



**Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah
(STIT) Al-Hikmah
Bumi Agung Way Kanan**

**PEDOMAN
KEBIJAKAN AKADEMIK**

**PROGRAM STUDI
PGMI**

Bermutu dan Berkarakter



BUKU PANDUAN AKADEMIK

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) AL-HIKMAH BUMI AGUNG WAY KANAN

Visi:

Menjadikan Prodi PGMI yang Bermutu dan Berkarakter dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk menghasilkan sarjana strata satu yang cerdas, berakhlakul karimah dan berdaya saing pada tahun 2017 – 2021

**Alamat: Jl. Protokol Nomor 62 Kampung Pisang Baru
Kecamatan Bumi Agung Kab Way Kanan 34782
Web: www.stit-alhikmah.ac.id - Email: Stit-alhikma@gmail.com**

IDENTITAS INSTITUSI PERGURUAN TINGGI

Institusi Perguruan Tinggi	: Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
Program Studi	: 1. Pendidikan Anak Usia Dini Islam 2. Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah 3. Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	: Jl. Protokol Kampung Pisang Baru Kec. Bumi Agung Kab. Way Kanan Lampung
Nomor Telpon	: 082373174991 / 081632144500 (wa)
<i>E-mail dan Website</i>	: www.stit-alhikmahwk.ac.id stitalhikmahwk@gmail.com
Lintas	: -4.331
Bujur	: 104.4518
Nomor SK Pendirian PT (*)	: 5534 tahun 2017
Tanggal SK Pendirian PT	: 09 Oktober 2017
Pejabat Penandatanganan SK Pendirian PT	: Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementeria Agama RI
Tahun Pertama Kali Menerima Mahasiswa	: 11 September 2017



**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM (YPI) AL-HIKMAH
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) AL-HIKMAH
SK Diktis Kemenag RI Nomor : 5534 Tahun 2017
PISANG BARU – BUMI AGUNG – WAY KANAN**

Jl. Protokol Nomor 62 Pisang Baru Kec. Bumi Agung Kabupaten Way Kanan Propinsi Lampung 34782

**KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) AL HIKMAH
Nomor : 024/X2017**

**TENTANG
PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) AL HIKMAH
BUMI AGUNG – WAY KANAN**

KETUA STIT AL HIKMAH BUMI AGUNG

- Menimbang : 1. Bahwa dalam kelancaran proses kegiatan pelaksanaan Akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way kanan yang berkualitas, berkarakter dan inovatif, maka perlu di tetapkan Peraturan Akademik dan buku panduan akademik
2. Bahwa Pedoman Peraturan Akademik dan buku panduan akademik merupakan dokumen yang menjadi acuan dalam proses pelaksanaan akademik di STIT Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
- Mengingat : 1. Undang-undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
2. Undang-undang RI nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen (lembaran negara RI tahun 2005 nomor 157, tambahan lembaran negara RI nomor 4586)
3. Peraturan menteri pendidikan nasional RI nomor 28 tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
4. Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan RI nomor 84 tahun 2013
5. Keputusan Dirjen Pendis Kementrian Agama RI nomor 593 tahun 2012
6. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al Hikmah Bumi Agung Way Kanan
- Memperhatikan Hasil Rapat Pimpinan STIT Al-Hikmah Dengan Para Ketua Program Studi Pada Tanggal 25 Oktober 2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Ketua STIT Al Hikmah Tentang Peraturan Akademik dan buku panduan akademik Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
- Pertama : Menetapkan Dokumen Peraturan Akademik dan buku panduan akademik Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI), sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini
- Kedua : Dokumen Penetapan Peraturan Akademik dan buku panduan akademik Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) tersusun Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) dalam buku dan dapat dijadikan pedoman
- Kelima : Jika dikemudian hari terdapat kesalahan dan/atau, kekeliruan maka keputusan ini akan ditinjau kembali
- Keenam : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Bumi Agung
Pada Tanggal : 28 Oktober 2017

Ketua




H. ALI KUSWADI, S.HI., M.Pd.I
NIDN : 2120088101

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam telah selesai disusun. Mudah-mudahan pedoman akademik ini dapat menjadi acuan bagi para dosen dan mahasiswa dalam menyelenggarakan kegiatan perkuliahan serta menjadi pedoman kerja tenaga administratif.

Tujuan penyusunan buku pedoman akademik ini adalah agar penyelenggaraan kegiatan akademik berjalan lancar dan tertib sesuai dengan perkembangan dan sekaligus peningkatan kinerja Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan dan program studi serta civitas akademik.

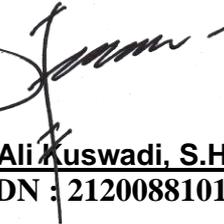
Buku pedoman akademik ini pada hakekatnya adalah pengembangan dan penjabaran kegiatan Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan. Oleh karena itu, program studi program studi untuk melaksanakan sesuai aturan yang berlaku demi kemajuan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan baik secara kualitas dan kuantitas untuk mewujudkan bermutu dan baer karakter.

Dengan pedoman akademik ini, diharapkan kelancaran dan ketertiban proses kegiatan akademik akan semakin baik serta dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien sejalan dengan perubahan yang terjadi.

Bumi Agung, Oktober 2017

Ketua,
STIT Al-Hikmah




H. Ali Kuswadi, S.HI., M.Pd.I
NIDN : 2120088101

DAFTAR ISI

COVER	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Pendahuluan	4
B. Visi, Misi Dan Tujuan	4
C. Kedudukan, Tugas dan Fungsi	4
D. Organisasi, Tugas dan Fungsi	5
E. Program Studi Yang Diselenggarakan	9
BAB II KURIKULUM PROGRAM STUDI	10
A. Kurikulum	10
B. Beban Studi	11
C. Kode Mata kuliah	11
D. Kelompok Mata Kuliah	12
E. Distribusi Mata Kuliah	12
BAB III PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS) DAN PERKULIAHAN	15
A. Pengertian	15
B. Perkuliahan	15
C. Pendaftaran/Pengambilan Mata Kuliah	16
D. Tujuan Pendaftaran/Pengambilan Mata Kuliah	16
E. Pengambilan Semester Pendek	17
F. Prosedur Administrasi Pindah Jurusan Atau Prodi	17
G. Penilaian Kegiatan Kuliah	19
BAB IV UJIAN PERKULIAHAN	21
A. Ujian Mata Kuliah	21
B. Ujian Program Pengalaman Lapangan/Praktek Lapangan Kependidikan Kuliah Kerja Sosial (KKS)	22
C. Ujian Komprehensif	23
D. Ujian Akhir Skripsi	24
BAB V ADMINISTRASI AKADEMIK DAN PELAYANAN AKADEMIK	27
A. Administarsi Pendaftaran, Akademik dan kemahasiswaan	27
B. Prosedur Pelayanan Akademik	29
C. Mahasiswa Transfer/konversi dan Pindahan Program Studi Mahasiswa	29
D. Pelayan Cuti Akademik	29
E. Pelanggaran dan Sanksi Akademik	30
F. Perpanjangan Masa Studi	30
G. Yudisium dan Wisuda	32
H. Gelar Akademik	32
I. Ijazah	32
Arti Lambang STIT Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan	

BAB I PENDAHULUAN

A. Pendahuluan

Pendidikan adalah usaha mulia yang merupakan tugas utama Rasulullah seperti yang disebutkan Allah dalam Al-Qur'an surat Ali Imran : 79 dan 164 dan surat Al-Jum'at ayat 2. Ia merupakan usaha yang terbaik untuk melaksanakan transformasi ilmu pengetahuan dan internalisasi penerus cita-cita bangsa. Agar usaha transformasi dan internalisasi nilai tersebut dapat terlaksana dengan baik perlu disiapkan tenaga kependidikan yang berkualitas yang berpendidikan memadai/memahami Islam sebagai "*Way of life*", mampu menyampaikan ajaran Islam dengan baik, terampil dan mempunyai dedikasi yang tinggi. Tenaga kependidikan merupakan unsur terpenting dalam proses transformasi dan internalisasi nilai tersebut. Kedudukannya lebih penting dari unsur pendidikan dan dakwah lainnya.

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Pisang Baru Kecamatan Bumi Agung Kabupaten Way Kanan berdiri pada tanggal 20 Agustus 2016 dan mendapatkan izin operasional dari Diktis kemenang pada tanggal 09 Oktober 2017, berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam nomor 5534 tahun 2017 tentang izin pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al-hikmah Bumi Agung Way Kanan, dan diberikan izin menyelenggarakan program studi 1) Manajemen Pendidikan Islam, 2) Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, 3) Pendidikan Anak Usia Dini Islam, dan ketiga program studi tersebut program sarjana starata satu.

