurikulum, evaluasi di prodi, evaluasi kinerja dosen dan pelayanan akademik.

Pada dasarnya evaluasi internal ini efektif dalam mengontrol dinamika manajemen pengelolaan dalam memberikan pelayanan administrasi dan peningkatan kualitas akademik mahasiswa.

#### b. Evaluasi Kinerja Dosen

Untuk mengevaluasi kinerja dosen dan pelayanan di semua unit

STAINUM Madiun, dilakukan pelacakan melalui angket terhadap mahasiswa. Item yang dilacak, untuk dosen mencakup: (1) penguasaan/pengembangan materi, (2) metode penyampaian, (3) komunikasi dengan mahasiswa, dan (4) penampilan. Item untuk pelayanan akademik mencakup: (1) respons program, (2) penyelesaian masalah, (3) kualitas pelayanan dan komunikasi. Setiap item di atas diukur berdasarkan skala yang dibuat dengan rentang nilai sesuai standar yang telah ditetapkan.

Contoh konkret yang dikendalikan rencana mutu adalah kehadiran kuliah peserta program dan dosen dalam mata kuliah, kesesuaian antara kuliah dengan SAP, dan performance dosen saat kuliah. Kendali-kendali seperti itu memungkinkan dosen dan mahasiswa untuk lebih

senius dalam melaksanakan perkuliahan. Namun demikian belum semua target dalam rencana mutu tercapai. Untuk menjamin mutu pelayanan akademik,

P2M melakukannya secara berkala yaitu satu tahun sekali. Untuk hal ini, pertanyaan diberikan pada mahasiswa dan dosen untuk memberikan nilai sebagai kontrol pelayanan akademik oleh pengelola. Penerapan sistem ini berdampak sangat positif terhadap mutu proses belajar dan pelayanan akademik STAINUM Madiun.



### c. Evaluasi Pelayanan Program Studi

Evaluasi juga diberikan kepada mahasiswa terhadap pelayanan program studi dengan cara memberikan angket kepada mahasiswa. Pelayanan program selalu diupayakan sebagai pelayanan yang anggun dan bersahabat. Melalui angket ini akan diketahui sejauh mana pelayanan program studi selama satu tahun akademik.

Pada prinsipnya, sistem penjaminan mutu yang diterapkan telah membawa peningkatan mutu hasil proses belajar mengajar dengan hasil lulusan yang berkualitas dan memiliki kompetensi (akademik dan skill).

## 2. Evaluasi Eksternal

Akreditasi merupakan salah satu penilaian dan pemerintah yang sangat penting bagi pengawalan mutu perguruan tinggi. Sampai saat ini STAINU Madiun telah memperoleh akreditasi. Peringkat akreditasi yang didapatkan tersebut semakin memacu kegiatan-kegiatan akademik yang dilakukan.

## 3. Pengembangan Sumber Daya dan Pranata Kelembagaan

Dalam rangka pengembangan sumber daya dalam mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelayanan dan akademik, STAINU Madiun melakukan:

- a. Penambahan sumber daya manusia di bagian akademik yang secara khusus membantu pengembangan akademik dalam mengontrol dan mengembangkan akademik;
- b. Penambahan sarana pembelajaran berupa laptop dan LCD;
- c. Meningkatkan partisipasi semua lini dalam evaluasi internal, seperti rakordanevaluasi ini;
- d. Memasukkan personel P2M dalam proses evaluasi ini pada semua prodi yang ada di STAINU Madiun;
- e. Melakukan koordinasi dengan semua program Si yang ada di lingkungan STAINU Madiun;
- f. Melakukan komparasi dengan program-program studi dalam merumuskan program baru;
- g. Memperluas jaringan kerjasama dengan dunia praktisi ekonomi dan pendidikan dalam rangka mensinergikan akademisi dan praktisi, yang mana hal ini memberikan keuntungan pada semakin terenalitasnya program karena adanya dialog antara civitas akademika pada semua prodi di lingkungan STAINU Madiun.

Mengenai pranata kelembagaan dalam aspek sistem jaminan mutu ini sangat terkait dengan kiprah STAINU Madiun. Pranata kelembagaan dalam konteks jaminan mutu ini terkontrol oleh:

a. Ketua STAINUMadiun.

- b. Pembantu Ketua STAINUMadiun;
- c. Ketua Jurusan dan Dewan Akademik Program Studi.

Secara internal pranata kelembagaan dalam konteks jaminan mutu ini terkontrol oleh:

- a. Sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa;
- b. Alokasi anggaran;
- c. Kontrol proses belajar mengajar;
- d. Kualifikasi dosen; dan
- e. Sistem penilaian kelulusan matakuliah dan ujian skripsi;

#### **4. Pengkajian Berkala pada Aspek Masukan, Proses dan Keluaran**

Sistem yang mengontrol mutu masukan, proses dan keluaran adalah sistem seleksi mahasiswa, matrikulasi, kontrol pembelajaran melalui SAP dan pengkajian silabi, dan kontrol keluaran ditentukan oleh kelulusan semua matakuliah dan kelulusan ujian skripsi.

### **BAB VI DOSEN DAN KARYAWAN**

#### **A. DOSEN DAN KARYAWAN**

Untuk peningkatan mutu akademik serta pelayanan prima bagi mahasiswa serta untuk tercapainya tujuan pendidikan, STAINUMadiun merekrut tenaga pendidik yang profesional dan sesuai dengan bidangnya. Hampir para tenaga pendidik ini berpendidikan minimal magister dan sebagian di antara mereka adalah doktor. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan, STAINUMadiun juga memberikan beasiswa kepada mereka untuk mengikuti jenjang lebih tinggi yaitu kuliah doctoral.

Disamping tenaga pendidik, pelayanan secara administratif di lingkungan STAINU Madiun dilakukan secara profesional serta menerapkan sistem pelayanan prima guna lebih memberikan kepuasan bagi semua pihak. Adapun data dosen dan karyawan dapat dilihat pada bagian akhir bab ini.

#### **B. ETIKA KAMPUS**

Perlu ditetapkan etika kampus bagi dosen dan karyawan untuk mencapai tujuan pendidikan Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama (STAINU)

Madiun sesuai dengan visi dan misi yang dirumuskan antara lain sebagai berikut:

5. Etika kampus merupakan pedoman moral bagi pengembangan STAINUyan

- g berisietikadosen,etikapegawai,danetikamahasiswa.
6. Dosen,pegawai,danmahasiswadapatmenjabarkanbutir-butiretika

7. kampus sesuai dengan situasi dan kondisi, selama penjabaran tersebut tidak menyimpang dari nilai-nilai yang terkandung dalam etika kampus tersebut.

8. Butir-butir etikakampus dimaksud adalah:

a. Etika Dosen

- Menjaditela dan dalam pengamalan ajaran Islam
- Melaksanakan amar ma'ruf nahi munkar secara konsekuen dan bijaksana
- Mengaktualisasikan ajaran Islam melalui tri dharma perguruan tinggi
- Memperluas wawasan keislaman dan menjunjung tinggi otonomi keilmuan
- Memperkuat kemampuan penalaran dan ketajaman berpikir ilmiah serta menjunjung tinggi kebebasan akademik.
- Berdisiplin tinggi terhadap kode etik profesi.

b. Etika Pegawai

- Berimandan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa
- Menjunjung tinggi kesatuan dan persatuan bangsa
- Mengutamakan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat
- Bekerja dengan jujur, adil dan amanah
- Melaksanakan tugas dengan disiplin, profesional dan inovatif
- Setia kawan dan bertanggung jawab atas tugasnya
- Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik

c. Etika Mahasiswa

- Menjadikan diri sebagai calon pemimpin yang berbudi luhur atau berakhlakul karimah.
- Mendukung kebebasan akademik yang sesuai dengan kepentingan nasional.
- Mengembangkan sikap ilmiah, terbuka dan obyektif dalam menyampaikan gagasan, ide dan pendapat.
- Mengembangkan sikap simpatik dan empatik dalam berkegiatan dengan seluruh warga kampus.
- Mengembangkan kepekaan sosial terhadap masalah-masalah yang terjadi di lingkungan dan alternatif penggunaannya.
- Mempelajari dan mendalami berbagai profesi yang berguna untuk kehidupan masa akan datang.
- Berdisiplin terhadap pemberdayaan berbagai kecerdasan seperti kecerdasan emosional, intelektual, spiritual dan manajerial.

**C. DAFTAR NAMA DOSEN TETAP DAN KARYAWAN TETAP**

<b>No.</b>	<b>Nama Dosen Tetap</b>	<b>Tgl. Lahir</b>	<b>Jabatan Akademik</b>	<b>Gelar Akademik</b>	<b>Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan</b>
1.	Muhammad Muchlish Huda, M.Pd.I	14 Juli 1988	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan BahasaArab S2 Pendidikan Bahasa Arab
2.	Muh. Busro, M.Pd.I	26 Nopember 1989	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan BahasaArab S2 Pendidikan Bahasa Arab
3.	Wildan Nafi'i, M.Pd.I	24 Oktober 1990	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan BahasaArab S2 Pendidikan Bahasa Arab
4.	Erma Millati Faizah, M.Pd.I	04 Nopember 1987	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Tafsir Hadits S2 Manajemen Pendidikan Islam
5.	Kuswoyo, M.Pd.I	05 Desember 1987	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan BahasaArab S2 Pendidikan Bahasa Arab

6.	Nur Fadly Hermawan, M.Pd.I	23 Juli 1989	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan BahasaArab S2 Pendidikan Bahasa Arab
----	----------------------------------	-----------------	--------------------	--------	---

7	<b>Jepri</b> Nugrawiyati, M.Pd.I	04 April 1991	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan BahasaArab S2 Pendidikan Bahasa Arab
8.	Anis Hidayatul Imtihanah, M.Pd.I	26 Juli 1986	Tenaga Pengajar	M.H.I.	S1 Ahwal Syakhsiya h S2 Hukum Keluarga
9.	Ririn Tri Puspita Ningrum , M.S.I	15 Agustus 1984	Tenaga Pengajar	M.S.I	S1Muamalah S2 Ekonomi Islam
10.	Ade Nurdiyanto , M.Th.I	01 Juni 1985	Tenaga Pengajar	Lc, M.Th.I	S1 Tafsir Hadits S2 Theologi Islam
11.	Agus Toni, MA	16 Agustus 1984	Tenaga Pengajar	MA	S1 Pendidikan Agama Islam S2 Tafsir Al- Qur'an
12.	Dwi Runjani <b>Juwita</b> ,M.H.I	09 Novembe r 1977	Tenaga Pengajar	M.H.I	S1 Ahwal Syakhsiya h S2 Ahwal Syakhsiya h
13.	Arif Shaifudin, M.Pd.I	19 Septemb e r1985	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan Agama Islam S2 Manajemen Pendidikan Islam



