



INSTITUT AL FITHRAH (IAF)  
SURABAYA

# PEDOMAN AKADEMIK

## INSTITUT AL FITHRAH (IAF) TAHUN AKADEMIK 2024/2025

KAMPUS AL FITHRAH



INSTITUT AL FITHRAH (IAF)  
SURABAYA

*Deepening Spirituality  
Expanding Intellectuality*

**PEDOMAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

*"Deepening Spirituality, Expanding Intellectuality"*

Jl. Kedinding Lor No. 30 Kenjeran Surabaya 60129 Telp. 0857-7774-3199

**TIM PENYUSUN**  
**BUKU PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT AL FITHRAH**  
**TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

**Penanggung Jawab**  
**Dr. H. Rosidi, M.Fil.I.**

**Pengarah**  
**Aris Imawan, M.Pd.I**  
**Dr. Chafid Wahyudi, M.Fil.I**  
**Mohamad Anas, S.T.,M.Th.I**

**Ketua**  
**Abdul Azis, M.H.I.**

**Sekretaris**  
**Muhammad Taufiq, S.Kom**

**Anggota**  
**Dr. H. Nur Kholis, Lc., M.H.I**  
**Dr. Kusroni, M.Th.I.**  
**M. Faiz Al Arif, M.Pd.I**  
**Abdullah Hanif, M.Ag.**  
**Dr. Fathurrozi, M.HI.**  
**Ali Mastur, M.Pd.I.**  
**Achmad Imam Bashori, M.Th.I.**  
**Syamsudin, M.Pd**  
**Abdullah Ahadish Shamad, S.E. M.SEI.**  
**Muhammad Munir, M.Sos.**

# DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>2</b>
<b>SURAT KEPUTUSAN</b> .....	<b>6</b>
<b>REKTOR INSTITUT AL FITHRAH (IAF) SURABAYA</b> .....	<b>6</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>10</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>12</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>12</b>
A. Sejarah .....	12
B. Visi, Misi, dan Tujuan .....	12
C. Struktur Organisasi .....	13
D. Program Studi .....	25
E. Lambang Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya .....	30
F. Bendera Institut .....	31
<b>BAB II</b> .....	<b>33</b>
<b>SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA</b> .....	<b>33</b>
A. Mahasiswa Baru .....	33
B. Mahasiswa Pindahan/ Transfer Studi .....	39
<b>BAB III</b> .....	<b>45</b>

<b>PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN.....</b>	<b>45</b>
A. Capaian Pembelajaran .....	45
B. Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM).....	47
C. Bentuk Pembelajaran.....	47
D. Dosen .....	48
E. Dosen Pembimbing Akademik .....	51
F. Tenaga Kependidikan .....	52
G. Sarana dan Prasarana .....	53
H. Pelaksanaan Pembelajaran.....	54
I. Kuliah Kerja Nyata.....	57
J. Praktek Kerja Lapangan (PKL) .....	61
K. Tugas Akhir .....	62
L. Evaluasi Hasil Pembelajaran .....	64
M. Prestasi Belajar dan Predikat Kelulusan .....	74
N. Yudisium dan Wisuda .....	76
O. Alumni .....	78
P. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) .....	78
<b>BAB IV .....</b>	<b>79</b>
<b>SISTEM PENGELOLAAN PENDIDIKAN.....</b>	<b>79</b>

A. Pengelolaan Pendidikan.....	79
B. Sistem Pendidikan .....	83
C. Satuan Beban Mata Kuliah .....	87
D. Administrasi Akademik.....	88
E. Beban Studi Semester.....	88
F. Lama Studi Mahasiswa.....	90
G. Kalender Akademik.....	91
H. Cuti Akademik.....	91
I. Perbaikan Nilai .....	94
J. Biaya Pendidikan Mahasiswa.....	96
K. Beasiswa.....	99
<b>BAB V</b> .....	<b>101</b>
<b>STRUKTUR KURIKULUM</b> .....	<b>101</b>
A. Program Studi Ilmu Tasawuf.....	101
B. Program Studi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir.....	112
C. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam .....	120
D. Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah .....	133
E. Prodi Perbankan Syariah .....	148
F. Prodi Hukum Keluarga Islam.....	158

G. Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam .....	173
<b>BAB VI .....</b>	<b>186</b>
<b>ETIKA AKADEMIK .....</b>	<b>186</b>
A. Etika Dosen.....	186
B. Pemberian Sanksi Akademik Dosen.....	188
C. Pemberian Penghargaan Akademik Dosen.....	189
D. Etika Mahasiswa.....	189
E. Pemberian Sanksi .....	190
F. Pemberian Penghargaan Mahasiswa.....	191
<b>BAB VII.....</b>	<b>192</b>
<b>DAFTAR NAMA PEJABAT STRUKTURAL DAN DOSEN.....</b>	<b>192</b>
A. Dosen Per Prodi .....	192
B. Daftar Telp. Dosen Dan Pegawai Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya .....	198
<b>BAB VIII .....</b>	<b>202</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>202</b>



**SURAT KEPUTUSAN**  
**REKTOR INSTITUT AL FITHRAH (IAF) SURABAYA**  
**NOMOR : 425/IAF/R/PP.04/XII/2024/SK**  
**TENTANG**  
**TIM PENYUSUN REVISI BUKU PEDOMAN AKADEMIK**  
**INSTITUT AL FITHRAH (IAF) SURABAYA**

*Bismillahirrahmanirrahim*  
**REKTOR INSTITUT AL FITHRAH (IAF) SURABAYA**

- Menimbang : a. bahwa pedoman akademik Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya merupakan acuan dalam pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran guna terwujudnya ketertiban dan kelancaran proses perkuliahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dipandang perlu membentuk tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya tahun akademik 2024/2025;

Mengingat : 1. Undang – Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. UU RI Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen;  
UU No 8 Tahun 2012 Tentang KKNI  
4. Permendikbud No. 3 TAHUN 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
Permendikbudridtek Nomor 53 Tahun 2023  
Statuta Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya


Memperhatikan : Rapat pimpinan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya Jumat 02 Desember 2024

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Keputusan Rektor tentang Pedoman Akademik Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya Tahun 2024/2025 ;**

- Pertama : Buku Pedoman Akademik ini berfungsi sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan dan perkuliahan;
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 03 Desember 2024  
Rektor,

  
**Dr. H. Rosidi, S.Pd.I, M.Fil. I.**  
NIY. 12108006

Surat keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Yayasan Al Khidmah Indonesia
2. WAKIL Rektor I, II, III
3. Dekanat
4. Ketua Program Studi ILTA, IAT, MPI, PS, PGMI, HKI dan KPI
5. Arsip

**Lampiran :**

Surat Keputusan Rektor Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya Nomor : /IAF/M/IX/2024/SK Tentang Tim Penyusun Revisi Buku Pedoman Akademik Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya Tahun Akademik 2024/2025

**Tim Penyusun Revisi Buku Pedoman Akademik Institut Al Fithrah (IAF)  
Surabaya Tahun Akademik 2024/2025**

No	Nama	Jabatan
1.	Dr.H.Rosidi, M.Fil.I.	Penanggungjawab
2.	Aris Imawan, M.Pd.I	Pengarah
3.	Chafid Wahyudi, M.Fil.I	Pengarah
4.	Mohamad Anas, S.T., M.Th.I	Pengarah
5.	Abdul Azis, M.H.I.	Ketua
6.	Muhammad Taufiq, S.Kom	Sekretaris
7.	Dr.Kusroni, M.Th.I	Anggota
8.	Dr. H. Nur Kholis, Lc., M.H.I	Anggota
9.	M. Faiz Al Arif, M.Pd.I	Anggota
10.	Ali Mastur, M.Pd.I.	Anggota
11.	Dr. Fathurrozi, M.HI.	Anggota
12.	Achmad Imam Bashori, M.Th.I.	Anggota
13.	Abdulloh Hanif, M.Ag	Anggota
14.	Syamsudin, M.Pd	Anggota
15.	Abdullah Ahadis S., M.S.E.I	Anggota
16.	Muhammad Munir, M.Sos.	Anggota

Ditetapkan di Surabaya

pada tanggal 03 Desember 2024

Rektor,



INSTITUT AL FITRAH (IAF)

**Dr. H. Rosidi, S.Pd.I, M.Fil. I.**

NIY. 12108006

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirabbil ‘alamin, Buku Pedoman Akademik Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya tahun akademik 2024/2025 dapat diselesaikan. Buku pedoman ini memuat visi, misi, tujuan, struktur organisasi, ketentuan akademik, struktur kurikulum, dan diskripsi mata kuliah, serta sebaran mata kuliah yang selalu dimutakhirkan sesuai dengan kebutuhan zaman dan masyarakat.

Kurikulum Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya tahun akademik 2024/2025 terdiri atas kurikulum penciri, inti dan institusional. Setiap mata kuliah memiliki empat capaian pembelajaran lulusan (CPL), yakni kelompok CPL sikap, kelompok CPL Pengetahuan, kelompok CPL Keterampilan Umum, dan kelompok CPL Keterampilan Khusus yang menjadi penciri pada kurikulum KKNi sebagai prasyarat minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi. Adapun dalam proses pembelajaran, Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya juga menerapkan MBKM.

Buku Pedoman ini hadir di hadapan pembaca untuk memenuhi dua maksud. Pertama, menjadi acuan akademik; kedua, menjadi acuan dalam pembinaan kemahasiswaan di lingkungan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya. Untuk maksud itulah, buku ini tampil dalam edisi revisi guna mengakomodasi perkembangan yang terjadi di lingkungan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya.

Melalui Buku Pedoman ini, semua pihak yang berkepentingan diharapkan dapat mengetahui dan memahami Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya terutama hal-hal yang berkaitan dengan program akademis. Para mahasiswa baru wajib untuk mempelajari dan memahami dengan cermat serta mematuhi aturan yang tersurat maupun yang tersirat dalam Buku Pedoman ini, sehingga mereka dapat beradaptasi dengan peraturan tersebut baik

yang berkaitan dengan administrasi akademik maupun administrasi keuangan.

Akhirnya, kami berharap agar Buku Pedoman ini bermanfaat bagi civitas akademika Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya pada khususnya maupun pihak lain yang membutuhkan.

Surabaya, Januari 2025

Rektor,

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke followed by several vertical and diagonal strokes, ending in a small loop.

Dr. H. Rosidi, M.Fil.I.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Sejarah**

Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya berawal dari Sekolah Tinggi Ilmu Ushuluddin yang berdiri pada tanggal 3 Rabiul Awal 1429 H/11 Maret 2008 M. berdasarkan SK Pendirian Direktur Jenderal Pendidikan Islam No. Dj.I/495/2007 tanggal 17 Desember 2007, dengan dua prodi yakni Tafsir Hadits dan Ilmu Tasawuf.

Perkembangan selanjutnya, pada tahun 2009 STIU mengajukan prodi baru sekaligus Alih Status kepada Dirjen Pendidikan Islam. Setelah melewati proses visitasi, permohonan Alih Status dikabulkan berupa SK Alih Status Sekolah Tinggi Agama Islam dengan No. Dj.I/200/2010 tanggal 26 April 2010, dengan bertambahnya prodi Manajemen Pendidikan Islam. Kemudian STAI mengajukan dua Prodi lagi, yaitu Prodi PGMI (pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyyah) dan Prodi Perbankan Syariah pada tahun 2016 berdasarkan SK Pendirian Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomer : 2013 Tahun 2016 Tentang Izin Penyelenggaraan Pada Program Sarjana Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta. Selanjutnya pada tahun 2023 mengajukan penambahan prodi Hukum Keluarga Islam dan Komunikasi Penyiaran Islam, sekaligus mengajukan alih bentuk menjadi Institut melalui KMA dengan Nomor 922 Tahun 2023 tanggal 04 Oktober 2023.

### **B. Visi, Misi, dan Tujuan**

Visi, misi, dan tujuan ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya,

yang digunakan sebagai acuan untuk menyusun rencana kegiatan dan rencana kerja seluruh unit kerja di lingkungan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya. Adapun visi, misi, dan tujuan adalah sebagai berikut :

### **1. Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi yang unggul berdasarkan nilai-nilai tasawuf pada tahun 2033

### **2. Misi**

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang unggul dan berdaya saing berdasarkan nilai-nilai tasawuf.
- b. Meningkatkan riset yang bermanfaat untuk masyarakat berdasarkan nilai-nilai tasawuf.
- c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud pengamalan ilmu pengetahuan berdasarkan nilai-nilai tasawuf.

### **3. Tujuan**

- a. Terselenggaranya pendidikan tinggi yang unggul dan berdaya saing berdasarkan nilai-nilai tasawuf.
- b. Terwujudnya riset yang bermanfaat untuk masyarakat berdasarkan nilai-nilai tasawuf.
- c. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud pengamalan ilmu pengetahuan berdasarkan nilai-nilai tasawuf.

## **C. Struktur Organisasi**

### **1. Struktur Institut**

Institut terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Yayasan
- b. Dewan Penyantun
- c. Pimpinan Institut terdiri dari:
  - 1) Rektor
  - 2) Wakil Rektor I
  - 3) Wakil Rektor II
  - 4) Wakil Rektor III
- d. Senat Institut
- e. Lembaga Penjamin Mutu (LPM)
- f. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- g. Unsur Pelaksana Administrasi, Keuangan dan Sarana Prasarana
  - 1) Kabag Akademik, Administrasi dan IT
  - 2) Kabag Keuangan
  - 3) Kabag Sarpras
  - 4) Kabag Kemahasiswaan, SDM, Kerjasama dan humas
- h. Unsur Pelaksana Akademik
  - 1) Fakultas Ushuluddin dan Dakwah
    - a) Prodi Ilmu Tasawuf (ILTA)
    - b) Prodi Ilmu Al Qur'an dan Tafsir (IAT)
    - c) Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam (KPI)
  - 2) Fakultas Tarbiyah
    - a) Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
    - b) Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
  - 3) Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam

- a) Prodi Perbankan Syariah (PS)
- b) Prodi Hukum Keluarga Islam (HKI)
- i. Lembaga Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran (LPKP)
- j. Unsur Penunjang
  - 1) Kepala Perpustakaan
  - 2) Kepala Pengembangan Bahasa Arab
  - 3) Kepala Pengembangan Bahasa Inggris
  - 4) Ketua LPTQ

## **2. Penjabaran**

### **a. Yayasan**

Yayasan bertugas menyelenggarakan pendidikan Institut , dengan tugas :

- 1) Menetapkan kebijaksanaan lembaga.
- 2) Menetapkan pendirian dan pengembangan program pendidikan sesudah mendapat persetujuan Dirjen Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI.
- 3) Menetapkan Rektor atas usulan Senat Institut ;
- 4) Menerima dan mengesahkan anggaran belanja atas usulan Rektor Institut .
- 5) Menetapkan struktur organisasi dan personalia Institut atas usulan Rektor dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 6) Menerima dan mengesahkan pertanggungjawaban Rektor;

### **b. Dewan Penyantun**

Dewan Penyantun mempunyai tugas:

- 1) Mengasuh hubungan baik antara masyarakat, instansi pemerintah, badan swasta dan Institut Al Fithrah.
- 2) Membantu pemecahan permasalahan Institut Al Fithrah.
- 3) Membantu pengembangan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya.
- 4) Menampung aspirasi dan mendorong partisipasi masyarakat untuk meningkatkan peran dan perkembangan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya.

c. Rektor dan Wakil Rektor.

- 1) Rektor bertanggungjawab kepada Yayasan dan merupakan penanggungjawab utama pada Institut atas :
  - a) Tercapainya visi, misi dan tujuan Institut .
  - b) Tercapainya standar mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan.
  - c) Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi Institut dan hubungannya dengan lingkungan.
  - d) Mengajukan rencana anggaran pendapatan dan belanja Institut dengan persetujuan Senat Institut kepada Yayasan setiap tahun akademik untuk mendapatkan pengesahan.

- e) membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama menyangkut bidang tanggung jawabnya;
- 2) Wakil Rektor bertanggung jawab langsung kepada Rektor, mempunyai tugas membantu Rektor yang terdiri atas :
  - a) Wakil Rektor I; bidang akademik dan kelembagaan bertugas merumuskan, menyusun, mengkoordinir, mengambil langkah strategis tentang pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran dan kelembagaan.
  - b) Wakil Rektor II; bidang keuangan dan Sarpras, bertugas menyusun, mengkoordinir, mengambil langkah strategis tentang keuangan dan sarpras.
  - c) Wakil Rektor III; bidang kemahasiswaan, kerjasama, SDM dan humas bertugas menyusun, mengkoordinir, mengambil langkah strategis pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan mahasiswa dan pembinaan alumni, pembinaan dan penataan SDM, pelaksanaan kerjasama dan memberikan info tentang Institut kepada pihak luar.
- d. Senat Institut

Senat Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya terdiri atas Rektorat, Dekanat, dan tiga perwakilan dosen dari fakultas. Senat Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya dipimpin oleh Ketua dan didampingi oleh seorang

sekretaris yang dipilih diantara para anggota senat. Senat Institut merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Institut yang mempunyai tugas pokok :

- 1) Membantu Rektor dalam merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Institut. Tugas ini dilaksanakan oleh senat dalam bentuk keikutsertaan dalam pembahasan dan pembentukan sampai terbentuknya Statuta, RIP, Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Operasional (RENOP).
- 2) Merumuskan kode etik dosen dan mahasiswa.
- 3) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Yayasan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor.
- 4) Memberi pertimbangan pada Rektor terkait dengan pembukaan, penggabungan, atau penutupan fakultas, jurusan, dan program studi;
- 5) Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi yang telah ditetapkan dalam Renstra;
- 6) Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
- 7) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi dan kepribadian sivitas akademika Institut ;
- 8) Mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- 9) Mengawasi pelaksanaan tata tertib akademik

Tatacara pengambilan keputusan dalam rapat Senat dilaksanakan berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila tidak tercapai kata mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak. Masa jabatan anggota Senat adalah selama aktif menjabat.

e. Kepala Penjamin Mutu

Penjaminan mutu (*quality assurance*) perguruan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga *stakeholders* memperoleh kepuasan. Sementara sistem manajemen mutu (*quality management system*) adalah:

- 1) Suatu sistem manajemen untuk mengarahkan dan mengendalikan suatu organisasi dalam penetapan kebijakan, sasaran, rencana dan proses/prosedur mutu serta pencapaiannya secara berkelanjutan (*continous improvement*).
- 2) Suatu sistem manajemen yang menjamin kesesuaian antara proses dengan output yang dihasilkan yang akan memberikan kepuasan *stakeholders*.
- 3) Sistem manajemen yang terdiri dari struktur organisasi, tanggungjawab, proses-proses, prosedur dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai standar yang ditentukan berdasarkan persyaratan dan kebutuhan *stakeholders* dan organisasi

f. Pelaksana Administrasi, keuangan dan Sarpras.

- 1) Pelaksana administrasi adalah Kabag Akademik, Administrasi dan IT yang bertanggung jawab atas ketertiban dan kelancaran administrasi umum, administrasi akademik, administrasi kemahasiswaan dan kepegawaian, dan dibantu oleh staf :
  - (a) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggungjawab atas pelaksanaan pelayanan administrasi dan pengelolaan informasi akademik dan kemahasiswaan.
  - (b) Bagian Administrasi Umum bertanggungjawab atas ketertiban organisasi dan tata laksana surat menyurat, urusan ketatausahaan, kearsipan.
- 2) Pelaksana Administrasi Keuangan adalah Kabag Keuangan yang bertugas penyusunan perencanaan anggaran, pengelolaan keuangan dan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pelaporan akuntansi keuangan.
- 3) Pelaksana administrasi kerjasama, kepegawaian, alumni, dan humas adalah Kabag Kemahasiswaan, Kerjasama, SDM dan Humas bertugas melakukan penyusunan perencanaan program, perencanaan anggaran, tatakelola administrasi kerjasama, SDM, dan kehumasan, juga pengembangan bakat dan minat mahasiswa serta pemberdayaan alumni.
- 4) Pelaksana kerumah tanggaan dan sarpras adalah Kabag Sarpras yang bertugas untuk

merencanakan kebutuhan sarpras serta melakukan inventarisasi barang milik kampus, mengelolah pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik kampus sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

g. Pelaksana Akademik

Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik Institut yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas yang dipimpin oleh dekan.

- 1) Dekan melaksanakan pengelolaan kegiatan dan penjaminan mutu pendidikan tingkat fakultas, merumuskan kebijakan strategis di tingkat Fakultas sesuai dengan visi-misi dan paradigma keilmuan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya. Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor. Dekan juga bertugas membina dan mengarahkan kaprodi dalam menjalankan Tridharma perguruan tinggi.
- 2) Ketua Program Studi menyusun rencana strategis pengembangan prodi, memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta membina tenaga pendidik dan mahasiswa di lingkungan prodi, menyusun rencana kerja dan rencana anggaran tahunan, mengontrol pelaksanaan pembelajaran serta melaksanakan

prosedur penjaminan tercapainya standar mutu lulusan

h. Lembaga Penelitian dan Pengabdian

Lembaga penelitian dan pengabdian mempunyai tugas mengkoordinasi, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.. Adapun tugas pokoknya :

- 1) Menyusun RIP penelitian dan pengabdian Masyarakat.
- 2) Menyediakan atmosfer yang mendukung pelaksanaan riset yang unggul, termasuk prasarana dan sarana, dana, sistem, maupun sumber daya manusia;
- 3) Meningkatkan kerjasama penelitian dan pengabdian dengan lembaga-lembaga penelitian dan pengabdian, dunia bisnis dan industri, di dalam dan luar negeri;
- 4) Mengembangkan penelitian aplikatif, kolaboratif, dan multi-disiplin untuk mendukung kemandirian Institut Al Fithrah :
  - a) Merupakan bagian integral dari proses pembelajaran.
  - b) menjadi daya tarik bagi para pemangku kepentingan untuk melakukan kerjasama penelitian dengan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya.

- c) meningkatkan citra Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya melalui penelitian.
  - d) meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui darma pengabdian kepada masyarakat.
  - e) Menata kelembagaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mengarah kepada peningkatan profesionalisme, efisiensi dan kebutuhan.
- i. Lembaga Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran.

Secara umum tugas LPKP adalah melaksanakan kegiatan-kegiatan yang terkait dengan penyusunan panduan kurikulum, pelaksanaan monev implementasi kurikulum, pengkajian/ pengembangan pembelajaran aktif, e-learning dan inovasi pembelajaran, koordinasi serta pemantauan atas pelaksanaan semua proses kegiatan kurikulum, serta pengkajian dan pengembangan pembelajaran. Adapun tugas pokoknya :

- 1) Pengkajian dan pengembangan relevansi kurikulum, pengembangan RPS, bahan ajar, dan instrumen evaluasi pembelajaran
- 2) Peningkatan inovasi bidang praktik pembelajaran.
- 3) Pengembangan model, metode, dan strategi pembelajaran yang inovatif dan responsif dengan perkembangan zaman

- 4) Peningkatan inovasi bidang praktik pembelajaran dan pengembangan model-model Micro Teaching.
- 5) Melakukan monitoring dan evaluasi kurikulum Program Studi di akhir semester
- 6) Memberikan saran tentang Peninjauan Kurikulum secara menyeluruh
- 7) Mengelola Pelaksanaan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
- 8) Menyusun Buku Pedoman penyusunan Kurikulum dan SOP

j. Unsur Penunjang

Merupakan unsur penunjang sebagai perangkat pelengkap di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan juga pengembangan kampus. Di lingkungan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya terdapat tiga pelaksana teknis, yaitu;

1) Perpustakaan;

Secara umum, tugas perpustakaan melaksanakan pelayanan, pengembangan kepastakaan, mengadakan kerja sama antar perpustakaan, mengendalikan, mengevaluasi, dan menyusun laporan kepastakaan.

2) Pengembangan Bahasa Arab dan Bahasa Inggris.

Lembaga Pengembangan Bahasa (LPB) merupakan unit pelaksana teknis yang bertugas melaksanakan koordinasi penyusunan program pengembangan bahasa, melaksanakan program

pengembangan bahasa sebagai unsur penunjang akademik, serta menyampaikan laporan realisasi program yang telah ditetapkan.

3) Lembaga Pentashih Tahsin dan Tartil Al Qur'an (LPTQ).

Merupakan lembaga untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam bidang Al Qur'an, terutama dalam hal membaca (untuk menghasilkan mahasiswa yang mumupuni dalam membaca al Qur'an), menghafal dan memahami Al Qur'an.

#### **D. Program Studi**

Program Studi Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya terdiri atas :

##### **1. Ilmu Tasawuf (ILTA)**

a. Visi

Menjadi pusat studi tasawuf di perkotaan yang unggul pada tahun 2031

b. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan keilmuan tasawuf yang unggul dalam penguasaan teoritis dan berorientasi praktis.
- 2) Mengembangkan penelitian keilmuan tasawuf yang dapat diimplementasikan dalam masyarakat, khususnya perkotaan.
- 3) Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat serta kolaborasi membangun keilmuan tasawuf yang unggul dan berdaya saing

## **2. Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir (IAT)**

### **a. Visi**

Menjadi pusat studi Al-Qur'an dan tafsir sufi yang unggul dan berdaya saing pada tahun 2030

### **b. Misi**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran ilmu-ilmu Al-Qur'an dan tafsir sufi yang unggul dan berdaya saing dengan meneladani tradisi ilmiah serta amaliah *salaf al-salih*
- 2) Meningkatkan riset-riset bidang keilmuan Al-Qur'an dan tafsir sufi yang bermanfaat untuk masyarakat
- 3) Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud pengamalan ilmu-ilmu Al-Qur'an dan tafsir sufi.

## **3. Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**

### **a. Visi**

Menjadi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang unggul dan berdaya saing pada tahun 2031.

### **b. Misi**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran Manajemen Pendidikan Islam yang unggul dan berdaya saing dengan meneladani tradisi ilmiah serta amaliah *salaf al-salih*.
- 2) Meningkatkan riset di bidang Manajemen Pendidikan Islam yang bermanfaat untuk masyarakat.