STIT Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan dibawah naungan Yayasan Pendidikan Islam Al-Hikmah yang beralamat Jl. Protokol Pisang Baru Kec. Bumi Agung Kab. Way Kanan Lampung 3476 dan YPI Al-Hikmah yang disahkan dalam Akte Notaris dengan Akta Nomor 02 tanggal 01 September 2016 dan Menkumham daftar yayasan nomor 721518 tanggal 07 September 2016

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan sebagai salah satu lembaga yang bergerak dalam Tri Darma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian) memandang perlu untuk berpartisipasi dalam meningkatkan SDM di Kabupaten Way Kanan ini pada khususnya dan Propinsi Lampung serta Indonesia pada umumnya. Maka perlunya membuat ajuan/panduan akademik baik sebagai salah satu proses peningkatan mutu dalam pendidikan perguruan tinggi.

B. Visi, Misi Dan Tujuan Prodi MGMI

- Visi : Menjadikan Prodi PGMI yang Bermutu dan Berkarakter dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk menghasilkan sarjana strata satu yang cerdas, berakhlakul karimah dan berdaya saing pada tahun 2017 – 2021
- Misi : 1. Menyelenggarakan Program Studi PGMI dan inovatif - kreatif dalam mengembangkan Tridharma Perguruan sesuai dengan regulasi dan kebutuhan zaman
2. Selalu meningkat mutu dibidang kompetensi dan literasi Prodi PGMI

3. Selalu menanamkan karakter moral (IMTAQ) dan karakter ilmu pengetahuan (IPTEK) dalam mengembangkan Tridharma Perguruan Prodi PGMI
4. Membangun kepercayaan dan mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak yang berhubungan dengan Prodi PGMI untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan alumni

- Tujuan :
1. Mengembangkan Prodi PGMI menjadi perguruan tinggi yang bermutu dan berkarakter serta ikut serta dalam mencerdaskan anak bangsa
 2. Menghasilkan sarjana muslim yang cerdas, berakhlakul karimah, dan berdaya saing dalam ilmu pendidikan Prodi PGMI, baik secara teori dan praktisi.
 3. Menghasilkan sumber daya manusia yang berwawasan luas, kreatif, inovatif yang berlandaskan iman dan taqwa (IMTAQ) dan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.
 4. Menghasilkan kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan lulusan yang bermutu dan berkarakter di Prodi PGMI

C. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

1. *Kedudukan* STIT Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan adalah lembaga pendidikan Tinggi Islam swasta yang berada dibawah naungan YPI Al-Hikmah Pisang Baru Bumi Agung Way Kanan dengan kedudukannya adalah pelaksana akademik yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi STIT Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
2. *Tugas* Melaksanakan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian untuk program akademik dan program professional.
3. *Fungsi*
 - 1) Penyusunan dan perumusan konsep kebijakan dan perencanaan program jurusan
 - 2) Pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran ilmu pengetahuan agama Islam (*faham ahli sunnah wal jama'ah*)
 - 3) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
 - 4) Pelaksanaan Pembinaan mahasiswa
 - 5) Pelaksana pembinaan *civitas* akademik dan hubungan dengan lingkungannya
 - 6) Pelaksana kerja sama dengan Perguruan tinggi dan atau lembaga-lembaga lain
 - 7) Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kegiatan program studi penyelenggara administrasi
 - 8) Pelaksana penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.

D. Organisasi, Tugas dan Fungsi

1. Susunan Organisasi

Susunan organisasi dan tata kerja STIT Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan adalah sebagai berikut:

- a. Unsur Pimpinan
 - 1) Ketua
 - 2) Wakil Ketua 1 (Bidang Akademik)
 - 3) Wakil Ketua 2 (Bidang Administrasi)
 - 4) Wakil Ketua 3 (Bidang Kemahasiswaan)
- b. Unsur Pelaksana Akademik
 - 1) Program Studi
 - 2) Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- c. Unsur Pelaksana Administrasi
 - 1) Bagian Administrasi, Umum dan Keuangan (BAAUK)
 - 2) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- d. Unsur Penjamin Mutu Akademik (UPMA)
- e. Unsur Penunjang
 - a) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan
 - b) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Bahasa dan Seni
 - c) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Komputer dan internet

2. Tugas dan Fungsi

a. Ketua

Tugas: Memimpin dan menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi program studi.

Fungsi:

- 1) Merumuskan kebijakan-kebijakan jangka pendek dan jangka panjang
- 2) Memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta pembinaan *civitas* akademik
- 3) Membina tenaga pengajar, tenaga peneliti dan tenaga administrasi
- 4) Mengembangkan suasana akademik yang sehat dan membina mutu akademik program jurusan/prodi
- 5) Menanda tangani Ijazah dan dokumen penting lainnya
- 6) Penyelenggarakan rapat unsur pimpinan dan atau program studi
- 7) Memberikan peringatan kepada para dosen dan tenaga administrasi yang lalai melakukan tugas-tugas sebagai pegawai
- 8) Membina kerjasama dengan perguruan tinggi lain dan mengembangkan hubungan dengan Perguruan Tinggi lain dilingkungan Kopertais Wilayah VII se-Sumbangsel sesuai dengan kewenangannya serta mengembangkan hubungan dengan pihak-pihak diluar perguruan tinggi.

b. Wakil Ketua Satu

Tugas; membantu ketua dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Fungsi:

- 1) Melaksanakan dan Merumuskan konsep rencana dan program kerja dalam bidang pendidikan dan pengajaran serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - 2) Membina tenaga dosen penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
 - 3) Menyusun program pendidikan dalam berbagai tingkat dan bidang serta perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan semua unsur pelaksanaan dilingkungan akademik
 - 4) Mengelola data yang menyangkut bidang pendidikan dan pengajaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka turut serta memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dan pembangunan
 - 5) Melaksanakan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.
- c. Wakil Ketua Dua
- Tugas: membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang keuangan dan administrasi umum
- Fungsi:
- 1) Merumuskan konsep rencana dan program kerja dalam bidang keuangan, kepegawaian, perlengkapan, kerumah tanggaan, hubungan masyarakat dan dibidang administrasi umum
 - 2) Mengelola kepegawaian, pengurusan kepegawaian, pengelolaan perlengkapan, pengurusan kerumah tanggaan, pemeliharaan ketertiban, dan keamanan serta pengurusan ketata usahaan
 - 3) Menyelenggarakan hubungan masyarakat dan pengolahan data yang menyangkut bidang administrasi umum
 - 4) Melaksanakan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.
- d. Wakil Ketua Tiga
- Tugas: Membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan mahasiswa serta pelayanan kepada mahasiswa
- Fungsi:
- 1) Melaksanakan dan perumusan konsep rencana dan program kerja dalam bidang kemahasiswaan serta pembinaan mahasiswa oleh staf pengajar dalam pengembangan sikap, minat dan orientasi kegiatan kemahasiswaan
 - 2) Melaksanakan usaha kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa serta pelaksanaan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa yang sudah diprogramkan oleh Puket Satu
 - 3) Bekerjasama dengan semua unsur pelaksanaan dilingkungan dalam setiap usaha dibidang kemahasiswaan dan penciptaan iklim pendidikan yang baik dalam kampus serta pelaksanaan program pembinaan pemeliharaan kesatuan dan persatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945
 - 4) Melaksanakan pengembangan bakat dan minat mahasiswa, pengolahan data yang menyangkut bidang pembinaan kemahasiswaan serta pelaksanaan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.

- e. Program Studi
 - 1) Melaksanakan tridarma perguruan tinggi dengan baik dan membuat panduan akademik, serta pembinaan kepada dosen
 - 2) Mendokumentasikan data dosen, mahasiswa pada program studi yang diselenggarakan
 - 3) Mendokumentasikan dosen aktif dan tidak aktif mengajar
 - 4) Membuat jadwal perkuliahan dan pratikum
 - 5) Merancang dan membuat visi misi dan kurikulum program studi
 - 6) Mendokumentasikan satuan acara perkuliahan
 - 7) Mendokumentasikan kehadiran dosen
 - 8) Mendokumentasikan kehadiran mahasiswa dalam kuliah
 - 9) Menyelenggarakan kegiatan pratikum dan ujian serta uji penjamin mutu akademik
 - 10) Mendokumentasikan nilai ujian
 - 11) Mendokumentasikan salinan ijazah mahasiswa
 - 12) Mendokumentasikan transkrip akademik yang dihasilkan
 - 13) Bekerjasama dengan pusat penelitian dan pengabdian masyarakat untuk menyelenggarakan penelitian pengembangan ilmu bagi program studi yang diselenggarakan
 - 14) Bekerjasama dengan P3M untuk menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler dosen pada kegiatan pengabdian masyarakat dan pelaksanaan
- f. Pusat penelitian dan pengabdian masyarakat meliputi :
 - 1) Menyelenggarakan penelitian bagi pengembangan institusi dan program studi
 - 2) Menyelenggarakan penelitian pengembangan ilmu pengetahuan melalui kerjasama dengan ketua program studi
 - 3) Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler bagi dosen melalui kegiatan pengabdian pada masyarakat secara terencana
 - 4) Menyelenggarakan seminar-seminar ilmiah hasil penelitian maupun konseptual
 - 5) Bekerjasama dengan P3M dalam melaksanakan kegiatan KKN dan PPL
- g. Unsur pelaksana akademik
 - 1) Bagian Administrasi, Umum dan Keuangan (BAUK)
 - a) Penyusunan konsep rencana dan program kerja pelaksanaan administrasi akademik, keuangan, kepegawaian, kemahasiswaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan
 - b) Pelaksanaan tata arsip, keuangan statistik, dan laporan jurusan dan prodi sesuai tugas dan fungsinya.
 - 2) Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan
 - a) Melakukan administrasi akademik yang meliputi proses dan hasil belajar mengajar KRS, KHS dan lain sebagainya
 - b) Melakukan administrasi penelitian dan pengabdian serta melakukan administrasi kemahasiswaan dan alumni
 - c) Pelaksanaan tata arsip dari tugas dan fungsinya.