14	Konik Naimah, M.S.I	14 April 1978	Tenaga Pengajar	M.S.I	S1 Pendidikan Agama Islam S2 Study Islam
15	Hudan Ngisa Anshori, M.Pd	15 Juli 1987	Tenaga Pengajar	M.Pd	S1 Pendidikan Agama Islam S2 Manajemen Pendidikan
16	Ana Indriana, M.E	06 September 1985	Tenaga Pengajar	M.E	S1 Ekonomi S2 Ekonomi
17	Irsyad Kholis Fatchurrozaq, M.Pd	20 Februari 1992	Tenaga Pengajar	M.Pd	S1 Pendidikan Bahasa Arab S2 Pendidikan Bahasa Arab
18	Muhammad Hamdan, M.Pd	11 November 1987	Tenaga Pengajar	M.Pd	S1 Pendidikan Bahasa Arab S2 Pendidikan Bahasa Arab
19	Miftahul Huda, M.Pd.I	11 November 1990	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan Bahasa Arab S2 Pendidikan Bahasa Arab
20	Amanda Tikha Santriati, M.H	25 desember 1991	Tenaga Pengajar	<b>M.H</b>	S1 Hukum S2 Hukum

## KARYAWAN

1	Kepala Sub. Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	FaridSaifulHidayat,S.P d.I	1021015
2	StafJurusanSyari'ah Prodi Ekonomi Syari'ah	Dyah Siti Rochana	1021016
3	StafJurusanTar biyah Pendidikan BahasaArab (PBA)	Romdhon Eko BudiSusilo	1021017

## **BAB VII**

### **PEMBIAYAAN/ADMINISTRASI AKADEMIK**

Pada dasarnya sistem administrasi akademik bersifat sentralisasi menuju pada sistem layanan desentralisasi, layanan akademik diberlakukan sistem

campuran antar sentralisasi dan desentralisasi. Dalam sistem sentralisasi, kegiatan dan layanan administrasi akademik dilakukan oleh Subbag Akademik dan Kemahasiswaan, sedangkan dalam sistem desentralisasi, layanan akademik dilakukan oleh masing-masing jurusan.

Adapun ruang lingkup administrasi akademik meliputi registrasi mahasiswa, perencanaan studi, perwalian, jadwal kegiatan akademik, mutasi mahasiswa, wisuda sarjana, layanan ijazah dan sebagainya.

#### **1. REGISTRASI, HEREGISTRASI MAHASISWA DAN MUTASI STUDI**

Pada dasarnya setiap mahasiswa, baik mahasiswa baru, mahasiswa aktif jika setelah selesai cuti studi, mahasiswa berstatus korsing atau mahasiswa yang sedang menunggupelaksanaan ujianskripsi diwajibkan melakukan registrasi atau herregistrasi tepat pada waktu yang telah ditentukan untuk setiap semester yang akan ditempuh.

Bagi mahasiswa yang tanpa alasan yang sah, tidak melakukan registrasi/herregistrasi pada waktu yang telah ditentukan, selama 2 semester berturut-turut, dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa.

##### **1. Registrasi Mahasiswa Baru**

- a. Calon mahasiswa baru diperoleh melalui proses seleksi/ujian masuk yang diselenggarakan oleh panitia yang dibentuk oleh Ketua STAINU Madiun.
- b. Panduan ujian masuk diterbitkan secara berkala setiap tahun pada saat menjelang ujian masuk dan dibagikan kepada calon pendaftar dan/atau pendaftar.

- c. Peserta ujian masuk yang dinyatakan LULUS diumumkan secara terbuka. Pengumuman ini berisi nomor ujiannya dan nama peserta yang lulus pada Jurusan/Program Studi di mana mereka diterima.
  - d. Syarat-syarat registrasi mahasiswa baru adalah sebagai berikut
    - 1) Menyerahkan bukti Kartu Tanda Peserta Ujian Masuk yang sah.
    - 2) Membayar SPP dan lainnya yang ditetapkan oleh Pimpinan/Senat STAINUMadiun.
    - 3) Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan.
    - 4) Menyerahkan foto copy STTB, pas foto dan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
  - e. Peserta ujian yang tidak melakukan kegiatan administrasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan tepat pada waktunya, maka haknya sebagai mahasiswa STAINUMadiun dinyatakan gugur.
  - f. Pada dasarnya setiap mahasiswa baru harus dicatat identitasnya pada BUKU INDIK mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Herregistrasi Mahasiswa Lama
- Syarat-syarat herregistrasi mahasiswa lama meliputi:
- a. Menunjukkan KTM semester yang lalu bagi mahasiswa aktif;
  - b. Menunjukkan keterangan izin cuti studi, bagi mahasiswa cuti studi;
  - c. Menunjukkan surat keterangan skorsing, bagi mahasiswa yang terkena skorsing;
  - d. Membayar SPP dan keuangan lain sesuai dengan ketetapan Pimpinan STAINUMadiun;
  - e. Mengisi formulir yang telah disediakan;
  - f. Melaksanakan proses administrasi program studi.
3. Cuti Studi
- Cuti studi adalah hak khusus bagi mahasiswa untuk tidak melakukan studi pada saat program studi sedang berlangsung. Cuti studi diberikan kepada mahasiswa yang karena adanya alasan yang sah yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester yang akan berlangsung.
- Izin cuti studi dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Cuti studi diberikan kepada mahasiswa yang sekurang-kurangnya telah mengikuti kuliah sebanyak 3 semester untuk Program Sarjana.
  - b. Cuti studi diberikan sebanyak-banyaknya 2 kali (2 semester) untuk setiap mahasiswa.
  - c. Pengajuan surat permohonan izin cuti kepada Ketua Jurusan masing-masing dengan tembusan: 1). Ketua STAINU; 2). Kasubbag Akademik 3). Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian cq. Bendahara Penerima.
  - d. Mahasiswa yang mengundurkan diri sebagai mahasiswa berhak

- e. meminta keterangan lengkap mengenai transkrip yang berisi jumlah mata kuliah dan lain-lain yang pernah diikuti.
- f. Memenuhi kewajiban administrasi lain yang ditetapkan oleh STAINU Madiun.

#### 4. Gugur dan Putus Studi

Mahasiswa yang melanggar ketentuan administrasi akademik dapat dijatuhi sanksi akademik antara lain sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi dan tidak memberikan keterangan/alasan pada waktu yang telah ditentukan untuk semester yang akan berlangsung, dapat dikenakan sanksi tidak memperoleh pelayanan akademik sebagai mahasiswa.
- b. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan studi maksimal 14 semester, dapat dikenakan sanksi akademik berupa gugur studi (dropout).
- c. Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, dapat diberi kesempatan satu semester untuk menyelesaikan studinya, dengan catatan yang bersangkutan telah sedang dalam pembimbingan skripsi.
- d. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi dua semester berturut-turut atau terputus-putus dan tidak memberikan keterangan/alasan pada waktu yang telah ditentukan untuk semester yang akan berlangsung, dapat dikenakan sanksi akademik berupa pemutusan studi.
- e. Sanksi pemutusan studi diterbitkan oleh Ketua STAINU Madiun atas dasar usulan dan Ketua Jurusan.

Bagi mahasiswa yang telah menerima Surat Keputusan Pemberhentian Studi, berhak meminta surat keterangan mengenai jumlah mata kuliah berikut nilai kreditnya yang telah diselesaikan. Untuk selanjutnya yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti studi pada jurusan semula di lingkungan STAINU Madiun.

Mahasiswa yang telah dinyatakan putus studi (DO), dapat mengikuti program studi kembali di STAINU Madiun dengan cara mendaftar kembali sebagai mahasiswa baru. Dan nilai yang telah diperoleh dapat dikonversi, sesuai dengan aturan yang berlaku.

#### 5. Mutasi Studi

Mutasi studi adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status program studi, status administrasi, status akademik dan perubahan status lainnya. Mutasi studi dapat dilakukan pada saat melakukan herregistrasi dengan ketentuan sebagai berikut:

## a. Ketentuan Umum

- 1) Mutasi studi diperbolehkan dan ke jenjang program studi serta status perguruan Tinggi yang sederajat.
- 2) Mahasiswa Program Diploma dapat mutasi ke program S.1 dengan ketentuan:
  - a) Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Jurusan.
  - b) Melampirkan ijazah diploma dan transkrip lainnya.
  - c) Melakukan registrasi sebagaimana registrasi mahasiswa baru program S1.
  - d) Mengajukan konversi matrikulasi mata kuliah yang telah diselesaikan pada program Diploma dan ekuivalensi dengan kurikulum program S. 1.
  - e) Beban sks yang akan datang dihitung berdasarkan IP dan mata kuliah yang dikonversi.

**b. Mutasi antar Jurusan dan antar Program Studi**

Mutasi antar program studi pada jurusan yang sama dan antar jurusan, dengan ketentuan:

- 1) Telah mengikuti kuliah pada program studi atau jurusan yang bersangkutan selama 4 (empat) semester sebagai mahasiswa aktif.
- 2) mengajukan permohonan pindah program studi atau pindah jurusan kepada Ketua jurusan disertai dengan alasan-alasan yang dapat dibenarkan.
- 3) Mutasi antar program studi ditetapkan berdasarkan Surat Penetapan Ketua Jurusan, sedang mutasi antar Jurusan berdasarkan Surat Penetapan Pembantu Ketua I STAINU Madiun, dan tindakan disampaikan kepada Ketua STAINU Madiun.