- 3) Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud pengamalan ilmu pengetahuan di bidang Manajemen Pendidikan Islam

#### **4. Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)**

##### **a. Visi**

Menjadi Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah yang menghasilkan tenaga pendidik yang unggul dan berdaya saing pada bidang Pendidikan Dasar Islam di tingkat Nasional pada tahun 2031

##### **b. Misi**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan yang unggul serta berdaya saing dalam bidang pendidikan dasar islam dengan berlandaskan pada tradisi ilmiah serta amaliah *salaf*
- 2) Melaksanakan penelitian yang terencana dan berkualitas dalam pendidikan dasar islam.
- 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang terencana dan berkualitas

#### **5. Perbankan Syari'ah**

##### **a. Visi**

Menjadi pusat pengembangan keilmuan dan keahlian perbankan syariah yang unggul dan berdaya saing di tingkat nasional tahun 2031

##### **b. Misi**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bidang perbankan syariah yang unggul dan berdaya

- saing di tingkat nasional dengan meneladani tradisi ilmiah serta amaliah *salaf al-salih*.
- 2) Meningkatkan penelitian di bidang perbankan syariah yang bermanfaat untuk masyarakat.
  - 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud pengamalan ilmu dan keahlian di bidang perbankan syariah.

## **6. Hukum Keluarga Islam (HKI)**

### **a. Visi.**

Menjadi Program Studi yang menghasilkan sarjana unggul dalam Ipteks dan Budaya bidang hukum keluarga Islam yang berorientasi pada keluarga Sakinah yang berlandaskan Ahlu Sunnah Wal Jama'ah di Tahun 2031

### **b. Misi.**

- 1) Melaksanakan Pendidikan dan pengajaran baik teori atau praktik berorientasi pada pengembangan bidang hukum keluarga Islam yang berorientasi pada keluarga Sakinah yang berlandaskan Ahlu Sunnah Wal Jama'ah;
- 2) Menyelenggarakan peneitian berfokus pada bidang hukum keluarga Islam yang berorientasi pada keluarga Sakinah yang berlandaskan Ahlu Sunnah Wal Jama'ah;

- 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berfokus pada bidang hukum keluarga Islam yang berorientasi pada keluarga Sakinah yang berlandaskan Ahlu Sunnah Wal Jama'ah;
- 4) Menjalin Kerjasama dengan instansi dalam dan luar negeri untuk mengembangkan hukum keluarga Islam yang berorientasi pada keluarga Sakinah yang berlandaskan Ahlu Sunnah Wal Jama'ah;

## **7. Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam.**

### **a. Visi.**

Menjadi pusat pengembangan ilmu komunikasi dan penyiaran islam yang unggul dalam teknologi informasi berdasarkan nilai-nilai tasawuf pada tahun 2038.

### **b. Misi.**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan ilmu komunikasi dan penyiaran Islam berbasis keilmuan broadcasting dan public speaking yang unggul dan kompetitif berdasarkan nilai-nilai tasawuf.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan pengembangan kompetensi diri mahasiswa dalam menghadapi persaingan profesionalisme di era globalisasi dan berorientasi pada perkembangan teknologi, serta kebutuhan industri dan masyarakat.
- 3) Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat bidang keilmuan komunikasi dan

penyiaran islam yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.

## E. Lambang Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya

1. Institut memiliki lambang sebagaimana terlukis di bawah ini:



2. Lambang Institut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur-unsur: tasbih, 4 buah buku, pena dan 3 buah bintang.
3. Warna lambang adalah kuning emas (kode warna #D9B966), putih silver (kode warna #FFFFFF), dan hitam (kode warna #000000).
4. Makna lambang:
  - a. Pena sebagai lambang mencari ilmu.
  - b. Arah pena ke bawah melambangkan: menuntut dan menambah ilmu semenjak lahir hingga kembali ke liang lahat.
  - c. Empat buah kitab melambangkan: berlandaskan atas dasar al Quran, al Hadis, al Ijma' dan al Qiyas.
  - d. Tiga buah bintang melambangkan: Memantapkan dan menyempurnakan al Islam, al Iman dan al Ihsan.
  - e. Tasbih melambangkan: mengikuti ketetapan

dan amaliah Ulama' Salafus Shaleh.

- f. Pentolan tasbih yang mengarah ke dalam melambangkan: kesungguhan dan keikhlasan dalam mengabdikan dan berkhidmah kepada Allah SWT. Pentolan tasbih yang panjang yang berada di bawah, mengarah ke atas melambangkan: berkepribadian dan berperilaku rendah hati, mawas diri dan toleransi serta arif bijaksana demi meraih rahmat dan ridho serta keutamaan dan kemuliaan di sisi Allah SWT

## **F. Bendera Institut**

### **1. Bendera Institut:**

- a. Bendera Institut berbentuk persegi panjang yang lebarnya dua pertiga dari panjangnya;
- b. Bendera Institut berwarna dasar putih (kode warna #FFFFFF), melambangkan kefithrahan;
- c. Di tengah-tengah bendera Institut terpampang lambang Institut; dan
- d. Di bawah lambang bertuliskan: Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya. Tulisan Institut berwarna hitam (kode warna #000000), tulisan Al Fithrah berwarna hijau toska (kode warna #39556B), tulisan (IAF) berwarna hitam (kode warna #000000), dan tulisan Surabaya berwarna hitam (kode warna #000000).

### **2. Bendera Fakultas**

- a. Bendera Fakultas berbentuk persegi panjang yang lebarnya dua pertiga kali panjangnya;
- b. Warna dasar bendera Fakultas dan Pascasarjana adalah:
  - 1) Fakultas Ushuluddin dan Dakwah berwarna biru (kode warna RGB #6699FF), melambangkan

- kejernihan jiwa dan inklusifisme, tulisan nama Fakultas berwarna hitam (kode warna # 000000);
- 2) Fakultas Tarbiyah berwarna hijau (kode warna RGB #00A859), melambangkan harapan masa depan, tulisan nama Fakultas berwarna hitam (kode warna #000000);
  - 3) Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam berwarna kuning (kode warna RGB #FFF212), melambangkan kemakmuran, tulisan nama Fakultas berwarna hitam (kode warna #000000);

## **BAB II**

### **SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA**

Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi mempunyai sistem penerimaan mahasiswa. Sistem penerimaan mahasiswa bertujuan menjaring calon mahasiswa dengan kualifikasi sesuai dengan kompetensi Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya, mempunyai keterampilan dan berkepribadian yang baik, sehingga mampu menyelesaikan pendidikan dengan hasil maksimal dan sukses di masyarakat. Adapun sistem penerimaan mahasiswa terbagi menjadi dua, yaitu mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan.

#### **A. Mahasiswa Baru**

##### **1. Pendaftaran dan Persyaratan.**

Pendaftaran dilaksanakan di Gedung Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya Jl. Kedinding Lor 30 Surabaya. Tlp. : 031 – 37301276 / 0857-7774-3199, dan pendaftaran juga bisa dilakukan secara online melalui link pendaftaran <https://siakad.alfithrah.ac.id/> pada menu “PENDAFATRAN MABA”. Persyaratan bagi peminat yang akan mendaftar sebagai berikut.

1. Pendaftar adalah pemegang ijazah setingkat SLTA.
2. Pendaftar mengikuti tes potensi akademik (TPA)
3. Menyerahkan berkas pendaftaran :
  - a. Legalisir Ijazah dan transkrip nilai sebaya 2 (dua) lembar.
  - b. Foto copy KTP diperbesar 50%.
  - c. Foto copy KK

- d. Foto copy KIP (bagi yang memiliki).
- e. File Foto berwarna ukuran 3x4 terbaru dengan background biru ( tidak berkaca mata dan bagi peserta laki-laki tidak memakai peci )
- f. Melampirkan NISN.
- g. Melakukan pembayaran administrasi PMB.

## **2. Waktu Pendaftaran dan Registrasi**

1. Pendaftar dapat melakukan pendaftaran yang dimulai pada bulan Januari – Agustus setiap tahun akademik.
2. Pendaftar yang dinyatakan lulus wajib melakukan registrasi / daftar ulang.

Registrasi Pendaftaran diperuntukkan bagi calon Mahasiswa yang sudah melakukan pendaftaran dan dinyatakan lulus oleh panitia PMB Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya dengan cara mengumpulkan berkas pendaftaran ke bagian TU dan melunasi pembayaran PMB Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya ke bagian administrasi keuangan.

## **3. Prosedur Pendaftaran.**

1. Secara offline,  
Pendaftar datang langsung ke kampus Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya Jl. Kedinding Lor No. 30 Kenjeran Surabaya. Dengan prosedur:
  - a. Membayar uang pendaftaran di BMS Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya atau Bagian Keuangan Institut Al Fithrah yang ditunjuk.

- b. Calon Mahasiswa menyerahkan slip pembayaran PMB ke panitia PMB Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya yang ditunjuk atau bagian TU Institut Al Fithrah.
  - c. Calon Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran di <https://siakad.alfithrah.ac.id/>.
  - d. Calon Mahasiswa mendapatkan username dan password Siakad.
  - e. Calon Mahasiswa menunggu waktu tes ujian masuk.
2. Secara online

Pendaftaran secara online adalah pendaftaran yang dilakukan melalui website <https://pmb.alfithrah.ac.id>. Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

- a. Membayar biaya pendaftaran via transfer ke rekening yang telah ditentukan oleh Wakil Rektor II/Panitia PMB Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya. Melalui rekening bank Syariah Indonesia (BSI) 887 000 999 0 atas nama Yayasan Al Khidmah Indonesia (kode transaksi pengiriman dari selain bank BSI 451) atau nomor rekening lainnya dari panitia PMB.
- b. Calon Mahasiswa melakukan konfirmasi pembayaran PMB Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya ke Bagian keuangan IAF / Bendahara panitia PMB Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya yang ditunjuk untuk mendapatkan slip pengganti.
- c. Calon Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran, upload berkas persyaratan pendaftaran dan upload bukti registrasi pendaftaran di laman <http://siakad.alfithrah.ac.id>.

d. Calon Mahasiswa menunggu tes ujian masuk.

#### **4. Seleksi dan Ujian Masuk**

Dalam rangka mencermati setiap pendaftar yang diajukan oleh pendaftar, akan dilakukan prosedur seleksi sebagai berikut.

1. Seleksi administrasi terkait kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan.
2. Seleksi ujian masuk dilakukan oleh Tim Penerimaan dan Seleksi Mahasiswa Baru dengan indikator penilaian nilai tes potensi akademik (TPA) untuk pemetaan kemampuan mahasiswa.

**5. Alur Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa yang Lolos Seleksi dan Ujian Masuk.**



Gb. Alur Pendaftaran setelah lolos tes

**6. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan nomor Induk Mahasiswa (NIM)**

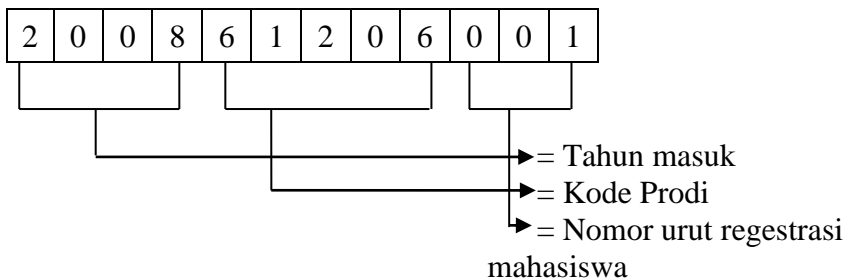
1. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

KTM wajib dimiliki oleh setiap mahasiswa selama aktif studi. KTM berlaku selama 14 semester atau selama aktif sebagai mahasiswa. Dalam KTM termuat

nama, NIM, Fakultas, Program Studi, Foto Mahasiswa, Ketentuan Umum, Barcode (Kode NIM Mahasiswa), tanda tangan Rektor yang disahkan dengan stempel Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya.

2. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri dari 12 (dua belas) digit yang mengandung unsur-unsur sebagai berikut :
  - a. Digit pertama sampai empat adalah kode masuk Institut yaitu kode tahun angkatan yang dimaksud kode tahun angkatan adalah tahun dimana mahasiswa pertama kali masuk dan registrasi sebagai mahasiswa baru
  - b. Digit lima sampai sembilan adalah kode Program Studi sesuai dengan di PDDikti
  - c. Digit sepuluh sampai duabelas adalah nomor urut registrasi

Gambar 4. Digit Nomor Induk Mahasiswa



## **B. Mahasiswa Pindahan/ Transfer Studi**

Transfer studi adalah perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi satu ke perguruan tinggi yang lain. Alih kredit merupakan pengakuan terhadap pengalaman belajar dan kelulusan mata kuliah yang telah diperoleh mahasiswa dari suatu perguruan tinggi. Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya menerima pendaftaran mahasiswa pindahan atau mahasiswa transfer baik itu yang berasal dari dalam lingkungan kampus maupun luar kampus.

### **1. Ketentuan perpindahan mahasiswa antar Program Studi di Lingkungan Institut Al Fithrah.**

Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya mengizinkan mahasiswa pindah program studi di lingkungan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Syarat-syarat perpindahan mahasiswa di lingkungan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya:
  - 1) masih terdaftar sebagai mahasiswa dan telah mengikuti pendidikan terus menerus pada program studi asalnya sekurang-kurangnya 2 (dua) semester;
  - 2) mendapat izin tertulis dari pimpinan program studi asal dan program studi yang dituju;
  - 3) mendapat rekomendasi dari dekan;
  - 4) konversi mata kuliah diatur oleh program studi tujuan.
  - 5) Membayar biaya administrasi pendidikan diantaranya biaya registrasi, SPP, matakuliah matrikulasi dan biaya lainnya yang di tentukan oleh pihak kampus sesuai tahun berjalan.
  - 6) Penentuan semester yang akan di tempuh berdasarkan banyaknya mata kuliah yang bisa di konversikan dan jumlah mata kuliah matrikulasi

yang harus diikuti serta kebijakan dari Ketua Program Studi.

b. Tata cara pengajuan pindah program studi di lingkungan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya :

- 1) Mengajukan permohonan pindah secara online di <https://surat.alfithrah.ac.id/>.
- 2) Pemohon menginfokan kepada admin kampus terkait pengajuan tersebut.
- 3) Admin kampus melakukan pengecekan formulir dan berkas persyaratan.
- 4) Admin kampus menkonfirmasi surat ajuan kepada Kaprodi dan Dekan Fakultas.
- 5) Admin kampus menyampaikan kepada pemohon bahwa surat bisa diambil atau didownload.

c. Waktu pengajuan permohonan pindah:

- 1) Perpindahan mahasiswa hanya dapat dilakukan pada awal semester.
- 2) Permohonan pindah studi yang pengajuannya melewati waktu yang telah ditetapkan tidak akan disetujui.
- 3) Mahasiswa yang dinyatakan diterima pindah di lingkungan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya akan ditetapkan oleh Rektor.

## **2. Transfer kredit dari mahasiswa prodi/jurusan dari luar Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya.**

Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya berlaku untuk program studi yang sejenis selama daya tampung memungkinkan. Beberapa persyaratan minimal yang harus dipenuhi adalah :

- a. Mahasiswa berasal dari program studi dalam cabang ilmu keagamaan dan jenjang pendidikan yang sama serta yang terakreditasi.
- b. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan evaluasi dua semester pada perguruan tinggi asal.
- c. Lolos evaluasi penyetaraan matakuliah yang sesuai dengan kurikulum/SKS program studi yang dituju, dan secara akumulatif tidak melampaui batas masa studi.
- d. Keputusan penerimaan mahasiswa yang pindah ke Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya ditetapkan oleh Rektor dengan pertimbangan dari Dekan Fakultas dan ketua program studi yang dituju.
- e. Penentuan semester yang akan di tempuh berdasarkan banyaknya mata kuliah yang bisa di konversikan dan jumlah mata kuliah matrikulasi yang harus diikuti serta kebijakan dari Kopertais.
- f. Membayar biaya administrasi pendidikan diantaranya biaya registrasi, ta'aruf, SDP (Sumbangan Dana Pembangunan), SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan), almamater, matakuliah matrikulasi dan

biaya lainnya yang di tentukan oleh pihak kampus sesuai tahun berjalan.

Proses pindah kuliah ke Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya dapat dilaksanakan sesuai urutan sebagai berikut :

- a. Calon mahasiswa mengajukan permohonan kepada Rektor Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya dengan melampirkan surat pelepasan dari perguruan tinggi asal, surat telah lolos evaluasi dua semester dari perguruan tinggi asal dan transkrip matakuliah.
- b. Wakil Rektor I melalui dekan meminta pertimbangan kepada program studi yang dituju termasuk kesetaraan matakuliah yang telah ditempuh.
- c. Program studi memberikan pertimbangan terhadap permohonan calon mahasiswa tersebut.
- d. Rektor Institut menerbitkan surat jawaban tentang diterima atau ditolaknya calon mahasiswa.
- e. Mahasiswa yang diterima melakukan proses pengisian formulir di <https://siakad.alfithrah.ac.id/> dengan status sebagai mahasiswa pindahan.
- f. Calon Mahasiswa melakukan proses pembayaran sebagai Mahasiswa pindahan.
- g. Calon Mahasiswa pindahan melakukan penyerahan dan atau upload berkas persyaratan di Siakad.
- h. Admin akademik mengentri mata kuliah yang diakui baik di Siakad dan Neo Feeder.

- i. Admin siakad melakukan pemrograman rencana studi dan menghadap kaprodi untuk ditentukan dosen walinya.
- j. Calon Mahasiswa sudah dapat melakukan perkuliahan.

### **3. Transfer kredit dari mahasiswa prodi/jurusan dari dalam Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya ke luar.**

Perpindahan mahasiswa Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya ke perguruan tinggi lain dapat dilayani atas permohonan mahasiswa dengan pertimbangan Ketua Program Studi yang bersangkutan dan mendapat penetapan dari Dekan Fakultas.

Mahasiswa yang telah mendapatkan surat pindah dari Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya ke perguruan tinggi lain tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya kecuali terdaftar sebagai mahasiswa baru.

Prosedur perpindahan mahasiswa (pindah kuliah) Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya ke perguruan tinggi lain sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi formulir dan melengkapi persyaratan mutasi secara online melalui laman <https://siakad.alfithrah.ac.id/>.
- b. Mahasiswa melakukan konfirmasi ke bagian admin terkait pengajuan tersebut;
- c. Admin melakukan pengecekan berkas dan persyaratan.

- d. Admin melakukan koordinasi ke Kaprodi dan Dekan Fakultas.
- e. Setelah permohonan disetujui Dekan Fakultas, Admin akan mencetak Keputusan Pindah Kuliah sebanyak 3 (tiga) lembar : untuk program studi, yang bersangkutan, dan arsip.

## **BAB III**

### **PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN**

Pembelajaran merupakan interaksi akademik yang memungkinkan terjadinya kesempatan bagi mahasiswa untuk terlibat secara aktif dalam menggali, memahami dan memanfaatkan pengetahuan, teknologi dan seni sebagai capaian pembelajarannya. Kondisi pembelajaran yang dikembangkan dapat memberikan ruang dan akses bagi mahasiswa untuk memanfaatkan fasilitas pendukung dan sumber belajar, serta dapat berinteraksi dengan pihak-pihak tertentu (mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya) di dalam dan di luar bahan kajian yang dipelajari.

Penyelenggaraan pendidikan tinggi di Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya ditujukan untuk pemenuhan standar kompetensi lulusan sarjana. Dalam penyelenggaraan pendidikan, dilaksanakan dengan memenuhi standar nasional pendidikan tinggi dan didukung dengan prosedur operasional baku yang telah ditetapkan, sehingga lulusan yang dihasilkan berkualitas sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh setiap program studi. Uraian capaian pembelajaran pendidikan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya sebagai berikut :

#### **A. Capaian Pembelajaran**

Merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Capaian Pembelajaran (CP) merupakan penera (alat ukur) dari apa yang diperoleh

seseorang dalam menyelesaikan proses belajar baik terstruktur maupun tidak.

Capaian Pembelajaran (CP) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.

1. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.
2. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.
3. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.
4. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan Tinggi.
5. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
6. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis

## **B. Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)**

Program MBKM adalah pengambilan sks mata kuliah pada semester reguler oleh mahasiswa pada program studi/perguruan tinggi/ perusahaan/ lembaga lain. Adapun kegiatan yang dapat diikuti dalam kegiatan program MBKM meliputi:

1. Pertukaran Mahasiswa
2. Proyek desa
3. Magang/praktik Industri
4. Asistensi Mengajar
5. Proyek kemanusiaan
6. Studi/proyek independen
7. Wirausaha
8. Penelitian/riset

Mata kuliah yang dapat disajikan dalam program MBKM diserahkan sepenuhnya kepada masing-masing program studi dengan jumlah sks yang dapat ditempuh dalam program MBKM maksimum 40 sks. Adapun ketentuan terkait program MBKM diatur melalui SK Rektor

## **C. Bentuk Pembelajaran**

Kegiatan pembelajaran yang dapat dikembangkan seperti tatap muka, praktikum, kerja lapangan, penelitian dan diperkaya melalui kegiatan seminar. Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya menyiapkan ketersediaan sumberdaya manusia dan sarana prasarana pendukung sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi. Hal ini dapat menjamin pembelajaran yang efektif yaitu adanya kesesuaian kegiatan dengan rencana

pembelajaran, pemutakhiran bahan ajar, kelengkapan sarana pembelajaran, kemutakhiran sarana pembelajaran, terpenuhinya capaian pembelajaran dengan indeks prestasi yang tinggi, dan penyelesaian studi tepat waktu.

#### **D. Dosen**

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugasnya sebagai pendidik profesional, kualifikasi akademik dan kompetensi menjadi ukuran kelayakannya yang ditunjukkan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang sesuai dan relevan. Kewenangan dosen dalam pembelajaran memenuhi beberapa kriteria kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai berikut:

1. Dosen memiliki kualifikasi akademik yang dinyatakan dengan ijazah sebagai berikut:
  - a. Dosen berijazah magister berkewenangan untuk melaksanakan proses pembelajaran dan pembimbingan pada program sarjana;
  - b. Dosen berijazah doktor berkewenangan untuk melaksanakan proses pembelajaran dan pembimbingan pada program sarjana, magister, dan program doktor;
  - c. Dosen yang diangkat menjadi dosen tetap yayasan harus mempunyai NIDN, atau diuruskan NIDN bila belum memiliki..
2. Dosen paling sedikit memiliki kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat yang meliputi:

- a. Kompetensi pedagogik:
- 1) Memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa;
  - 2) Mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, humanis, dan mencerdaskan;
  - 3) Mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragogi dan meningkatkan kemampuan *soft skill* mahasiswa;
  - 4) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
  - 5) Melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang valid dan reliabel;
  - 6) Melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa.
- b. Kompetensi profesional:
- 1) Memahami filosofi, konsep, struktur, materi, dan menerapkan pola pikir yang sesuai dengan bidang ilmunya;
  - 2) Mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang;
  - 3) Mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat, dan mencari alternatif solusi;
  - 4) Memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;

- 5) Belajar sepanjang hayat dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, atau profesi;
  - 6) Melakukan penelitian dan/atau pengembangan serta mempresentasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan/atau profesi;
  - 7) Menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau prototipe dalam bidang keahliannya;
  - 8) Melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya;
  - 9) Menggunakan bahasa asing untuk mendukung pengembangan bidang keilmuan.
- c. Kompetensi Kepribadian:
- 1) Bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia;
  - 2) Menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas;
  - 3) Menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggungjawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi;
  - 4) Berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi;
  - 5) Berperilaku kreatif, inovatif, adaptif, dan produktif, berorientasi pada pengembangan berkelanjutan;
  - 6) Menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.

d. Kompetensi Sosial

- 1) Bersikap inklusif, tidak diskriminatif, dan memiliki kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga negara yang demokratis dan menghargai multi budaya;
- 2) Berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antar komunitas profesi;
- 3) Bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.

## **E. Dosen Pembimbing Akademik**

Dosen Pembimbing Akademik (dosen wali), disiapkan bagi mahasiswa untuk kelancaran studinya dan harus memahami pedoman administrasi akademik dan sistem penyelenggaraan pendidikan yang berlaku di program studi Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya. Adapun penjelasan lengkap tentang dosen wali diatur dalam buku pedoman tersendiri..

### **1. Tugas Dosen Pembimbing Akademik :**

- a. Memberi pengarahan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studinya dan memberikan pertimbangan dalam memilih matakuliah yang akan diprogram pada semester yang sedang berlangsung;
- b. Memantau perkembangan studi mahasiswa dan memberikan pertimbangan bila mahasiswa mengajukan cuti pada proses pemrograman mahasiswa yang dibimbingnya.
- c. Melakukan pembimbingan dan pemantauan dengan memberikan approval dalam setiap kegiatan akademik mahasiswa.

## 2. Waktu Bimbingan

Bimbingan perwalian mahasiswa minimal 3 kali dalam satu semester dan maksimal 6 kali dalam satu semester. Untuk batas minimal bimbingan yang harus dilakukan dosen wali adalah sebagai berikut:

- a. Pada awal Semester saat mahasiswa melakukan heregistrasi, untuk mengevaluasi nilai KHS semester sebelumnya.
- b. Sebelum Ujian Tengah Semester untuk memantau kehadiran mahasiswa dan memantau kendala mahasiswa dan motivasi terkait persiapan Ujian Tengah Semester.
- c. Sebelum Ujian Akhir Semester pengarahan dan motivasi terkait persiapan Ujian Akhir Semester, sekaligus memantau kehadiran mahasiswa dan kendala yang dihadapi mahasiswa.

## F. Tenaga Kependidikan

Dalam pengelolaan lembaga, institusi membutuhkan tenaga penunjang untuk mendukung seluruh kegiatan akademik dan non-akademik. Kegiatan penunjang bidang akademik berupa kegiatan administrasi dimulai dari pelaksanaan penerimaan mahasiswa sampai dengan kelulusannya, ditunjang dengan administrasi pengembangan dan pembinaan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Proses kegiatan administrasi juga secara terintegrasi terkait dengan kegiatan pembinaan mahasiswa, baik dari sisi minat, bakat, penalaran maupun kesejahteraannya. Kegiatan penunjang non-akademik meliputi

dukungan administrasi dalam pengelolaan sumber daya manusia, sarana prasarana, keuangan dan asset.