E. Program Studi Yang Diselenggarakan

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan menyelenggarakan program pendidikan akademik dan program professional strata satu. Pendidikan akademik bertujuan memberikan penguasaan dan pengembangan keilmuan yang bermutu dan berkarakter. Sedang program professional bertujuan memberikan kesiapan penerapan keahlian professional dalam salah satu bidang yang berkaitan dengan keilmuan yang Islami.

Adapun program studi yang diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan adalah sebagai berikut:

1. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S.1)
2. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (S.1)
3. Program Studi Pendidikan Anak Usia Dini Islam (S.1)

Keterangan: Terus berinovasi dan kreatif dalam pengembang institusi dan program studi

BAB II

KURIKULUM PROGRAM STUDI

A. Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.

Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi.

Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya hard skills dan keterampilan kepribadian dan perilaku (soft skills) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

Kurikulum Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan yang digunakan adalah kurikulum 2004 (kurikulum 1997 yang disempurnakan) yakni kurikulum yang disusun berdasarkan Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Islam Nomor: 353 tahun 2004 dengan penekanan pada kompetensi kelulusan. Kurikulum tersebut akan ditinjau pada setiap periode tertentu sekurang-kurangnya setelah dilakukan evaluasi terhadap *output* yang dihasilkan oleh unit penjamin mutu akademik dan regulasi melalui UU no 12 tahun 2012 tentang pendidikan pendidikan tinggi memberikan keleluasaan pada satuan pendidikan tinggi untuk merumuskan kurikulum yang khas distingtif seperti PP 66/2010 dengan tegas memberikan ruang penyusunan dan pada perguruan tinggi serta otonomi perguruan tinggi juga dapat dimanfaatkan secara maksimal.

B. Kompetensi Lulusan

Adapun garis-garis besar kompetensi lulusan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi Utama Lulusan

- a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahlian sesuai prodinya;
- b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahlian prodinya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
- c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;

- d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahlian prodinya
2. Kompetensi Pendukung Lulusan
 - a. Mampu membaca al-qur'an dan atau hafal minimal juz 30 serta menguasai materi keaswajaan
 - b. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pembelajaran minimal word, power point, excel dan website /internet (elearning) serta mengetik dengan 10 jari
 - c. Mampu menguasai & mengaplikasikan materi kepemimpinan dan organisasi
 - d. Menguasai dasar-dasar materi kegiatan ekstra kurikuler yang mendukung tercapainya tujuan utuh pendidikan.
 - e. Memiliki keterampilan berbahasa (Bahasa Indonesia, Bahasa Arab, dan Bahasa Inggris) dan keterampilan kewirausahaan

C. Beban Studi

Beban studi mahasiswa dalam suatu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Secara normal seorang mahasiswa berkerja rata-rata siang hari 6-8 jam dan malam 2 jam selama 6 hari berturut-turut. Dengan dasar perhitungan itu, sedang mahasiswa diperkirakan dapat memanfaatkan waktu belajar 8-10 jam sehari atau 48-60 jam selama seminggu.

Beban studi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan program strata satu dihitung nilai satu kredit semester yaitu 16 - 20 kredit semester dan beban studi untuk pendidikan program strata satu ini adalah 145 – 160 SKS dengan masa studi maksimal 14 semester.

D. Kode Mata kuliah

Kode matakuliah pada kurikulum Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan adalah disusun dalam 4 digit dan masing-masing digit memiliki kategori sebagai berikut:

1. Kode MPK menunjukkan mata kuliah pengembangan kepribadian
2. Kode MKK menunjukkan mata kuliah keilmuan dan keterampilan
3. Kode MKB menunjukkan mata kuliah keahlian bekarya
4. Kode MPB menunjukkan mata kuliah perilaku berkarya
5. Kode MBB menunjukkan mata kuliah berkehidupan bermasyarakat
6. Kode angka digit pertama (4) setelah huruf adalah kode strata 1
7. Kode angka digit kedua (1 untuk jurusan MPI) dan (2 untuk jurusan Syari'ah)
8. Kode angka tiga digit adalah nomor urut masing-masing mata kuliah sesuai dengan bidang kajiannya.

E. Kelompok Mata Kuliah

Kurikulum Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan dikategorikan dalam beberapa kelompok mata kuliah. Pada setiap kelompok mata kuliah terbagi dalam beberapa komponen, yaitu komponen utama, pendukung dan khusus.

Adapun kelompok mata kuliah disusun sebagai berikut:

1. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

Adalah kelompok mata kuliah kajian dan pelajaran untuk mengembangkan mahasiswa agar memiliki ketaqwaan kepada Allah SWT dan berakhlak mulia, mandiri, berkepribadian serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

2. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)
Adalah kelompok mata kuliah kajian dan pelajaran serta keahlian yang bertujuan untuk membekali mahasiswa memiliki ilmu pengetahuan yang luas serta terampil dalam mengemban tugas sesuai dengan keilmuan.
3. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)
Adalah kelompok mata kuliah kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga ahli sesuai dengan keilmuan dan keterampilan mahasiswa.
4. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)
Adalah kelompok mata kuliah kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk mahasiswa memiliki perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
5. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)
Adalah kelompok mata kuliah kajian dan pelajaran yang bertujuan membentuk mahasiswa agar dapat hidup bermasyarakat. Dan Mata Kuliah Konsentrasi Adalah kelompok mata kuliah pilihan khusus untuk memberikan kemampuan bidang tertentu kepada mahasiswa sesuai dengan konsentrasi yang dipilihnya.

F. Distribusi Mata Kuliah Prodi PGMI

➤ SEMESTER I

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	STI 1013	Studi Keislaman	3
2	STI 1022	Pancasila	2
3	STI 1032	Bahasa Indonesia	2
4	STI 1042	Kewirausahaan	3
5	STI 1053	Penulisan Karya Ilmiah	3
6	STI 1062	Islam dan Pengetahuan	2
7	STI 1073	Manajemen Komputer Perkantoran	3
8	STI 1083	Al-Qur'an Metode UMMI	3
JUMLAH			21

➤ SEMESTER II

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	STI 2093	Bahasa Arab	3
2	STI 2103	Bahasa Inggris	3
3	STI 2112	Bimbingan dan konseling	2
4	STI 2122	Kewarganegaraan	2
5	STI 2132	Adminitrasi dan Supervisi Pendidikan	2
6	STI 2142	Psikologi Pendidikan	2
7	STI 2152	Pengantar Kurikulum	2
8	STI 2163	Dasar-dasar Robotik	3
9	STI 2173	Metodologi Penelitian Pendidikan	3
JUMLAH			22

➤ SEMESTER III

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	GMI 3183	Al-qur'an dan Hadist Tarbawi	3
2	GMI 3193	Aqidah Akhlak	3
3	GMI 3202	Ilmu Pendidikan Islam	2
4	GMI 3212	Materi Bahasa Indonesia MI	2
5	GMI 3222	Materi IPA MI	2
6	GMI 3232	Materi MTK MI	2
7	GMI 3242	Materi IPS MI	2
8	GMI 3252	Materi PAI MI	2

9	GMI 3262	Materi PKn MI	2
10	GMI 3272	Metodologi Pembelajaran	2
11	GMI 3282	Media Pembelajaran	2
JUMLAH			24

➤ **SEMESTER IV**

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	GMI 4292	Sosiologi Pendidikan	2
2	GMI 4302	Metodologi Bahasa Indonesia	2
3	GMI 4312	Metodologi IPA MI	2
4	GMI 4322	Metodologi MTK MI	2
5	GMI 4332	Metodologi IPS MI	2
6	GMI 4342	Metodologi PKn MI	2
7	GMI 4352	Metodologi PAI	2
8	GMI 4363	Psikologi Perkembangan Anak	3
9	GMI 4373	Seni Budaya dan Prakarya	3
10	STI 4382	Micro Teaching	2
JUMLAH			24