**c. Mutasi Keluar dan STAINU Madiun.**

Mutasi keluar dari STAINU Madiun, dengan ketentuan:

- 1) Mahasiswa yang bersangkutan adalah tercatat sebagai mahasiswa aktif dan tidak dalam status cuti studi atau skorsing.
- 2) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Pembantu Ketua I STAINU Madiun atas pertimbangan Ketua Jurusan dan Wali Studi.
- 3) Pembantu Ketua I STAINU Madiun menerbitkan Surat Keluar Studi atas permintaan dan mahasiswa yang bersangkutan yang dilampiri transkrip nilai kuliah yang pernah ditempuh, dan tindakan Surat Keluar Studi disampaikan kepada Ketua STAINU Madiun.

- 4) Sebelum masa 1 semester berlalu, setelah Surat Keluar Studi diterbitkan, apabila mahasiswa yang bersangkutan membatalkan mutasinya, maka dapat diterima kembali pada jurusan/Program Studi di mana mahasiswa melakukan kuliah.
- 5) Proses pembatalan mutasi dimaksud harus dengan permohonan tertulis kepada Ketua STAINU Madiun dan persetujuan Ketua STAINU Madiun dikirimkan kepada Ketua Jurusan dan Subbag Akademik untuk melakukan proses administrasi selanjutnya.

**d. Mutasi Masuk dan Luar STAINU Madiun**

Mutasi dari luar STAINU Madiun, dengan ketentuan:

- 1) STAINU Madiun menerima mahasiswa pindah dan PTN lain dan PTS yang dapat dipertanggungjawabkan/terakreditasi.
- 2) Seorang mahasiswa dapat diterima pindah ke STAINU Madiun setelah tercatat sebagai mahasiswa aktif pada perguruan tinggi asalnya, dengan tenggang waktu transisi maksimal 2 semester.
- 3) Tata cara permohonan pindah ke STAINU Madiun:
  - a) Mengajukan surat permohonan masuk STAINU Madiun secara tertulis kepada Ketua STAINU Madiun, dengan dilampiri:
    - Surat Keterangan Pindah dan perguruan tinggi asal.
    - Transkrip nilai/prestasi akademik.
    - Surat Keterangan berkelakuan baik dari perguruan tinggi asal.
  - b) Melakukan registrasi sebagaimana registrasi mahasiswa baru.
  - c) Mengajukan konversi nilai mata kuliah yang telah diselesaikan pada Perguruan Tinggi asal dan ekuivalen dengan kurikulum STAINU Madiun.
  - d) Behansks yang akan datang ditetapkan oleh Ketua Jurusan masing-masing.
  - e) Nilai di bawah 2,00 walaupun ekuivalen harus diprogram kembali.
  - f) Mata kuliah yang tidak ekuivalen tidak diakui.

## **2. PROSES PERENCANAAN STUDI, JADWAL DAN BATAL TAMBAH/PINDAH KELAS**

**a. Perencanaan Studi**

Perencanaan studi ditentukan oleh jurusan masing-masing sebanyak-

banyaknya 24 sks untuk setiap semester dan pembuatan jadwal perkuliahan dilakukan oleh masing-masing jurusan.

**b. Pengajuan Revisi Batal—tambah/Pindah Kelas**

Batal tambah atau revisi pemrograman dilakukan apabila

terdapat

matakuliah yang kres dalam jadwal perkuliahan dan/atau matakuliah yang diprogram oleh mahasiswa tidak keluar dalam jadwal perkuliahan/Kartu Rencana Studi (KRS).

Untuk keperluan batal tambah ini terlebih dulu mahasiswa harus konsultasi dengan dosen wali studidan/atau ketua jurusan masing-masing.

Pengajuan batal tambah dilakukan pada waktu yang telah ditentukan

### **3. KEGIATAN AKADEMIK**

Pada dasarnya, kegiatan akademik dipisahkan pada dua masa kegiatan,

yaitu kegiatan akademik semester gasal dan kegiatan akademik semester genap.

**a. Kegiatan Akademik Semester Gasal**

Kegiatan semester gasal dimulai dan bulan Agustus sampai dengan bulan Januari.

**b. Kegiatan Akademik Semester Genap**

Kegiatan semester genap dimulai dan bulan Pebruari sampai dengan bulan Juli.

**c. Kegiatan Penenimaan Calon Mahasiswa Baru**

Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru secara simultan dilakukan mulai bulan Mei sampai dengan bulan Agustus.

**d. Kegiatan Akademik Lain**

Kegiatan akademik lainnya, diatur tersendiri oleh Ketua Jurusan dan/atau Pembantu Ketua Bidang Akademik STAINU Madiun sesuai dengan kebutuhan jurusan masing-masing.



#### 4. KALENDER AKADEMIK TAHUN 2019/2020

##### A. MAHASISWA BARU GANJIL

No.	Kegiatan	Pelaksanaan	Pengumuman	Registrasi
1.	PMB Gelombang I	20 April - 23 Mei 2019	25 Mei 2019	25 – 28 Mei 2019
	PMB Gelombang II	01 Juni - 23 Juli 2019	25 Juli 2019	25 – 30 Juli 2019
	PMB Gelombang III	27 Juli - 12 Agt 2019	14 Agt. 2019	14 – 22 Sept 2019
2.	OSPEK	5 – 7 Sept 2019	-	-
3.	Perkuliahan Semester Ganjil 2019/2020	14 Sept. - 09 Januari 2019	-	-

##### B. MAHASISWA LAMA

No.	Kegiatan	Semester Ganjil	Keterangan
1.	Her-Registrasi	01 – 10 Agustus 2019	Keterlambatan Her-Registrasi tidak akan dilayani.*
2.	Mulai Perkuliahan	14 September – 09 Januari 2019	-
3.	PKM	24 Agustus – 26 Sept 2019	Semester VII

4.	PPL	05 Oktober – 05 Nopember 2019	Semester VII
5.	UTS	09 – 12 Nopember 2019	-
5.	UAS	11–14 Januari 2019	-
6.	Munaqasyah	26 – 31 Oktober 2019	Munaqasyah
7.	Wisuda	November 2019	Wisuda
8.	Libur	18 Januari–31 Februari 2020	Libur semester Ganjil
9.	Input Nilai UKM	11 Maret 2020	UKM & UAS

\*) Mahasiswa yang tidak melakukan Her-Registrasi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka dianggap cuti dan seterusnya dianggap **DropOut (DO)**

#### SEMESTER GENAP

NO	WAKTU	AGENDA	KETERANGAN
1.	20 Pebruari – 04 Maret 2020	Her-Registrasi Pembayaran SPP dan Pengambilan KHS (Kartu Hasil Studi) Mahasiswa	Keterlambatan Her-Registrasi tidak akan dilayani.**
2.	06 Maret 2020	Kuliah Perdana	Semester Genap 2019 - 2020
3.	24 Juni 2020	Kuliah Terakhir	Semester Genap 2019 – 2020
4.	25 – 29 April 2020	UTS	-
6.	19 – 24 Juni 2020	UAS	-
7.	22 – 24 Mei 2020	Pendaftaran Munaqosyah Skripsi	Gelombang I
8.	29 Mei – 03 Juni 2020	Munaqosyah Skripsi	Gelombang I
9.	30 Mei – 02 Juni 2020	Pendaftaran Munaqosyah Skripsi	Gelombang II
10.	12 – 17 Juni 2020	Munaqosyah Skripsi	Gelombang II
11.	25 Juni – 31 Agustus 2020	Libur Semester Genap TA 2019 – 2020.	
12.	11 Maret 2020	Input Nilai UKM	

\*) Jadwal Sewaktu waktu dapat berubah sesuai dengan kondisi dan keadaan.

\*\* Mahasiswa yang tidak melakukan Her-Registrasi sampai batas waktu yang telah

---

ditentukan maka tidak berhak mendapatkan pelayanan Akademik sesuai dengannya.

## **5. WISUDASARJANA**

### **1. Wisuda**

Upacara wisuda STAINU Madiun diselenggarakan setiap akhir semester dalam setiap tahun akademik. Waktu pelaksanaan upacara wisuda ditetapkan oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik STAINU Madiun dengan mempertimbangkan kegiatan akademik yang sedang berjalan.

Upacara wisuda dapat diselenggarakan bersama dengan kegiatan akademik lain yang sejenis, misalnya peringatan Dies Natalis, Lustrum dan lain sebagainya. Tata cara penyelenggaraan upacara wisuda didasarkan ketentuan yang berlaku.

Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sarjana S1 harus mengikuti Upacara Wisuda pada semester yang bersangkutan; dan dinyatakan lulus sebagai sarjana bagi mahasiswa S1 dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan administrasi akademik atau kewajiban-kewajiban lain yang ditentukan oleh jurusan atau Pembantu Ketua Bidang Akademik STAINU Madiun.
- b. Mendaftarkan diri melalui jurusan masing-masing dengan mengisi formulir data peserta wisuda.
- c. Mempersiapkan busana akademik/toga upacara wisuda yang telah ditentukan oleh Senat STAINU Madiun.
- d. Tidak melampaui batas waktu pendaftaran yang telah ditentukan oleh Ketua STAINU Madiun.

Pelaksanaan upacara wisuda dan/atau upacara akademik lainnya,

diselenggarakan dalam Rapat Senat Terbuka STAINU Madiun, dengan materi

acara yang disesuaikan dengan topik upacara akademik tersebut, antara lain sebagai berikut:

- a. Prosesi
- b. Pembukaan Rapat Senat Terbuka
- c. Pidato Laporan Tahunan (untuk upacara Dies Natalis)
- d. Pidato Ilmiah
- e. Pembacaan Surat Keputusan
- f. Pelantikan
- g. Pembacaan Ikrar
- h. Pesan Kesan
- i. Pidato Sambutan Ketua STAINU Madiun
- j. Ucapan selamat.

## 2. Penetapan Wisudawan Terbaik

Penetapan wisudawan terbaik merupakan hasil pembahasan di tingkat jurusan dengan menggunakan format penilaian sebagai berikut:

NO	UNSUR YANG DINILAI	NILAI	BOBOT	SKSN
1	Indeks Prestasi Kumulatif		2	
2	Keaktifan Merespon Kegiatan Perkuliahan		1	
3	Keterlibatan dalam Pengembangan keilmu di Luar Perkuliahan		2	
4	Keaktifan dalam Kegiatan Kemahasiswaan		2	
5	Akhlaq (Moral)		3	
	Jumlah		10	

Keputusan wisudawan terbaik merupakan keputusan jurusan yang disahkan oleh Ketua STAINU Madiun.