Pelaksana kegiatan administrasi akademik dan non-akademik adalah tenaga profesional yang diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan dan telah memenuhi kriteria kualifikasi yang sesuai dan relevan sebagai berikut :

1. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik minimum yang dinyatakan dengan ijazah sesuai kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
2. Tenaga kependidikan dengan kompetensi khusus seperti pustakawan, laboran, teknisi, tenaga keuangan dan pengadaan barang dan jasa diharapkan memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai bidang tugasnya yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi yang diakui pemerintah.
3. Institusi selalu melakukan pembinaan untuk meningkatkan kompetensi setiap tenaga kependidikan melalui proses pendidikan, pelatihan maupun sertifikasi kompetensi.
4. Institusi juga mengembangkan karir staff kependidikan dengan kompetensi khusus berdasarkan meritokrasi (pemberian *reward* sesuai dengan kapasitasnya).

## **G. Sarana dan Prasarana**

Pembelajaran yang efektif dapat terlaksana dengan adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai. Jenis dan kelengkapan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan program studi dengan spesifikannya masing- masing. Sarana pendukung pembelajaran yang dibutuhkan dan dipenuhi oleh institusi minimal:

1. Ketersediaan perabot; peralatan pembelajaran; media pembelajaran; buku dan sumber belajar lain; teknologi informasi dan komunikasi; bahan habis pakai; dan perlengkapan lain yang diperlukan.
2. Perpustakaan yang memadai dengan coverage untuk seluruh program studi yang dikelola berupa buku referensi, buku ajar, *text book*, majalah jurnal/berkala ilmiah dan material perpustakaan lainnya baik dalam bentuk cetakan maupun dalam bentuk *electronic file*.
3. Ketersediaan akses informasi dan komunikasi (*bandwith*) dengan rasio 5 (lima) Kbps/mahasiswa.
4. Ketersediaan prasarana meliputi lahan; ruang kelas; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; ruang perpustakaan; ruang laboratorium; ruang bengkel kerja; ruang unit produksi; kantin; dan tempat berolahraga.
5. Kecukupan dari sarana didasari pada rasio jumlah setiap sarana terhadap mahasiswa, sesuai dengan karakteristik program studi masing- masing.
6. Pemenuhan ketersediaan dan kecukupan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas institusi.

## **H. Pelaksanaan Pembelajaran**

1. Efektivitas pelaksanaan pembelajaran sangat ditentukan oleh banyak variabel sehingga perlu dikelola dengan cermat, seperti :
  - a. Penetapan tempat/kelas untuk pembelajaran, beban kerja dosen, dan penyiapan sumber belajar .

- b. Penetapan jumlah mahasiswa per kelas untuk tiap mata kuliah atau blok mata kuliah disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah atau blok mata kuliah yang memungkinkan interaksi antara mahasiswa dengan dosen untuk memenuhi capaian pembelajaran.
  - c. Ketersediaan daya dukung pembelajaran meliputi buku wajib, akses atas informasi, hasil penelitian/karya, kejadian/fakta, dan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Proses pembelajaran yang efektif sangat ditentukan oleh suasana yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan kesempatan atas prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa, termasuk mahasiswa berkebutuhan khusus. Proses pembelajaran minimal dilaksanakan dengan urutan :
- a. Persiapan Pembelajar atau pembuatan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Pembelajaran yang dikembangkan oleh dosen maupun kelompok dosen dalam satu semester dapat dilaksanakan secara terstruktur atau terintegrasi, sehingga setiap capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dapat dipenuhi pada akhir semester. Kesiapan dosen dalam pengelolaan pembelajaran dilakukan secara matang melalui penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dengan memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

- 1) Penyusunan RPS harus mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterpaduan antar materi, umpan balik, dan tindak lanjut.
  - 2) Penyusunan RPS dikembangkan oleh program studi paling sedikit memuat :
    - a) Nama dan kode Mata Kuliah, semester, sks, dosen, serta capaian pembelajaran mata kuliah;
    - b) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran;
    - c) Materi pembelajaran;
    - d) Indikator Penilaian;
    - e) Kriteria dan bentuk penilaian;
    - f) Kriteria atau indikator penilaian;
    - g) Bobot penilaian;
    - h) Strategi pembelajaran/pengalaman belajar mahasiswa;
    - i) daftar referensi yang digunakan;
  - 3) Apabila LPKP telah menerbitkan temlate RPS, maka RPS sesuai temlate yang ada.
- b. Proses Pembelajaran
- 1) Kegiatan pendahuluan, merupakan pemberian informasi yang komprehensif tentang rencana pembelajaran beserta tahapan pelaksanaannya, serta informasi hasil assesment dan umpan balik proses pembelajaran sebelumnya;

- 2) Kegiatan inti, merupakan kegiatan belajar dengan penggunaan metode pembelajaran yang menjamin tercapainya kemampuan tertentu yang telah dirancang sesuai dengan kurikulum;
  - 3) Kegiatan penutup, merupakan kegiatan refleksi atas suasana dan capaian pembelajaran yang telah dihasilkan, serta informasi tahapan pembelajaran berikutnya.
3. Interaksi dalam proses pembelajaran dapat dilakukan dengan berbagai pendekatan dan model pembelajaran meliputi, demonstrasi, studi kasus, belajar kelompok, penggalan informasi, collaborative learning, problem based learning, diskusi, belajar kompetitif, dan pendekatan inovatif lainnya.
  4. Interaksi dalam pembelajaran dapat dilangsungkan dalam bentuk tatap muka atau dengan media IT; videostreaming, e-learning.

## **I. Kuliah Kerja Nyata**

### **1. Dasar Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.

- e. Permenristekdikti No.50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Statuta Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya.

## **2. Ketentuan Mahasiswa Mengikuti Kuliah Kerja Nyata**

Mahasiswa Program Sarjana (S-1) dapat mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) bila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Ketentuan Umum:
  - 1) Telah mengambil beban studi minimal 100 SKS.
  - 2) Tidak sedang cuti akademik.
  - 3) Tidak sedang dalam keadaan hamil usia lebih dari 5 (lima) bulan pada saat pelaksanaan KKN, bagi mahasiswa dengan usia kehamilan kurang dari 5 (lima) bulan harus mendapat persetujuan dari suami.
- b. Ketentuan Khusus:
  - 1) Mahasiswa KKN wajib mengikuti pembekalan KKN.
  - 2) Mahasiswa KKN dibagi dalam beberapa kelompok yang ditentukan oleh panitia KKN.
  - 3) Mahasiswa KKN wajib menempati dan menginap di lokasi KKN.
  - 4) Mahasiswa wajib mengisi online logbook (catatan harian) kelompok dan *online logbook* individu.

## **3. Tujuan Kuliah Kerja Nyata**

- a. KKN merupakan kegiatan intrakurikuler sebagai bagian integral dari kurikulum pendidikan Strata Satu (S-1), yang harus menunjang pengembangan dakwah Islam amar ma'ruf nahi munkar.

- b. Memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.
- c. Menghasilkan sarjana sebagai penerus pembangunan yang lebih menghayati kompleksitas masalah pembangunan yang dihadapi oleh masyarakat, dan belajar menanggulangi masalah-masalah tersebut secara pragmatis dan interdisipliner.
- d. Untuk lebih mendekatkan Lembaga Pendidikan Tinggi kepada masyarakat dan lebih mendekatkan/menyesuaikan Pendidikan Tinggi kepada tuntutan pembangunan.
- e. Membantu Pemerintah dalam mempercepat gerak pembangunan dan mempersiapkan kader-kader pembangunan di pedesaan.
- f. Mengembangkan kerjasama antar disiplin ilmu untuk melatih mahasiswa berpikir dan bekerja secara interdisipliner atau lintas sektoral.

#### **4. Sasaran**

##### **a. Mahasiswa**

- 1) Menempatkan mahasiswa sebagai elemen aktif yang menggerakkan kegiatan di masyarakat dan menempatkan nilai tasawuf sebagai rujukan utama dalam setiap aktifitas KKN sebagai sebuah kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang:
  - a) Cara berpikir dan bekerja inter disiplin.
  - b) Kegunaan hasil pendidikan bagi pembangunan pedesaan.

- 3) Mengetahui kesulitan yang dihadapi oleh masyarakat desa dalam pembangunan serta konteks keseluruhan masalah pembangunan dan pengembangan daerah pedesaan.
- 4) Mendewasakan pola pikir mahasiswa serta meningkatkan daya nalar dalam masyarakat dan melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah secara pragmatis dan ilmiah.
- 5) Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan pembangunan dan pengembangan masyarakat berdasarkan ilmu, teknologi, seni, dan agama secara interdisipliner.
- 6) Membina mahasiswa agar menjadi inovator, motivator, dinamisor, dan problem solver serta religius conselor.
- 7) Memperoleh pengalaman dan keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan, sehingga terbentuk sikap dan rasa cinta serta tanggung jawab terhadap kemajuan masyarakat, terutama masyarakat pedesaan, sehingga kelak setelah menjadi sarjana sanggup ditempatkan dimana saja.

b. Masyarakat

- 1) Menerapkan tiga prinsip utama, yaitu iman, ilmu, dan amal. Iman dengan segala konsekuensinya merupakan landasan dalam menjalankan aktivitas KKN. Ilmu merupakan instrumen gerak sebagai alat untuk menerjemahkan imandalam wujud karya nyata melalui KKN atau amal sholeh.
- 2) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran untuk merencanakan dan melaksanakan pembangunan.

- 3) Peningkatan cara pikir, sikap, dan tindakan yang lebih sesuai dengan program pembangunan.
- 4) Memperoleh pengalaman dalam menggali dan mengembangkan potensi yang dimiliki sehingga mampu menumbuhkan partisipasi aktif warga masyarakat dalam pembangunan.
- 5) Terbentuknya kader-kader pembangunan dalam masyarakat sehingga terjamin kelanjutan upaya pembangunan.
- 6) Memanfaatkan bantuan tenaga mahasiswa untuk melaksanakan program dan proyek pembangunan.

#### **J. Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau sebutan lain yang setara adalah matakuliah intrakurikuler yang memberikan pengalaman belajar di dunia kerja sesuai dengan kompetensi program studi. PKL bertujuan memberikan pengalaman praktis dan bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan masalah yang ada di dunia kerja.

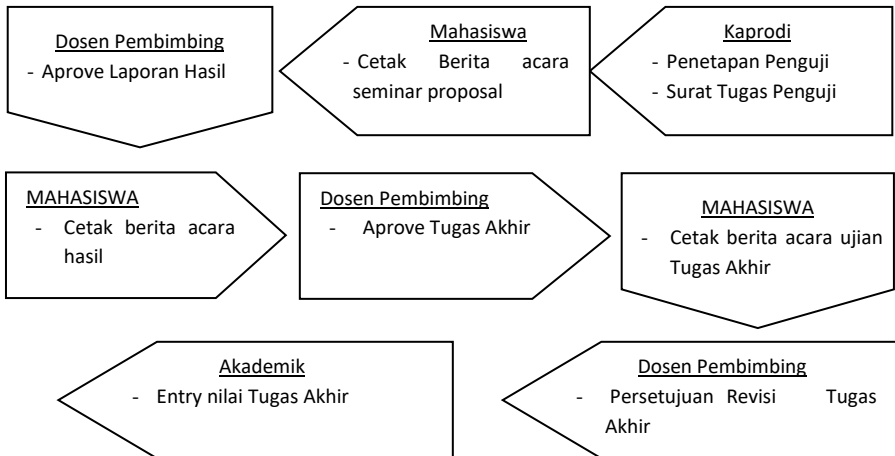
PKL atau sebutan lain yang setara wajib ditempuh mahasiswa program studi di tingkat sarjana. PKL bagi mahasiswa program sarjana non pendidikan dapat berbentuk magang, internship atau sejenisnya yang ditetapkan oleh program studi. Adapun pelaksanaan PKL akan diatur oleh Program Studi masing-masing.

## K. Tugas Akhir

Tugas Akhir adalah suatu aktivitas yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa di akhir studinya dan merupakan rangkaian kegiatan yang terdiri dari : penyusunan proposal, seminar proposal, penelitian dan penulisan tugas akhir. Produk tugas akhir untuk jenjang S1 berupa skripsi atau artikel yang terbit di jurnal terakreditasi internasional atau nasional. Adapaun aturan tugas akhir pengganti skripsi dijelaskan melalui SK Rektor.

Proses pelaksanaan tugas akhir secara administratif diawali dari proses pendaftaran sampai dengan bukti karya ilmiah dipublikasikan. Prosedur pelaksanaan tugas akhir disederhanakan dalam gambar berikut:

Gambar 5. Prosedur Tugas Akhir



1. Penulisan skripsi atau artikel jurnal
  - a. Tujuan penulisan skripsi atau artikel jurnal

Penulisan skripsi atau artikel jurnal bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam memecahkan problema melalui metode ilmiah.

b. Syarat penulisan skripsi atau artikel jurnal

Skripsi atau artikel jurnal sebagai salah satu persyaratan penyelesaian jenjang studi strata satu (S1) dilaksanakan dengan ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

- 1) Telah memperoleh sekurang-kurangnya 120 SKS dan telah mengikuti kuliah metode penelitian dan atau telah mengikuti riset kolektif.
- 2) Judul dan permasalahan skripsi atau artikel jurnal harus disetujui ketua prodi.
- 3) Skripsi atau artikel jurnal harus disusun berdasarkan hasil penelitian individual dan dibimbing oleh sedikitnya seorang dosen pembimbing yang memenuhi persyaratan akademik.
- 4) Bagian isi skripsi, sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a) Enam puluh (60) halaman , berbahasa Indonesia
  - b) Lima puluh (50) halaman, berbahasa arab/inggris.
  - c) Sedangkan jurnal mengikuti standart yang ditentukan di mana jurnal diterbitkan.
- 5) Skripsi dibuat sedikitnya 4 (empat) eksemplar dan setelah disahkan oleh tim penguji skripsi, dijilid dengan baik kemudian diserahkan 1 eksemplar kepada jurusan dan 1 eksemplar kepada perpustakaan beserta *softcopy*, 1 eksemplar untuk

- pembimbing selambat-lambatnya satu bulan setelah ujian skripsi.
- 6) Warna sampul skripsi disesuaikan dengan warna dasar bendera jurusan masing masing.
- b. Diwajibkan untuk seminar proposal bagi mahasiswa yang akan mengajukan skripsi atau artikel jurnal.
  - c. Bimbingan skripsi atau artikel jurnal.
    - 1) Pembibingan skripsi atau penulisan artikel jurnal yang ditetapkan kaprodi sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional asisten ahli yang berijazah S2.
    - 2) Pembimbing skripsi atau penulisan artikel jurnal bertugas memberikan bimbingan tentang relevansi materi dan teknis serta metode penulisan sekripsi sesuai dengan judul yang telah disetujui oleh ketua prodi

## **L. Evaluasi Hasil Pembelajaran**

Evaluasi pembelajaran merupakan penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa yang dilakukan secara berkala berbentuk ujian tulis praktek, pemberian tugas dan atau pengamatan oleh dosen. Bentuk ujian meliputi ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian tugas akhir. Pembobotan dilakukan oleh dosen yang disepakati oleh mahasiswa melalui kontrak kuliah Penilaian hasil belajar meliputi ranah kognitif, psikomotorik, dan afektif.

### **1. Ujian Tengah Semester.**

Ujian tengah semester (UTS), dilaksanakan setelah perkuliahan dilaksanakan minimal 50% dari target

perkuliahan dalam satu semester. Bobot nilai UTS sebesar 20% dari nilai matakuliah dalam satu semester. Mahasiswa dapat mengikuti ujian tengah semester apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

2. Ujian akhir semester.

Ujian akhir semester dan akhir semester pendek dilaksanakan dengan mengacu pada kontrak kuliah yang telah disepakati dengan berpedoman pada kalender akademik. Ujian mata kuliah atau blok mata kuliah (kecuali matakuliah seminar, kuliah kerja, magang, praktek lapangan, dan tugas akhir) pada akhir semester dapat dilakukan apabila jumlah pertemuan/tatap muka sekurang-kurangnya 75% dari total tatap muka dan substansi kajian yang ditargetkan dan bobot nilai UAS 30 %. Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir semester apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Kehadiran  $\geq 75\%$  dari jumlah tatap muka untuk setiap mata kuliah yang diprogram, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- b) Memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan Institut.

3. Resitasi tugas dengan ketentuan: Pelaksanaan resitasi diserahkan kepada dosen matakuliah yang bersangkutan sekaligus penilaiannya, sebagai kegiatan terstruktur mandiri. Bobot nilai resitasi 30% nilai matakuliah dalam satu semester.

4. *Performance*, penilaian terhadap tingkat partisipasi dan kinerja mahasiswa dalam proses pembelajaran (termasuk

keaktifan dikelas, kehadiran dan diskusi). Bobot nilai performance 20%

Mahasiswa yang tidak hadir pada saat ujian tengah atau akhir semester, diperkenankan mengikuti ujian susulan dengan menunjukkan bukti karena sakit, tugas dari institusi, atau bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan ujian susulan mengikuti kalender akademik yaitu satu minggu setelah ujian akhir semester berakhir. Adapun prosedur ujian susulan sebagai berikut :

- a) Mahasiswa mengajukan permohonan dengan Formulir standar dari prodi masing-masing;
  - b) Mahasiswa meminta persetujuan kepada dosen pengampu matakuliah dengan membawa formulir Permohonan Ujian Susulan dengan melampirkan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan (surat dokter atau surat tugas);
  - c) Mahasiswa menyerahkan formulir persetujuan ujian susulan yang telah ditandatangani oleh dosen pengampu/pembina matakuliah kepada operator program studi/jurusan untuk dimintakan persetujuan ketua program studi;
  - d) Mahasiswa menyerahkan formulir persetujuan ujian susulan yang telah ditandatangani oleh kaprodi kepada Kabag Akademik, Administrasi dan IT;
  - e) Mahasiswa mendapatkan layanan ujian susulan setelah memenuhi prosedur tersebut di atas.
5. Ujian Tugas Akhir

Mahasiswa dapat mengikuti ujian tugas akhir (skripsi), apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Bagi mahasiswa program sarjana telah menyelesaikan semua mata kuliah yang ditentukan oleh program studi sekurang-kurangnya nilai 2,51 (B-)
- b) Memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan Institut.

Kelulusan ujian tugas akhir dinyatakan batal apabila dua bulan terhitung dari tanggal ujian tugas akhir, mahasiswa tidak menyelesaikan laporan tugas akhir dan diwajibkan untuk mengikuti ujian ulang tugas akhir. Jika pada ujian ulang tidak lulus, mahasiswa diberi kesempatan mengikuti satu kali lagi ujian tugas akhir.

#### 6. Mengulang UAS dan Mengulang Mata Kuliah

- a) Apabila nilai mahasiswa kosong maka wajib mengulang matakuliah. (mengulang di semester bawahnya).
- b) Bila Mahasiswa tidak mengikuti UAS dan nilai akhir tidak lulus, maka wajib mengulang matakuliah. (mengulang di semester bawahnya).
- c) Syarat mengulang UAS.
  - 1) Belum memenuhi syarat administrasi saat UAS.
  - 2) Karena sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter)
  - 3) Karena menjadi delegasi kampus saat dilaksanakannya ujian (dibuktikan dengan surat keterangan kaprodi).
  - 4) Ketidakhadiran dalam perkuliahan akan berpengaruh terhadap pengurangan nilai. Bila nilai

akhir dibawah standart maka perkuliahan wajib mengulang dari awal. Adapun nilai ketidakhadiran.

- (a) Tidak masuk karena Sakit nilai 1/2
- (b) Tidak masuk karena Izin nilai 1/2
- (c) Tidak masuk Alpa nilai 1

## 7. Penilaian.

### a) Nilai Mata kuliah Akhir Semester.

Nilai matakuliah akhir semester adalah perpaduan antara UTS, tugas, UAS dan *performance*, dengan komposisi 20%, 30%, 30% dan 20% sesuai dengan besar kecilnya nilai kredit setiap mata kuliah. Nilai mata kuliah akhir semester diberikan dengan ketentuan :

- 1) Nilai mata kuliah akhir semester dinyatakan dengan angka yang mempunyai status tertentu,

Tabel 3. Nilai Akhir Semester

Angka		Huruf	Keterangan
Interval Skor	Interval Skor		
86 - 100	3,60 - 4,00	A	Lulus
81 - 85	3,31 - 3,59	A -	Lulus
76 - 80	3,01 - 3,30	B +	Lulus
71 - 75	2,71 - 3,00	B	Lulus
66 - 70	2,51 - 2,70	B -	Lulus
61 - 65	2,26 - 2,50	C +	Lulus
56 - 60	2,01 - 2,25	C	Lulus
51 - 55	1,76 - 2,00	C -	Tidak Lulus
< 50	< 1,75	D	Tidak Lulus

- 2) Nilai huruf C pada mata kuliah sebaiknya diulang dengan memprogram pada semester berikutnya.
- 3) Nilai huruf B boleh diperbaiki memprogram pada semester berikutnya .
- 4) Rumus menghitung nilai mata kuliah (NMK) akhir semester :

$$NMK = \frac{(NUTS \times 20) + (NT \times 30) + (NUAS \times 30) + (NP \times 20)}{100}$$

Keterangan :

NMK : Nilai Mata Kuliah

NUTS : Nilai Ujian Tengah Semester

NT : Nilai Tugas

NUAS : Nilai Ujian Akhir Semester

NP : Nilai Performance

Cara menghitung NMK :

Misalnya untuk mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan : hasil Ujian Tengah Semester diperoleh nilai 2,50 ; tugas nilainya 3,00 ; dan hasil ujian akhir semester nilainya 2,50 ; nilai performance 2,50 ; maka NMK-nya adalah :

$$= \frac{(2,50 \times 20) + (3,00 \times 30) + (2,50 \times 30) + (2,50 \times 20)}{100} = \frac{50 + 90 + 75 + 50}{100} = \frac{265}{100} = 2,65$$

NMK bisa dihitung apabila terdiri dari empat komponen SKS yaitu UTS, tugas, UAS dan

performance. Apabila salah satu kosong berarti nilai akhir tidak bisa diperoleh, karena ada salah satu komponen belum terpenuhi kecuali salah satunya nol, bukan kosong.

- 5) Nilai akhir bagi Mahasiswa ditulis nilai bulat ditambah 2 angka dibelakang koma (.). Contoh: 3, 21..dst.

b) Nilai Akhir Kuliah Kerja Nyata

Penilaian kegiatan tersebut di atas secara rinci meliputi 3 aspek yang terbagi menjadi beberapa sub aspek penilaian :

- 1) Aspek kepribadian, meliputi :

- (a) Akhlaq, berbobot : 1

- (b) Sikap, berbobot : 1

- 2) Aspek dasar, meliputi :

- (a) Identifikasi masalah, berbobot : 1

- (b) Penyusunan program kerja, berbobot : 1

- (c) Pelaksanaan program kerja, berbobot : 1

- 3) Aspek pokok, meliputi :

- (a) Penguasaan materi pembekalan, berbobot : 1/2

- (b) Minat dan kesungguhan, berbobot : 1/2

- (c) Pendekatan sosial, berbobot : 1/2

- (d) Kepemimpinan, berbobot : 1/2

c) Nilai Akhir Skripsi

Penilaian akhir skripsi diberikan setelah mahasiswa berhasil dalam ujian munaqosah skripsinya. Ujian skripsi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Naskah skripsi harus disampaikan tim penguji selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian skripsi.
- 2) Penilaian skripsi meliputi 4 hal, yaitu :
  - (a) Metode dan teknik penulisan = 25 %
  - (b) Kemampuan berbahasa = 25%
  - (c) Materi skripsi = 25%
  - (d) Kemampuan mempertahankan = 25%
- 3) Pembimbing yang bertindak sebagai ketua ujian skripsi memberikan nilai dengan mempertimbangkan aktivitas mahasiswa dalam melakukan bimbingan.
- 4) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi apabila mereka mendapatkan Nilai Akhir Skripsi (NAS) serendah-rendahnya 2,51 (cukup). Adapun rumus menghitung NAS adalah sebagai berikut :

$$\frac{NPb + NPU1 + NPU2}{(Pb + Pu)}$$

Keterangan :

NAS : Nilai Akhir Skripsi

NPb : Nilai Pembimbing

NPU1 : Nilai Penguji I

NPU2 : Nilai Penguji II

Pu : Jumlah penguji

Pb : Jumlah pembimbing

Cara menghitung NAS berstatus sama dengan matakuliah lainnya, misalnya sebuah skripsi yang penulisannya dibimbing oleh seorang dosen pembimbing dan dalam munaqosyah diuji 3

orang dosen penguji, pembimbing memberi nilai 3,00 dan penguji 1 memberi nilai 2,80 ; penguji 2 memberi nilai 2,70 ; maka Nilai NAS nya adalah :

$$\frac{3,00 + 2,80 + 2,70}{1 + 2} = \frac{8,5}{3} = 2,83$$

d) Evaluasi Akhir Studi

Evaluasi akhir studi bertujuan untuk menentukan kelulusan mahasiswa sesuai dengan jenjang program yang bersangkutan. Persyaratan Kelulusan Mahasiswa S1 telah mengumpulkan 144-160 SKS meliputi seluruh mata kuliah tanpa nilai C+ dan lulus ujian skripsi.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak mendapat surat keterangan lulus yang dikeluarkan oleh Program Studi. Tanggal lulus sesuai dengan tanggal pelaksanaan ujian tugas akhir.

Masa studi mahasiswa dihitung sejak awal kegiatan perkuliahan pada semester kesatu sampai dengan tanggal dinyatakan lulus ujian tugas akhir.

e) Evaluasi Proses dan Substansi Pembelajaran

Di samping evaluasi pembelajaran terhadap kemajuan belajar mahasiswa, juga dilakukan evaluasi terhadap proses dan substansi pembelajaran. Evaluasi ini dilakukan oleh program studi dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Komponen yang dievaluasi meliputi:

- 1) Kelengkapan dan kesesuaian antara perencanaan (silabus) dan pelaksanaan pembelajaran;

- 2) Kesesuaian antara sarana dan tujuan pembelajaran;
- 3) Peran serta mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran.
- 4) Pelaksanaan kegiatan evaluasi berupa proses audit mutu pembelajaran yang dilaksanakan minimal satu tahun sekali.