➤ **SEMESTER V**

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	STI 5394	PPL	4
2	GMI 5402	Pembelajaran Tematik	2
3	GMI 5413	Telaah Kurikulum MI	3

4	GMI 5422	PJOK (teori)	2
5	GMI 5433	Evaluasi Pembelajaran	3
6	GMI 5443	Praktik Tematik	3
7	GMI 5453	Statistik Pendidikan	3
8	GMI 5462	Praktik Penelitian	2
JUMLAH			24

➤ **SEMESTER VI**

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	GMI 6474	Pementasan Seni	4
2	GMI 6482	Mata Kuliah Pilihan Mapel PAI (Pilihan)	2
3	GMI 6492	Mata Kuliah Pendalaman Akidah Akhlak (Pilihan)	2
4	GMI 6502	Sejarah Kebudayaan Islam dan Lokal	2
5	GMI 6512	Mata Kuliah Pendalaman IPA MI(Pilihan)	2
6	GMI 6522	Mata Kuliah Pendalaman IPS MI (Pilihan)	2
7	GMI 6532	Mata Kuliah Pendalaman MTK MI (Pilihan)	2
8	STI 6544	KKN	4
JUMLAH			24

➤ **SEMESTER VII**

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	STI 7554	KKL	4
2	STI 7564	Seminar Proposal	4
3	STI 7576	Skripsi	6

JUMLAH	14
--------	----

Total Jumlah SKS keseluruhan : 145 SKS

BAB III
PEDOMAN PELAKSANAAN
SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS) DAN PERKULIAHAN

A. Pengertian

1. Sistem Kredit adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa dan beban kerja pengajar, dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit
2. Kredit adalah suatu penghargaan secara kuantitatif atas kegiatan akademik
3. Sistem semester sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut semester
4. Semester adalah satuan terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan yang setara dengan 16 minggu kerja
5. Sistem Kredit Semester adalah penghargaan terhadap kegiatan akademik yang menggunakan satuan waktu semester

B. Perkuliahan

1. Perkuliahan adalah proses belajar mengajar yang meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum dan pemberian tugas akademik lainnya
2. Pendidikan diselenggarakan dengan cara tatap muka, ceramah, diskusi, seminar, simposium, diskusi panel, loka karya, penelitian, praktek lapangan dan kegiatan ilmiah lainnya
3. Mahasiswa dapat mengikuti kuliah bilamana telah memenuhi persyaratan. Dan Mahasiswa wajib mengikuti: kuliah praktek/pratikum dan kegiatan akademik serta tugas-tugas akademik lainnya yang diselenggarakan
4. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir/absensi dalam mengikuti perkuliahan sebagai bukti administrasi akademik
5. Pada setiap akhir perkuliahan dosen pengampu mata kuliah wajib menyerahkan daftar hadir kuliah kepada Program Studi
6. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan tatap muka sedikitnya 80 %
7. Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan mengusahakan waktu atau solusi sebagai penggantinya
8. Dosen yang berhalangan wajib memberitahu kepada jurusan/prodi atau menggantikan pada kesempatan lain atau mengisinya dengan kegiatan terstruktur
9. Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen dikelasnya dalam waktu 15 menit, apabila dosen belum hadir pada waktu 15 menit mahasiswa melaporkan kepada jurusan/prodi
10. Penyelenggaraan kuliah oleh dosen dimonitor dan dievaluasi oleh ka.prodi dan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan

C. Pendaftaran/Pengambilan Mata Kuliah

1. Masa pendaftaran matakuliah disesuaikan dengan kalender akademik (lihat bagan 1)

2. Kartu Rencana Studi (KRS) harus disahkan oleh Ketua Jurusan atau Puket Satu dan atau Petugas yang ditunjuk
3. Pendaftaran harus dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan, apabila mahasiswa yang bersangkutan berhalangan dapat dilakukan oleh orang lain dengan menunjukkan surat kuasa
4. Pendaftaran susulan hanya berlaku bagi mahasiswa yang mengalami sakit pada masa pendaftaran yang dibuktikan oleh keterangan dokter
5. Pemberian mata kuliah diberikan dengan sistem paket, yaitu pengambilan mata kuliah sesuai dengan distribusi mata kuliah pada setiap program studi untuk menyelesaikan beban studi (SKS) mahasiswa
6. Bagi mahasiswa transfer dan atau mahasiswa tertinggi mata kuliah pada semester dibawahnya dapat dilaksanakan secara kredit semester sesuai dengan kemampuan belajar setiap minggu
7. Kemampuan belajar pada setiap minggu maksimal 24 SKS
8. Satu semester pada semester pendek dapat dilaksanakan sekurang-kurangnya 12 tatap muka secara terstruktur maupun non terstruktur
9. Kegiatan akademik dibagi dalam satu tahun akademik dilaksanakan dengan sistem semester. Program semester berbentuk semester gazal dimulai bulan Agustus sampai dengan bulan Januari. Kegiatan semester ganjil dimulai bulan Februari sampai dengan bulan Juli pada setiap tahun akademik
10. Dalam perkuliahan pada setiap tatap muka diisi kegiatan perminggu yang terdiri dari tatap muka terjadwal, pembuatan perencanaan dan evaluasi kegiatan secara terstruktur dan penambahan materi.

D. Tujuan Pendaftaran/Pengambilan Mata Kuliah

Pengambilan mata kuliah dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Untuk melaksanakan perkuliahan sesuai dengan target pencapaian kurikulum melalui distribusi mata kuliah pada setiap program studi
2. Untuk memberikan kesepakatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi secara efektif dan efisien melalui pengambilan semester pendek
3. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya dalam bentuk matakuliah pilihan atau konsentrasi
4. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum setiap dilakukan peninjauan kurikulum pada periode tertentu
5. Untuk memungkinkan pengalihan (*transfer*) kredit antar program studi dan atau jurusan dalam konversi matakuliah
6. Untuk memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.

E. Pengambilan Semester Pendek

1. Program kuliah semester pendek adalah program perkuliahan yang dilaksanakan diluar program perkuliahan regular/konvensional yang telah diatur oleh lembaga setiap semester untuk diikuti oleh para mahasiswa

2. Tujuan semester pendek bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam memenuhi kredit semester yang wajib dipenuhi untuk menyelesaikan program studinya
3. Kuliah semester pendek dapat dilakukan bagi mahasiswa yang memiliki nilai tinggi dengan indeks prestasi sekurang-kurangnya 2,75 dengan tujuan memberikan peluang kepada mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik di atas rata-rata sehingga dapat menyelesaikan beban studi lebih cepat dari waktu yang disediakan
4. Kuliah semester pendek dapat dilakukan kepada mahasiswa *transfer* dengan tujuan untuk mengejar beban studi yang harus diselesaikan pada matakuliah dibawah semester yang ditetapkan
5. Mahasiswa yang tertinggal matakuliah pada semester dibawahnya dan atau mendapat nilai C dan D dengan jumlah tertentu dapat dilakukan semester pendek dengan tujuan untuk memberikan perbaikan beban studi mahasiswa
6. Peserta harus membayar mengisi kartu rencana studi (KRS) matakuliah yang akan diikuti pada semester pendek
7. Peserta harus membayar biaya kuliah semester pendek sesuai dengan ketentuan administrasi keuangan
8. Mahasiswa yang memperoleh nilai E tidak diperbolehkan mengikuti program kuliah semester pendek dalam arti harus mengulang
9. Semester pendek dapat dilakukan pada semester transisi atau program trisemester.

F. Prosedur Administrasi Pindah Program Studi

1. Mahasiswa yang akan pindah dari satu program studi keprogram studi lain harus mengajukan permohonan kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
2. Permohonan pindah dilampiri:
 - a. Rekomendasi kaprodi bersangkutan
 - b. Transkrip nilai
 - c. Foto kopi KTM
3. Mahasiswa yang diterima pindah prodi wajib melaporkan kepada ketua ketua prodi dengan menyerahkan administrasi sebagai berikut:
 - a. Surat keterangan diterima
 - b. Foto copi ijazah SLTA sederajat (dilegalisasi)
 - c. Kwitansi pembayaran SPP
 - d. Transkrip nilai
 - e. Foto copi KTM
4. Matakuliah yang diperoleh dipertimbangkan, dalam arti matakuliah kurikulum nasional akan ditranfer keseluruhan, sedangkan matakuliah kurikulum lokal dapat ditransfer berdasarkan muatan silabus bersangkutan
5. Mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain (*eksterna*) yang pindah ke Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan dengan melampirkan:
 - a) Surat rekomendasi (pindah)

- b) Foto copi ijazah SLTA sederajat (dilegalisasi)
- c) Transkrip nilai dari perguruan tinggi asal.