## 3. Penyerahan Ijazah

Ijazah STAINU Madiun ialah suatu surat ketetapan yang diberikan kepada lulusan pada jurusan-jurusan di lingkungan STAINU Madiun dengan jenjang program studi yang ditetapkan. Ijazah STAINU Madiun mempunyai ciri khusus mengenai jenis kertas, ukuran dan tampilan yang bersifat rahasia.

STAINU Madiun menerbitkan beberapa jenis ijazah sesuai dengan program pendidikan dan jenjang pendidikannya, yaitu:

- Ijazah Sarjana S.1 untuk semua jurusan di lingkungan STAINU Madiun.
- Ijazah Akta IV Program S.1 Jurusan Tarbiyah.

Selain ijazah tersebut, diterbitkan pula transkrip nilai hasil belajar. Transkrip merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan ijazah, memuat tentang data mahasiswa, Jurusan, Program Studi dan tanggal penyelesaian studi.

Ijazah STAINU Madiun ditandatangani oleh Ketua STAINU Madiun dan oleh Pembantu Kopertais IV Surabaya.

Ketentuan penyerahan ijazah dan transkrip hasil belajar sebagai berikut:

1. Sarjana S1, penyerahan ijazah dan transkrip hasil belajar (baik asli, maupun salinannya) dilakukan setelah yang bersangkutan diwisuda dan setelah yang bersangkutan menyelesaikan administrasi akademik yang menjadikannya kewajiban.

2. Waktu pengambilan Ijazah dan transkrip hasil belajar selambat-lambatnya

2semesterdantanggalijazahdantranskriphasilbelajardikeluarkan.

Apabila lebih dan 2 semester ijazah dan transkrip basil belajar tersebut tidak diambil, resiko hilang atau rusak di luar tanggung jawab lembaga.

## **BAB VIII**

### **SARANA DAN PRASARANA**

Sarana dan prasarana merupakan hal yang mutlak diperlukan untuk menunjang kelancaran dan keberlangsungan sebuah perguruan tinggi. Tanpa ada sarana dan prasarana yang memadai, sebuah perguruan tinggi tentu tidak akan

mencapai visidanimisiyangdicanangkandanmengembangkanrencanayangtelah dibuat. STAINU Madiun diselenggarakan oleh Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama Madiun. Dalam pelaksanaannya, STAINU Madiun banyak bekerjasama dengan PCNUMadiun dan LP Ma'arif Madun.

STAINU Madiun beralamat di Jl. Jendral. Sudirman No. 08 Madiun. Tanah yang ditempati oleh STAINU Madiun seluas  $\pm 6.863$  m<sup>2</sup>. Tanah tersebut dalam

status hak guna dan belum menjadi hak milik STAINU Madiun sendiri, karena tanah tersebut atas nama PCNUMadiun. Karena STAINU Madiun berdiri atas rekomendasi

PCNUMadiun, maka pihak PCNU kemudian mengizinkan pemakaian tanah tersebut untuk kepentingan STAINU Madiun.

Sedangkan gedung yang berada di atas tanah tersebut adalah milik LP Ma'arif Madiun. STAINU Madiun menggunakan bangunan gedung tersebut dengan status sewa dari LP Ma'arif Madiun. Bangunan tersebut terdiri dari lantai bawah seluas  $\pm 345$  m<sup>2</sup> dan lantai atas seluas 202 m<sup>2</sup>, sehingga total luas bangunan atas dan bawah seluas  $\pm 547$  m<sup>2</sup>.

Rincian ruang di bangunan tersebut adalah sebagai berikut:

- 4 lokal ruang kuliah:  $\pm 264$  m<sup>2</sup>
- 1 lokal ruang pimpinan  $\pm 18$  m<sup>2</sup>
- 2 lokal ruang kantor:  $\pm 83$  m<sup>2</sup>
- 1 lokal ruang perpustakaan  $\pm 30$  m<sup>2</sup>
- 3 kamar kecil  $\pm 15$  m<sup>2</sup>
- 1 tempat wudlu  $\pm 6$  m<sup>2</sup>

Untuk perpustakaan, STAINU Madiun memiliki perpustakaan sendiri, dengan

fasilitas ruang sebagaimana terlihat pada rincian di atas. Jumlah koleksi untuk sementara ini sebanyak 543 eksemplar atau 325 judul buku dan berbagai disiplin ilmu. Penambahan jumlah koleksi buku diperoleh dari anggaran rutin setiap bulan yang diajukan oleh STAINUM Madiunserta kerjasamadengan instansi non pemerintah, bantuan dari pemerintah Madiun, dan hasil sumbangan-sumbangan dari individu-individu, dan lain-lain.

Dari sarana penunjang, STAINUM Madiun telah memiliki tiga alat dan sarana lainnya berupa:

- 7 buah komputer
- 7 buah printer
- 120 buah bangkuperkuliahan
- 3 buah mesin ketik manual
- 3 unit kursitamu
- 5 unit meja administrasi dan pimpinan
- 5 buah almari administrasi
- 3 unit sound system
- 2 buah laptop
- 2 buah LCD Proyektor

## **BAB IX**

### **PROFIL DAN KURIKULUM PROGRAM STUDI**

#### **A. PROFIL DAN KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB**

##### **1. DESKRIPSI STANDAR KURIKULUM**

Kurikulum dapat dikatakan sebagai sebuah alat yang sangat pokok bagi pendidikan. Dengan adanya kurikulum kegiatan belajar mengajar

mahasiswa dapat direncanakan, dilaksanakan, dimonitor, dan dievaluasi untuk mencapai tujuan program studi. Kurikulum yang dibuat melalui proses perencanaan, monitoring, dan evaluasi serta telah menyesuaikan dengan

perkembangan iptek dan tuntutan pasar, sehingga akan berdampak baik pada mahasiswa dan lulusannya yang bisa memenuhi kebutuhan masyarakat.

Dalam pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program akademik pada tingkat program studi mengacu pada kurikulum. Dalam hal yang dianggap perlu maka perguruan tinggi dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh masing-masing prodi. Perguruan tinggi harus mampu menciptakan sistem tata pamong yang dapat mendorong pemutakhiran kurikulum ditingkat prodi sesuai dengan perkembangan iptek yang dinamis.

Sistem p2m ditingkat perguruan tinggi harus pula mengikutsertakan pemantauan pelaksanaan serta evaluasi hasil-hasil

yang dicapai sebagai cerminan dari adanya peningkatan mutu berkelanjutan dalam



penyelenggaraan program-program akademik perguruan tinggi tersebut. peranan institusi perguruan tinggi yang menaungi program studi tersebut adalah memfasilitasi dan memberdayakan program studi dalam mengembangkan kurikulum yang mengikuti perkembangan iptek dan kebutuhan pemangku kepentingan.

## **2. ROFIL PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB**

### **a. Visi**

Pada tahun 2020 menjadi Program Studi yang kompetitif dan unggul di bidang teknologi dan strategi pembelajaran Bahasa Arab modern berdasarkan ~~Ahlussunah~~ **Ahlussunah waljamaah**

### **b. Misi**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dengan muatan kurikulum yang dominan pada materi teknologi dan strategi pembelajaran Bahasa Arab modern.
- 2) Melakukan penelitian strategis dengan ~~gud~~ **gud** teknologi dan strategi pembelajaran Bahasa Arab modern.
- 3) Melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan tema utama penguatan teknologi dan strategi pembelajaran Bahasa Arab modern.
- 4) Membangun kerjasama strategis dengan lembaga lain baik dalam maupun luar negeri untuk mengembangkan teknologi dan strategi pembelajaran Bahasa Arab modern.

### **c. Tujuan**

- 1) Menghasilkan Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran dengan muatan kurikulum yang dominan pada materi teknologi dan strategi pembelajaran Bahasa Arab modern berdasarkan ~~ahlussunah~~ **ahlussunah waljamaah**.
- 2) Terlaksananya penelitian strategis dengan ~~gud~~ **gud** teknologi dan strategi pembelajaran Bahasa Arab modern berdasarkan ~~ahlussunah~~ **ahlussunah waljamaah**.
- 3) Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat untuk penguatan teknologi dan strategi pembelajaran Bahasa Arab modern berdasarkan ~~ahlussunah~~ **ahlussunah waljamaah**.
- 4) Terbangunnya kerjasama strategis dengan lembaga lain baik dalam maupun luar negeri untuk mengembangkan teknologi dan strategi pembelajaran Bahasa Arab modern berdasarkan ~~ahlussunah~~ **ahlussunah waljamaah**.

### **d. Profil lulusan Prodi PBA**

Rumusan Kompetensi Lulusan

Profesi Lulusan Utama : Guru Bahasa Arab

### Profesi Lulusan Alternatif - Menjadi Da'i

- Menjadi Penerjemah
- Menjadi Designer pembelajaran bahasa Arab
- Menjadi Wirausahawan Muslim

### Kompetensi Lulusan

#### a) Aspek Pengetahuan

1. Menguasai secara komprehensif Wawasan Pendidikan
2. Mampu menguasai substansi ilmu-ilmu bahasa Arab dan metodologi pembelajarannya

#### b) Aspek Kepribadian

1. Menjadi guru bahasa Arab yang Demokratis
2. Menjadi guru bahasa Arab yang mencintai ilmu
3. Menjadi guru bahasa Arab yang responsif, inovatif dan kreatif

#### c) Aspek Keterampilan

1. Memiliki ketrampilan dan wawasan pendidikan serta metodologi PBA
2. Memiliki ketrampilan mengembangkan kurikulum dan metodologi PBA
3. Memiliki 4 ketrampilan berbahasa Arab

### 3. TENAGA DOSEN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

No.	Nama Dosen Tetap	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan

1.	Muhammad Muchlish Huda, M.Pd.I	14 Juli 1988	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan Bahasa Arab S2 Pendidikan Bahasa Arab
2.	Muh. Busro, M.Pd.I	26 Nopember 1989	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan Bahasa Arab S2 Pendidikan Bahasa Arab
3.	Wildan Nafi'i, M.Pd.I	24 Oktober 1990	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan Bahasa Arab S2 Pendidikan Bahasa Arab
4.	Erma Millati Faizah, M.Pd.I	04 Nopember 1987	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Tafsir Hadits S2 Manajemen Pendidikan Islam
5.	Kuswoyo, M.Pd.I	05 Desember 1987	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan Bahasa Arab S2 Pendidikan Bahasa Arab
6.	Nur Fadly Hermawan, M.Pd.I	23 Juli 1989	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan Bahasa Arab S2 Pendidikan Bahasa Arab

7	Jepri Nugrawiyati, M.Pd.I	04 April 1991	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan Bahasa Arab S2 Pendidikan Bahasa Arab
---	---------------------------------	------------------	--------------------	--------	--

#### 4. KERANGKA DASAR KURIKULUM

a. SK Mendiknas No.232/U/2000 perihal Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.