## 8. Entry Nilai

Proses peng-entry-an nilai dilakukan oleh dosen pengampuh matakuliah di siacad sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik. Keterlambatan peng-*entry*-an nilai menyebabkan sistem terkunci, sehingga dosen yang bersangkutan diminta untuk membuat laporan untuk disambungkan ke Kabag Akademik, Administrasi dan IT agar membuka sistem yang terkunci atau imput nilai dilakukan oleh Admin. Pihak yang diberi kewenangan dan tugas peng-*entry*-an disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 5. Petugas Entry Nilai

No	Pihak yang berwenang	Tugas peng- <i>entry</i> -an	Keterangan
1	Dosen	Entry Nilai Mata Kuliah di Siacad	Koordinasi dengan Kabag Akademik, bila ada kendala
2	LPPM	Entry Nilai KKN	Koordinasi dengan DPL

3	DPL	Entry Nilai PKL dan PPL	Koordinasi dengan Kabag Akademik
4	Kabag Akademik, Administrasi dan IT	Entry perubahan nilai	Surat pengantar disertai bukti pendukung
5	Kaprodi	Entry Nilai Skripsi	Koordinasi dengan Kabag Akademik

### M. Prestasi Belajar dan Predikat Kelulusan

Prestasi belajar mahasiswa adalah hasil upaya mahasiswa dalam pemenuhan capaian pembelajaran yang ditetapkan program studi. Hasil penilaian capaian pembelajaran program studi terdiri atas :

1. Hasil penilaian capaian pembelajaran di tiap semester yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS);
2. Hasil penilaian capaian pembelajaran pada akhir program studi yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

Nilai IPK atau IPS harus ditulis apa adanya, tidak dibulatkan. Indeks prestasi dan predikat kelulusan ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 1. Indek Prestasi

Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan IPK dengan ketentuan sesuai dengan Predikat Kelulusan Program Akademik

Tabel 4. Predikat Kelulusan

No	Indeks Prestasi	Predikat
1	3.51 – 4.00	Dengan Pujian
2	3.01 – 3.50	Sangat Memuaskan
3	2.5 – 3.00	Memuaskan
4	2.00 – 2.4	Cukup

Predikat kelulusan dicantumkan dalam transkrip akademik. Predikat kelulusan dengan pujian untuk Program S1, masa studi maksimum 4,0 tahun dengan PP = 100%.

Rumus untuk menghitung IPS dan IPK pada dasarnya adalah

$$\frac{\text{INDEKS PRESTASI}}{(\text{IPS/IPK})} = \frac{\text{Total (SKS x Nilai)}}{\text{Total Beban Studi}} = \frac{\text{SKSn}}{\text{SKS}}$$

Cara menghitung IPS atau IPK :

Terlebih dulu masing-masing bobot SKS setiap matakuliah dikalikan dengan nilai matakuliah yang diperoleh, kemudian bobot SKS semua matakuliah (dalam satu semester atau dalam satu mata program studi) dijumlahkan, demikian pula semua SKSn matakuliahnya. Dengan demikian telah diperoleh total SKS dan total SKSn-nya.

Contoh : dalam semester ketiga, mahasiswa A menyelesaikan beban studi sebanyak 20 SKS, dengan

memperoleh total (SKSn) sebanyak 67, maka IPS-nya adalah :

$$\frac{\text{Total (SKSn)}}{\text{Total beban studi}} = \frac{67}{20}$$

Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan IPK dengan ketentuan sesuai dengan Predikat Kelulusan Program Akademik. Predikat kelulusan dicantumkan dalam transkrip akademik. Predikat kelulusan dengan pujian untuk Program S1, masa studi maksimum 4,0 tahun dengan PP = 100%.

## **N. Yudisium dan Wisuda**

Yudisium dan Wisuda merupakan satu rangkaian kegiatan akademik di Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya yang penyelenggaraannya dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali. Yudisium dan wisuda merupakan satu kesatuan prosedur yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan memenuhi persyaratan. Yudisium adalah upacara penetapan kelulusan mahasiswa yang pelaksanaannya diatur oleh masing-masing dekan atas persetujuan Rektor dan dilaksanakan minimal 3 (tiga) minggu sebelum pelaksanaan wisuda.

Mahasiswa dapat mengikuti yudisium apabila yang bersangkutan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Telah menyelesaikan semua kewajiban pendidikan akademik, yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi;
2. Telah menyelesaikan semua kewajiban administrasi dan keuangan yang berkenaan dengan kegiatan pada program studi yang diikuti.

Wisuda adalah upacara pengukuhan gelar akademik dan atau sebutan profesional kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan akademik, vokasi, atau profesional melalui rapat terbuka Senat Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya dan ditandai dengan penyerahan ijazah.

Peserta wisuda harus mengikuti beberapa ketentuan sebagai berikut :

1. Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah mengikuti yudisium sesuai dengan periodenya.
2. Apabila tidak dapat mengikuti wisuda pada periode tersebut, mahasiswa diberi kesempatan mengikuti wisuda pada periode berikutnya.
3. Jika mahasiswa tidak memenuhi ketentuan butir b, kelulusan yang bersangkutan tidak dikukuhkan, namun tetap diberikan haknya sebagai lulusan dengan gelar sarjana.

Proses pelaksanaan yudisium dan wisuda bagi mahasiswa secara administratif mengikuti prosedur sebagai berikut.

1. Akademik meng-entry-kan nilai tugas akhir dan dilanjutkan dengan persetujuan status kelulusan (*Approval*) oleh Kabag Akademik, Administrasi dan IT.
2. Mahasiswa yang statusnya telah berubah menjadi lulus dapat melakukan pendaftaran wisuda di Kabag Akademik, Administrasi dan IT.
3. Mahasiswa melakukan verifikasi data ke Kabag Akademik, Administrasi dan IT dengan membawa draft ijazah, draft transkrip, dan ijazah terakhir.

4. Mahasiswa melakukan pembayaran wisuda ke Bank yang ditunjuk.
5. Mahasiswa melakukan pendaftaran wisuda kepada Panitia dan mencetak kartu peserta wisuda.

#### **O. Alumni**

Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan proses belajar pada jenjang akademik tertentu. Alumni berhak mendapatkan:

- a. Ijazah dan transkrip nilai.
- b. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
- c. Kartu Alumni.

#### **P. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)**

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan Pendidikan tinggi bergelar. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNI yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. SKPI diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan proses belajar pada program sarjana yang merupakan dokumen tambahan bersifat informatif yang menyatakan penguasaan pengetahuan, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan sikap seorang lulusan.

## **BAB IV**

### **SISTEM PENGELOLAAN PENDIDIKAN**

#### **A. Pengelolaan Pendidikan**

##### 1. Registrasi mahasiswa

###### a. Registrasi Mahasiswa baru

- 1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam *Placement test*.
- 2) Setiap mahasiswa wajib melakukan registrasi dengan membayar SPP sesuai dengan rincian biaya dan waktu yang sudah ditentukan dengan menunjukkan kartu pendaftaran.

###### b. Registrasi mahasiswa lama

Mahasiswa lama diharuskan melakukan her-registrasi setiap awal semester. Proses her-registrasi yang harus dilaksanakan adalah mengisi google form yang disediakan TU . Kegiatan tersebut mengikuti prosedur sebagai berikut :

###### 1) Prosedur Regristasi.

Mahasiswa membuka link regristasi dan mengisi google form yang sudah disediakan. Kemudian mahasiswa melakukan pembayaran SPP/Biaya pendidikan lainnya di bank yang ditunjuk atau melalui BMS dan mengupload bukti pembayaran di google form.

###### 2) Kegiatan Pemrosesan Rencana Studi

Mahasiswa yang telah melakukan regristasi menyusun rencana studi menyangkut mata kuliah yang akan diprogramkan dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik atau Dosen Wali. Setelah mendapat persetujuan dosen wali mahasiswa

meminta tanda tangan Kaprodi dan menyerahkan rencana studi kepada Kaprodi. Sebelum mahasiswa melakukan pemrograman, jadwal perkuliahan sudah harus diumumkan paling lambat satu minggu sebelum masa pemrograman. Mahasiswa yang akan melakukan pemrograman rencana studi diharuskan mengikuti prosedur sebagai berikut :

- a) Pemrograman Rencana Studi dilakukan secara manual sesuai dengan jadwal pemrograman mata kuliah yang telah ditentukan Program studi untuk semua mahasiswa yang berstatus aktif sesuai dengan paket matakuliah yang ditawarkan.
- b) Persetujuan mata kuliah yang diprogram dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik (dosen wali) dan mahasiswa dapat memilih jadwal dan kelas yang diinginkan apabila kuota masih tersedia. Keterlambatan pemrograman atau telah melewati jadwal pemrograman, mahasiswa terkena sanksi berupa pembatasan beban maksimal yang boleh ditempuh pada semester tersebut adalah 12 SKS. Mahasiswa diperbolehkan melakukan perubahan dan pembatalan rencana studi hingga akhir jadwal Perubahan dan Pembatalan Rencana Studi. Proses perubahan dan pembatalan diakhiri oleh Persetujuan Pembimbing Akademik. Hasil perubahan dan pembatalan bersifat permanen tidak dapat dirubah kembali.

- c) Mahasiswa mencetak Lembar Rencana Studi (LRS) yang telah disetujui oleh DPA rangkap 3 (untuk mahasiswa, dosen pembimbing akademik, dan arsip Kabag Akademik, Administrasi dan IT) paling lambat 3 hari setelah jadwal Pemrograman Studi berakhir.
  - d) Apabila mahasiswa melakukan perubahan dan pembatalan rencana studi, maka mahasiswa wajib untuk mencetak LRS hasil perubahan untuk disahkan oleh dosen pembimbing akademik dan menyerahkan LRS kepada Kabag Akademik, Administrasi dan IT (sebagai arsip) paling lambat 3 hari setelah jadwal Perubahan Pemrograman Studi berakhir.
- 3) Perubahan dan Pembatalan Rencana Studi
- Mahasiswa dapat melakukan perubahan dan pembatalan rencana studi sesuai kalender akademik dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik/dosen wali. Prosedur mahasiswa yang akan melakukan perubahan rencana studi sebagai berikut:
- a) Mahasiswa melakukan perubahan dan pembatalan rencana studi yang disetujui dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik.
  - b) Mahasiswa menyerahkan berkas perubahan atau pembatalan studi ke program studi masing-masing.

## 2. Perkuliahan

Agar proses belajar mengajar dapat berlangsung dengan efisien dan efektif, mahasiswa diharuskan memperhatikan ketertiban umum penyelenggaraan perkuliahan sebagai berikut :

1. Tata Tertib Perkuliahan Bagi Mahasiswa
  - a. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan, praktikum dan kegiatan akademik lainnya yang ditetapkan jurusan dan tugas–tugas yang diberikan sehubungan dengan kegiatan akademik tersebut dalam waktu yang sudah ditentukan.
  - b. Kegiatan kuliah dan kegiatan akademik hanya diizinkan bagi mahasiswa yang telah melakukan registrasi/her-registrasi, memprogram studinya dan telah dicatat dalam daftar kelas tetap (DKT) pada matakuliah/kegiatan yang diprogram, mahasiswa yang telah melakukan registasi/her-registrasi tetapi tidak memrogram studinya maka yang bersangkutan tidak dicatat dalam DKT.
  - c. Setiap mahasiswa yang hadir dalam suatu kegiatan akademik wajib menandatangani daftar hadir. Mahasiswa yang tidak hadir dalam suatu kegiatan akademik wajib menyampaikan surat keterangan tentang alasan ketidakhadiran.
  - d. Setiap mahasiswa wajib mengikuti tatap muka perkuliahan sedikitnya 75% dari penyelenggaraan setiap matakuliah. Mereka yang kurang dari ketentuan tersebut tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).

## 2. Tata Tertib Perkuliahan Bagi Dosen

- 1) Setiap dosen penyaji mata kuliah harus membuat satuan acara perkuliahan sesuai dengan RPS masing-masing mata kuliah yang telah ditentukan dan berlaku untuk satu semester.
- 2) Kegiatan pendidikan berupa perkuliahan. Kuliah efektif atau setara dengan 14-15 kali tatap muka dan maksimal 16 tatap muka. Kekurangan waktu kuliah efektif harus dipenuhi oleh dosen yang bersangkutan di luar jadwal yang ditetapkan oleh prodi dengan sepengetahuan Dekan.
- 3) Dosen yang tidak mencapai target tatap muka, mata kuliah dosen tersebut baru boleh diujikan setelah dipenuhi targetnya dengan pemadatan perkuliahan.

## B. Sistem Pendidikan

Kegiatan akademik dilaksanakan dalam semester gasal dan genap. Semester gasal dimulai bulan Agustus sampai dengan Pebruari dan semester genap dimulai bulan Maret sampai dengan Agustus.

Kegiatan pendidikan Program Studi didasarkan pada tujuan pendidikan sehingga proses pembelajaran dikembangkan untuk :

1. Memotivasi dan menanamkan keingintahuan (*learning to know*).
2. Memberikan latihan-latihan atau praktikum dan tugas-tugas mandiri (*learning to do*) untuk mencari cara penyelesaian suatu masalah.

3. Memberi tugas presentasi suatu topik tertentu (*learning to be*) untuk memacu mahasiswa agar dapat mengemukakan pendapat dan berargumentasi secara benar sesuai dengan penalaran yang logis.
4. Memberi bekal yang cukup untuk bekerjasama dengan bidang terkait dan menyesuaikan diri terhadap lingkungan kehidupan dalam bekerjasama (*learning to live together*).

Pendidikan Program Sarjana di Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya berpedoman pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional. Semua program studi yang diselenggarakan oleh Institut Al Fithrah dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Kredit.

#### 1. Pengertian dan Tujuan Sistem Kredit.

Sistem Kredit yang dimaksud adalah Sistem Kredit Semester (SKS), yaitu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program pembelajaran.

Sistem SKS tersebut mengatur perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan dengan menggunakan kredit kuliah, praktikum, tugas terstruktur dan kegiatan mandiri sebagai tolok ukur beban pembelajaran. Setiap mata kuliah, praktikum, tugas terstruktur dan kegiatan mandiri mempunyai bobot sesuai keperluan untuk mencapai tujuan

pendidikan. Dalam sistem kredit, beban studi yang harus diselesaikan oleh mahasiswa pada suatu jenjang studi dinyatakan dalam jumlah satuan kredit dan waktu pelaksanaannya diatur dengan sistem semester. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan lanjutan, termasuk 2 minggu kegiatan evaluasi.

Berdasarkan perbedaan minat, bakat dan kemampuan diantara mahasiswa, maka cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi maupun komposisi kegiatan studi tidak harus sama bagi setiap mahasiswa, meskipun mereka duduk dalam jenjang pendidikan yang sama. Oleh karena itu penggunaan sistem kredit diharapkan dapat :

- a. Memberi kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
- b. memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan;
- c. mempermudah penyesuaian alih kredit dari Program Studi yang lain;
- d. memudahkan evaluasi keberhasilan mahasiswa.

## 2. Ciri Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit Semester memiliki ciri-ciri pokok, antara lain yaitu :

- a. Bobot setiap kegiatan pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.
- b. Satuan kredit untuk masing-masing kegiatan pendidikan didasarkan atas banyaknya waktu yang digunakan setiap minggunya untuk kegiatan pendidikan tersebut.
- c. Satuan kredit untuk setiap kegiatan tidak harus sama.
- d. Kegiatan pendidikan yang disediakan terdiri atas kegiatan wajib dan kegiatan pilihan. Kegiatan wajib harus diikuti oleh seluruh mahasiswa, sedangkan kegiatan pilihan disediakan untuk memenuhi beban pendidikan wajib yang merupakan saluran minat, bakat atau pengayaan, dan kemampuan masing-masing mahasiswa dalam jenjang dan program studi tertentu.
- e. Dalam batas-batas tertentu mahasiswa mendapatkan kebebasan untuk menentukan:
  - 1) Jumlah satuan kredit yang diambil untuk setiap semester.
  - 2) Jenis kegiatan yang diambil untuk setiap semester.
  - 3) Jangka waktu untuk menyelesaikan beban studi yang diwajibkan.

### 3. Pelaksanaan Sistem Kredit Semester

Pelaksanaan sistem kredit Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya dapat diuraikan berikut ini :

- a. Penawaran mata kuliah setiap semester diatur dan dijadwalkan berdasarkan sebaran yang telah ditentukan untuk 8 (delapan) semester dan atau dapat ditempuh

dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester.

- b. Banyaknya satuan kredit yang diambil oleh mahasiswa pada suatu semester ditentukan oleh hasil studi (indek prestasi) dan besarnya kredit yang diambil pada semester lalu.
- c. Dalam kondisi tertentu jurusan diperkenankan melaksanakan sistem paket.

### **C. Satuan Beban Mata Kuliah**

Elaborasi matakuliah atau blok matakuliah dalam pembelajaran memerlukan satuan beban untuk memformulasikan keluasan dan kedalaman bahan kajian dalam menghasilkan satu atau beberapa capaian pembelajaran. Sistem Kredit Semester ditetapkan sebagai sistem yang dipergunakan untuk penetapan beban pembelajaran, yang mencerminkan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program pendidikan akademik.

Beban pembelajaran diberi satuan beban yaitu Satuan Kredit Semester (SKS). Total SKS dalam satu semester maksimal (tidak boleh lebih dari) 24 SKS. Beban satu SKS bagi civitas akademika dalam kegiatan tatap muka meliputi tiga macam kegiatan per minggu selama satu semester, meliputi :

1. Untuk mahasiswa :
  - a. 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal dengan dosen;
  - b. 1-2 jam kegiatan akademik terstruktur; dan
  - c. 1-2 jam kegiatan akademik mandiri.

2. Untuk dosen :
  - a. 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
  - b. 1-2 jam kegiatan akademik terstruktur berupa perencanaan dan evaluasi; dan
  - c. 1-2 jam kegiatan akademik mandiri berupa pengembangan materi perkuliahan.

#### **D. Administrasi Akademik.**

Administrasi akademik adalah serangkaian aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik dan Sub Bagian Akademik pada semester tertentu agar pelaksanaan sistem kredit semester dapat berjalan dengan sebaik-baiknya. Aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa, dosen pembimbing akademik, dan sub bagian akademik berupa pendokumentasian kelengkapan akademik. Setiap mahasiswa memiliki dokumen administrasi akademik dalam bentuk *electronic file*, maupun hard copy yang disimpan oleh Kabag Akademik, Administrasi dan IT. Dokumen administrasi akademik meliputi:

1. Biodata mahasiswa (khusus mahasiswa baru);
2. Lembar Rencana Studi (LRS);
3. Laporan Hasil Studi (LHS);
4. Transkrip; dan
5. Ijazah.

#### **E. Beban Studi Semester**

Beban studi semester adalah jumlah beban pembelajaran (SKS) yang dapat diambil mahasiswa dalam satu

semester. Beban studi bagi mahasiswa jenjang sarjana untuk semester satu dan dua maksimal beban belajarnya 20 SKS, sedang semester 3 keatas bisa 23 SKS per semester, dan pengaturannya dapat diatur lebih lanjut oleh program studi masing-masing.

Mahasiswa menetapkan beban studinya didasarkan atas kinerjanya selama studi dan mendapat bimbingan dan arahan dari dosen pembimbing akademik. Proses bimbingan ini mengikat pihak dosen wali dan mahasiswa untuk berinteraksi, baik melalui tatap muka maupun dengan media *online*. Dasar penetapan beban studi mahasiswa setiap semester ditentukan atas dasar indeks prestasi yang dicapai mahasiswa pada semester sebelumnya, dengan ketentuan sesuai dengan Tabel 1.

Beban studi pada saat memprogram tugas akhir menjadi pertimbangan dosen wali untuk meningkatkan kualitas mahasiswa (kinerja pembelajaran/indeks prestasi) dan mengefisienkan masa studi mahasiswa.

Tabel 2. Beban Studi.

IPS yg Lalu	<1,50	1,50 – 2,00	2,01 – 2,50	2,51 – 3,00	3,01 – 3,50	3,51 – 4,00
	SKS smt yg lalu	<b>BEBAN STUDI SEMESTER YANG AKAN DITEMPUH</b>				
23 – 24	D	D	C	B	A	A
21 – 22	D	D	C	C	B	A
19 – 20	E	D	D	C	B	B
17 – 18	E	E	D	D	C	B

15 – 16	F	E	E	D	C	C
13 – 14	F	F	F	E	D	C
11 – 12	F	F	F	F	E	D
< 11	F	F	F	F	E	D

Keterangan :

1. Beban studi 144 SKS : A = 22 B = 20 C = 18 D = 16 E = 14 F = 12
2. Beban studi > 146 SKS : A = 24 B = 22 C = 20 D = 18 E = 16 F = 14

## F. Lama Studi Mahasiswa.

Berdasarkan peraturan Pemerintah yang tertuang dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) lama studi mahasiswa jenjang (S-1). studi mahasiswa maksimal tujuh tahun.

Beban belajar minimal mahasiswa S-1 adalah 144 SKS (satuan kredit semester). Untuk menuntaskan seluruh beban SKS tadi, mahasiswa S-1 diberi batas waktu 4–7 tahun (8–14 semester). Penghitungan masa belajar yang dimaksud pada Pasal 17 SN Dikti adalah masa belajar bagi mahasiswa yang berstatus aktif pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti), di luar masa cuti. Mahasiswa yang berstatus cuti dilaporkan pada PD Dikti sehingga statusnya tidak aktif/ cuti.

Apabila pada saat mahasiswa aktif kembali (setelah cuti) terjadi perubahan kurikulum, maka prodi akan melakukan rekognisi hasil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang telah ditempuh terhadap kurikulum baru, dengan memperhatikan bobot pemenuhan Capaian Pembelajaran masing-masing mata kuliah.

## G. Kalender Akademik

Kalender akademik merupakan acuan agenda dan jadwal kegiatan pendidikan yang mengakomodasikan berbagai kegiatan akademik mahasiswa secara efektif dan efisien. Kalender akademik mengakomodasikan waktu pelaksanaan perkuliahan dalam rentang waktu 16 minggu kerja untuk semester gasal dan genap, serta 6 minggu kerja pada semester pendek.

Alokasi kegiatan pada semester pendek dapat dalam bentuk perkuliahan, remidi atau penambahan waktu untuk pemenuhan blok kompetensi bagi pengelolaan pembelajaran berbasis blok matakuliah/kompetensi atau bentuk kegiatan akademik lainnya yang dapat dipergunakan oleh program studi.

Berdasarkan dua alokasi waktu semester dan semester pendek ini disusun jadwal kegiatan lain yang sistematis, terintegrasi dalam kedua waktu tersebut. Kegiatan tersebut meliputi waktu untuk pelaksanaan ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian skripsi, entry nilai dan batas waktu penilaian, serta evaluasi proses pembelajaran oleh mahasiswa melalui pengisian *quisioner*.

Kalender akademik juga memberikan waktu pelaksanaan pembayaran dan penundaan uang kuliah, dilanjutkan dengan registrasi, dan pembatalan studi serta pengumuman hasil evaluasi studi empat semester yang ditutup dengan pengumuman mahasiswa yang tidak layak melanjutkan studi atau *drop out*.

## H. Cuti Akademik

Institut Al Fithrah mempunyai beberapa jenis kebijakan cuti akademik atau izin cuti, yaitu:

1. Cuti atas permohonan mahasiswa

a. Persyaratan Izin Studi

Mahasiswa berhak mendapatkan izin cuti dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Pengajuan cuti dilakukan setelah pelaksanaan UAS dan sebelum dilaksanakannya perkuliahan di mana cuti diajukan.
- 2) selama studi, mahasiswa hanya diperkenankan mengajukan cuti sebanyak dua kali dan paling lama dua semester berturut-turut;
- 3) izin cuti dapat diberikan di luar ketentuan di atas apabila dalam keadaan *force majeure*.
- 4) selama berhenti cuti, mahasiswa tidak perlu membayar SPP hanya membayar heregistrasi sesuai jumlah semester yang diajukan.
- 5) Ketika mahasiswa mengajukan Izin cuti perhitungan semester tetap berjalan, sehingga masa tempuh studi maksimal 10 semester.

b. Prosedur Pengurusan Cuti atas permohonan mahasiswa

Prosedur pengurusan izin berhenti studi sementara atau cuti kuliah dapat dijabarkan sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa mengisi form pengajuan cuti melalui laman <https://surat.alfithrah.ac.id/>;
- 2) Mahasiswa memberikan informasi kepada admin bahwa ada pengajuan cuti;
- 3) Admin memeriksa berkas pengajuan dan persyaratan;

- 4) Admin menyampaikan pengajuan ke Kaprodi dan Dekan Fakultas;
- 5) Setelah mendapatkan persetujuan dari Kaprodi dan dekan, tu dedakant membuat surat cuti.
- 6) Surat cuti ditanda tangani oleh dekan Fakultas.
- 7) Admin menyampaikan ke Mahasiswa bawa surat bisa diambil atau di download.

## 2. Cuti paksa

Cuti paksa adalah pemberhentian studi sementara pada mahasiswa meskipun tanpa permohonan atau pengajuan dari yang bersangkutan karena pelanggaran kode etik dan/atau tidak memenuhi kewajiban administrasi keuangan. Dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) telah memenuhi ketentuan berdasarkan keputusan sidang kode etik dan/atau tidak memenuhi kewajiban administrasi keuangan.
- 2) Cuti paksa karena belum memenuhi kewajiban akademik paling lama dua semester, bila mahasiswa belum bisa memenuhi kewajiban setelah cuti paksa dua semester akan dianggap berhenti studi dan berkewajiban menyelesaikan kewajiban yang belum ditunaikan.
- 3) selama berhenti cuti, mahasiswa tidak perlu membayar SPP hanya membayar heregistrasi tiap semester.
- 4) Pihak akademik akan menyampaikan Surat Keputusan cuti paksa kepada mahasiswa yang di tanda tangani oleh Waka I dan kaprodi.

## I. Perbaikan Nilai

### 1. Mengulang mata kuliah

Mengulang mata kuliah adalah kegiatan akademik perkuliahan yang dilaksanakan bersamaan dengan semester reguler setiap tahun akademik. Tujuan mengulang mata kuliah adalah agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan menguasai kompetensi yang sesuai dengan bidang keahliannya sekaligus memperbaiki prestasi mahasiswa.

Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya menetapkan bahwa ketidakhadiran mahasiswa dapat mungurangi nilai akhir perkuliahan. Tidak hadir karena sakit harus dilengkapi dengan surat keterangan dokter (atau surat keterangan ketua Wadzifah bagi mahasiswa yang menetap di pondok), sedang tidak hadir karena izin harus dilengkapi tanda tangan Kaprodi.

Ketidakhadiran karena sakit dan izin skornya  $\frac{1}{2}$ , sedang ketidakhadiran karena Alpa skornya 1. Namun ketidakhadiran mahasiswa karena sakit yang tidak dilengkapi dengan surat keterangan dokter atau karena izin yang tidak ada TTD kaprodi maka skornya dihitung 1.