G. Penilaian Kegiatan Kuliah

1. Keberhasilan belajar mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai jumlah mahasiswa yang telah mencapai tujuan-tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas dan sejenisnya. Untuk memperoleh informasi perlu diselenggarakan ujian berupa ujian kecil (sisipan), Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS)
2. Pelaksanaan ujian kecil (sisipan) meliputi diskusi, tugas makalah dan lainnya. Sedangkan UTS diadakan 3 bulan sekali dari hitungan satu semester sesuai kalender akademik
3. Ujian matakuliah dan pembobotan diatur sebagai berikut:
 - a. Ujian Kecil (sisipan) : 20 %
 - b. Ujian Tengah Smester : 30 %
 - c. Ujian Akhir Semester : 50 %
4. Nilai yang diperoleh mahasiswa pada akhir semester ditentukan berdasarkan penilaian dosen terhadap kemampuan, tertib kerja, dan kejujuran mahasiswa sepanjang semester
5. Keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP) yang dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$IP/IPK = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

- $\sum KN$: Jumlah SKS matakuliah yang diambil
- $\sum K$: Bobot prestasi masing-masing matakuliah

6. Tahapan-tahapan penilaian hasil belajar mahasiswa, yaitu:
 - a. Penilaian keberhasilan belajar mahasiswa dilaksanakan pada tiap akhir semester, dua tahun pertama, dua tahun berikutnya dan pada akhir program studi
 - b. Tujuan penilaian untuk menentukan beban studi pada setiap semester dan menentukan yudisium mahasiswa
 - c. Mahasiswa dapat dinyatakan sebagai sarjana S.1 apabila;
 - 1) Telah memperoleh kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan IPK 2,00
 - 2) Tidak ada nilai E
 - 3) Telah lulus ujian skripsi
 - d. Predikat kelulusan sarjana S.1 berdasarkan IP kumulatif yang diperoleh dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) IPK akhir program
 - 3,51 – 4,00 : predikat istimewa
 - 3,01 – 3,50 : predikat baik sekali
 - 2,51 – 3,00 : predikat baik
 - 2,00 – 2,50 : predikat cukup
 - 2) Predikat lulusan

- a) Summa Cum laude
 - IPK minimal 4
 - Masa studi maksimal 9 semester
 - b) Cum Laude
 - IPK minimal 3,51
 - Nilai paling rendah B
 - Masa studi 9 semester
 - c) Amat baik
 - IPK minimal 3,00
 - Masa studi 10 semester
 - Nilai minimal C
 - d) Baik
 - IPK minimal 2,75
 - Masa studi 12 semester
 - e) Cukup
 - IPK 2,00
 - Masa studi 12 semester
- 3) Bila predikat A dan B diperoleh melewati masa studi yang disyaratkan maka predikatnya adalah amat baik, sedangkan predikat C diperoleh melewati masa studi yang disyaratkan dikategorikan baik.

H. Pembimbing Akademik

Pembimbing akademik adalah suatu upaya bimbingan yang dilakukan oleh pembimbing akademik yang ditunjuk oleh ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan terhadap beberapa mahasiswa dalam rangka membantu mahasiswa mencapai hasil seoptimal mungkin.

1. Tujuan Bimbingan Akademik adalah:
 - a. Membantu mahasiswa dalam menyesuaikan diri dengan tradisi ilmiah dalam kehidupan kampus
 - b. Membantu mahasiswa dalam melaksanakan studi di perguruan tinggi yang efektif dan efisien
 - c. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam proses perencanaan dan penyelesaian program studi baik secara bertahap
 - d. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler.
2. Tugas Pembimbing Akademik
 - a. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam hal memilih dan jumlah matakuliah yang diambil dalam setiap semester
 - b. Membantu kelancaran administrasi akademik dalam kartu rencana studi (KRS)
 - c. Mendorong dan menanamkan kesadaran untuk bekerja dan belajar dengan teratur, kontinyu dan disiplin serta memiliki akhlak yang luhur
 - d. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbing selama masa studi dengan langkah:
 - 1) Mengadakan pertemuan periodik atau menyediakan waktu tertentu untuk memecahkan kesulitan-kesulitan mahasiswa

- 2) Menandatangani buku laporan kemajuan akademik mahasiswa
 - 3) Memberikan rekomendasi dan keterangan-keterangan lain tentang mahasiswa yang dibimbingnya kepada pihak-pihak yang memerlukan
 - 4) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa bimbingan yang kurang berprestasi
 - e. Dosen pembimbing akademik bertanggung jawab kepada ketua program studi dan memberikan laporan tertulis mengenai tugasnya paling sedikit setiap akhir semester.
3. Masa Tugas Pembimbing Akademik
- a. Masa tugas dosen pembimbing akademik sama dengan masa studi mahasiswa yang bersangkutan
 - b. Ketua STAI memberikan bimbingan kepada dosen pembimbing akademik yang tidak menjalankan tugasnya dengan baik
 - c. Ketua STAI dapat meninjau kembali penunjukan dosen pembimbing akademik dalam rangka meningkatkan efektifitas pemberian bimbingan kepada mahasiswa
 - d. Dosen PA yang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena suatu hal, tugasnya dialihkan kepada ketua program studi atau dosen yang ditunjuk.

BAB IV

UJIAN PERKULIAHAN

Ujian perkuliahan terdiri dari: ujian Mata Kuliah, ujian Program Pengalaman Lapangan, Kuliah Kerja Nyata, ujian Komprehensif dan ujian Monaqosah (Skripsi).

A. Ujian Mata Kuliah

1. Ujian matakuliah dapat dibentuk karya tulis, ujian praktek dan tes tertulis atau lisan.
2. Ujian matakuliah diselenggarakan oleh dosen matakuliah sesuai dengan kewenangan masing-masing dan teknis pelaksanaannya dibantu oleh beberapa dosen atau sebuah kepanitian yang diusulkan oleh ketua Program Studi kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
3. Bentuk ujian dapat dilaksanakan dengan cara tertulis, lisan, pratikum atau dengan berbagai kombinasi sesuai dengan jenis matakuliah dan kompetensi yang diharapkan
4. Waktu dan jadwal ujian matakuliah ditetapkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan berdasarkan kalender akademik
5. Syarat-syarat untuk mengikuti ujian matakuliah adalah sebagai berikut:
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang ditetapkan berdasarkan Kartu Rencana Studi (KRS) yang dikeluarkan oleh BAAK dengan sistem evaprodi
 - b) Telah mengikuti perkuliahan pada matakuliah yang bersangkutan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah kehadiran dosen.
 - c) Matakuliah yang diujikan sebagaimana tertera pada Kartu Peserta Ujian (KPU)
6. Mahasiswa yang tidak hadir dalam ujian tanpa ada alasan yang dapat dibenarkan dan diterima, dianggap tidak menggunakan haknya dan kepadanya dinyatakan gagal. Sedangkan bagi mahasiswa yang dapat menunjukkan alasan yang dapat dibenarkan dan diterima, diberi kesempatan mengikuti ujian khusus mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi
7. Tata tertib serta ketentuan-ketentuan mengenai penyelenggaraan ujian matakuliah ditentukan oleh dosen
8. Nilai ahir berbentuk “nilai angka” dan atau “nilai huruf” dengan ketentuan sebagai berikut:

1) 8,0	Huruf Mutu A	Angka Mutu 4
2) 7,3	Huruf Mutu B+	Angka Mutu 3,5
3) 6,6	Huruf Mutu B	Angka Mutu 4
4) 6,0	Huruf Mutu C+	Angka Mutu 2,5
5) 5,6	Huruf Mutu C	Angka Mutu 2
6) 4,6	Huruf Mutu D	Angka Mutu 1
7) 4,5	Huruf Mutu E	Angka Mutu 0
9. Mahasiswa yang mendapat nilai C atau D dapat memprogramkan kembali matakuliah dan atau ujian serta remedial.

B. Ujian Program Pengalaman Lapangan / Praktek Lapangan Kependidikan

1. Program Pengalaman Lapangan / Praktek Lapangan Kependidikan adalah kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa yang mencakup latihan-latihan yang sesuai dengan program studinya

2. Tujuan PPL/PLK adalah melatih mahasiswa sesuai dalam bidangnya sehingga mampu mengembangkan diri sesuai dengan tuntutan perkembangan profesinya
3. Setiap mahasiswa diwajibkan mengikuti PPL/PLK dan Penjabaran tentang PPL/PLK diatur tersendiri oleh masing-masing program studi
4. PPL/PLK diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan mata kuliah profesi dan atau matakuliah konsentrasi
5. PPL/PLK diusulkan oleh Ketua Jurusan yang pelaksanaannya dikelola oleh lembaga pendidikan tenaga kependidikan (LPTK)
6. Dosen Pembimbing Lapangan adalah dosen program studi yang diberi tugas oleh LPTK untuk membimbing mahasiswa dalam kegiatan PPL sesuai dengan bidangnya
7. Mekanisme PPL/PLK
 - a) Ketua Program Studi melakukan pendataan terhadap mahasiswa yang memprogram PPL/PLK berdasarkan KRS, kemudian mengajukan usulan kepada pembantu ketua bidang akademik melalui ketua jurusan
 - b) Pembantu ketua bidang akademik melakukan koordinasi dengan LPTK untuk mempersiapkan pelaksanaan PPL/PLK
 - c) LPTK menerima pendaftaran dan melaksanakan PPL atas dibantu oleh DPL
8. Nilai pratikum PPL serendah-rendahnya C.