1) Pasal I ayat (6) Kurikulum adalah seperangkat kemampuan yang dianggap perlu dimiliki oleh mahasiswa sebagai bekal mengabdikan di masyarakat, baik yang terkait langsung maupun yang tidak terkait.

2) Pasal 5 ayat (1) Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah.

3) Pasal 7 ayat (1) Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri atas:

- a) Kurikulum Inti
- b) Kurikulum Institusi

4) Pasal 8 ayat (1) Kurikulum program sarjana terdiri atas:

- a) Kelompok matakuliah pengembangan kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
- b) Kelompok matakuliah keilmuan dan ketrampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan ketrampilan tertentu.
- c) Kelompok matakuliah keahlian berkarya (MIKE) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
- d) Kelompok matakuliah perilaku berkarya (MPB) adalah kelompok

bahankajiandanpelajaranyangbertujuanuntukmembentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.

- e) Kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

b. SK Mendiknas No.45/U/2002 perthal Kurikulum Perguruan Tinggi.

1) Pasal 1: Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

2) Pasal 2 ayat(1): Kompetensi hasil dari suatu program studi terdapat

a) Kompetensi Utama; Seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh setiap mahasiswa sesudah menyelesaikan pendidikannya di suatu program studi tertentu.

b) Kompetensi Pendukung; seperangkat kemampuan yang diharapkan dapat mendukung kompetensi utama.

c) Kompetensi Lain; seperangkat kemampuan yang dianggap perlu dimiliki oleh mahasiswa sebagai bekal mengabdikan diri di masyarakat, baik yang terkait langsung maupun yang tidak terkait.

c. Pasal 2 ayat(2) Elemen-elemen kompetensi terdapat

1) Landasan kepribadian;

2) Penguasaan ilmu dan keterampilan;

3) Kemampuan berkarya;

4) Sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai;

5) Pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

d. Pasal 5 Perbandingan beban ekuivalen dalam bentuk satuan kredit semester antara lain adalah:

1) kompetensi utama : 40%-80%

2) kompetensi pendukung : 20%-40%

3) kompetensi lain : 0%-30%

## 5. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

a. Struktur Mata Kuliah

Struktur kurikulum Jurusan Tarbiyah Program Studi Pendidikan Bahasa

Arab berdasarkan kompetensi adalah sebagai berikut:

NO	JENIS KOMPETENSI	JUMLAH SKS	PROSENTASE
I	Utama	102	67,10%
2	Penunjang	44	28,94 %
3	Lain	6	3,94%

Sedangkan sebaran mata kuliah berdasarkan kelompok mata kuliah adalah sebagai berikut:

**a. Elemen Kompetensi Kepribadian (MPK)**

MPK adalah kelompok Mata Kuliah yang relevan dengan tujuan pengayaan wawasan, pendalaman intensitas pemahaman dan penghayatan.

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAK	SKS	%
1	STN.1.1.0 5	Pendidikan Kewarganegaraan	3	
2	STN.1.3.1 6	Akhlaq Tasawuf	2	
3	STN.1.1.0 4	Ke-NU-an	2	
4	STN.1.3.1 7	Sejarah Peradaban Islam	2	
5	STN.1.1.0 3	Aswaja	2	
6	STN.3.4.0 6	Metodologi Studi Islam	3	
7	STN.1.2.0 8	ISD	2	
			16	5,95%

**b. Elemen Kompetensi Penguasaan Ilmu Dan Ketrampilan (MKK)**

*MKK adalah kelompok Mata Kuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan dan memiliki ketrampilan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi.*

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAK	SKS	%
1	TAR.2.3.1 9	Ilmu Pendidikan	3	
2	PBA.2.3.4 8	Materi PBA	2	
3	STN.2.2.0 7	Filsafat Umum	3	
4	STN.2.2.0 9	Ilmu Kalam	2	
5	STN.2.2.1 0	Ulumul Qur'an	2	
6	STN.2.2.1 1	Ulumul Hadits	2	
7	STN.2.3.1 2	Tafsir	3	
8	STN.2.3.1 3	Hadits	3	
9	STN.2.2.1 4	Ushul Fiqh	3	
10	STN.2.2.1 5	Fiqh	3	
11	PBA.2.6.3 1	Mufrodat	2	
12	PBA.2.3.4 1	Qowaid 1	2	
13	PBA.2.4.4 2	Qowaid 2	2	
14	PBA.2.5.4 3	Qowaid 3	2	
15	PBA.2.4.4 4	Shorof	2	
16	PBA.2.5.4 5	Balaghah 1	2	
17	PBA.2.6.4 6	Balaghah 2	2	
18	PBA.2.6.4 7	Imla' /Khot	2	
19	PBA.2.6.4 9	Tarjamah 1	2	
20	PBA.2.7.5 0	Tarjamah 2	2	
21	PBA.2.6.5 1	Ilmu Lughah	2	
22	STN.2.1.0 1	Bahasa Arab	6	
23	STN.2.1.0 2	Bahasa Inggris	6	
24	STN.2.1.0 3	Bahasa Indonesia	2	

			62 SKS	32,89 %
--	--	--	-----------	------------

c. Elemen Kompetensi Kemampuan Berkarya (MKB)

MKB adalah kelompok Mata Kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dalam berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi.

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAK	SKS	%
1	TAR.3.4.2 1	Psikologi Pendidikan	2	
2	TAR.3.4.2 3	Strategi Belajar Mengajar	2	
3	TAR.3.5.2 5	Administrasi dan Manajemen Pendidikan	2	
4	TAR.3.4.2 7	Pengelolaan Kelas	2	
5	TAR.3.5.2 8	Metodologi Penelitian Pendidikan	2	
6	PBA.3.6.3 1	Praktek Mengajar	4	
7	PBA.3.8.5 8	Skripsi	6	
8	TAR.3.6.3 0	Statistik	3	
9	PBA.3.5.5 2	Perenc. Sist. Pembelajaran Bahasa Arab	3	
10	PBA.3.6.5 3	Pengembangan Kurikulum PBA	3	
11	PBA.3.5.5 4	Pengembangan Sistem Evaluasi PBA	3	
12	PBA.3.6.5 5	Metodologi Pembelajaran PBA	3	
13	STN.3.4.1 8	Metodologi Penelitian	3	
14	TAR.3.7.2 6	Kajian Buku Inggris	2	
15	PBA.3.6.5 6	Media Pengajaran PBA	2	
16	PBA.3.4.3 2	Istima'	2	



17	PBA.3.3.3 3	Muhadatsah 1	2	
18	PBA.3.4.3 4	Muhadatsah 2	2	
19	PBA.3.5.3 5	Muhadatsab 3	2	
20	PBA.3.3.3 6	Mutholaah 1	2	
21	PBA.3.4.3 7	Mutholaah 2	2	
22	PBA.3.5.3 8	Mutholaah 3	2	
23	PBA.3.4.3 9	Insya' 1	2	
24	PBA.3.5.4 0	Insya' 2	2	
			60 SKS	50,65%

**d. Elemen Kompetensi Sikap Dan Perilaku Dalam Berkarya (MPB)**

MPB adalah kelompok Mata Kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat untuk setiap program studi.

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAK	SKS	%
1	TAR.4.3.2 0	Psikologi Umum	2	
2	TAR.4.5.2 2	Psikologi Perkembangan	2	
3	TAR.4.5.2 4	Bimbingan dan Penyuluhan	2	
			6 SKS	3,94%

**e. Elemen Kompetensi Pemahaman Kaidah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)**

*MBB adalah kelompok Mata Kuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam berkehidupan di masyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kekhayalan seseorang sesuai dengan kompetensi keahliannya.*

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAK	SKS	%
1	TAR.5.7.2 9	KKN	4	
2	PLH.5.8.5 9	Metodologi Dakwah	Jumlah minimal sks pilihan: 6 sks	
3	PLH.5.8.6 0	Psikologi Dakwah		
4	PLH.5.8.6 1	Dasar-dasar Kewirausahaan		
5	PLH.5.8.6 2	Community Organizer		
6	PLH.5.8.6 3	Tarjamah 3		
7	PLH.5.8.6 4	Aplikasi Statistik		
			10	6,57%

**b. Sebaran Mata Kuliah Tiap Semester**

Semester I				Semester II			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	STN.3.1.0 1	Bahasa Arab 1	3	1	STN.3.2.0 1	Bahasa Arab 2	3
2	STN.3.1.0 2	Bahasa Inggris 2	3	2	STN.3.2.0 1	Bahasa Inggris 2	3
3	STN.3.1.0 3	Bahasa Indonesia	2	3	STN.2.2.0 7	Filsafat Umum	3
4	STN.1.1.0 4	Pancasila	2	4	STN.2.2.0 8	ISD	2
5	STN.1.1.0 5	Civic Education	2	5	STN.2.2.0 9	Ilmu kalam	2
				6	STN.2.2.1 0	Ulumul	2

						Qur'a n	
				7	STN.2.2.1 1	UlumuiHadit s	2
				8	STN.2.2.1 4	Ushul Fiqh	3
				9	STN.2.2.1 5	Fiqh	3
<b>Jumlah SKS</b>			12	<b>Jumlah SKS</b>			23
<b>Semester III</b>				<b>Semester IV</b>			
<b>No</b>	<b>Kode</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>S K S</b>	<b>No</b>	<b>Kode</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>S K S</b>
1	STN.2.3.1 2	Tafsir	3	1	STN.3.4.1 8	Metodolo gi Penelitian	3
2	STN.2.3.1 3	Hadits	3	2	TAR.3.4.2 1	Psikologi Pendidika n	2
3	STN.1.3.1 6	Akhlaq Tasawu f	2	3	TAR.3.4.2 3	Strategi Belajar Mengaja r	2
4	STN.1.3.1 7	Sejarah Perad. Islam	3	4	TAR.3.4.2 7	Pengelolaan Kelas	2
5	TAR.2.3. 1 9	Ilmu Pendidika n	2	5	PBA.3.4.3 2	Istima'	2
6	TAR.4.3. 2 0	Psikologi Umum	2	6	PBA.3.4.3 4	Muhadatsah 2	2
7	PBA.3.3. 3 3	Muhadatsa h 1	2	7	PBA.3.4.3 7	Mutholaah 2	2
8	PBA.3.3. 3 6	Mutholaah 1	2	8	PBA.3.4.3 9	Insya' 1	2
9	PBA.2.3. 4 1	Qowaid 1	2	9	PBA.2.4.4 2	Qowaid 2	2