- a. Persyaratan mengulang mata kuliah sebagai berikut:
  - 1) Mata kuliah yang diambil adalah mata kuliah yang belum diprogram, atau matakuliah yang sudah pernah diprogram tetapi belum lulus
  - 2) Mahasiswa tidak dalam cuti maupun skorsing.

- 3) Mahasiswa yang nilainya C diharapkan untuk mengulang Mata Kuliah dengan semester di bawahnya;
  - 4) Mahasiswa yang mengulang mata kuliah sebagaimana butir b tidak ada biaya.
  - 5) Mahasiswa yang nilainya B boleh mengulang mata kuliah, bila ingin memperbaiki nilai agar nilainya maksimal.
  - 6) Nilai akhir mengulang mata kuliah bisa maksimal sampai A.
- b. Ketentuan pelaksanaan mengulang mata kuliah adalah:
- 1) Perkuliaan dilakukan secara regular bersamaan dengan semester di bawahnya sesuai dengan mata kuliah yang mau diprogram ulang.
  - 2) Setelah selesai pelaksanaan mengulang mata kuliah dosen melaporkan pelaksanaannya kepada Kaprodi
- c. Adapun prosedur mengulang mata kuliah sebagai berikut :
- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan dengan Formulir standar dari prodi masing-masing;
  - 2) Mahasiswa meminta persetujuan kepada dosen pengampu matakuliah dengan membawa formulir Permohonan mengulang mata kuliah
  - 3) Mahasiswa menyerahkan formulir persetujuan mengulang mata kuliah yang telah ditandatangani oleh dosen

pengampu/pembina matakuliah kepada Kaprodi;

- 4) Mahasiswa menyerahkan formulir persetujuan mengulang mata kuliah yang telah ditandatangani oleh kaprodi kepada Kabag Akademik, Administrasi dan IT;
- 5) Mahasiswa mendapatkan layanan mengulang mata kuliah setelah memenuhi prosedur tersebut di atas.

## 2. Mengulang UAS.

Mahasiswa yang tidak bisa mengikuti UAS dikarenakan sakit atau ada udzur syar'i sehingga tidak bisa mengikuti UAS, maka UAS dapat dilaksanakan satu pekan setelah jadwal pelaksanaan UAS yang ditetapkan oleh lembaga. Adapun syarat mengulang UAS.

- 1) Belum memenuhi syarat administrasi saat UAS.
- 2) Karena sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter)
- 3) Karena menjadi delegasi kampus saat dilaksanakannya ujian (dibuktikan dengan surat keterangan kaprodi).

## J. Biaya Pendidikan Mahasiswa

Selama mahasiswa berstatus aktif wajib membayar biaya pendidikan yang ditentukan oleh Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya.

### 1. Jenis biaya pendidikan

Biaya yang di pungut oleh Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya dari mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Registrasi
  - b. Heregistrasi
  - c. Ta'aruf
  - d. SDP
  - e. Almamater
  - f. SPP
  - g. Mengulang studi
  - h. Matrikulasi
  - i. Kursus dan pelatihan (pendaftaran, sertifikat, dll)
  - j. Ujian proposal
  - k. Ujian skripsi
  - l. Administrasi keterlambatan pembayaran SPP yang melebihi tanggal 10 setiap bulan
  - m. Admin pembayaran SPP tunai/non transfer
  - n. Denda keterlambatan.
  - o. Wisuda
  - p. Ijazah dan legalisir
  - q. Dll.
2. Dalam satu semester pembayaran SPP dilakukan di awal semester, apabila mahasiswa tidak mampu melunasi di awal semester maka dapat mengajukan surat permohonan pembayaran secara mengangsur setiap bulan. Dengan mekanisme sebagai berikut:
    - a. Mengisi surat pernyataan yang sudah di sediakan di website atau di bagian Tata Usaha (TU)
    - b. Surat diajukan ke Wakil Rektor II
  3. Pembayaran Biaya Pendidikan  
Mekanisme pembayaran pendidikan dapat di lakukan dengan dua cara sebagai berikut:

- a. Membayar melalui transfer ke rekening Bank Syariah Indonesia (BSI) No 887 000 999 0 a/n Yayasan Alkhidmah Indonesia kemudian konfirmasi ke bagian pembayaran dengan membawa atau menyertakan bukti pembayaran secara transfer selambat lambatnya 1 hari setelah transaksi pembayaran.
  - b. Membayar langsung counter pembayaran Institut Al Fithrah dengan membayar biaya administrasi senilai Rp. 2.000,-. (biaya administrasi digunakan untuk keperluan Dies Maulidiyah)
4. Pengembalian Biaya Pendidikan

Pengembalian biaya pendidikan dapat dilakukan jika terjadi kesalahan transfer atau kesalahan transaksi lainnya, dengan mengajukan permohonan ke bagian keuangan kampus dengan melampirkan bukti transfer dan nomor rekenik untuk pengembalian biaya. Untuk selanjutnya pihak keuangan akan mengajukan kepada bendahara yayasan untuk pengembalian biaya tersebut. Adapun biaya transaksi di bebankan kepada pemohon.

5. Pengajuan dan Pelaporan Biaya Kegiatan Mahasiswa

Organisasi kemahasiswaan merupakan sebuah wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan minat dan bakat serta kecendekiawanan. Berupa gagasan-gagasan positif dan kreatif melalui berbagai kegiatan di dalam maupun di luar kegiatan kampus.

Prosedur pengajuan biaya kegiatan mahasiswa antara lain sebagai berikut:

- a. Membuat proposal kegiatan yang akan diselenggarakan yang di tanda tangani oleh pembimbing dan wakil Rektor III.
- b. Proposal yang sudah di setuju di sampaikan ke wakil Rektor II, Untuk di lakukan ferivikasi kesesuaian dengan RAB yang di susun.
  - 1) Jika sesuai pengajuan sesuai dengan RAB maka akan dicairkan melalui rekening mahasiswa yang bersangkutan atau organisasi di Lab. Bank Mini Syariah (BMS).
  - 2) Jika proposal tidak sesuai dengan RAB akan di musyawarahkan kembali bersama wakil Rektor III untuk diambil keputusan apakah akan di cairkan atau tidak. Besaran biaya yang dicairkan menyesuaikan kondisi keuangan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya.
- c. Setelah pengajuan lebih dari 1 minggu belum ada respon maka pihak pemohon bisa menanyakan kembali kejelasan proposal tersebut.
- d. LPJ harus di serahkan kepada wakil Rektor III dan II selambat lambatnya 2 minggu setelah kegiatan berakhir.
- e. LPJ kegiatan sebelumnya menjadi acuan pencairan proposal.

## **K. Beasiswa**

Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya menawarkan beberapa program beasiswa antara lain sebagai berikut:

1. Beasiswa prestasi

2. Beasiswa kaderisasi lembaga
3. Beasiswa KIP
4. Beasiswa Alumni PDF Al Fithrah
5. Beasiswa warga sekitar kampus (BWS)
6. Beasiswa lulus tepat waktu 7 semester berupa potongan SPP di semester delapan.
7. Beasiswa Tahfidz

## **BAB V**

### **STRUKTUR KURIKULUM**

Perkembangan kurikulum di Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya selalu mengalami perubahan dan penyesuaian seiring hadirnya UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Perubahan dan perbaikan juga dilakukan dari substansi dengan adanya Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, penetapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) berdasarkan permenristedikti no. 50 tahun 2018, juga Permendikbudridtek No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, perubahan cukup mendasar khususnya bahan ajar dan capaian pembelajaran yang spesifik bagi setiap Program Studi. Pada saat yang sama, kurikulum dikembangkan secara adaptif terhadap perkembangan sosial, budaya, sains, serta masukan *stakeholder*. Perubahan kurikulum dilakukan setelah dilakukan evaluasi secara komprehensif dan paling lama dilakukan empat tahun sekali dari masing-masing Program Studi yang ada di Institut Al Fithrah.

#### **A. Program Studi Ilmu Tasawuf**

##### **1. Profil Lulusan & Deskripsi Profil Lulusan**

###### **a. Ahli Ilmu Tasawuf**

Mampu menguasai teori dan konsep keilmuan tasawuf mencakup kaidah tasawuf, sejarah perkembangan dan pemikiran tasawuf, memahami pengetahuan tentang thariqah serta mengidentifikasi beberapa thariqah.

###### **b. Asisten Peneliti Bidang Ilmu Tasawuf**

Mampu mengkaji permasalahan melalui penelitian dasar dalam bidang ilmu tasawuf yang didukung oleh ilmu sosial, mencakup filsafat, sosiologi, psikologi, antropologi serta mampu menyajikannya ke dalam publikasi ilmiah.

c. Praktisi dan Konsultan Tasawuf

Mampu menerapkan keilmuan tasawuf sebagai perangkat analisis problem sosial, sekaligus memberikan solusinya.

## 2. PROFIL LULUSAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN

PROFIL DAN DESKRPSI PROFIL	CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS	
	KETRAMPILAN/ KEMAMPUAN KERJA KHUSUS	PENGETAHUAN KHUSUS
Ahli Ilmu Tasawuf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memahami sejarah pemikiran tasawuf</li> <li>2. Mampu mengidentifikasi beberapa aliran serta tariqah dalam tasawuf</li> <li>3. Mampu mengatasi problem pengetahuan modern</li> <li>4. Mampu mengatasi problem-problem sosial modern (patalogi sosial maupun mental) dengan pendekatan nilai-nilai tasawuf</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memahami Kaidah (teori) Tasawuf</li> <li>2. Mampu memahami sejarah tasawuf</li> <li>3. Mampu memahami pemikiran tasawuf dari berbagai tokoh tasawuf</li> <li>4. Mampu memahami pengetahuan tentang tariqah</li> <li>5. Mengusai ilmu sosial menyangkup filsafat, sosiologi, psikologi, antropologi.</li> <li>6. Memahami perkembangan ilmu pengetahuan</li> </ol>

		kontemporer 7. Mampu mengaplikasikan praksis (amaliah) Tasawuf
Asisten Peneliti Bidang Ilmu Tasawuf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menemukan sumber masalah problem kemanusiaan, sosial dan agama melalui proses penyelidikan, analisis, interpretasi data dan informasi berdasarkan prinsip-prinsip sufistik.</li> <li>2. Mampu melakukan riset yang mencakup identifikasi, formulasi dan analisis terhadap problem kemanusiaan, sosial dan agama.</li> <li>3. Mampu merumuskan alternatif solusi untuk menyelesaikan masalah modernitas dengan memperhatikan faktor-faktor lokal wisdom.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai perangkat metodologis</li> <li>2. Menguasai teori filsafat dan sosial</li> <li>3. Menguasai perkembangan ilmu pengetahuan kontemporer</li> </ol>
Praktisi dan Konsultan Tasawuf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memberi pembinaan spiritual (rohani)</li> <li>2. Mampu membuat dan menyampaikan materi kajian-kajian tasawuf</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai materi tazkiyah al-nafiz</li> <li>2. Menguasai kajian-kajian tasawuf</li> <li>3. Menguasai praktik thariqah dan majlis dzikir</li> </ol>

	3. Mampu memimpin majlis dzikir	
--	---------------------------------	--

### 3.TABEL CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	
<b>Sikap</b>	
S1	Bertakwa kepada tuhan yang maha esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama,moral, dan etika;
S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila;
S4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
S6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
S7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
S8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
S9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
S10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
<b>Keterampilan Umum</b>	

## Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
KU3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
KU4	Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
KU7	Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	
	menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
<b>Keterampilan Khusus</b>	
KK1	Mampu mengaplikasikan keahliannya di secara khusus dalam penyelesaian masalah
KK2	Mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni pada keahliannya di secara khusus dalam penyelesaian masalah
KK3	Mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam dunia kerja secara khusus
KK4	Mampu menerapkan prinsip kaidah (teori) keilmuan tasawuf dalam bentuk materi pembelajaran formal maupun non formal.
KK5	Mampu menerapkan prinsip kaidah (teori) keilmuan tasawuf berdasarkan nilai-nilai syariat
KK6	Mampu menerapkan prinsip kaidah (teori) keilmuan tasawuf berdasarkan nilai-nilai akidah ahl sunnah wal-jama'ah
KK7	Mampu menganalisis gagasan tasawuf dari insider dan outsider
KK8	Mampu mendesain kajian tasawuf dengan memanfaatkan pendekatan teori-teori social maupun multidisipliner
KK9	Mampu mengintegrasikan modernitas dengan memperhatikan lokal wisdom (kearifan lokal) dalam bingkai keilmuan tasawuf
KK10	Mampu menganalisis dan menginterpretasikan data gagasan tasawuf berdasarkan prinsip-prinsip penelitian metodologis, ilmiah dan kritis, serta mempublikasikan dalam forum ilmiah.
KK11	Mampu menarapkan keilmuan tasawuf dalam bentuk bimbingan penyuluhan (praktisi dan konselor)
KK12	

## Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

KK13	Mampu merumuskan permasalahan sosial melalui proses penyelidikan, analisis, interpretasi data berdasarkan prinsip kaidah (teori) keilmuan tasawuf Mampu menerapkan prinsip kewirausahaan bagi pengembangan satuan/program berdasar nilai ketasawufan
------	---

## Pengetahuan

PP1	Mampu menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan tertentu secara umum
PP2	Mampu menguasai konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan secara mendalam
PP3	Mampu menguasai teori-teori dan konsep tasawuf
PP4	Mampu menguasai prosedural amaliah tasawuf
PP5	Mampu menguasai sejarah dan perkembangan Tasawuf
PP6	Mampu menguasai terhadap teks-teks Tasawuf
PP7	Mampu menguasai interpretasi terhadap teks-teks tasawuf
PP8	Mampu menguasai teori dan konsep thariqah
PP9	Mampu menguasai konsep dan sejarah tasawuf Nusantara
PP10	Mampu menguasai pengetahuan filsafat untuk pengembangan tasawuf
PP11	Mampu menguasai teori-teori sosial untuk pengembangan pemahaman terhadap tasawuf
PP12	Mampu menguasai prinsip dan teknis metodologi penelitian
PP13	Mampu menguasai pandangan orientalisme terhadap tasawuf
PP14	Mampu menguasai pengetahuan faktual, kontemporer yang relevan untuk pengembangan pemahaman terhadap ilmu tasawuf.
PP15	Mampu memformulasikan penyelesaian masalah sosial secara

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	
PP16	prosedural dengan nilai-nilai tasawuf. Mampu menguasai Ilmu Keislaman sbagai pendukung untuk memahami tasawuf.
PP17	Mampu menguasai teori, nilai, dasar wirausaha dan cara mengembangkan kewirausahaan dengan nilai- Tasawuf.

#### 4. Sebaran Mata Kuliah S-1 Ilmu Tasawuf

Tabel 7. Sebaran Matakuliah Prodi Ilmu Tasawuf

#### Sebaran Mata Kuliah Prodi Ilmu Tasawuf

##### A. Semester 1

<b>KODE MK</b>	<b>NAMA MATAKULIAH</b>	<b>SKS</b>
AF38 - S001	Bahasa Indonesia/TPKI	2
AF38 - S002	Bahasa Arab I	2
AF38 - S003	Kewarganegaraan	2
AF38 - S004	Pengantar Studi Islam	2
AF38 - S005	Pengantar Filsafat	2
AF38 - S006	Studi Qur'an	2
AF38 - S007	Pancasila	2
AF38 - S008	Sejarah Peradaban Islam	2
AF38 - S009	IAD, ISD, IBD	2

AF38 - S010	Studi Hadits I	2
AF38 - S011	B. Inggris I	2
AF38 - KU01	Tahsin	2

### B. Semester II

AF38 - KU02	Tartil Al-Qur'an	2
AF38 - S012	Ilmu Kalam	2
AF38 - P001	Filsafat Ilmu	2
AF38 - P002	Fiqh Ibadah	2
AF38 - P003	Pengantar Ilmu Tasawuf	3
AF38 - KK01	Qowaid Tasawuf	3
AF38 - S013	B. Inggris 2	2
AF38 - S014	B. Arab 2	2
AF38 - P004	Ilmu Mantiq/Logika	2
AF38 - P008	Tafsir Sufi	3

### C. Semester III

AF38 - KK02	Kajian Teks Tasawuf (Kitab Muntakhobat 1)	2
AF38 - KK03	Madhahib Tasawuf	3
AF38 - P006	Fiqh Muamalah	2
AF38 - P005	Sosiologi	2
AF38 - P008	Tafsir Sufi	3

AF38 - KK04	Ilmu Tariqah	3
AF38 - P009	Filsafat Islam	2
AF38 - P010	Psikologi	2
AF38 - P011	Antropologi	2
AF38 - KK05	Tasawuf Nusantara/Indonesia	3

#### D. Semester IV

AF38 - KK06	Risalah Qusairiyah 1	2
AF38 - KK07	Filsafat Tasawuf	3
AF38 - KK08	Kajian Teks Ihya' Ulumuddin 1	2
AF38 - KK09	Kajian Teks Tasawuf (Kitab Muntakhobat2)	2
AF38 - KK10	KajianTeks Siraj Al Tholibin 1	2
AF38 - KK11	Thariqah Qadiriyyah wa Naqsyabandiyah al- Utsmaniyah	2
AF38 - KK12	Kajian teks Al Hikam 1	2
AF38 - KK13	Antropologi Tasawuf	3
AF38 - KK14	Psikologi Tasawuf	3
AF38 - P012	Filsafat Islam Kontemporer	2

#### E. Semester V

AF38 - KK12	Kajian Teks Kitab Risalah Qusyairiyah 2	2
-------------	--	---

AF38 - KK13	Epistemologi tasawuf	3
AF38 - KK14	Kajian Teks Kitab Ihya' Ulumuddin 2	2
AF38 - KK15	Kajian Teks Tasawuf (Kitab Muntakhobat 3)	2
AF38 - KK16	Kajian Teks Kitab Sirojuth Thalibin 2	2
AF38 - KK17	Kajian Barat atas tasawuf (Orientalisme Tasawuf)	2
AF38 - KK18	Kajian Teks Hikam 2	2
AF38 - P013	Metodologi Penelitian	3
AF38 - P014	Teori-Teori Sosial	2
AF38 - KK19	Terapi Sufistik	3

#### F. Semester VI

AF38 - KK20	Ke-alfithrah-an	2
AF38 - KK21	Thariqat Mu'tabarrah	3
AF38 - KK23	Kajian teks al-Nuqtah	2
AF38 - KK24	Tasawuf Sosial	3
AF38 - KK25	PPM (Praktek Penelitian Mahasiswa )	4
AF38 - KU03	Kewirausahaan	2
AF38 - KK26	Thabaqat shufiyah	3
AF38 - P015	Maqhasid shariah	2
AF38 - KK27	Hermeneutika Tasawuf	3

#### G. Semester VII

AF38 - KK28	Fiqh Sufi	3
AF38 - P016	Psikologi Transpersonal	3
AF38 - KK22	Pemikiran Tasawuf Modern dan Kontemporer	3

#### H. Semester VIII

AF38 - KU03	KKN	4
AF38 - KK09	Skripsi	6

### B. Program Studi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir

#### 1. Profil Sarjana S1 Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir

Profil utama lulusan Program Studi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir Institut Al Fithrah adalah sebagai mufasir pemula, akademisi dan asisten peneliti Al- Qur'an dan Tafsir yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir di bidangnya serta mampu melaksanakan tugas dan bertanggung jawab berlandaskan ajaran dan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.

#### 2. Standar Kompetensi Lulusan

##### a. Mufasir Pemula

Sarjana agama yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir yang mampu mengkaji, menerjemahkan, dan menyajikan kandungan Al-Qur'an serta Tafsir sufistik dalam pengembangan ajaran Islam yang moderat dan toleran dalam masyarakat multi agama berdasarkan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.

##### b. Akademisi Bidang Al-Qur'an dan Tafsir

Sarjana agama yang berkpribadian baik, memiliki kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial dan tanggung jawab sebagai akademisi/ahli bidang Al-Qur'an dan Tafsir sufistik dalam pengembangan ajaran Islam yang moderat dan toleran dalam masyarakat multi agama.

c. Asisten Peneliti Al-Qur'an, Tafsir dan Sosial Keagamaa

Sarjana agama yang memiliki kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial dan tanggung jawab sebagai asisten peneliti bidang Al-Qur'an dan Tafsir sufistik yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir di bidangnya serta mampu melaksanakan tugas dan bertanggung jawab berlandaskan ajaran dan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.

3. Capaian Pembelajaran Lulusan

**Bidang Sikap dan Tata Nilai**

- a. Bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap relegius dalam kehidupan perseorangan, masyarakat dan bangsa;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalaam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;

- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan serta pendapat atau temuan rasional orang lain;
- f. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Menunjukkan sikap taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Meninternalisasikan nilai, norma, dan etika akademik dalam kehidupan di masyarakat dan di negara;
- i. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Menginternalisasikan semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan di tempat tugas dan di masyarakat;
- k. Menjunjung tinggi dan menginternalisasi nilai-nilai etika keislaman dalam kehidupan di masyarakat dan di negara;
- l. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap nilai-nilai akademik yaitu kejujuran, kebebasan dan otonomi akademik yang diembannya;
- m. Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi masyarakat;
- n. Bersikap inklusif, bertindak obyektif dan tidak diskriminatif berdasarkan pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi;
- o. Menunjukkan etos kerja, rasa bangga, percaya diri dan menghargai bidang tugas penafsiran al-Qur'an dan pengembangannya dalam dinamika kehidupan sosial keagamaan;
- p. Menampilkan diri sebagai pribadi yang stabil, dewasa, arif dan berwibawa serta berkemampuan adaptasi (*adaptability*), fleksibilitas (*flexibility*),

pengendalian diri (*self direction*), secara baik dan penuh inisiatif di tempat tugas; pekerjaan di bidang penafsiran al-Qur'an dan pengembangannya dalam dinamika kehidupan sosial keagamaan;

- q. Menginternalisasi semangat kemandirian / kewirausahaan dan inovasi dalam bidang pengembangan keilmuan Al-Qur'an dan penafsirannya dalam dinamika kehidupan sosial keagamaan.

### **Bidang Pengetahuan**

- a. Menguasai pengetahuan tentang ilmu-ilmu Al-Qur'an dan tafsir untuk membaca dan memahami tafsir Al-Qur'an secara baik dan tepat;
- b. Menguasai pengetahuan tentang metodologi penafsiran Al-Quran dan beragam aliran tafsir;
- c. Menguasai pengetahuan tentang sejarah Al-Qur'an dan tafsir serta perkembangan tafsir di nusantara;
- d. Menguasai ilmu alat berupa bahasa Arab untuk membaca dan memahami tafsir al-Qur'an secara baik dan tepat.

### **Bidang Keterampilan**

- a. Mampu mendesain dan mengembangkan syi'ar dan pemahaman kandungan al-Qur'an dan tafsirnya berbasis teknologi informasi;
- b. Mampu mendesain aplikasi berdasarkan teknologi informasi dan komunikasi dalam kaitan dengan ayat-ayat al-Qur'an dan tafsirnya dalam bentuk digital sesuai dengan kemajuan teknologi informasi;
- c. Mampu membaca al-Qur'an berdasarkan ketentuan ilmu Qira'at dan ilmu tajwid;
- d. Mampu menerjemahkan al-Qur'an berdasarkan kaidah bahasa dan kaidah penerjemahan;

- e. Mampu menghafal al-Qur'an minimal dua juz selain juz 30 dalam al-Qur'an;
- f. Mampu membaca ragam kitab tafsir al-Qur'an dari sumber aslinya;
- g. Mampu mengkontekstualisasikan makna kandungan al-Qur'an dan tafsirnya dengan dinamika kehidupan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- h. Mampu menyebarluaskan al-Qur'an dan tafsirnya kepada masyarakat dalam rangka syi'ar agama di dalam kehidupan sosial keagamaan, kebangsaan dan kenegaraan.