C. Kuliah Kerja Sosial (KKS)

1. Kuliah Kerja Sosial adalah kegiatan terpadu yang meliputi kegiatan pendidikan, hukum, penelitian lapangan, dan pengabdian kepada masyarakat dan atau hanya kegiatan yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat
2. Sasaran KKS adalah mahasiswa, masyarakat, Pemerintah Daerah dan Perguruan Tinggi
3. Tujuan KKS adalah mengoptimalkan pencapaian tujuan STAI Al-Ma'arif Way Kanan sebagai lembaga pendidikan tinggi Islam, yaitu untuk menghasilkan sarjana ilmu-ilmu keislaman yang menghayati permasalahan masyarakat dalam konteks pembangunan dan memiliki kepribadian sebagai kader pembangunan dengan wawasan berpikir yang luas
4. Setiap mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah kerja nyata
5. Kuliah kerja nyata dapat diikuti mahasiswa dilaksanakan apabila telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 80 SKS dengan IP minimal 2,0
6. Pelaksanaan KKS (terpadu) diusulkan oleh ketua ketua jurusan yang pelaksanaannya dikelola oleh pusat penelitian dan pengabdian pada masyarakat (P3M)
7. Dosen Pembina Lapangan adalah dosen program studi yang diberi tugas membimbing oleh P3M untuk membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan KKS
8. Mekanisme KKS terpadu
 - a) Ketua Program Studi melakukan pendataan terhadap mahasiswa yang mengikuti program KKS berdasarkan KRS kemudian mengajukan usulan kepada Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan melalui ketua jurusan
 - b) Pembantu ketua bidang kemahasiswaan melakukan koordinasi dengan P3M untuk melaksanakan KKS
 - c) P3M menerima pendaftaran dan melaksanakan KKS dibantu oleh DPL

- d) P3M menerbitkan sertifikat KKS bagi peserta yang lulus kemudian ditanda tangani oleh ketua P3M dan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
- 9. Nilai KKS serendah-rendahnya C
- 10. Penggambaran tentang KKS diatur sendiri oleh P3M.

D. Ujian Komprehensif

1. Ujian komprehensif adalah ujian pemahaman bidang keahlian untuk kedalaman dan keluasan wawasan mahasiswa mengenai bidang-bidang keilmuan jurusan/prodi yang ditekuni, dilaksanakan secara tertulis atau lisan
2. Bidang keahlian yang dilaksanakan secara lisan adalah kemampuan membaca Al-Qur'an, hafalan surat-surat pendek, do'a-do'a dalam ibadah fardu atau sunnah. Sedangkan bidang keahlian yang dilaksanakan secara tertulis adalah komponen matakuliah MKK pada jurusan/prodi.
3. Ujian komprehensif menjadi syarat untuk mengikuti munaqosah skripsi. Peserta komprehensif yang gagal (tidak lulus) diperbolehkan untuk mengulang dan mendaftar selambat-lambatnya 2 minggu sebelum ujian komprehensif dilaksanakan
4. Nilai ujian komprehensif menjadi salah satu tambahan komponen nilai skripsi
5. Ujian komprehensif dilakukan untuk menentukan kelayakan mahasiswa menjadi sarjana/Alumni pada program studi yang diselenggarakan pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
6. Pengembangan Ujian komprehensif dilakukan dosen penguji yang ditunjuk oleh unit penjamin mutu akademik
7. Pelaksanaan ujian komprehensif dilakukan oleh unit penjamin mutu akademik dibantu oleh dosen penguji
8. Syarat untuk menjadi penguji ujian komprehensif
 - a) Mempunyai bidang ilmu yang relevan dengan materi ujian
 - b) Serendah-rendahnya lektor bagi pemegang gelar S.1
 - c) Serendah-rendahnya asisten ahli atau pemegang gelar magister S.2 sesuai dengan kualifikasi akademik
 - d) Memiliki keahlian khusus dan direkomendasi lulusan matakuliah prasyarat yang ditunjukkan dengan transkrip akademik (matakuliah prasyarat ditentukan oleh program studi).

E. Ujian Akhir Skripsi

1. Prosedur ujian akhir skripsi. Ujian akhir skripsi diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang menyelesaikan studi minimal 125 SKS dan atau telah lulus matakuliah metodologi penelitian dapat mengajukan judul skripsi minimal 2 buah dan calon pembimbing sebanyak 3 orang kepada ketua STIT melalui ketua program studi
 - b. Ketua program studi mengusulkan judul skripsi dan calon pembimbing kepada ketua STAI melalui pembantu ketua akademik setelah dilakukan pembahasan melalui rapat tim yang disusun oleh program studi yang dilaksanakan sekurang-

kurangnya satu bulan sekali untuk mendapatkan pengesahan melalui surat keputusan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Relevansi judul penelitian dengan program studi yang diambil dan arah pengembangan penelitian pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
 - 2) Judul yang diterima belum pernah diteliti oleh penelitian sebelumnya dan dari sudut pandangan yang sama
 - 3) Apabila tidak ditemukan dosen pembimbing yang memiliki keahlian sesuai dengan judul skripsi, dapat mengangkat dosen luar biasa dean sebagai pembimbing pembantu.
- c. Mahasiswa yang telah mendapatkan pengesahan judul dan pembimbing skripsi dapat mengajukan surat pengantar prasurei untuk menyusun proposal dengan melampirkan bukti pembayaran bimbingan skripsi
- d. Proposal yang telah disetujui pembimbing dibuktikan dengan tandatangan kedua pembimbing dapat mengajukan seminar kepada ketua program studi dan digandakan minimal 10 eksemplar
- e. Seminar proposal dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
- 1) Dihadiri sekurang-kurangnya salah satu dari pembimbing
 - 2) Dihadiri seorang dosen pembahas yang relevan dengan bidang kajian dalam skripsi yang ditentukan oleh ketua program studi
 - 3) Dihadiri minimal 5 orang mahasiswa yang diundang oleh mahasiswa yang akan seminar
- f. Proposal yang telah diseminarkan dan diperbaiki dibuktikan dengan tandatangan kedua pembimbing diajukan kepada ketua STIT melalui ketua program studi untuk mendapatkan surat keterangan lulus seminar
- g. Permohonan surat izin penelitian diajukan dengan melampirkan:
- 1) Instrument penelitian atau alat pengumpulan data yang telah disetujui pembimbing skripsi
 - 2) Fotocopi surat prasurei
 - 3) Surat keterangan lulus seminar
- h. Draft skripsi yang telah ditandatangani kedua pembimbing dapat diajukan kepada ketua program studi untuk dimunaqosahkan dan digandakan sebanyak 4 eksemplar
- i. Ketua program studi menyusun dan mengusulkan tim munaqosah kepada ketua STIT melalui pembantu ketua bidang akademik untuk mendapatkan pengesahan dalam surat keputusan dengan melampirkan:
- 1) Blangko berita acara munaqosah sebanyak 2 ekselempar
 - 2) Blangko daftar nilai ujian skripsi sebanyak 4 lembar
 - 3) Lembar saran atau perbaikan sebanyak 4 eksemplar
 - 4) Transkrip nilai akhir semester mahasiswa
 - 5) Foto copy ijazah terakhir sebanyak 2 lembar
 - 6) Sertifikat Propti
 - 7) Sertifikat PPL/PLK
 - 8) Sertifikat KKS
 - 9) Pas foto berwarna ukuran 2 x 3, 4 x 4 dan 4 x 6 masing-masing 4 lembar