10	PBA.2.3.4 8	Materi PBA	3	10	PBA.2.4.4 4	Sharaf	2
				11	STN.3.4.0 6	MSI	3
Jumlah SKS			24	Jumlah SKS			24
Semester V				Semester VI			
No	Kode	Mata Kuliah	S K S	No	Kode	Mata Kuliah	S K S
1	TAR.4.5.2 2	Psikologi Perkem.	2	1	TAR.3.6.3 0	Statistik	3
2	TAR.4.5.2 4	Bimbingan & penyuluhan	2	2	PBA.2.6.3 1	Mufrodat	2
3	TAR.3.5.2 5	Adm & Manajemen Pendidikan	2	3	PBA.2.6.4 6	Balaghah 2	2
4	TAR.3.5.2 8	Metod. Penel Pendidika n	2	4	PBA.2.6.4 7	Imla' Khot	2
5	PBA.3.5.3 5	Muhadatsah 3	2	5	PBA.2.6.4 9	Tarjamah 1	2
6	PBA.3.5.3 8	Mutholaah 3	2	6	PBA.2.6.5 1	Ilmu Lughah	2
7	PBA.3.5.4 0	Insya' 2	2	7	PBA.3.6.5 3	Pengemb . Kurikulu m	3
8	PBA.2.5.4 3	Qowaid 3	2	8	PBA.3.6.5 5	Met. Pembelaj. BA	3
9	PBA.2.5.4 5	Balaghah 1	2	9	PBA.3.6.5 6	Media Pengaj. BA	2

10	PBA.3.5.5 2	Perencanaan Sist. Pemb. BA	3	10	TAR.3.6.5 7	PPLK 1	2
11	PBA.3.5.5 4	Pengembangan Sistem Evaluasi PBA	3				
Jumlah SKS			24	Jumlah SKS			23
Semester VII				Semester VIII			
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	TAR 3.7.26	Kajian Buku Arab	2	1	TAR.3.8.5 8	Skripsi	6
2	TAR.5.7.2 9	KKN	4	2	PLH.5.8.5 9	Metodologi Dakwah	3*
3	PBA.3.7.5 7	PPLK 2	2	3	PLH.5.8.6 0	Psikologi Dakwah	3*
4	PBA.2.7.5 0	Tarjamah 2	2	4	PLH.5.8.6 1	Dasar Kewirausahaan	3*
				5	PLH.5.8.6 2	Community Organizer	3*
				6	PLH.5.8.6 3	Tarjamah 3	3*
				7	PLH.5.8.6 4	Aplikasi Statistika	3*
Jumlah SKS			10	Jumlah SKS			12

\*Pada Semester VIII, mahasiswa wajib mengambil mata kuliah pilihan minimal 2 MK/6 sks

JUMLAH SKS SEMESTER I	= 12 SKS
SEMESTER II	= 23 SKS
SEMESTER III	= 24 SKS
SEMESTER IV	= 24 SKS
SEMESTER V	= 24 SKS
SEMESTER VI	= 23 SKS
SEMESTER VII	= 10 SKS
<u>SEMESTER VIII</u>	<u>= 12 SKS</u>
TOTAL SKS	= 152 SKS

## **B. PROFIL DAN KURIKULUM PROGRAM STUDI EKONOMISYARIAH**

### **1. DESKRIPSI STANDAR KURIKULUM**

Kurikulum dapat dikatakan sebagai sebuah alat yang sangat pokok bagi pendidikan. Dengan adanya kurikulum kegiatan belajar mengajar

mahasiswa dapat direncanakan, dilaksanakan, dimonitor, dan dievaluasi untuk mencapai tujuan program studi. Kurikulum yang dibuat melalui proses perencanaan, monitoring, dan evaluasi serta telah menyesuaikan dengan

perkembangan iptek dan tuntutan pasar, sehingga akan berdampak baik pada mahasiswa dan lulusannya yang bisa memenuhi kebutuhan masyarakat.

Dalam pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program akademik pada tingkat program studi mengacu pada kurikulum. Dalam hal yang dianggap perlu maka perguruan tinggi dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh masing-masing prodi. Perguruan tinggi harus mampu menciptakan sistem tata pamong yang dapat mendorong pemutakhiran kurikulum ditingkat prodi sesuai dengan perkembangan iptek yang dinamis.

Sistem p2m ditingkat perguruan tinggi harus pula mengikutsertakan pemantauan pelaksanaan serta evaluasi hasil-hasil yang dicapai sebagai cerminan dari adanya peningkatan mutu berkelanjutan dalam penyelenggaraan program-program akademik perguruan tinggi tersebut. Peranan institusi perguruan tinggi yang menaungi program studi tersebut adalah memfasilitasi dan memberdayakan program studi dalam mengembangkan kurikulum yang mengikuti perkembangan iptek dan kebutuhan pemangku kepentingan.

## **2. PROFIL PROGRAM STUDI EKONOMISYARIAH**

### **a. Visi**

Pada tahun 2020 Menjadi program studi yang kompetitif dan unggul di bidang manajemen bisnis syariah dan kewirausahaan yang berlandaskan Ahlul Sunnah wal Jamaah.

### **b. Misi**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dengan penekanan pada kurikulum manajemen bisnis syariah dan kewirausahaan yang berlandaskan Ahlul Sunnah wal Jamaah.
- 2) Melaksanakan penelitian yang relevan dan aktual dengan menitikberatkan pada tema-tema manajemen bisnis syariah dan kewirausahaan yang berlandaskan Ahlul Sunnah wal Jamaah.

- 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang loyal berbasis pada bidang manajemen bisnis syariah dan kewirausahaan yang berlandaskan Ahlul sunnah wal Jamaah.
- 4) Menjalin kerjasama yang produktif dengan lembaga-lembaga pemerintah dan non pemerintah baik dalam maupun luar negeri dalam bidang manajemen bisnis syariah dan kewirausahaan yang berlandaskan Ahlul sunnah wal Jamaah.

**c. Tujuan**

- 1) Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran dengan penekanan pada kurikulum manajemen bisnis syariah dan kewirausahaan yang berlandaskan Ahlul sunnah wal Jamaah.
- 2) Terlaksananya penelitian yang relevan dan aktual dengan menitikberatkan pada tema-tema manajemen bisnis syariah dan kewirausahaan yang berlandaskan Ahlul sunnah wal Jamaah.
- 3) Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang loyal berbasis pada bidang manajemen bisnis syariah dan kewirausahaan yang berlandaskan Ahlul sunnah wal Jamaah.
- 4) Terjalinnnya kerjasama yang produktif dengan lembaga-lembaga pemerintah dan non pemerintah baik dalam maupun luar negeri dalam bidang manajemen bisnis syariah dan kewirausahaan yang berlandaskan Ahlul sunnah wal Jamaah.

**d. Profil lulusan Program Studi Ekonomi Syariah**

- 1) Profesional di lembaga ekonomi, keuangan dan bisnis syariah, seperti bank syariah, asuransi syariah, pegadaian syariah, koperasi syariah, hotel syariah, dan lembaga pengelola zakat, infaq, sedekah dan wakaf (ZISWAF).
- 2) Wirausahawan yang mampu mendirikan, mengelola, dan mengembangkan bisnis berdasarkan nilai-nilai syariah.
- 3) Tenaga peneliti, konsultan, dan pelaksana di berbagai lembaga ekonomi, keuangan dan bisnis syariah.

**3. TENAGA DOSEN PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH**

No.	Nama Dosen Tetap	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
1.	Anis Hidayatu	26 Juli 1986	Tenaga Pengajar	M.H.I.	S1 Ahwal Syakhsiya



	l Imtihanah , M.Pd.I		r		h S2 Hukum Keluarga
--	-------------------------------	--	---	--	---------------------------

2.	Ririn Tri Puspita Ningrum, M.S.I	15 Agustus 1984	Tenaga Pengajar	M.S.I	S1 Muamalah S2 Ekonomi Islam
3.	Ade Nurdiyanto, M.Th.I	01 Juni 1985	Tenaga Pengajar	Lc, M.Th.I	S1 Tafsir Hadits S2 Theologi Islam
4.	Agus Toni, MA	16 Agustus 1984	Tenaga Pengajar	MA	S1 Pendidikan Agama Islam S2 Tafsir Al-Qur'an
5.	Dwi Runjani Juwita, M.H.I	09 November 1977	Tenaga Pengajar	M.H.I	S1 Ahwal Syakhsiah S2 Ahwal Syakhsiah
6.	Arif Shaifudin, M.Pd.I	19 September 1985	Tenaga Pengajar	M.Pd.I	S1 Pendidikan Agama Islam S2 Manajemen Pendidikan Islam

#### 4. KERANGKA DASAR KURIKULUM

- a. SK Mendiknas No.232/U/2000 perihal Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 1) Pasal 1 ayat (6) Kurikulum adalah seperangkat kemampuan yang dianggap perlu dimiliki oleh mahasiswa sebagai bekal mengabdikan di masyarakat, baik yang terkait langsung maupun yang tidak terkait.
  - 2) Pasal 5 ayat (1) Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah.

3) Pasal 7 ayat (1) Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri atas:

- a) Kurikulum Inti
- b) Kurikulum Institusi

4) Pasal 8 ayat (1) Kurikulum program sarjana terdiri atas:

- a) Kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
- b) Kelompok mata kuliah keilmuan dan ketrampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan ketrampilan tertentu.
- c) Kelompok mata kuliah keahlian berkarya (MIKE) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
- d) Kelompok mata kuliah perilaku berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
- e) Kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami ikaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

b. SK Mendiknas No. 45/U/2002 perthal Kurikulum Perguruan Tinggi.