#### 4. Sebaran Mata kuliah S1 Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir

Tabel 9. Sebaran Matakuliah IQ&T

##### **SEMESTER I**

<b>Semester I</b>			
<b>No</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>	<b>Kode</b>
1	Pancasila	2	AF34-S001
2	Pendidikan Kewarganegaraan	2	AF34-S002
3	Ilmu Kalam	2	AF34-P001
4	Sejarah Peradaban Islam	2	AF34-S010
5	Pengantar Studi Islam	2	AF34-S004
6	Bahasa Indonesia dan TPPI	2	AF34-S005
7	Bahasa Arab 1	2	AF34-S006
8	Studi al-Qur'an 1	2	AF34-S008
9	Bahasa Inggris 1	2	AF34-S007
10	Studi Hadis 1	2	AF34-S009
11	Filsafat Ilmu	2	AF34-P011
12	Dasar-dasar Tasawuf	2	AF34-S003

## Semester II

1	Terjemah al-Qur'an 1	2	AF34-KK020
2	Ilmu Qira'at	2	AF34-KU004
3	Bahasa Arab 2	2	AF34-KU001
4	Studi al Qur'an 2	2	AF34-P002
5	Tafsir 1 (Aqidah)	2	AF34-KU005
6	Bahasa Inggris 2	2	AF34-KU002
7	Studi Hadis 2	2	AF34-P004
8	Fikih	2	AF34-P005
9	Ilmu Mantiq	2	AF34-P014
10	Filsafat Islam	2	AF34-P012
11	Sejarah Peradaban Islam 2 di Indonesia	2	AF34-P009
12	Qasas al-Qur'an	2	AF34-KK012

## Semester III

1	Ulumul Qur'an 3	2	AF34-P003
2	Ilmu Balaghah	2	AF34-P007
3	Kajian Teks Tafsir Shofwatut Tafasir 1	2	AF34-KU012
4	Epistemologi Tafsir Sufistik	2	AF34-KU003
5	Tafsir Bahru al-Madid 1	2	AF34-KK001
6	Ushul Fiqh	2	AF34-P006
7	Tafsir 2 (Akhlaq)	2	AF34-KU006

8	Tahfidz Al Qur'an 1	2	AF34-KK018
9	Terjemah al-Qur'an 2	2	AF34-KK021
10	Sosiologi Agama	2	AF34-P015
11	Kajian Teks Tafsir Ibnu Katsir 1	2	AF34-KU014
12	Madzahib Tafsir	2	AF34-KU011

#### **Semester IV**

1	Tafsir Muqarin	2	AF34-KK013
2	Kajian Teks Tafsir Shofwatut Tafasir 2	2	AF34-KU013
3	Tafsir 3 (Ubudiyah)	2	AF34-KU007
4	Maqasid al-Shari'ah	2	AF34-P008
5	Kajian Teks Tafsir Ibnu Katsir 2	2	AF34-KU013
6	Tahfid al-Qur'an 2	2	AF34-KK019
7	Tafsir Bahru al-Madid 2	2	AF34-KK002
8	Metodologi Penelitian	2	AF34-P010
9	Studi Tafsir di Indonsia	2	AF34-P013
10	Qowa'id Tafsir	2	AF34-KK009
11	Nasikh wa al-Mansukh	2	AF34-KK010
12	Asbab al-Nuzul	2	AF34-KK011

#### **Semester V**

1	Tafsir Maudlu'i	2	AF34-KK014
---	-----------------	---	------------

2	Maqasid Al-Qur'an	2	AF34-KK008
3	Kajian Teks Tafsir al-Qusyairi 1	2	AF34-KK006
4	Tafsir Bahru al-Madid 3	2	AF34-KK003
5	Kajian Barat atas al-Qur'an	2	AF34-KU017
6	Tafsir 4 (Muamalah)	2	AF34-KU008
7	Al-Asil wa Al-Dakhil fi al-Tafsir	2	AF34-KU019
8	Kajian Teks al-Muntakhabat 1	2	AF34-KK004
9	Ke-Al Fithrah-an	2	AF34-KK017
10	Enterpreuner	2	AF34-KU018
11	Tafsir 5 (Siyasah Imarah)	2	AF34-KU009

### **Semester VI**

1	Metode Tafsir Kontemporer	2	AF34-KU016
2	Metodologi Penelitian Tafsir	2	AF34-KK015
3	Kajian Teks Tafsir al-Qusyairi 2	2	AF34-KK007
4	Kajian Teks al-Muntakhabat 2	2	AF34-KK005
5	Tafsir 6 (Ijtima'i)	2	AF34-KU010
6	KKN	4	AF34-KU020

### **Semester VII**

1	PKL	4	AF34-
---	-----	---	-------

			KU021
2	Praktikum Penelitian Tafsir	2	AF34- KK016

### Semester VIII

1	Skripsi	6	AF34- KK022
---	---------	---	----------------

<b>Total SKS</b>	<b>144</b>
------------------	------------

## C. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

### 1. Profil Sarjana S1 Manajemen Pendidikan Islam

Lulusan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam adalah mencetak sarjana yang memiliki pemahaman komprehensif dalam bidang ilmu keislaman, kependidikan, dan Manajemen Pendidikan Islam, sehingga lulusan Manajemen Pendidikan Islam memiliki sikap yang profesional, unggul dan berdaya saing tinggi. Dengan artikulasi tersebut diharapkan lulusan Manajemen Pendidikan Islam mempunyai kompetensi yang dibutuhkan oleh pasar kerja.

PROFIL	DESKRIPTOR
Tenaga Kependidikan	Menjadi tenaga kependidikan pada lembaga pendidikan baik formal maupun non formal, memiliki kepribadian yang baik, berpengetahuan luas dan mutakhir di bidang manajemen pendidikan serta mampu menerapkan teori-teori manajemen pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaannya.

<b>PROFIL</b>	<b>DESKRIPTOR</b>
Pengelola Lembaga Pendidikan	Mampu mengelola lembaga pendidikan Islam baik formal maupun non formal, memiliki kepribadian yang baik, berpengetahuan luas dan mutakhir di bidang manajemen pendidikan serta mampu menerapkan teori-teori manajemen pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaannya.
Entrepreneur Pendidikan (Edupreneurship)	Menjadi entrepreneur dalam bidang pendidikan yang kreatif, inovatif, dan produktif, serta Memiliki jiwa kewirausahaan yang tangguh.

## 2. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

<b>No</b>	<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN</b>
1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta

No	CAPAIAN PEMBELAJARAN
	kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
11	Mampu menjelaskan teori-teori dalam bidang manajemen pendidikan Islam dan memanfaatkan IPTEK yang relevan dalam pembuatan perencanaan, implementasi, evaluasi dan supervisi pengelolaan lembaga pendidikan Islam formal dan non formal
12	Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan administrasi pendidikan pada lembaga pendidikan Islam formal dan non formal
13	Mampu menerapkan teori-teori dalam bidang manajemen pendidikan Islam di dalam menyelesaikan permasalahan pengelolaan lembaga pendidikan Islam baik formal maupun non formal
14	Mampu beradaptasi dengan situasi, perubahan sosial masyarakat lokal dan global, tuntutan kemajuan jaman dan dengan mengaplikasikan keahliannya untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan terkait dengan pengelolaan pendidikan Islam.
15	Menguasai konsep-konsep teoritis dan landasan keilmuan bidang manajemen pendidikan Islam

No	CAPAIAN PEMBELAJARAN
	secara umum sebagai dasar dalam mengelola lembaga pendidikan Islam formal maupun non formal
16	Menguasai substansi kajian manajemen pendidikan Islam (manajemen akademik, SDM, sarana dan prasarana, manajemen keuangan pendidikan, serta sistem informasi untuk mendukung fungsi manajemen) secara mendalam guna mengelola institusi pendidikan Islam secara professional
17	Mampu memformulasikan dasar-dasar teori dalam bidang manajemen pendidikan, mengintegrasikannya dengan konsep-konsep keIslaman dan budaya keIndonesiaan dalam penyelesaian masalah secara prosedural pada institusi pendidikan Islam baik formal maupun informal.
18	Menguasai dan mampu mengimplementasikan konsep kepemimpinan dan inovasi dalam beradaptasi dengan perubahan di dalam mengelola institusi pendidikan Islam.
19	Mampu membuat keputusan yang tepat dan strategis dalam pengelolaan pendidikan Islam di lembaga pendidikan berdasarkan analisis informasi dan data serta hasil penelitian yang relevan dan memperhatikan budaya dalam sebuah organisasi/lembaga pendidikan tertentu.
20	Mampu memberikan petunjuk dan langkah-langkah berbagai alternatif pemecahan masalah dalam bidang pengelolaan pendidikan Islam baik secara mandiri maupun berkelompok untuk mewujudkan pengelolaan lembaga pendidikan

No	CAPAIAN PEMBELAJARAN
	yang profesional, bermutu dan berdaya saing.
21	Mampu memetakan wacana dan isu-isu kontemporer dalam bidang pengelolaan institusi pendidikan untuk dijadikan landasan untuk pelaksanaan pengelolaan lembaga pendidikan yang kreatif, inovatif dan produktif.
22	Mampu menjelaskan konsep pemasaran jasa pendidikan dan menerapkannya dalam merancang kegiatan untuk melaksanakan fungsi public relation pada lembaga pendidikan
23	Mampu menangani serta merancang event-event terkait dengan pendidikan dan manajemen pendidikan Islam
24	Mampu menjelaskan konsep pengelolaan laboratorium pendidikan pada lembaga pendidikan formal maupun non formal
25	Mampu mengolah data dan informasi dalam bentuk numerik dalam bidang manajemen pendidikan dalam pengambilan keputusan terkait pengelolaan lembaga pendidikan Islam
26	Mampu memahami teori dan mengolah data statistik untuk menghasilkan informasi yang berdaya guna dalam bidang manajemen pendidikan Islam
27	Mampu menerangkan konsep pengelolaan perpustakaan pada lembaga pendidikan
28	Mampu mempraktekkan pengetahuan, teori dan pengalaman yang dimilikinya dalam mengelola lembaga pendidikan Islam baik formal maupun nonformal
29	Mampu menjelaskan kebijakan-kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan serta

No	CAPAIAN PEMBELAJARAN
	menganalisis politik kebijakan dalam bidang pendidikan Islam
30	Mampu menjelaskan konsep serta ragam upaya wirausaha serta kewirausahaan menggunakan prinsip-prinsip inovasi dengan landasan etika dan norma-norma keIslaman.
31	Mampu mendefinisikan konsep dan teori manajemen sarana dan prasarana serta sistem informasi manajemen dalam lembaga pendidikan Islam
32	Memahami konsep dan teori dalam menyampaikan gagasan ilmiah secara lisan dan tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta menjunjung tinggi prinsip kejujuran akademik dan menghindari plagiarism
33	Mampu menjelaskan serta memberikan contoh konsep manajemen strategis dalam manajemen pendidikan Islam
34	Mampu menjelaskan dasar-dasar Islam sebagai agama yang rahmatan lil ‘alamin.
35	Mampu menjelaskan konsep integrasi dan interkoneksi antara agama dan sains sebagai paradigma keilmuan
36	Mampu menganalisis teori kepemimpinan organisasi dan manajerial dalam lembaga pendidikan Islam.
37	Mampu memahami berbagai permasalahan yang muncul dalam bidang pendidikan dengan kajian filosofis pendidikan Islam
38	Mampu menjelaskan proses sosial yang terjadi dalam pranata pendidikan baik formal maupun

No	CAPAIAN PEMBELAJARAN
	non-formal
39	Mampu memahami macam-macam budaya organisasi serta perilaku organisasi dalam rangka pengembangan lembaga pendidikan Islam
40	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
41	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
42	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
43	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
44	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
45	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar

No	CAPAIAN PEMBELAJARAN
	lembaganya;
46	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
47	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
48	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
49	Bertanggungjawab dalam melaksanakan berbagai bidang pekerjaan dalam pengelolaan/manajemen lembaga pendidikan Islam yang dibebankan kepada individu secara mandiri
50	Dapat diberikan tanggung jawab berlandaskan pada keilmuan bidang manajemen pendidikan Islam yang dikuasai sehingga mendukung pencapaian hasil kerja lembaga pendidikan yang dikelola
51	Mampu menempatkan diri secara tepat dan menyelesaikan tugas pekerjaan secara profesional dan bertanggung jawab dalam bidang tugas pekerjaan yang diembannya dalam lembaga pendidikan Islam.
52	Mampu bekerja sama dengan orang lain secara profesional dalam melaksanakan tugas-tugas yang bersifat teamwork
53	Mampu melakukan evaluasi dan penilaian

<b>No</b>	<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN</b>
	terhadap kinerja orang lain atau pegawai yang berada di bawah tanggung jawabnya

3. Sebaran Matakuliah S1 Manajemen Pendidikan Islam  
Tabel 10. Sebaran Matakuliah MPI

### 1. Semester I

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS			
			T	P	L	JML
1	AF20-S001	Pancasila	2			2
2	AF20-S002	Kewarganegaraan	2			2
3	AF20-S003	Studi Al Qur'an	2			2
4	AF20-S004	Studi Hadits	2			2
5	AF20-S005	Pengantar Studi Islam	2			2
6	AF20-S006	Bahasa Indonesia	2			2
7	AF20-S007	Bahasa Arab	2	1		3
8	AF20-S008	Bahasa Inggris	2	1		3
9	AF20-S011	Sejarah Peradaban dan Pendidikan Islam	2			2
10	AF20-S012	Ilmu Kalam	2			2
11	AF20-S017	Ke-Al Fithrah-an	2			2
		<b>TOTAL</b>				<b>24</b>

### 2. Semester II

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS			
			T	P	L	JML
1	AF20-S022	Ushul Fiqh	2			2
2	AF20-S009	Studi Hukum Islam	2			2
3	AF20-S010	Dasar-dasar Tasawuf	2			2
4	AF20-S013	Filsafat Ilmu	2			2
5	AF20-S014	Pengantar Ilmu Pendidikan	2			2
6	AF20-KU002	Tahsin Al Qur'an	2			2
7	AF20-S018	Pengantar Psikologi	2			2
8	AF20-S019	Ilmu Mantiq (Logika)	2			2
9	AF20-P001	Pengantar Ilmu Manajemen	2			2
		<b>TOTAL</b>				<b>18</b>

### 3. Semester III

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS			
			T	P	L	JML
1	AF20-S015	Ilmu Pendidikan Islam	2			2
2	AF20-S020	Tafsir Tarbawi	2			2
3	AF20-S021	Hadits Tarbawi	2			2
4	AF20-P002	Filsafat Pendidikan Islam	2			2
5	AF20-P003	Manajemen Pendidikan Islam	2			2

6	AF20-KK009	Manajemen SDM	2		1	3
7	AF20-KK015	Manajemen Layanan Khusus	2		1	3
8	AF20-P007	Manajemen Mutu Pendidikan	2			2
9	AF20-P009	Psikologi Manajemen	2	1		3
10	AF20-P013	Manajemen Humas dan Layanan Publik	2			2
11	AF20-KU003	Tartil Al Qur'an	2			2
		<b>TOTAL</b>				<b>25</b>

#### 4. Semester IV

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS			
			T	P	L	JML
1	AF20-KK008	Manajemen Sarana dan Prasarana	1		1	2
2	AF20-P005	Manajemen Kurikulum	2			2
3	AF20-P006	Manajemen Peserta Didik	2			2
4	AF20-KK012	Manajemen Keuangan Pendidikan	2	1		3
5	AF20-S023	Sosiologi Pendidikan*	2			2
6	AF20-P014	Kepemimpinan Pendidikan Islam	2			2
7	AF20-KK004	Perencanaan Sistem Kependidikan Islam	3			3
8	AF20-KK006	Kebijakan Pendidikan	2			2

9	AF20-KK018	Event Management*	1	1		2
10	AF20-KU001	Manajemen Strategik Pendidikan	3			3
		<b>TOTAL</b>				<b>23</b>

### 5. Semester V

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS			
			T	P	L	JML
1	AF20-S016	Metode Penelitian	2			2
2	AF20-KK007	Perilaku dan Budaya Organisasi Pendidikan	2		1	3
3	AF20-P004	Pengembangan Kurikulum	2			2
4	AF20-KK011	Manajemen Marketing Pendidikan	2		1	3
5	AF20-KK013	Manajemen Perkantoran dan Kearsipan	2	1		3
6	AF20-KK014	Manajemen Perpustakaan	1		1	2
7	AF20-KK016	Manajemen Supervisi Pendidikan	2		1	3
8	AF20-KK002	SIM Pendidikan	2	1		3
9	AF20-P011	Manajemen Sekolah Efektif	2		1	3
		<b>TOTAL</b>				<b>24</b>

### 6. Semester VI

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS
----	---------	------------------	-----

			<b>T</b>	<b>P</b>	<b>L</b>	<b>JML</b>
1	AF20-P012	Manajemen Pesantren	2			2
2	AF20-P008	Statistik Pendidikan	2	1		3
3	AF20-P010	Need Assesment	2			2
4	AF20-KK001	Praktikum Manajemen Pendidikan	1	1	2	4
5	AF20-KK005	Penelitian Manajemen Pendidikan	1	2		3
6	AF20-KK019	Kewirausahaan Pendidikan	1	1	1	3
7	AF20-KK010	Manajemen Madrasah	2		1	3
		<b>TOTAL</b>				<b>20</b>

### 7. Semester VII

<b>No</b>	<b>Kode MK</b>	<b>Nama Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>			
			<b>T</b>	<b>P</b>	<b>L</b>	<b>JML</b>
1	AF20-KK017	PKL	1	1	2	4
2	AF20-KU004	KKN / PK	1	1	2	4
		<b>TOTAL</b>				<b>8</b>

### 8. Semester VIII

<b>No</b>	<b>Kode MK</b>	<b>Nama Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>			
			<b>T</b>	<b>P</b>	<b>L</b>	<b>JML</b>
1	AF20-KU005	Skripsi			6	6

		<b>TOTAL</b>				<b>6</b>
--	--	--------------	--	--	--	----------

## **D. Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah**

### **1. Profil Sarjana S1 PGMI**

Lulusan program strata satu (S-1) PGMI tidak hanya memiliki keahlian yang bercorak aplikatif-implementatif, namun yang lebih penting adalah memiliki keilmuan yang konseptual implementatif. Sebagai ciri keilmuan yang konseptual implementatif adalah keahlian yang tidak semata-mata implementatif tetapi juga memiliki keahlian konseptual, yang berciri khas analitik. Keahlian analisis sangat diperlukan sebab mereka berhadapan dengan perubahan sosial secara terus-menerus yang tentunya juga mengharuskan perubahan paradigma dalam berpikir. Lulusan program ini diharapkan memiliki kemampuan untuk melakukan analisis terhadap perubahan sosial religius berdasarkan pendekatan keilmuan-keilmuan yang relevan, memiliki kemampuan dalam ilmu-ilmu keislaman sebagaimana keahliannya dan mampu mengimplementasikannya di tengah kehidupan masyarakat utamanya di bidang guru madrasah. Secara singkat profil lulusan S1 PGMI di Institut Al Fithrah dijabarkan dalam tabel di bawah ini.

<b>PROFIL</b>	<b>DESKRIPSI</b>
Tenaga Pendidik	Tenaga Pendidik pada jenjang MI yang dapat mengintegrasikan nilai-nilai spiritual dengan 4 kompetensi dasar pendidik yakni; kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
	Konselor yang bertugas memberikan

<b>PROFIL</b>	<b>DESKRIPSI</b>
Konselor	bimbingan, motivasi dan arahan di bidang pendidikan dasar pada anak MI berlandaskan nilai-nilai keislaman.
Edupreneur	Seseorang yang berinovasi, memperbaiki, dan meningkatkan pendidikan dalam aspek teknologi, strategi maupun media pembelajaran bagi anak MI/SD yang menyenangkan dan islami.

## 2. Perumusan CPL

### Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan

<b>PROFIL DAN DESKRIPSI PROFIL</b>	<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN</b>	
	<b>KETRAMPILAN KERJA KHUSUS</b>	<b>PENGETAHUAN</b>
<p><b>Tenaga Pendidik</b></p> <p>(Tenaga pendidik di MI yang dapat mengintegrasikan nilai-nilai spiritual dengan 4</p>	<p>1) Terampil merancang dan mengimplementasikan pembelajaran sesuai aspek dan tahapan perkembangan, kebutuhan, potensi, bakat, dan minat siswa MI/SD.</p> <p>2) Terampil merancang dan</p>	<p>1) Menguasai teori-teori pendidikan/belajar, prinsip-prinsip pembelajaran dan psikologi siswa MI/SD.</p> <p>2) Menguasai teori pengembangan bakat, minat, kognisi, sosial, emosional dan seni untuk siswa MI/SD.</p> <p>3) Menguasai konsep, prinsip, dan prosedur</p>

<p>kompetensi dasar pendidik yakni; kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. )</p>	<p>mengimplementasikan kegiatan pengembangan siswa MI/SD berdasarkan kurikulum.</p> <p>3) Terampil menyusun materi, struktur, dan konsep bidang keilmuan yang mendukung serta sejalan dengan kebutuhan dan tahapan perkembangan siswa MI/SD.</p> <p>4) Mampu mengembangkan teknologi, informasi dan komunikasi untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan yang mendidik.</p> <p>5) Terampil merancang dan mengimplementasi</p>	<p>metode pembelajaran siswa MI/SD.</p> <p>4) Menguasai prinsip, teknik perencanaan dan evaluasi pembelajaran berbasis TIK.</p> <p>5) Menguasai pengetahuan faktual tentang teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk pengembangan mutu pendidikansiswa MI/SD.</p> <p>6) Menguasai prinsip perencanaan dan pengembangan kurikulum pendidikan siswa MI/SD.</p> <p>7) Mampu memformulasikan penyelesaian masalah pendidikan siswa MI/SD secara prosedural.</p> <p>8) Menguasai model,</p>
---	--	---

	<p>kan media pembelajaran yang dapat memotivasi perkembangan siswa MI/SD.</p> <p>6) Terampil merancang dan mengimplementasikan evaluasi pembelajaran siswa MI/SD.</p> <p>7) Mampu mengintegrasikan nilai-nilai keislaman, pengetahuan dan kebudayaan dalam mengembangkan bahan ajar dan media pembelajaran.</p>	<p>pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran siswa MI/SD.</p> <p>9) Menguasai bahan materi ajar al-Qur'an Hadith, Aqidah Akhlaq, Fiqh, Sejarah kebudayaan Islam, Matematika, bahasa Indonesia, IPA, IPS dan Pendidikan Kewarganegaraan, Seni Budaya dan Prakarya, Pendidikan Jasmani dan Kesehatan.</p> <p>10) Menguasai teori, nilai, dan cara mengembangkan kewirausahaan dalam bidang pendidikan.</p>
<p><b>Konselor</b> (Konselor yang bertugas memberikan bimbingan,</p>	<p>1) Mampu melakukan bimbingan konseling dan pola asuh anak MI/SD.</p> <p>2) Mampu merumuskan</p>	<p>1) Menguasai teori, strategi dan model belajar siswa MI/SD secara psikologi, sosial dan kultural.</p> <p>2) Menguasai konsep, teori, prinsip-prinsip</p>

<p>motivasi dan arahan di bidang pendidikan dasar pada anak MI/SD berlandaskan nilai-nilai keislaman.)</p>	<p>sumber-sumber masalah anak melalui proses penyelidikan, analisis, interpretasi data dan informasi berdasarkan prinsip-prinsip bimbingan konseling.</p> <p>3) Mampu mengintegrasikan nilai-nilai keislaman dalam menyelesaikan permasalahan anak SD/MI</p>	<p>bimbingan Konseling dan isu terkini siswa MI/SD</p> <p>3) Menguasai teori-teori problematika siswa MI/SD.</p>
<p><b>EDUPRENEUR</b>  (Seseorang yang berinovasi, memperbaiki, dan meningkatkan pendidikan</p>	<p>1) Mampu menerapkan prinsip kewirausahaan bagi pengembangan satuan/program pendidikan dasar siswa MI/SD.</p> <p>2) Mampu menciptakan</p>	<p>1) Menguasai Konsep dasar kewirausahaan</p> <p>2) Menguasai Konsep dasar teknologi, media dan teori pemasaran untuk pengembangan usaha.</p> <p>3) Menguasai pengetahuan faktual tentang evaluasi produk dan usaha</p>

<p>dalam aspek teknologi, strategi maupun media pembelajaran bagi anak MI/SD yang menyenangkan dan islami.)</p>	<p>usaha mikro, kecil, dan menengah dibidang pendidikan dasar siswa MI/SD.</p> <p>3) Mampu menghasilkan produk pembelajaran siswa MI/SD.</p> <p>4) Mampumengintegrasikan ilmu, agama dan kewirausahaan dalam menjalankan usahanya.</p> <p>5) Mampu memanfaatkan teknologi dan media untuk pengembangan usaha.</p> <p>6) Mampu mengevaluasi dan beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam dunia usaha</p>	<p>bidang pendidikan dasar siswa MI/SD</p>
---	---	--

	bidang pendidikan dasar siswa MI/SD. 7) Mampu menciptakan atau mengambil peluang usaha untuk kegiatan kewirausahaan.	
--	---	--

### 3. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	
<b>Sikap</b>	
S1	Bertakwa kepada tuhan yang maha esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila;
S4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
S6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
S7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
S8	
S9	

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	
S10	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
<b>Keterampilan Umum</b>	
KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
KU3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
KU4	Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
KU7	Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	
KU8	kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
KU9	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
<b>Keterampilan Khusus</b>	
KK1	Mampu mengaplikasikan keahliannya di secara khusus dalam penyelesaian masalah
KK2	Mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni pada keahliannya di secara khusus dalam penyelesaian masalah
KK3	Mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam dunia kerja secara khusus
KK4	Terampil merancang dan mengimplementasikan pembelajaran sesuai aspek dan tahapan perkembangan, kebutuhan, potensi, bakat, dan minat siswa MI
KK5	Terampil merancang dan mengimplementasikan kegiatan pengembangan siswa MI berdasarkan kurikulum
KK6	Terampil menyusun materi, struktur, dan konsep bidang keilmuan yang mendukung serta sejalan dengan kebutuhan dan tahapan perkembangan siswa MI
KK7	Mampu mengembangkan teknologi, informasi dan komunikasi untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan yang mendidik
KK8	Terampil merancang dan mengimplementasikan media pembelajaran yang dapat memotivasi perkembangan siswa MI
KK9	

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	
KK10	Terampil merancang dan mengimplementasikan evaluasi pembelajaran siswa MI
KK11	Mampu mengintegrasikan nilai-nilai keislaman, pengetahuan dan kebudayaan dalam mengembangkan bahan ajar dan media pembelajaran
KK12	Mampu melakukan bimbingan konseling dan pola asuh siswa MI.
KK13	Mampu merumuskan sumber-sumber masalah anak melalui proses penyelidikan, analisis, interpretasi data dan informasi berdasarkan prinsip-prinsip bimbingan konseling.
KK14	Mampu mengintegrasikan nilai-nilai keislaman dalam menyelesaikan permasalahan anak MI.
KK15	Mampu menerapkan prinsip kewirausahaan bagi pengembangan satuan/program pendidikan dasar siswa
KK16	MI
KK17	Mampu menciptakan usaha mikro, kecil, dan menengah dibidang pendidikan dasar siswa MI.
KK18	Mampu menghasilkan produk pembelajaran siswa MI.
KK19	Mampu mengintegrasikan ilmu, agama dan kewirausahaan dalam menjalankan usahanya. Mampu memanfaatkan teknologi dan media untuk pengembangan usaha
KK20	Mampu mengevaluasi dan beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam dunia usaha bidang pendidikan dasar siswa MI Mampu menciptakan atau mengambil peluang usaha untuk kegiatan kewirausahaan
<b>Pengetahuan</b>	
PP1	Menguasai teori-teori pendidikan/belajar, prinsip-prinsip pembelajaran dan psikologi siswa MI.
PP2	Menguasai teori pengembangan bakat, minat, kognisi,

### Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

	sosial, emosional dan seni untuk siswa MI.
PP3	Menguasai konsep, prinsip, dan prosedur metode pembelajaran siswa MI.
PP4	Menguasai prinsip, teknik perencanaan dan evaluasi pembelajaran berbasis TIK.
PP5	Menguasai pengetahuan faktual tentang teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk pengembangan mutu pendidikan siswa MI.
PP6	Menguasai prinsip perencanaan dan pengembangan kurikulum pendidikan siswa MI.
PP7	Mampu memformulasikan penyelesaian masalah pendidikan siswa MI secara prosedural.
PP8	Menguasai model, pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran siswa MI.
PP9	Menguasai bahan materi ajar al-Qur'an Hadith, Aqidah Akhlaq, Fiqh, Sejarah kebudayaan Islam, Matematika, bahasa Indonesia, IPA, IPS dan Pendidikan Kewarganegaraan, Seni Budaya dan Prakarya, Pendidikan Jasmani dan Kesehatan.
PP10	Menguasai teori, nilai, dan cara mengembangkan kewirausahaan dalam bidang pendidikan.
PP11	Menguasai teori, strategi dan model belajar siswa MI secara psikologi, sosial dan kultural.
PP12	Menguasai konsep, teori, prinsip-prinsip bimbingan Konseling dan isu terkini siswa MI
PP13	Menguasai teori-teori problematika siswa MI.
PP14	Menguasai Konsep dasar kewirausahaan
PP15	Menguasai Konsep dasar teknologi, media dan teori pemasaran untuk pengembangan usaha.
PP16	Menguasai pengetahuan faktual tentang evaluasi produk dan usaha bidang pendidikan dasar siswa MI/SD

#### 4. Sebaran Mata Kuliah S1 PGMI

##### 1. SEMESTER I

<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
AF26- S010	Pengantar Studi Islam	2
AF26- S012	Studi Al Quran	2
AF26- S003	Sejarah Peradaban Islam	2
AF26- S007	Tahsin Al Quran	2
AF26- S015	Fiqh I	2
AF26- KU028	Studi Aqidah Akhlak	2
AF26- S011	Pengantar Filsafat	2
AF26- S004	Pancasila	2
AF26- S013	Studi Al Hadits	2
AF26- S008	Bahasa Arab	2
AF26- S005	Bahasa Indonesia	2
AF26- S007	Bahasa Inggris	2
	<b>Total</b>	<b>24</b>

##### 2. SEMESTER II

<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
AF26- S016	Fiqh II	2
AF26- KK008	Tartil al-Quran	2
AF26- P001	Psikologi Perkembangan Anak MI	2
AF26- P006	Dasar-dasar Pendidikan Islam	2
AF26-KU016	Konsep Dasar IPS SD/MI 1	2
AF26- KU010	Matematika SD/MI 1	3

AF26- KU007	Bahasa Indonesia SD/MI 1	2
AF26- KU013	Konsep Dasar Sains SD/MI 1	3
AF26- KK005	Teknologi Informasi dan Komunikasi	2
AF26- S006	Kewarganegaraan	2
AF26- KU023	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	2
	Total	<b>24</b>

### 3. SEMESTER III

<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
AF26- P007	Filsafat Pendidikan Islam	2
AF26- KU014	Konsep Dasar Sains SD/MI 2	3
AF26- KU011	Matematika SD/MI 2	3
AF26- KU017	Konsep Dasar IPS 2	2
AF26- KU006	Pembelajaran Bahasa Arab di MI	2
AF26- P002	Teori Belajar dan Pembelajaran	3
AF26- KU008	Bahasa Indonesia SD/MI 2	2
AF26- KU002	Pembelajaran Fiqih di MI	2
AF26- S001	Dasar-Dasar Tasawuf	2
AF26- P004	Perencanaan Pembelajaran	3
AF26- KU026	Kepramukaan	0
	Total	<b>26</b>

### 4. SEMESTER IV

<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
AF26- KU018	Pembelajaran IPS di SD/MI	3
AF26- KU009	Pembelajaran Bahasa Indonesia di SD/MI	3
AF26- KU015	Pembelajaran Sains di SD/MI	3
AF26- KU012	Pembelajaran Matematika di SD/MI	3
AF26- P009	Statistika Pendidikan	3
AF26- KU001	Pembelajaran Aqidah Akhlak di MI	3
AF26- P013	Manajemen Pendidikan Islam	2
AF26- P003	Strategi Pembelajaran	2
AF26- KK009	Kewirausahaan/Entrepreneurship	2
	<b>Total</b>	<b>25</b>

### 5. SEMESTER V

<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
AF26- KU021	Pembelajaran PKn di SD/MI	3
AF26- P008	Pengembangan Kurikulum	2
AF26- P005	Evaluasi Pembelajaran	2
AF26- KU024	Pembelajaran Tematik/Terpadu	3
AF26-KK001	Pengembangan Media dan Sumber Belajar SD/MI	3

AF26- KU005	Pembelajaran SKI di MI	2
AF26- KK010	Bahasa dan Sastra Budaya Jawa	2
AF26- P010	Metodologi Penelitian Kependidikan	3
AF26- KK004	Sosiologi Pendidikan Islam	2
	Total	<b>24</b>

## 6. SEMESTER VI

KODE MK	MATA KULIAH	SKS
AF-P014	Bimbingan Konseling	3
AF26- S002	Etika Profesi Keguruan	3
AF26- KU025	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2
AF26- KU022	Pembelajaran Seni, Budaya, dan Keterampilan di SD/MI	3
AF26-P011	Penelitian Tindakan Kelas	2
AF26- KU003	Pembelajaran al-Qur'an Hadits di MI	2
AF26- KU026	PPL 1	2
AF26- KK006	Ke-Alfithrah-an	2
	Total	<b>19</b>

## 7. SEMESTER VII

KODE MK	MATA KULIAH	SKS
AF26- KK002	PPL 2	2
AF26-KK003	Kapita Selektta Pendidikan Dasar	3
	Total	<b>5</b>

## 8. SEMESTER VIII

KODE MK	MATA KULIAH	SKS
AF26- KU003	KKN	4
AF26- KU028	SKRIPSI	6
	Total	<b>10</b>

### E. Prodi Perbankan Syariah

#### 1. Profil Sarjana S1 Perbankan Syariah

PROFIL	DESKRIPSI
<b>Praktisi Perbankan dan Keuangan Syariah</b>	Pelaku operasional dan manajerial Bank Syariah, Asuransi Syariah, Pasar Modal dan BMT.
<b>Asisten Konsultan Perbankan dan Keuangan Syariah</b>	Pembantu Konsultan yang mampu memberikan pendampingan mengenai konsep-konsep dasar (teori, hukum, dan implementasi) dan permasalahan yang terkait dengan perbankan dan keuangan syariah.
<b>Entrepreneur</b>	Entrepreneur yang akan Mengembangkan Berbagai Usaha yang Menginternalisasi Nilai, Norma dan Etika Bisnis Islam

#### 2. Capaian Pembelajaran Lulusan

<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN</b>
<b>SIKAP</b>

<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN</b>	
A-01	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious
A-02	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
A-03	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
A-04	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada bangsa dan Negara
A-05	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
A-06	Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
A-07	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
A-08	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
A-09	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
A-10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan.
A-11	Berperilaku sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, berkemampuan adaptasi secara baik dan menjadi panutan.
A-12	Berkepribadian mandiri dan tanggung jawab dalam menyelesaikan masalah di bidang perbankan syariah yang meliputi manajerial Islami yang menjadi tanggungjawabnya sebagai ahli perbankan syariah.

<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN</b>	
A13	Menunjukkan etos kerja, dedikasi, tanggung jawab, dan percaya diri.
<b>KETERAMPILAN</b>	
B-01	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan keahlian
B-02	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
B-03	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi; menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
B-04	Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
B-05	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di keahliannya di berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
B-06	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;

## CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

B-07	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
B-08	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
B-09	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
B-10	Mampu mengaplikasikan keahliannya di secara khusus dalam penyelesaian masalah
B-11	Mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni pada keahliannya di secara khusus dalam penyelesaian masalah
B-12	Mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam dunia kerja secara khusus
B-13	Mampu menerapkan prinsip-prinsip dasar (teori, hukum, dan implementasi) terkait dengan perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah.
B-14	Mampu memanage kegiatan operasional (menghimpun dan menyalurkan dana) di perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah.
B-15	Mampu memilih sumberdaya dan memanfaatkan teknologi informasi di bidang perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah.
B-16	Mampu menyusun rencana strategik kegiatan bisnis perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah.
B-17	Mampu menemukan sumber masalah terkait perbankan syariah melalui proses analisis,

<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN</b>	
	interpretasi data dan informasi berdasarkan prinsip-prinsip perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah.
B-18	Mampu merumuskan alternatif solusi untuk menyelesaikan masalah perbankan syariah dan lembaga keuangan syariah.
B-19	Mampu menerapkan prinsip-prinsip dan konsep kewirausahaan yang dibutuhkan untuk menjadi pelaku bisnis berbasis syariah.
B-20	Mampu mengidentifikasi berbagai sumber ide dan peluang usaha.
<b>PENGETAHUAN</b>	
C-1	Mampu menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan tertentu secara umum
C-2	Memahami pengetahuan dan langkah-langkah berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan menggunakan bahasa Indonesia, bahasa Arab dan bahasa Inggris dalam perkembangan dunia kerja.
C-3	Memiliki keingintahuan intelektual untuk memecahkan masalah pada tingkat individual dan kelompok dalam komunitasnya.
C-4	Memahami pengetahuan dasar-dasar keIslaman sebagai agama rahmatan lil alamin
C-5	Memahami pengetahuan dan langkah-langkah analisis data kuantitatif dan kualitatif
C-6	Memahami langkah-langkah mengidentifikasi ragam upaya, wirausaha yang bercirikan inovasi dan kemandirian yang syar'i.
C-7	Memahami pengetahuan tentang ke-Al Fithrah-an (spirit organisasi, dakwah dan ajaran-ajaran pendidikan Romo KH. Asrory)

<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN</b>	
C-10	Mampu menguasai konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan secara mendalam
C-11	Mampu memformulasikan penyelesaian bidang pengetahuan secara prosedural.
C-12	Memahami konsep teoretis manajemen perbankan syariah, bank dan lembaga keuangan syariah, akuntansi perbankan syariah, sistem informasi manajemen dan sistem informasi perbankan syariah, manajemen strategik dan analisa laporan keuangan syariah.
C-13	Memahami konsep teoretis manajemen pemasaran, manajemen resiko dan fiqh muamalah.
C-14	Mengkonsep teoretis public relation, manajemen sumber daya manusia, manajemen keuangan.
C-17	Memahami konsep dan teotiris metode penelitian, dan statistik.
C-18	Memahami informasi terkini mengenai perbankan syariah, layanan jasa keuangan syariah, dan produk-produk perbankan syariah.
C-19	Memahami konsep dan teori ekonomi Islam.
C-20	Memahami prinsip-prinsip dan konsep kewirausahaan yang dibutuhkan untuk menjadi pelaku bisnis berbasis syariah.

### 3. Sebaran mata kuliah

#### SEMESTER I

<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
AF31-S001	Pancasila	2
AF31-S002	Pendidikan Kewarganegaraan	2

AF31-P001	ISBD	2
AF31-P002	Sejarah Peradaban Islam	2
AF31-P003	Pengantar Studi Islam	2
AF31-P004	Pengantar Filsafat	2
AF31-P005	Studi Al-Qur'an	2
AF31-P006	Studi Hadits	2
AF31-KU001	Bahasa Indonesia	2
AF31-KU002	Bahasa Inggris 1	2
AF31-KU004	Bahasa Arab 1	2
AF31-KK001	Tahsin Al-Qur'an	
	Total	22

## SEMESTER II

KODE MK	MATA KULIAH	SKS
AF31-S003	Akhlaq Tasawuf	2
AF31-P007	Pengantar Ekonomi Islam	2
AF31-P008	Pengantar Manajemen	3
AF31-P009	Pengantar Akuntansi	2
AF31-P010	Pengantar Bisnis	3
AF31-P011	Kajian Ayat Ekonomi	2
AF31-P012	Kajian Hadits Ekonomi	2
AF31-P013	Ushul Fiqh	2
AF31-KU003	Bahasa Inggris 2	2
AF31-KU005	Bahasa Arab 2	2

AF31-KK002	Tartil Al-Qur'an	
	Total	24

### SEMESTER III

KODE MK	MATA KULIAH	SKS
AF31-P014	Ekonomi Mikro Islam	2
AF31-P015	Fiqh Muamalah	2
AF31-KU006	Matematika Ekonomi	2
AF31-KU007	Kepemimpinan Islam	2
AF31-KK003	Manajemen Sumber Daya	3
AF31-KK004	Manajemen Pemasaran	3
AF31-KK005	Manajemen Keuangan	3
AF31-KK006	Akuntansi Biaya	2
AF31-KK007	Statistik 1	2
	Total	21

### SEMESTER IV

KODE MK	MATA KULIAH	S KS
AF31-P016	Ekonomi Makro Islam	2
AF31-P017	Ekonomi Moneter Islam	3
AF31-KU008	Kewirausahaan	3
AF31-KU009	Perpajakan	2
AF31-KK008	Statistik 2	2

AF31-KK009	Manajemen Strategi	3
AF31-KK010	Lembaga Keuangan Syariah	2
AF31-KK011	Akuntansi Syariah	2
AF31-KK012	Sistem Informasi Manajemen	2
	Total	21

### SEMESTER V

KODE MK	MATA KULIAH	SKS
AF31-P018	Etika Bisnis Islam	2
AF31-P019	Hukum Bisnis Islam	2
AF31-KU010	Metodologi Penelitian	2
AF31-KK013	Laboratorium Perbankan Syariah	3
AF31-KK014	Manajemen Bank Syariah	2
AF31-KK015	Analisis Pembiayaan	2
AF31-KK016	Auditing Perbankan Syariah	2
AF31-KK017	Studi Kelayakan Bisnis	2
AF31-KK018	Manajemen Zakat dan Wakaf	2
AF31-KK019	Penganggaran Bank Syariah	2
	Total	21

### SEMESTER VI

KODE MK	MATA KULIAH	SKS
AF31-P020	Ke-Al Fithrahan	2

AF31-P021	Perilaku Organisasi	2
AF31-KK020	Sistem Operasional Bank Syariah	3
AF31-KK021	Analisis Laporan Keuangan Syariah	3
AF31-KK022	Asuransi Syariah	2
AF31-KK023	Pasar Modal Syariah	3
AF31-KK024	Manajemen Risiko	3
AF31-KK025	Seminar Proposal Skripsi	3
	Metodologi Penelitian Kuantitatif	-
	Metodologi Penelitian Kualitatif	-
	Laboratorium Perbankan Syariah 2	-
	<b>Total</b>	<b>21</b>

### **SEMESTER VII**

<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>S KS</b>
AF31-KU011	Praktik Khidmah (PK)	4
AF31-KK026	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	4
	Proposal Skripsi	-
	<b>Total</b>	<b>8</b>

### **SEMESTER VIII**

<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
AF31-KK027	Skripsi	6
	<b>Total</b>	<b>6</b>

## F. Prodi Hukum Keluarga Islam

### 1. Profil Lulusan.

<b>PROFIL</b>	<b>DESKRIPSI</b>
Praktisi Hukum	Sarjana Hukum yang berakhlakul karimah dan berpengetahuan luas yang mampu melaksanakan tugas umum dan khusus secara profesional sebagai praktisi hukum keluarga berdasarkan keislaman, keindonesiaan, dan Kemanusiaan
Mediator	Mediator Sarjana Hukum yang mampu melakukan mediasi hukum keluarga yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir sesuai dengan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.
Konsultan Hukum	Sarjana Hukum yang mampu melakukan konsultasi hukum keluarga yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir sesuai dengan etika keislaman, keilmuan dan

PROFIL	DESKRIPSI
	keahlian
Peneliti Pemula	Sarjana Hukum yang berakhlakul karimah dan berpengetahuan luas yang mampu melaksanakan tugas dan bertanggung jawab sebagai akademisi dan peneliti pemula bidang Hukum Keluarga (Ahwal Syakhshiyah).
Penyelenggara Syariah	Sarjana Hukum yang mampu memberikan pelayanan bidang kepenghuluan, zakat, wakaf, haji dan umrah, hisab rukyat dan konsultasi nikah/ rujuk serta tugas-tugas kesyariahan lainnya, berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir sesuai dengan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.
Akademisi	Sarjana Hukum yang berkepribadian baik, memiliki kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, kemampuan manajerial dan tanggung jawab sebagai akademisi dalam bidang hukum keluarga Islam.

## **2. Capaian Pembelajaran.**

### **a. Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Bidang Sikap dan Tata Nilai**

Deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan Bidang Sikap dan Tata Nilai

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

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- 2) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- 3) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- 4) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;

- 6) Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- 7) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- 8) Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- 9) Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- 10) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan;
- 11) Menjunjung tinggi nilai-nilai etika akademik, yang meliputi kejujuran dan kebebasan akademik dan otonomi akademik;
- 12) Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap nilai-nilai akademik yang diembannya;
- 13) Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi peserta didik dan masyarakat;
- 14) Menampilkan diri sebagai pribadi yang stabil, dewasa, arif dan berwibawa serta berkemampuan adaptasi (adaptability), fleksibilitas (flexibility), pengendalian diri, (self direction), secara baik dan penuh inisiatif di tempat tugas;

- 15) Bersikap inklusif, bertindak obyektif dan tidak deskriminatif berdasarkan pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi;
- 16) Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab, rasa bangga dan cinta menjadi praktisi hukum Islam dan percaya diri;
- 17) Menunjukkan sikap kepemimpinan (leadership), bertanggungjawab (accountability) dan responsibilitas (responsibility) atas pekerjaan di bidang praktisi hukum Islam secara umum dan bidang hukum keluarga (akhwalul syakhsiyah) secara mandiri;
- 18) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan dalam bidang hukum Islam secara umum dan bidang hukum keluarga (akhwalul syakhsiyah).

**b. Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Bidang Pengetahuan**

Deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan Bidang Pengetahuan

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

- 1) Menguasai dan memahami teori-teori hukum materil secara baik dan mendalam.
- 2) Menguasai dan memahami teori-teori hukum formil yang terkait hukum acara di lingkungan pengadilan secara baik dan mendalam.
- 3) Menguasai dan memahami metode istinbath hukum Islam dengan penggunaan kaidah-kaidah ushuliyah, qowaid fiqhiyyah dan filsafat hukum Islam secara baik dan mendalam.
- 4) Menguasai konsep teoritis ilmu hukum syariah dan ilmu hukum konvensional, khususnya yang terkait dengan hukum keluarga dan hukum perdata Islam di Indonesia.
- 5) Memahami Kode Etik Profesi dan Pedoman Perilaku Praktisi Hukum secara baik dan benar.
- 6) Memahami dan menguasai mekanisme prosedural beracara di pengadilan agama.
- 7) Memahami dan menguasai teori administrasi perkara secara baik dan benar.
- 8) Memahami dan menguasai penyusunan berita acara persidangan, penetapan dan putusan pengadilan.

- 9) Menguasai teori penyusunan akta-akta, permohonan banding, permohonan kasasi, permohonan peninjauan kembali.
- 10) Menganalisis perkara hukum keluarga Islam secara mendalam
- 11) Menguasai secara baik dan mendalam mekanisme procedural berperkara di pengadilan agama.
- 12) Memahami dan menguasai mekanisme prosedural dalam mendampingi pihak yang berperkara di pengadilan
- 13) Menguasai konsep usulan mediasi kepada para pihak untuk dibahas dan disepakati.
- 14) Menyusun kaukus atau pertemuan terpisah selama proses mediasi berlangsung.
- 15) Menelusuri dan menggali berbagai pilihan penyelesaian yang terbaik bagi para pihak.
- 16) Mendesain dan mempersiapkan naskah akademik untuk mempersiapkan peraturan perundangan.
- 17) Merancang dan menyusun rancangan perundang-undangan yang baik dan benar.
- 18) Merancang dan menyusun legal contract dan legal analysis pada lembaga pemerintah dan non pemerintah;

**c. Capaian Pembelajaran Lulusan Bidang Keterampilan**

- 1) Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Bidang Keterampilan Umum.

Deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan Bidang Keterampilan Umum

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

- a) Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b) Menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c) Mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d) Menyusun deskripsi saintifik, hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e) Mengambil keputusan secara tepat, dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya berdasarkan hasil analisis informasi dan data;

- f) Memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega dan sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g) Bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- h) Melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i) Mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan mencegah plagiasi;
- j) Menunjukkan kemampuan literasi informasi, media dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengembangan keilmuan dan kemampuan kerja;
- k) Berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan menggunakan bahasa Arab dan Inggris dalam perkembangan dunia akademik dan dunia kerja;
- l) Berkolaborasi dalam team, menunjukkan kemampuan kreatif(creativity skill), inovatif (innovation skill), berpikir kritis (critical thinking) dan pemecahan masalah (problem

- solving skill) dalam pengembangan keilmuan dan pelaksanaan tugas di dunia kerja;
- m) Membaca al-Qur'an berdasarkan ilmu qira'at dan ilmu tajwid;
  - n) Menghafal dan memahami isi kandungan al-Qur'an juz 30 (Juz Amma);
  - o) Melaksanakan ibadah dan memimpin ritual keagamaan dengan baik.

## **2) Capaian Pembelajaran Program Studi Bidang Keterampilan Khusus.**

Deskripsi Capaian Pembelajaran Bidang Keterampilan Khusus.

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

- a) Menerima, memeriksa dan mengadili, dan menyelesaikan perkara-perkara bidang sengketa bidang hukum keluarga di pengadilan agama dan pengadilan umum
- b) Menyusun putusan pengadilan yang disertai dengan dasar hukum dan argumentasi hukum yang kuat untuk mengadili yang dapat dipertanggungjawabkan;

- c) Menetapkan dan menyelesaikan permohonan penetapan pembagian waris di luar sengketa antara orang-orang yang beragama Islam yang dilakukan berdasarkan hukum Islam;
- d) Menggali nilai-nilai hukum yang hidup dalam masyarakat;
- e) Menyelenggarakan administrasi perkara di pengadilan;
- f) Melaksanakan penetapan dan putusan pengadilan;
- g) Mengadministrasikan kepengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat bukti-bukti dan surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan;
- h) Membuat akta-akta, permohonan banding, pemberitahuan adanya permohonan banding, penyampaian memori/kontra memori banding, permohonan kasasi, permohonan peninjauan kembali;
- i) Menyusun surat gugatan, permohonan, gugatan kembali, replik, duplik dan pembuktian di pengadilan;
- j) Memberikan pendampingan dan advokasi hukum kepada pihak yang berperkara yang membutuhkan pendampingan hukum di bidang hukum keluarga baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- k) Bernegosiasi dan meyakinkan pihak-pihak untuk dapat melakukan tindakan yang dibutuhkan;

- l) Memberikan layanan dan nasehat hukum selaku mediator antarpihak-pihak yang bersengketa serta bagi pihak-pihak yang memiliki masalah hukum dalam bidang hukum keluarga;
- m) Melakukan mediasi terhadap para pihak terkait sengketa bidang hukum keluarga dan bidang ekonomi, bank, dan keuangan syariah, menyelesaikan perkara melalui jalur non litigasi;
- n) Mendesain dan mempersiapkan naskah akademik untuk mempersiapkan peraturan perundangan;
- o) Merancang dan menyusun rancangan perundang-undangan yang baik dan benar;
- p) Merancang dan menyusun Legal Contract pada lembaga pemerintah dan nonpemerintah;
- q) Memberikan legal analisis terhadap persoalan hukum di sebuah perusahaan dan lembaga lainnya;
- r) Menyajikan penghitungan waris dan zakat;
- s) Menyajikan penghitungan hisab dan ruyat, dan menentukan arah kiblat dan mempraktekkan ruyat hilal.
- t) Menghafal dan memahami kandungan ayat-ayat al-Qur'an dan hadis tentang hukum Islam dan hukum keluarga;
- u) Membaca dan memahami kitab kuning;
- v) Mempresentasikan hasil penelitian dalam forum ilmiah;

- w) Mengoperasikan perangkat teknologi informasi dengan baik dan amanah;
- x) Menyusun instrumen mediasi dalam bidang Hukum Keluarga;
- y) Menjadi Penyelenggara Syariah.

3. Sebaran Matakuliah.

Semester I			
No	MK	SKS	Kode MK
1	Studi Al-Quran	2	AF03-P001
2	Studi Hadis _	2	AF03-P002
3	Pengantar Studi Islam	2	AF03-P003
4	Pancasila	2	AF03-P004
5	Bahasa Indonesia /TPKI	2	AF03-P005
6	Tahsin Al-Qur'an	2	AF03-P006
7	Sejarah Peradaban Islam	2	AF03-P007
8	Bahasa Arab 1	2	AF03-P008
9	Bahasa Inggris 1	2	AF03-P009
10	Kealfithraan	2	AF03-S0010
Semester II			
No	MK	SKS	Kode MK
1	Hukum Peribadatan Islam	2	AF03-S0011
2	Hukum Perdata	4	AF03-S0012
3	Hukum Perdata Islam	2	AF03-S0013
4	Ilmu Negara	2	AF03-S0014
5	Hukum Tata Negara	2	AF03-S0015
6	Hukum Peradilan Islam	2	AF03-S0016
7	Kajian Teks Hukum Keluarga Islam	2	AF03-S0017

8	Pengantar Hukum Indonesia	2	AF03-S0018
9	Studi Hukum Islam	2	AF03-S0019
10	Pengantar Ilmu Hukum	2	AF03-S0020
Semester III			
No	MK	SKS	Kode MK
1	Peradilan di Indonesia	2	AF03-KU0021
2	Hukum Acara Perdata	2	AF03-KU0022
3	Hukum Pidana Islam	2	AF03-KU0023
4	Hukum Pidana	2	AF03-KU0024
5	Ushul Fikih	4	AF03-KU0025
6	Hukum Adat	2	AF03-KU0026
7	Hukum Zakat dan Wakaf	3	AF03-KK0027
8	Hukum Agraria	2	AF03-KU0028
9	Kompilasi Hukum Ekonomi Syari'ah	2	AF03-KK0029
10	Hukum Tata Negara Islam	2	AF03-KU0030
		23	
Semester IV			
No	MK	SKS	Kode MK
1	Hukum Acara Pidana	2	AF03-KU0031
2	Hukum Acara Peradilan Agama	2	AF03-KU0032
3	Hukum Tata Usaha Negara	2	AF03-KK0033
4	Ilmu Falak	3	AF03-KU0034
5	Kaidah Fikhiyah	2	AF03-KU0035
6	Hukum Kewarisan Islam	2	AF03-KK0036
7	Hukum Kewarisan BW	2	AF03-KK0037
10	Hukum Perkawinan dan Kewarisan Adat	2	AF03-KK0038

11	Hukum Perlindungan Perempuan dan Anak	2	AF03-KK0039
		19	

Semester V			
No	MK	SKS	Kode MK
1	Hukum Perkawinan Islam Indonesia	2	AF03-KK0040
2	Psikologi Keluarga	2	AF03-KU0041
3	Sosiologi Hukum		AF03-KU0042
4	Tafsir ayat Hukum Keluarga	4	AF03-KK0043
5	Hadis Hukum Keluarga	4	AF03-KK0044
6	Filsafat Hukum Islam	2	AF03-KK0045
7	Metodologi Penelitian Hukum	2	AF03-KK0046
8	Aplikasi Hukum Waris Islam	2	AF03-KK0047
9	Hukum Acara Tata Usaha Negara	2	AF03-KU0048
10	Menejemen dan Administrasi Perkawinan	2	AF03-KK0049
		22	

Semester VI			
No	MK	SKS	Kode MK
1	Simulasi Sidang Peradilan Agama	2	AF03-KK0050
2	Menejemen Kepaniteraan Peradilan		AF03-KK0051
3	Legal Drafting	2	AF03-KK0052
4	Etika Profesi Hukum	2	AF03-KK0053
5	Praktikum Peradilan Agama	3	AF03-KK0054
6	Praktik Kepenghuluan	2	AF03-KK0055
7	Studi Kasus Hukum Keluarga Islam	2	AF03-KK0056

8	Hukum Keluarga di Negara Muslim	2	AF03-KK0057
9	Konseling Keluarga	2	AF03-KK0058
10	Alternatif Penyelesaian Sengketa	2	AF03-KK0059
		19	

Semester VII			
No	MK	SKS	Kode MK
1	Hukum Lingkungan	2	AF03-KK0050
2	Hukum HAM	2	AF03-KK0051
3	Hukum Internasional	2	AF03-KK0052
4	KKN	4	AF03-KK0053
5	Skripsi	6	AF03-KK0054
		16	

## G. Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam

### 1. Profil Lulusan.

PROFIL	DESKRIPSI
DA'I & PRAKTISI KOMUNIKASI ISLAM	Mampu menjadi da'i professional (Professional da'i Framework) misalnya, mubaligh, orator, penulis buku-buku Islami dan lain-lain. Serta Memiliki kemampuan dalam memberikan pelatihan-pelatihan yang terkait dengan publik speaking, Khutbah dan

	pengembangan kepribadian.
BROADCASTING	Mampu Menjadi Penyiar, Sinematografi, Fotografi, Shooting, Editing, Dubbing, Jurnalis, Broadcaster, Film Maker, Announcer, Advertiser, Publisist, Professional Media Relations dan Lainnya Dalam Kerangka Kegiatan Komunikasi dan Penyiaran Islam;
PENGELOLAAN MEDIA	Memiliki kemampuan dalam Menjadi Pengelolaan dan Manajerial Media Penyiaran, Media Cetak, Elektorik, Online yang bernuasa islami.
ENTERPRENEURSHIP	Mampu menjadi wirausaha (Digital Preneur/Multimedia Preneur) yang bernuansa Islami.