- 10) Salinan bukti pembayaran dari keuangan
- j. Ketua program studi menyampaikan draf skripsi kepada tim penguji dilampirkan lembar saran atau perbaikan dan blangko daftar nilai ujian skripsi selambat-lambatnya 2 hari sebelum ujian dilaksanakan
 - k. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan menyampaikan kelengkapan berkas administrasi dan membacakan SK pengesahan Tim Munaqosah dalam siding munaqosah, melalui ketua tim penguji untuk dilaksanakan
 - l. Ketua program studi menyampaikan berita acara munaqosah dan kelengkapan pada poin 9 kepada bagaian administrasi akademik melalui ketua jurusan untuk diproses penyelesaian ijazah dengan memperhatikan kalender akademik.
2. Syarat-syarat pembimbing
Dosen berkualifikasi pendidikan S.2 memiliki jabatan fungsional akademik minimal asisten ahli pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan.
 3. Tugas dan wewenang pembimbing
 - a. Pembimbing Utama
 - 1) Mempertimbangkan judul, *out line* dan instrumen penelitian
 - 2) Membimbing substansi skripsi
 - 3) Memncatat dan menandatangani konsultasi pembimbing
 - 4) Menandatangani proposal/skripsi sebagai bukti sahnya proposal/skripsi untuk diseminarkan atau dimunaqosahkan
 - 5) Memberikan nilai skripsi yang telah dibimbing pada saat munaqosah.
 - b. Pembimbing Kedua
 - 1) Membimbing tehnik penulisan dan bahasa
 - 2) Mencatat dan menandatangani konsultasi bimbingan
 - 3) Menandatangani proposal/skripsi sebagai bukti sahnya proposal/skripsi untuk diseminarkan atau dimunaqosahkan
 - 4) Mendampingi mahasiswa saat ujian
 - 5) Memberi nilai skripsi yang dibimbing pada saat munaqosah.
 - c. Penilaian munaqosah
Skripsi mahasiswa yang telah mendapatkan bimbingan dibuktikan dengan tandatangan kedua pembimbingnya, dapat dimunaqosahkan di hadapan tim penguji yang terdiri dari:
 - 1) Ketua tim penguji adalah pembimbing I
 - 2) Sekretaris tim penguji adalah pembimbing II
 - 3) Penguji utama dan penguji kedua.
 - d. Sedangkan substansi penilaian yang diberikan oleh tim penguji meliputi
 - 1) Penguji I:
 - Pengusaan materi
 - Pengusaan metodologi
 - Kemampuan berargumentasi.
 - 2) Penguji II:
 - Isi
 - Bahasa dan tata tulis

- Metodologi
 - Sistematika
 - Penyajian.
- 3) Kriteria penilaian sebagai berikut :
- 7,6 Huruf mutu A :Dengan Pujian
 - 6,6 Huruf mutu B :Sangat Memuaskan
 - 5,6 Huruf mutu C :Memuaskan
 - 5,5 Huruf mutu D :Mengulan

BAB V

ADMINISTRASI AKADEMIK DAN PELAYANAN AKADEMIK

A. Administarsi Pendaftaran, Akademik dan kemahasiswaan

1. Pendaftaran Mahasiswa Baru
 - a. Membayar uang pendaftaran
 - b. Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan, dengan menunjukkan
 - 1) Fotokopi ijazah SMU sederajat (yang dilegalisasi)
 - 2) Menyerahkan pas foto 2 x 3 dan 3 x4 masing-masing sebanyak 4 lembar
 - 3) Point 1 dan 2 dimasukkan dalam map yang sesuai dengan almamater jurusan
2. Prosedur Pendaftaran
 - a. Datang langsung ke tempat pendaftaran (lihat bagan 1)
 - b. Calon mahasiswa membayar uang pendaftaran ke panitia pendaftaran
 - c. Calon mahasiswa mengambil blanko pendaftaran di tempat pendaftaran
 - d. Setelah blanko diisi lengkap, kemudian dikembalikan lagi ke tempat pendaftaran
 - e. Calon mahasiswa mengikuti seleksi/tes penerimaan mahasiswa baru
 - f. Calon mahasiswa menerima hasil tes
3. Administrasi Registrasi Akademik dan Mahasiswa (bagan 2)
 - a. Heregistrasi mahasiswa baru dilakukan oleh mahasiswa yang dinyatakan diterima dalam surat keputusan ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
 - b. Syarat-syarat registrasi mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - 1) Syarat-syarat registrasi mahasiswa baru:
 - a) Mengisi formulir registrasi
 - b) Mengisi biodata program evaluasi program studi (evaprodi)
 - c) Mengisi rencana kartu studi (KRS) semester yang bersangkutan
 - d) Melampirkan salinan pembayaran registrasi dari keuangan
 - e) Menyerahkan map dokumen administrasi.
 - 2) Syarat-syarat registrasi mahasiswa konversi
 - a) Mengisi formulir registrasi
 - b) Mengisi biodata program evaluasi program studi (evaprodi)
 - c) Menyerahkan salinan ijazah terakhir
 - d) Menyerahkan salinan transkrip nilai
 - e) Mengisi kartu rencana studi (KRS) semester yang bersangkutan
 - f) Melampirkan salinan pembayaran registrasi dari keuangan
 - g) Menyerahkan map dokumen administarsi.
 - 3) Syarat-syarat registrasi mahasiswa lanjutan
 - a) Mengisi formulir registarsi
 - b) Mnyerahkan salinan transkrip nilai semester sebelumnya
 - c) Mengisi kartu rencana studi (KRS) semester yang bersangkutan
 - d) Melampirkan salinan pembayaran registrasi dari keuangan.
 - 4) Prosedur registrasi mahasiswa
 - a) Membayar biaya registrasi pada bagian keuangan

- b) Mengambil buku pedoman akademik pada bagian registrasi dengan menunjukkan bukti pembayaran registrasi dari keuangan
 - c) Mengambil formulir registrasi, blangko biodata (bagi mahasiswa baru dan konversi) dan KRS, di bagian registrasi BAAK
 - d) Melengkapi semua persyaratan kemudian diserahkan kepada bagian registrasi (BAAK).
4. Berkas registrasi mahasiswa dilakukan komputerisasi dan on lineoleh bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan dengan hasil sebagai berikut:
- 1) Profil perguruan tinggi
 - a) Badan penyelenggara Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
 - b) Profil Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan
 - c) Daftar Program Studi
 - d) Profil Program Studi
 - e) Biodata pejabat STIT
 - f) Daftar Pejabat STIT
 - g) Biodata tenaga akademik
 - h) Daftar tenaga non akademik.
 - 2) Profil kemahasiswaan
 - a) Biodata mahasiswa
 - b) Daftar mahasiswa baru (asal sekolah, jumlah pendaftaran, jumlah konversi, calon mahasiswa yang lulus, mahasiswa yang mendaftar ulang dan mahasiswa yang mengundurkan diri)
 - 3) Daftar mahasiswa (pertahun angkatan, status mahasiswa, daftar mahasiswa persemester).
 - 4) Data program studi (akademik)
 - a) Biodata tenaga akademik
 - b) Daftar tenaga akademik
 - c) Jumlah dosen berdasarkan pendidikan
 - d) Daftar dosen yang tugas belajar
 - e) Daftar pembimbing mahasiswa
 - f) Daftar penelitian
 - g) Daftar aktivitas dosen
 - h) Daftar matakuliah
 - i) KRS mahasiswa
 - j) KHS mahasiswa
 - k) Jadwal perkuliahan
 - l) Absensi kehadiran mahasiswa
 - m) Rekapitulasi data evaprodi.
 - 5) Heregistrasi dan perbaikan rencana studi dilakukan sesuai dengan kalender akademik
 - 6) Bagi mahasiswa yang tidak melaksanakan heregistrasi selama 2 semester tanpa pemberitahuan dengan alasan yang dapat diterima dinyatakan drop out (DO).

B. Prosedur Pelayanan Akademik

1. Pelayanan dan pengendalian administrasi akademik mahasiswa dilaksanakan oleh sub bagian akademik dan kemahasiswaan (BAAK) bersama ketua program studi dengan petunjuk pembantu ketua bidang akademik bersama ketua jurusan
2. Pelayanan pada sub bagian akademik dan kemahasiswaan meliputi:
 - a. Registrasi semester baru dan konversi
 - b. Registrasi mahasiswa lama pada setiap semester
 - c. Pembuatan jadwal ujian
 - d. Daftar hadir mahasiswa
 - e. Penerbitan kartu dan formulir administrasi akademik
 - f. Proses transkrip nilai
 - g. Penyelenggaraan wisuda sarjana.
3. Pelayanan di program studi meliputi:
 - a. Penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran setiap semester yang meliputi; perkuliahan, jadwal mengajar, dan daftar hadir mengajar
 - b. Kegiatan penelitian bekerjasama dengan pusat penelitian dan pengabdian pada masyarakat
 - c. Pengabdian pada masyarakat sebagai bagian dari program kurikulum bersama P3M.