1) Pasal 1: Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

2) Pasal 2 ayat (1): Kompetensi hasil dari suatu program studi terdiri atas

- a) Kompetensi Utama; Seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh setiap mahasiswa sesudah menyelesaikan pendidikannya di suatu program studi tertentu.
- b) Kompetensi Pendukung; seperangkat kemampuan yang diharapkan

an dapat mendukung kompetensi utama.

- c) Kompetensi Lain; seperangkat kemampuan yang dianggap

- d) perlu dimiliki oleh mahasiswa sebagai bekal mengabdikan di masyarakat, baik yang terkait langsung maupun yang tidak terkait.
- c. Pasal 2 ayat (2) Elemen-elemen kompetensi terdinas
- 1) Landasan kepribadian;
  - 2) Penguasaan ilmu dan keterampilan;
  - 3) Kemampuan berkarya;
  - 4) Sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
  - 5) Pemahaman kaidah kehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
- d. Pasal 5 Perbandingan beban ekuivalen dalam bentuk satuan kredit semester antara lain adalah:
1. kompetensi utama : 40% - 80%
  2. kompetensi pendukung : 20% - 40%
  3. kompetensi lain : 0% - 30%

## 5. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH

### a. Struktur Mata Kuliah

Struktur kurikulum Jurusan Syariah Program Studi Ekonomi Islam berdasarkan kompetensi adalah sebagai berikut:

NO	JENIS KOMPETENSI	JUMLAH SKS	PROSENTASE
1	Utama	113	72,34 %
2	Penunjang	37	23,72 %
3	Lain	6	3,90 %

Sedangkan sebaran mata kuliah berdasarkan kelompok mata kuliah adalah sebagai berikut:

NO	MATA KULIAH	SKS	KODE MK	SEMESTER							
				R							
				1	2	3	4	5	6	7	8
I.MataKuliahPerilakuKepribadian(MPK)											
1	Pendidikan Kewarganegaraan	3	STN.1.1.01	3							
2	ISD	3	STN.1.1.02	3							
3	MSI	3	STN.1.2.03		3						

4	Ke-NU-an	2	STN.1.1.0 4	2							
5	Aswaja	2	STN.1.2.0 5	2							
6	Ilmu Tasawuf	2	STN.1.1.0 6	2							
7	SPI	2	STN.1.1.0 7	2							
	Jumlah										
<b>II. Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)</b>											
1	Bahasa Indonesia	2	STN.2.1.0 8	2							
2	Bahasa Arab 1	3	STN.2.1.0 9	3							
3	Bahasa Arab 2	3	STN.2.2.1 0		3						
4	Bahasa Inggris 1	3	STN.2.1.1 1	3							
5	Bahasa Inggris 2	3	STN.2.2.1 2		3						
6	Ulumul Qur'an	3	STN.2.2.1 3		3						
7	Ulumul Hadits	3	STN.2.2.1 4		3						
8	Tafsir Ahkam (Ekonomi)	3	SYA.2.3.1 5			3					
9	Hadits Ahkam (Ekonomi)	3	SYA.2.3.1 6			3					
10	Ushul Fiqh	3	SYA.2.2.1 7		3						
11	Fiqh Ibadah	2	SYA.2.21 8		2						
12	Fiqh Muamalah 1	2	EKI.2.3.19			2					
13	Fiqh Muamalah 2	2	EKI.2.4.20				2				
14	Filsafat Umum	2	STN.2.1.2 1	2							
15	Tarikh Tasyri'	2	SYA.2.3.2 2			2					
16	Kaidah-Kaidah Fiqh	3	SYA.2.3.2 3			3					

17	Filsafat Hukum Islam	3	SYA.2.4.2 4				3				
18	Kapita Selekta Hukum Islam	3	SYA.2.7.2 5						3		
19	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	EKI.2.3.26				3				
20	Pengantar Manajemen	2	EKI.2.4.27				2				
21	Pengantar Akuntansi	2	EKJ.2.4.2 8				2				
22	Ekonomi Makro	2	EKI.2.4.29				2				
23	Ekonomi Mikro	2	EKI.2.4.30				2				
24	Matematika Ekonomi	3	EKI.2.3.31				3				
25	Akuntansi Keuangan	3	EKI.2.5.32					3			
26	Sistem Informasi Manajemen	2	EKI.2.5.33					2			
27	Bank dan Lembaga Keuangan	3	EKI.2.4.34				3				
28	Studi Kelayakan Bisnis	2	EKI.2.5.35				2				
29	Metode Penelitian (Ekonomi)	3	SYA.2.3.3 6			3					
30	Kajian Teks Arab Muamalah	2	EKI.2.5.37				2				
31	Kajian Teks Inggris Muamalah	2	EKI.2.6.38					2			

32	Perpajakan	2	EKI.2.5.39					2			
33	Perbandingan Sistem Ekonomi	2	EKI.2.5.40					2			
34	Sejarah Ekonomi	2	EKI.2.4.41					2			
	Islam										
35	Statistik	3	EKI.2.4.42					3			
	Jumlah	88									
III. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)											
1	MakroEkonomi Islam	2	EKI.3.5.43					2			
2	Mikro Ekonomi Islam	2	EKI.3.5.44					2			
3	Bank dan Lembaga Keuangan Syariah	3	EKI.3.5.45					3			
4	Asuransi Syariah	2	EKI.3.6.46						2		
5	Manajemen Sumber Daya Umat	2	EKI.3.6.47						2		
6	Manajemen Keuangan	2	EKI.3.6.48						2		
7	Manajemen Pemasaran	2	EKI.3.6.49						2		



8	Aspek Hukum dalam Bisnis	2	EKL3.6.50						2		
9	Manajemen Bank Syariah	3	EKI.3.6.51						3		
10	Lembaga Ekonomi Umat	3	EKI.3.6.52						3		
11	Akuntansi Syariah	3	EKI.3.6.53						3		
12	Manajemen Zakat, Infaq dan Sadaqah	2	EKI.3.7.54							2	
13	Masail Fiqhiyah fil Muamalah	2	EKI.3.7.55							2	
	Jumlah	30									
IV. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MP B)											
1	Etika Bisnis	2	EKI.4.7.56							2	
2	Praktikum	3	EKL.4.7.57							3	
3	Skripsi	6	EKI.4.8.58								6
4	Psikologi Dakwah *	3	PLH.4.7.59							3	
5	Kewirausahaan *	3	PLH.4.7.60							3	
6	Jurnalistik *	3	PLH.4.7.61							3	
7	Motivator Lapangan *	3	PLH.4.7.62							3	
	Jumlah	23									

<b>V.MataKuliahBerkehidupanBermasyarakat(MB B)</b>												
1	KKN	4	EKI.5.1.63							4		
	<b>Jumlah</b>	4										
<b>JUMLAHTOTALSKS</b>		156		22	22	22	21	20	21	22	6	
13	MasailFiqhiyah fil Muamalah	2	EKI.3.7.55							2		
	<b>Jumlah</b>	30										
<b>IV.MataKuliahPerilakuBerkarya(MP B)</b>												
1	Etika Bisnis	2	EKI.4.7.56							2		
2	Praktikum	3	EKL.4.7.57							3		
3	Skripsi	6	EKI.4.8.58								6	
4	Psikologi Dakwah *	3	PLH.4.7.59							3		
5	Kewirausahaan *	3	PLH.4.7.60							3		
6	Jurnalistik*	3	PLH.4.7.61							3		
7	Motivator Lapangan *	3	PLH.4.7.62							3		
	<b>Jumlah</b>	23										
<b>V.MataKuliahBerkehidupanBermasyarakat(MB B)</b>												
1	KKN	4	EKI.5.1.63							4		
	<b>Jumlah</b>	4										
<b>JUMLAHTOTALSKS</b>		156		22	22	22	21	20	21	22	6	

\* Mata Kuliah Pilihan, minimal diambil 6 SKS

**b. Sebaran Mata Kuliah Tiap Semester**

Sebaran Mata Kuliah per Semester Jurusan Syariah Prodi Ekonomi Syariah STAINU Madiun adalah sebagai berikut:

**SEMESTER I**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	STN.1.1.01	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	STN.2.1.08	Bahasa Indonesia	2
3	STN.2.1.09	Bahasa Arab 1	3
4	STN.2.1.11	Bahasa Inggris 1	3
5	STN.1.1.02	ISD	3
6	STN.1.1.04	Ke-NU-an	2
7	STN.1.1.06	Ilmu Tasawuf	2
8	STN.1.1.07	SPI	2
9	STN.2.1.21	Filsafat Umum	2
		Jumlah	22

**SEMESTER II**

<b>N O</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	STN.2.2.10	Bahasa Arab 2	3
2	STN.2.2.12	Bahasa Inggris 2	3
3	STN.1.2.03	MSI	3
4	STN.1.2.05	Aswaja	2
5	STN.2.2.13	Ulumul Qur'an	3
6	STN.2.2.14	Ulumul Hadits	3
7	SYA.2.2.1 7	Ushul Fiqh	3
8	SYA.2.2.1 8	Fiqh Ibadah	2
		<b>Jumlah</b>	<b>22</b>

**SEMESTER III**

<b>N O</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	SYA.2.3.1 5	Tafsir Ahkam (Ekonomi)	3

2	SYA.2.3.16	Hadits Ahkam (Ekonomi)	3
3	EKI.2.3.19	Fiqh Muamalah 1	2
4	SYA.2.3.22	Tankh Tasyri'	2
5	SYA.2.3.23	Kaidah-Kaidah Fiqh	3
6	EKI.2.3.26	Pengantar Ilmu Ekonomi	3
7	EKI.2.3.31	Matematika Ekonomi	3
8	SYA.2.3.36	Metode Penelitian (Muamalah)	3
		<b>Jumlah</b>	<b>22</b>

#### SEMESTER IV

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	EKI.2.4.20	Fiqh Muamalah 2	2
2	SYA.2.4.24	Filsafat Hukum Islam	3
3	EKI.2.4.27	Pengantar Manajemen	2
4	EKI.2.4.28	Pengantar Akuntansi	2
5	EKI.2.4.29	Ekonomi Makro	2
6	EKI.2.4.30	Ekonomi Mikro	2
7	EKI.2.4.34	Bank dan Lembaga Keuangan	3
8	EKI.2.4.41	Sejarah Ekonomi Islam	2
9	EKI.2.4.42	Statistik	3
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>

#### SEMESTER V

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	EKI.2.5.32	Akuntansi Keuangan	3
2	EKI.2.5.33	Sistem Informasi Manajemen	2

3	EKI.2.5.35	Studi Kelayakan Bisnis	2
4	EKI.2.5.37	Kajian Teks Arab Muamalah	2
5	EKI.2.5.39	Perpajakan	2
6	EKI.2.5.40	Perbandingan Sistem Ekonomi	2
7	EKI.3.5.43	Makro Ekonomi Islam	2
8	EKI.3.5.44	Mikro Ekonomi Islam	2
9	EKI.3.5.45	Bank dan Lembaga Keuangan Syariah	3
		<b>Jumlah</b>	<b>20</b>

#### SEMESTER VI

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	EKI.2.6.38	Kajian Teks Inggris Muamalah	2
2	EKI.3.6.46	Asuransi Syariah	2
3	EKL3.6.47	Manajemen Sumber DayaUmat	2
4	EKI.3.6.48	Manajemen Keuangan	2
5	EKI.3.6.49	Manajemen Pemasaran	2
6	EKI.3.6.50	Aspek Hukum dalamBisnis	2
7	EKI.3.6.51	Manajemen Bank Syariah	3
8	EKI.3.6.52	Lembaga Ekonomi Umat	3
9	EKI.3.6.53	Akuntansi Syariah	3
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>

#### SEMESTER VII

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	EKI.2.7.25	Kapita Selektta Hukum Islam	3
2	EKI.3.7.54	Manajemen Zakat Infaq dan Shodaqoh	2

3	EKI.3.7.55	Masail Fiqhiyah fil Muamalah	2
4	EKI.4.7.56	Etika Bisnis	2
5	EKI.4.7.57	Praktikum	3
6	EKI.4.7.58	KKN	4
7	PLH.4.7.59	Psikologi Dakwah *	3
8	PLH.4.7.60	Kewirausahaan*	3
9	PLH.4.7.61	Jurnalistik*	3
10	PLH.4.7.62	Motivator Lapangan*	3
		<b>Jumlah</b>	<b>22</b>

\* Mata Kuliah Pilihan, minimal diambil 6

#### SKS SEMESTER VIII

<i>N O</i>	<i>KODE MK</i>	<i>MATA KULIAH</i>	<i>SKS</i>
<i>1</i>	<i>EKI.5.8.63</i>	<i>Skripsi</i>	<i>6</i>
		<i>Jumlah</i>	<i>6</i>

JUMLAH SKS SEMESTER I	= 22 SKS
SEMESTER II	= 22 SKS
SEMESTER III SEMESTER	= 22 SKS
IV SEMESTER V	= 21 SKS
SEMESTER VI SEMESTER	= 20 SKS
VII SEMESTER VIII	= 21 SKS
TOTAL SKS	= 22 SKS
	= 6 SKS
	= 156 SKS

## **BAB X**

### **TATA TERTIB**

#### **A. TATA TERTIB PERKULIAHAN**

Untuk mendapatkan kualitas mahasiswa, tenaga pengajar dan penyelenggara program pendidikan sesuai dengan yang diharapkan, maka disusunlah jadwal kegiatan akademik oleh Jurusan sebagai penjabaran teknis pelaksanaan Jadwal Kegiatan Akademik STAINU Madiun.

Agar proses belajar mengajar dapat berlangsung dengan efisien dan efektif diharapkan agar mahasiswa dapat memperhatikan ketentuan umum penyelenggaraan perkuliahan sebagaimana berikut:

1. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah, praktikum dan kegiatan akademik lainnya yang ditetapkan Jurusan serta tugas-tugas yang diberikan sehubungan dengan kegiatan akademik tersebut.
2. Yang diijinkan mengikuti kuliah dan kegiatan akademik lain ialah mahasiswa yang namanya sudah tercantum dalam daftar kelas tetap setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya.
3. Setiap mahasiswa yang hadir dalam suatu kegiatan akademik wajib mengisi daftar hadir dan/atau mengisi absensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu kegiatan akademik wajib menyampaikan surat pemberitahuan tentang alasannya ketidakhadirannya.
4. Setiap mahasiswa wajib mengikuti tatap muka perkuliahan sedikitnya 75% dan penyelenggara kuliah. Mereka yang tidak memenuhi ketentuan tersebut tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester.
5. Sebagai mahasiswa muslim/muslimah dan untuk menjaga nama baik almamater STAINU Madiun, setiap mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik wajib berpakaian dan bersikap sopan sesuai dengan norma-norma ajaran Islam.

#### **B. TATA TERTIB PRAKTIKUM**

Kegiatan perkuliahan praktikum, meliputi bentuk-bentuk kuliah praktek, yaitu Kuliah Kerja Praktek (KKP), Kuliah Kerja Lapangan (KKL), Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dan Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM). Kemudian untuk melaksanakan kuliah praktikum sebagaimana di atas, harus memperhatikan ketentuan-ketentuan:

- 1) Penyelenggaraan KKP dan KKL dapat dilaksanakan sewaktu-waktu dan ditentukan oleh Dosen penyaji mata kuliah yang bersangkutan dengan persetujuan Ketua jurusan. Pelaksanaan kegiatan ini dapat menggunakan



fasilitas/sarana yang disediakan Jurusan atau diusahakan mahasiswa sendiri  
i. Kegiatan ini dibimbing langsung oleh Dosen yang bersangkutan dan/atau  
dengandibantu oleh tenaga Dosen yang lain, sesuai dengan kebutuhan.

- 2) Penyelenggaraan PPL dilaksanakan oleh suatu tim/panitia yang dibentuk oleh Ketua jurusan, dibimbing oleh suatu tim pembimbing yang diangkat bersamaan dengan pembentukan panitia pelaksana. Pembimbing PPL bertanggung jawab terhadap jalannya PPL dirnaksud dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa serta melakukan evaluasi. Mahasiswa diperbolehkan memprogram PPL setelah menyelesaikan beban studi 120sks dan/atau telah duduk pada semester VII. Biaya pelaksanaan PPL dibebankan pada anggaran SPP STAINU Madiun.
- 3) Mahasiswa diperbolehkan memprogram KPM setelah menyelesaikan studi sedikitnya 120 sks dan/atau telah duduk di semester VII. Biaya pelaksanaan KPM dibebankan kepada anggaran Rutin DPP/SPP STAINU Madiun dan sumbangan dan mahasiswa peserta KPM. Pelaksanaan KPM direncanakan dan dilakukan oleh dan/di bawah koordinasi Pembantu Ketua I, Pembantu Ketua III dan P3M.

## C. TATATERTIB UJIAN

### 1. PERSIAPAN UJIAN

- a. Peserta ujian wajib membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- b. Peserta harus mengetahui ruang dan tempat duduknya masing-masing (sesuai dengan nomor urut absen ujian) sebelum memasuki ruang ujian.
- c. Sepuluh menit sebelum ujian berlangsung, peserta telah menempati tempat duduknya masing-masing (tidak diperkenankan terlambat dan merubah posisi kursi-kursi yang telah diatur).
- d. Peserta ujian yang terlambat lebih dan 15 menit tidak diperkenankan memasuki tempat ujian tanpa seizin panitia ujian.
- e. Peserta ujian tidak diperkenankan membawabuku, catatan, rumus-rumus, alat elektronik, dan sebagainya ke dalam ruang ujian yang dapat mengganggu ketenangan ujian.
- f. Peserta ujian wajib berpakaian rapi, bersepatu, dan tidak diperkenankan memakai kaos.
- g. Peserta ujian yang berhalangan karena sakit (harus dibuktikan dengan surat dokter), boleh mengikuti ujian susulan yang dilaksanakan selama 3 hari setelah ujian selesai atas ijin dosen vak.

### 2. PELAKSANAAN UJIAN

- a. Mulailah ujian dengan berdoa' aten lebih dahulu dengan tenang.
- b. Setiap peserta ujian harus memperhatikan pengumuman dan petunjuk teknis dari panitia ujian.
- c. Sebelum mengerjakan soal, baca dan periksa terlebih dahulu dan jika diketahui ada kesalahan baik materi, kelas, waktu dan lain-lain segera melapor kepada pengawas.
- d. Isikan lembar pengisian terlebih dahulu data peserta yang dibutuhkan pada

lembar jawaban sesuai dengan petunjuk sebagai berikut:

Lingkari kelompok tempat duduk, dan jenis ujian saudara.

Tulis nomor urut absen pada tempat yang tersedia dengan benar.

Tulis ruang ujian pada tempat yang tersedia dengan benar.

Tulis identitas saudara pada tempat yang tersedia dengan benar dan menggunakan huruf kapital.

- e. Peserta ujian dilarang membuat keributan dan kekacauan selama ujian  
berlangsung, dan tidak diperkenankan untuk bertanya, menyontek, dan jika kurang jelas harap menanyakan langsung kepada pengawas.
- f. Peserta ujian yang telah menyelesaikan ujian sebelum habis waktu, dapat menyerahkan lembar jawaban kepada pengawas dan meninggalkan ruang ujian dengan tertib.
- g. Peserta ujian yang meninggalkan ruang ujian sebelum menyelesaikan ujiannya dianggap telah mengikutai aturan menyelesaikan ujian.
- h. Periksa dan cek terlebih dahulu lembar jawaban sebelum menyerahkannya kepada pengawas.
- i. Peserta ujian yang telah menyerahkan lembar jawaban harap segera keluar ruangan dan tidak diperkenankan membuat keributan di sekitar ruang ujian.
- j. Peserta ujian yang melanggar tata tertib yang telah ditetapkan dapat dikenakan sanksi antara lain:
  - Dicampurang pada lembar jawaban.
  - Dikeluarkan dari ruang ujian.
  - Tidak diperkenankan mengikuti ujian berikutnya.
  - Dianggap tidak mengikuti ujian dan tidak lulus ujian.

SURAT KEPUTUSAN KETUA STAINU MADIUN  
TENTANG TIM PELAKSANA  
PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PENDIDIKAN STAINU  
MADIUN TAHUN AKADEMIK 2019/2020