C. Mahasiswa Transfer/konversi dan Pindahan Program Studi (Bagan 3 dan form 1, 2, dan 3)

1. Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan menerima mahasiswa transfer lulusan program D.1, D.2 dan D.3 dan sarjana muda serta mahasiswa *Drop Out*
2. Prosedur penerimaan mahasiswa konversi/pindahan sebagai berikut:
3. Mengisi formulir pendaftaran sebagai mahasiswa konversi melalui BAAK
 - a. Melampirkan surat persetujuan pindah atau surat *drop out* dari perguruan tinggi asal bila ada
 - b. Melampirkan transkrip nilai dari perguruan tinggi asal
 - c. Kelengkapan berkas diajukan kepada pembantu ketua I untuk mendapatkan persetujuan
 - d. Mahasiswa berkewajiban menyelesaikan beban studi yang belum mendapatkan pengakuan dari BAAK berdasarkan transkrip evaprodi
 - e. Memenuhi segala ketentuan yang berlaku
4. Mahasiswa diperbolehkan pindah antar prodi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa baru memiliki hak pindah program studi maksimal 1 bulan pada awal perkuliahan
 - b. Mahasiswa lanjutan dapat alih program studi setelah menyelesaikan smester II dan akan memasuki semester III dengan pengakuan matakuliah yang relevan
 - c. Mengajukan surat permohonan pindah/alih program studi kepada pembantu ketua bidang akademik melalui BAAK
 - d. Tanskrip mahasiswa yang bersangkutan dikonversi oleh ketua program studi yang dituju setelah mendapat persetujuan dari pembantu ketua bidang akademik dalam bentuk surat pengakuan matakuliah dari BAAK

- e. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan menyelesaikan beban studi pada program studi yang belum mendapatkan pengakuan/konversi.

D. Pelayan Cuti Akademik (Form 4,5, 6 dan 7)

1. Cuti akademik adalah tidak mengikuti kegiatan akademik baik intra maupun ekstra kurikuler karena alasan tertentu, dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan izin yang diberikan
2. Izin cuti akademik diberikan maksimal selama 2 semester
3. Selama cuti akademik mahasiswa tetap membayar SPP
4. Selama cuti akademik mahasiswa tidak dibolehkan melakukan kegiatan akademik dan kemahasiswaan
5. Bila habis masa cuti akademik sebagaimana yang ditetapkan, kemudian mahasiswa yang bersangkutan tidak melakukan heregistrasi maka pada saat itu haknya sebagai mahasiswa dinyatakan gugur
6. Prosedur cuti akademik sebagaimana berikut:
 - a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti akademik kepada ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan cq Kaprodi melalui BAAK melampirkan surat keterangan bebas pustaka
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti dan menyelesaikan kuliah minimal 2 semester
 - c. Permohonan cuti akademik diajukan pada awal semester yaitu pada saat registrasi mahasiswa
 - d. Permohonan cuti yang diajukan setelah selesai heregistrasi ulang mahasiswa tidak dapat disetujui.

E. Pelanggaran dan Sanksi Akademik

1. Sanksi akademik adalah tindakan pedagogis yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku
2. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk menjaga mutu hasil pendidikan
3. Sanksi dapat berupa kehilangan hak mengikuti perkuliahan pada semester tertentu secara otomatis dan mahasiswa yang bersangkutan diharuskan mengambil cuti studi apabila:
 - a. Mahasiswa tanpa persetujuan dari puket II terlambat membayar SPP/DPP dari ketentuan berlaku
 - b. Mahasiswa tanpa persetujuan dari puket I terlambat melakukan registrasi administrasi kepada BAAK.
4. Kesalahan pengisian KRS berakibat tidak diakuinya matakuliah yang diikuti sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa
5. KRS tidak dapat diproses lebih lanjut oleh BAAK, bila mahasiswa yang bersangkutan tanpa persetujuan puket I terlambat mengumpulkan KRS dari ketentuan waktu yang telah ditentukan
6. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan matakuliah yang tidak terdaftar dalam KRS dianggap sebagai mahasiswa pendengar dan tidak berhak mendapatkan penilaian dari dosen yang bersangkutan

7. Mahasiswa akan secara otomatis mendapatkan nilai ujian matakuliah yang bersangkutan adalah E, bila:
 - a. Berstatus sebagai mahasiswa pendengar dan yang bersangkutan mengikuti ujian semester tidak dikoreksi
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 75% tanpa memberikan alasan yang sah dengan persetujuan ketua prodi
 - c. Mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 60% walaupun dengan alasan yang sah.
8. Tugas kegiatan terstruktur (seperti penyusunan laporan atau tugas yang lain yang sejenis) dinyatakan gagal dengan nilai NOL "0", mahasiswa yang bersangkutan tidak menyelesaikan tugas kegiatan terstruktur tersebut sampai pada hari ujian akhir semester
9. Tidak dapat mengambil kembali uang SPP/DPP yang sudah dibayarkan bagi mahasiswa yang mengambil cuti studi dengan alasan apapun juga, apabila mengambilnya dilakukan setelah satu bulan dari masa pengajuan cuti studi berakhir sebagaimana waktu yang ditetapkan
10. Kehilangan hak studi otomatis, apabila:
 - a. Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang ditentukan bagi program S.I selama 8-14 semester
 - b. Mahasiswa terlambat memproses izin cuti studi.
11. Mendapat peringatan secara tertulis oleh ketua program studi atau puket I setelah 2 semester berturut-turut tidak mengikuti kuliah
12. Kehilangan hak studi setelah 3 semester bila mahasiswa memperoleh IP semester kurang dari batas minimum untuk lulus program studinya IPK 2,00
13. Pemberian sanksi terhadap penyimpangan-penyimpangan yang belum ditetapkan dalam peraturan ini akan ditetapkan kemudian hari
14. Mahasiswa yang kehilangan hak studinya dapat meminta surat keterangan pernah menjadi mahasiswa dengan transkripnya
15. Mahasiswa dapat dikenai skorsing apabila:
 - a. Melakukan tindak pidana dan telah divonis yang mempunyai kekuatan hukum pasti
 - b. Melakukan pelanggaran moral yang merusak nama baik almamater dengan bukti yang jelas
 - c. Melanggar tata tertib kampus setelah memperoleh peringatan tiga kali secara tertulis.

F. Perpanjangan Masa Studi

1. Mahasiswa program sarjana yang pada akhir semester XIV telah menyelesaikan seluruh tugas perkuliahan dan dalam proses penyelesaian skripsi dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa studi kepada ketua
2. Perpanjangan masa studi hanya diberikan maksimal 2 semester (1tahun)
3. Prosedurpengajuan permohonan:
 - a. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada puket I
 - b. Surat pernyataan sanggup menyelesaikan skripsi dalam batas waktu yang diberikan dan siap menerima putusan DO (*Drop Out*) jika dalam waktu tersebut tidak dapat menyelesaikan skripsi

- c. Surat persetujuan perpanjangan masa studi yang dikeluarkan oleh Puket I ditembuskan kepada ketua Prodi dan Pembimbing skripsi.

G. Yudisium dan Wisuda

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan beban studi pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan dilakukan harus mengikuti yudisium sebagai bukti pengesahan kelulusan dan keabsahan penggunaan gelar akademik
2. Mahasiswa yang telah yudisium diwajibkan mengikuti wisuda yang diselenggarakan
3. Wisuda sarjana bersifat terbuka
4. Waktu penyelenggaraan wisuda ditentukan oleh ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan

H. Gelar Akademik

Sebutan kelulusan (gelar akademik) sarjana Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan sebagai berikut:

1. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, gelar akademik adalah Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
2. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, gelar akademik adalah Sarjana Pendidikan (S.Pd)
3. Program Studi Pendidikan Anak Usia Dini Islam, gelar akademik adalah Sarjana Pendidikan (S.Pd)

I. Ijazah

1. Ijazah sarjana dan transkrip nilai diberikan kepada mahasiswa setelah mengikuti upacara resmi akademik (wisuda)
2. Bagi mahasiswa yang telah mengikuti yudisium tetapi belum mengikuti upacara wisuda maka ijazah/transkrip hanya dapat diberikan salinannya setelah menyelesaikan semua administrasi akademik dan administrasi keuangan
3. Ijazah, sertifikat dan transkrip nilai dapat diambil melalui sub bagian akademik dan kemahasiswaan

ARTI LAMBANG STIT AL-HIKMAH BUMI AGUNG WAY KANAN



Lambang Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan memiliki makna yang terdiri dari beberapa unsure, yaitu:

1. Bentuk lambang bergaris bundar/bulat adalah kebulatan niat dalam mencerdaskan anak bangsa dan mensyiar agama Islam faham ahli sunnah wal jama'ah
2. Warna hijau adalah makna alam dan lingkungan (kedamaian dan kesuburan) selalu menjaga kearifan local dan mengambil kearifan non local yang lebih baik
3. Warna Biru adalah lambang langit dan laut, selalu bercita-cita tinggi, berfikir luas dan tetap rendah hati.
4. Warna hitam adalah melambang percaya diri dan pekerja keras (berkarakter)
5. Warna Putih adalah lambing kesucian, selalu berfikit dan berbuat secara relegius
6. Padi dan kapas adalah melambangkan sila kelima yaitu keadilan social bagi seluruh rakyat Indonesia
7. Obor adalah melambangkan keteguhan hati dan memberi penerang untuk menyumbangkan dharma kepada agama, nusa dan bangsa
8. Kitab / Buku adalah jendela ilmu pengetahuan dan keluasan ilmu pengetahuan
9. Tulisan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah Bumi Agung Way Kanan identitas/almamater nama dan tempat perguruan tinggi