## **2. Capaian Pembelajaran.**

### **a. Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Bidang Sikap dan Tata Nilai.**

- 1) Bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius dalam kehidupan perseorangan, masyarakat dan bangsa;
- 2) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- 3) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila;
- 4) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan serta pendapat atau temuan rasional orang lain;
- 6) Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- 7) Menunjukkan sikap taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- 8) Meninternalisasikan nilai, norma, dan etika akademik dalam kehidupan di sekolah/madrasah, di masyarakat dan di negara;
- 9) Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- 10) Menginternalisasikan semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan di tempat tugas dan di masyarakat;
- 11) Menjunjung tinggi dan menginternalisasi nilai-nilai etika keislaman dalam kehidupan di sekolah/madrasah, di masyarakat dan di negara;

- 12) Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap nilai- nilai akademik yaitu kejujuran, kebebasan dan otonomi akademik yang diembannya;
- 13) Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi peserta didik dan masyarakat;
- 14) Menampilkan diri sebagai pribadi yang stabil, dewasa, arif dan berwibawa serta berkemampuan adaptasi (adaptability), fleksibilitas (flexibility), pengendalian diri, (self direction), secara baik dan penuh inisiatif di tempat tugas;
- 15) Bersikap inklusif, bertindak obyektif dan tidak diskriminatif berdasarkan pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi;
- 16) Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab, rasa bangga dan percaya diri menjadi penyiar, jurnalis dan da'i dalam menyebarkan nilai keislaman;
- 17) Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang komunikasi dan penyiaran Islam secara mandiri;
- 18) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan dalam tugas komunikasi dan penyiaran Islam.

**b. Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Bidang Keterampilan Umum.**

- 1) Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang

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

- 10) Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengembangan keilmuan dan kemampuan kerja;
- 11) Mampu berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan menggunakan bahasa Arab dan Inggris dalam perkembangan dunia akademik dan dunia kerja (dunia non akademik);
- 12) Mampu membaca al-Qur'an berdasarkan ilmu qira'at dan ilmu tajwid secara baik dan benar;
- 13) Mampu menghafal dan memahami al-Qur'an juz 30 (Juz Amma);
- 14) Mampu melaksanakan ibadah praktis dan bacaan do'anya dengan baik dan benar;
- 15) Mampu melaksanakan dakwah Islam yang persuasif, humanis dan moderat berdasarkan keilmuan dan etika dakwah;
- 16) Mampu menulis materi dakwah di media cetak, elektronik dan media on line sebagai wujud dari keahlian komunikasi dan penyiaran Islam dalam masyarakat.

**c. Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Bidang Keterampilan Khusus.**

- 1) Mampu mengelola aspek teknis hubungan publik dan komunitas (public and community relation technical framework) misalnya Event Organizer, Public Relations Officer (PRO), Media Relation Officer, dan lain-lain;
- 2) Mampu menjadi advokasi dan kebijakan media komunikasi (advocacy and policy of media and

- communication chanelframework) misalnya analis isi media massa, aktivis advokasi media, pembuat kebijakan dan lain-lain;
- 3) Mampu mengelola pengarusutamaan literasi informasi (information literacy mainstreaming Framework) misalnya, trainer, juru penerang, dan lain-lain;
  - 4) Mampu menjadi da'I professionalis (Professional da'i Framework) misalnya, mubaligh, orator, penulis buku-buku Islami dan lain- lain;
  - 5) Mampu melakukan mediasi dalam mengatasi konflik sosial keagamaan, antar 7 da'i, dann media dalam masyarakat multi agama;
  - 6) Mampu menyusun program, desain dan pengembangan Media komunikasi penyiaran Islam berdasarkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi;
  - 7) Mampu menjalankan fungsi kehumasan pada instansi pemerintah dan swasta (tenaga PR), mengelola event-event seremonial (keprotokolan) sebagai wujud dari keahlian komunikasi dan penyiaran Islam dalam masyarakat;
  - 8) Mampu mendesain, mengelola dan mengembangkan lembaga komunikasi dan penyiaran Islam;
  - 9) Mampu mengkaji berbagai regulasi yang terkait dengan program komunikasi dan penyiaran Islam;
  - 10) Mampu melaksanakan penyiaran, sinematografi, fotografi, shooting, editing, dubbing dan kegiatan komunikasi dan penyiaran lainnya;
  - 11) Mampu mengelola produksi siaran radio/televiisi, media cetak dan media on line.

**d. Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Bidang Pengetahuan.**

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

- 8) Menguasai pengetahuan yang berkaitan dengan teori komunikasi dan penyiaran Islam, dakwah, dasar-dasar tabligh, penyiaran, jurnalistik, periklanan, Public Relations, literasi informasi, baik dalam bentuk teoritik dan empirik serta dan tata cara dalam ceramah umum, khutbah, orasi pada beberapa event;
- 9) Menguasai pengetahuan yang berkaitan dengan pengelolaan media komunikasi dan penyiaran Islam yang baik, kreatif, inovatif, produktif dan adaptif sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- 10) Menguasai pengetahuan yang berkaitan dengan konsep, filosofi, metode disiplin keilmuan (body of knowledge) Ilmu Komunikasi dan Penyiaran Islami yang relevan;
- 11) Menguasai materi dakwah (kajian Al-Quran, hadis, ilmu kalam, ushul fikih dan fikih dan sejarah kebudayaan Islam) sebagai substansi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab dalam komunikasi dan penyiaran Islam;
- 12) Menguasai pengetahuan bidang penyiaran, public speaking, programmer media penyiaran Islam, kehumasan, MC, Keprotokolan, perancangan dan desain agenda, advokasi kebijakan media, literasi informasi, publikasi informasi melalui periklanan (advertising) baik pada media cetak, elektronik maupun on line).

## SEMESTER I

NO	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	AF11-0101	Pancasila	2
2	AF11-0309	Sejarah Dakwah	2

3	AF11-0102	Kewarganegaraan	2
4	AF11-0103	Bahasa Indonesia	2
5	AF11-0304	Bahasa Arab	2
6	AF11-0303	Bahasa Inggris	2
7	AF11-0204	Pengantar Studi Islam	2
8	AF11-0205	Ulum Al-Qur'an	2
9	AF11-0206	Ulum Al Hadist	2
10	AF11-0203	Sejarah Peradaban Islam	2
11	AF11-0308	Pengantar Ilmu Komunikasi	2
12	AF11-0202	Ke-Al Fithrah-An	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>24</b>

## SEMESTER II

NO	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	AF11-0310	Dasar Penyiaran	2
2	AF11-0301	Fiqih Ibadah	2
3	AF11-0311	Pengantar Jurnalistik	2
4	AF11-0306	Logika Saintifik	2
5	AF11-0302	Filsafat Ilmu	2
6	AF11-0312	Teori Komunikasi dan Teori Sosial	2
7	AF11-0313	Sosiologi Komunikasi	2
8	AF11-0314	Ilmu Dakwah	2
9	AF11-0315	Komunikasi Organisasi	2
10	AF11-0316	Tafsir Dakwah Sufistik	2
11	AF11-0317	Dasar Periklanan	2

12	AF11-0201	Akhlak Tasawuf	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>24</b>

### SEMESTER III

NO	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	AF11-0318	Psikologi Komunikasi	2
2	AF11-0319	Manajemen Dakwah	2
3	AF11-0307	Maqosid As-Syari'ah	2
4	AF11-0320	Jurnalistik Online	2
5	AF11-0321	Metode dan Etika Dakwah	2
6	AF11-0322	Dakwah Multikultural	2
7	AF11-0323	Dakwah Digital dan Tasawuf Modern	2
8	AF11-0305	Kewirausahaan	2
9	AF11-0324	Public Speaking	2
10	AF11-0325	Filsafat Etika Komunikasi dan Dakwah	2
11	AF11-0326	Statistika Sosial	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>22</b>

### SEMESTER IV

NO	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	AF11-0327	Komunikasi Antar Pribadi	2
2	AF11-0328	Komunikasi Islam	2
3	AF11-0329	Media, Gender dan Tasawuf	2
4	AF11-0330	Komunikasi Pemasaran	2
5	AF11-0331	Komunikasi Publik dan	2

		Massa	
6	AF11-0332	Komunikasi Antar Budaya	2
7	AF11-0333	Komunikasi Politik	2
8	AF11-0334	Metode Penelitian Kualitatif	2
9	AF11-0335	Komunikasi Bisnis	2
10	AF11-0355	MC dan Protokoler	2
11	AF11-0337	Retorika	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>22</b>

### SEMESTER V

NO	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	AF11-0336	Manajemen Media Massa	2
2	AF11-0338	Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi	2
3	AF11-0339	Tasawuf Kontemporer	2
4	AF11-0340	Analisis Teks Media & Literasi Media	2
5	AF11-0341	Hukum dan Etika Penyiaran	2
6	AF11-0342	Kajian Media Islam	2
7	AF11-0343	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2
8	AF11-0344	Jurnalistik Investigasi	2
9	AF11-0345	Broadcasting	2
10	AF11-0346	Manajemen Redaksi	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

### SEMESTER VI

NO	Kode Mata	Mata Kuliah	SKS
----	-----------	-------------	-----

	<b>Kuliah</b>		
1	AF11-0347	Teknik Reportase	2
2	AF11-0348	Teknik Announcing	2
3	AF11-0349	Teknik Fotografi	2
4	AF11-0350	Teknik Shooting dan Editing	2
5	AF11-0351	Teknik Produksi Radio	2
6	AF11-0352	Teknik Menulis naskah dan Penyutradaraan	2
7	AF11-0353	Teknik Mencari dan Menulis Berita	2
8	AF11-0354	Desain Kreatif Program TV	2
9	AF11-0356	Praktek Kerja Mahasiswa	4
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

### **SEMESTER VII**

<b>NO</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1	AF11-0357	Event Organizer	2
2	AF11-0358	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
3	AF11-0359	Sinematografi	4
<b>Jumlah SKS</b>			<b>10</b>

### **SEMESTER VIII**

<b>NO</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1	AF11-0360	SKRIPSI	6
<b>Jumlah SKS</b>			<b>6</b>

**TOTAL SKS KESELURUHAN : 144 SKS**

## **BAB VI**

### **ETIKA AKADEMIK**

Etika akademik merupakan seperangkat kaidah atau penerapan nilai-nilai dan norma baik buruk serta benar salah dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Penanaman etika akademik akan mengantarkan lulusan yang berkapasitas ilmu, berkarakter, dan cendekia. Rumusan etika akademik dituangkan dalam bentuk pernyataan yang tegas dan jelas tentang hal-hal yang perlu dan seharusnya dilakukan sebagai tanggapan terhadap permasalahan.

#### **A. Etika Dosen**

1. Dosen harus memiliki komitmen keilmuan, baik dengan cara memperoleh jenjang pendidikan maupun karir akademik.
2. Dosen harus memelopori sikap-sikap obyektif, adil, dan jujur, serta menghindari plagiat. Dosen harus bertindak sebagai suri tauladan bagi kehidupan sosial akademik mahasiswa di dalam dan di luar kampus.
3. Dosen wajib melaksanakan tugas bimbingan dan pembinaan terhadap mahasiswa, baik sebagai tenaga penasehat akademik maupun sebagai pembina dan pengawas tata tertib mahasiswa.
4. Dosen wajib menciptakan keadaan yang kondusif dan kedisiplinan dalam rangka memperlancar tugas-tugasnya.

5. Bimbingan kepada mahasiswa dilaksanakan di kampus, sehingga setiap dosen harus memiliki jadwal tetap yang diatur oleh Ketua Program Studi.
6. Tugas perwalian (wali studi) adalah melekat dalam tugas sebagai dosen.
7. Dosen harus menunjukkan sikap positif kepada mahasiswa, antusias, dan ikhlas mendengar dan menjawab pertanyaan serta menjauhkan sikap emosional.
8. Dosen harus memperlakukan mahasiswa sebagai subyek dan mitra belajar, bukan hanya sekedar obyek.
9. Dosen hendaknya bertindak sebagai fasilitator yang lebih mengutamakan bimbingan, menumbuhkan kreativitas mahasiswa, interaktif dan komunikatif dengan mahasiswa serta menekankan pemecahan masalah.
10. Sebagai pembimbing yang arif, dosen hendaknya memanfaatkan interaksi dengan mahasiswa sebagai proses peningkatan diri, seperti mengadakan evaluasi akhir semester dengan mengisi formulir oleh mahasiswa atau atas dasar pengamatan sehari-hari.
11. Melalui perwalian, dosen harus mengadakan pembinaan rutin kepada mahasiswa dan mengadakan evaluasi perkembangan mahasiswa secara periodik serta melaporkannya kepada Ketua Program Studi. Laporan yang berkaitan dengan akademik ditangani oleh Wakil Rektor I, dan hal-hal yang berkaitan dengan kemahasiswaan ditangani oleh Wakil Rektor III.
12. Tata tertib dosen secara rinci diatur tersendiri oleh Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Institut.

## **B. Pemberian Sanksi Akademik Dosen**

1. Sanksi dapat diberikan kepada dosen yang melakukan kesalahan, tidak menjalankan tugas kewajiban atau melanggar etika dosen setelah dilakukan suatu penyelidikan oleh sebuah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor Institut .
2. Jika Dosen melanggar etika, akan dilakukan tindakan sebagai berikut;
  - a. Diberi peringatan secara lisan.
  - b. Jika teguran lisan tidak diindahkan, maka diperingatkan secara tertulis.
  - c. Jika peringatan tersebut di kemudian hari tidak diindahkan dengan tidak menunjukkan tanda-tanda perubahan dan perbaikan, maka dosen akan dikenai sanksi administratif dan atau akademik oleh Rektor Institut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Dosen yang dianggap melakukan pelanggaran diberi hak untuk membela diri di depan tim yang dibentuk oleh Rektor Institut.
4. Langkah-langkah penjatuhan sanksi terhadap dosen yang melakukan pelanggaran adalah sebagai berikut;
  - a. Identifikasi bentuk kesalahan
  - b. Peringatan lisan atau teguran
  - c. Peringatan tertulis
  - d. Pemberhentian sementara
  - e. Pemberhentian dengan tidak hormat
5. Dalam hal pelanggaran yang sangat serius, sanksi dapat diberikan tanpa memperhatikan tahap-tahap sebagaimana tersebut di atas.

6. Dosen yang dianggap melakukan pelanggaran diberikan hak untuk membela diri di depan tim, Pimpinan maupun Senat Institut.

### **C. Pemberian Penghargaan Akademik Dosen**

1. Dalam setahun sekali senat Institut akan memilih tiga dosen yang ideal yang patut dijadikan contoh bagi dosen lain melalui penghargaan pada saat acara wisuda mahasiswa.
2. Dosen yang berprestasi akan memperoleh kesempatan pengembangan diri melalui berbagai kegiatan akademis, seperti : workshop, training, seminar, dan penelitian.
3. Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian penghargaan akademik dosen diatur lebih lanjut oleh Rektor Institut.

### **D. Etika Mahasiswa**

1. Mahasiswa sebagai insan akademis harus menunjukkan sikap-sikap dewasa dan ilmiah baik di dalam maupun di luar kampus dengan mengutamakan kegiatan membaca/belajar mandiri.
2. Mahasiswa hendaknya meningkatkan silaturahmi dengan para dosen dalam arti intelektual, moral, dan religius-sosial. Kedekatan ini menuntut interaksi aktif di dalam dan di luar kampus.
3. Mahasiswa wajib ber-*akhlaq al-karimah*, seperti menghormati dosen pengampu sesuai dengan etika islam, menjaga keharmonisan lingkungan sebagai cermin taqwa sosial, dan mentaati segala peraturan dan perundang-

undangan yang berlaku serta menjaga nama baik almamater.

4. Mahasiswa harus menjaga suasana ketenangan kampus sebagai pusat studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Mahasiswa harus menghindari plagiat, menyontek dalam segala jenis ujian, segala bentuk pemalsuan/ penipuan, seperti : pemalsuan nilai, surat keterangan, dan tanda tangan dosen/wali studi, tindakan plagiat, menyontek dan memalsu merupakan pelanggaran berat yang mengakibatkan sanksi berat.
6. Tata tertib mahasiswa secara rinci diatur tersendiri oleh Rektor Institut .

#### **E. Pemberian Sanksi**

1. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan, tata tertib serta pelanggaran moral yang mencemarkan nama baik Islam dan almamater akan dikenakan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Langkah penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran dilakukan sebagai berikut :
  - a. Identifikasi bentuk kesalahan oleh tim dosen
  - b. Peringatan lisan atau teguran
  - c. Peringatan tertulis.
  - d. Pemberhentian sementara
  - e. Jika poin “a” sampai dengan “d” tidak diindahkan, mahasiswa akan dinyatakan keluar (*drop-out*)

3. Dalam hal pelanggaran yang berat, penjatuhan sanksi tidak harus melalui langkah-langkah tersebut.

#### **F. Pemberian Penghargaan Mahasiswa**

1. Mahasiswa berprestasi tingkat Jurusan akan diberi penghargaan atau hadiah kehormatan dari pimpinan program studi Jurusan atau Institut .
2. Mahasiswa berprestasi dalam bidang ilmu, seni atau olah raga akan diberi hadiah dan atau penghargaan dari pimpinan program studi atau Institut.
3. Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian penghargaan akademik mahasiswa diatur lebih lanjut oleh pimpinan program studi atau Institut .

## BAB VII

### DAFTAR NAMA PEJABAT STRUKTURAL DAN DOSEN

#### A. Dosen Per Prodi

##### 1. DOSEN TETAP PRODI ILMU TASAWUF

1.	Nama	: Abdullah Hanif, M.Ag.
	Alamat	: Pucuk Lamongan
	Pendidikan Terakhir	: S2 Aqidah dan Filsafat Islam
	Bidang Keahlian	: Filsafat Islam
2.	Nama	: Dr. Rosidi, S.Pd.I, M.Fil.I.
	Alamat	: Kedinding Lor Gang Kemuning
	Pendidikan Terakhir	: S2 Pemikiran Islam
	Bidang Keahlian	: Kajian Teks Tafsir Al Qusyairi
3.	Nama	: Dr. Chafid Wahyudi, M. Fil.I.
	Alamat	: Jl. Kendang Sari 113-B Tenggilis Mejoyo
	Pendidikan Terakhir	: S2 Pemikiran Islam
	Bidang Keahlian	: Metode tafsir Kontemporer
4.	Nama	: Abdul Mun'im Kholil, M.Fil.I.
	Alamat	: Demangan Bangkalan
	Pendidikan Terakhir	: S2 Aqidah dan Filsafat Islam
	Bidang Keahlian	: Qowaid Tasawuf
5.	Nama	: Ahmad Syatori, M.Fil.I.
	Alamat	: Tanah Merah Utara XI No. 3 RT. 1 RW. 9, Kenjeran
	Pendidikan Terakhir	: S2 Pemikiran Islam
	Bidang Keahlian	: Jawahirul Qur'an
6.	Nama	: Subchan, M.Fil.I.
	Alamat	: Kertajaya 37 Gubeng Surabaya
	Pendidikan Terakhir	: S2 Pemikiran Islam
	Bidang Keahlian	: Pengantar Filsafat

## 2. DOSEN TETAP PRODI ILMU AL-QUR'AN DAN TAFSIR

1.	Nama : Achmad Imam Bashori, M.Th.I. Alamat : Bulak Banteng Kidul Gang 9 No. 9 Pendidikan Terakhir : S2 Ilmu al-Qur'an dan Tafsir Bidang Keahlian : Tafsir Maudhu'i
2.	Nama : Mohamad Anas, S.T., M.Th.I. Alamat : Ketintang baru 18/70 Pendidikan Terakhir : S2 Tafsir Hadis Bidang Keahlian : Ulumul Hadis 1 dan 3
3.	Nama : Dr. Kusroni, M.Th.I. Alamat : Kandangmas RT.004/RW.001, Dawe. Pendidikan Terakhir : S2 Ilmu al-Qur'an dan Tafsir Bidang Keahlian : Tafsir Muqarin
4.	Nama : Abu Sari, M.Ag. Alamat : Kenjeran, Surabaya Pendidikan Terakhir : S2 Ilmu Al Qur'an dan Tafsir Bidang Keahlian : Qashah Al Qur'an
5.	Nama : Hermansah, M.Ag Alamat : Kedinding Tanah MerahV Gang. Langgar No. 17 Pendidikan Terakhir : S2 Ilmu Al Qur'an dan Tafsir Bidang Keahlian : Ilmu Al Qur'an dan Tafsir

## 3. DOSEN TETAP PRODI MENAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

1.	Nama : Ali Mastur, M.Pd.I. Alamat : Platuk Donomulyo 2/2 Rt/RW 16/13, Sidotopo Pendidikan Terakhir : S2 Pendidikan Agama Islam
----	--

	Bidang Keahlian	: Ilmu Pendidikan Islam
2.	Nama	: M. Faiz Al Arif, M.Pd.I.
	Alamat	: Karangpilang Barat Gang Bromo 64
	Pendidikan Terakhir	: S2 Pendidikan Bahasa Arab
	Bidang Keahlian	: Bahasa Arab 3
3.	Nama	: Aris Imawan, M.Pd.I.
	Alamat	: Sememi Rt. 02 Rw.04 Benowo
	Pendidikan Terakhir	: S2 Manajemen Pendidikan Islam
	Bidang Keahlian	: Sejarah Pendidikan Islam
4.	Nama	: Choirussolihin, M.Pd.I.
	Alamat	: Kenjeran Surabaya
	Pendidikan Terakhir	: S2 Pendidikan Agama Islam
	Bidang Keahlian	: Pengantar Ilmu Pendidikan
5.	Nama	: Pratama Surya Bagus Kusuma, S.Pd.I., M.Si.
	Alamat	: Kenjeran, Surabaya
	Pendidikan Terakhir	: S2 Ilmu Administrasi /
	Bidang Keahlian	: Administrasi dan Kebijakan Pendidikan Ilmu Administrasi
6.	Nama	: M. Tsanin, S.HI, MM
	Alamat	: penjaringan 12 penjaringan sari rungkut surabaya
	Pendidikan Terakhir	: S2 Manajemen
	Bidang Keahlian	: -

#### 4. DOSEN TETAP PRODI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH

1.	Nama	: Syamsudin, M.Pd
	Alamat	: Dusun Lingit RT 005 RW 001 Desa Klotok Plumpang Tuban

	Pendidikan Terakhir : S2 Pendidikan Sains Bidang Keahlian : Pembelajaran Sains SD/MI
2.	Nama : Moh Taufiq. M.Pd.I Alamat : Sidomulyo II, Sidotopo Wetan, Kenjeran, Surabaya Pendidikan Terakhir : S2 Pendidikan Agama Islam Bidang Keahlian : Fiqih
3.	Nama : Tuti Marlina, M.Pd Alamat : Blitar Pendidikan Terakhir : S2 PGMI Bidang Keahlian : Pembelajaran B. Arab
4.	Nama : Risma Firda Diana, M.Pd. Alamat : Tikung Lamongan Pendidikan Terakhir : S2 Pendidikan Matematika Bidang Keahlian : Pembelajaran Matematika
5.	Nama : Ficky Dewi Ixfina, M.Pd. Alamat : Rejowinangun Trenggalek Pendidikan Terakhir : S2 PGMI Bidang Keahlian : Pendidikan dan Pembelajaran di MI
6.	Nama : Lutfiyan Nurdianah, M.Pd. Alamat : Banjasari, Cerme, Gresik Pendidikan Terakhir : S2 Pendidikan Dasar Bidang Keahlian : Pendidikan dan Pembelajaran di MI

## 5. DOSEN TETAP PRODI PERBANKAN SYARIAH

1.	Nama : Abdullah Ahadish Shamad, S.E. Alamat : M.SEI. Pendidikan Terakhir : Kenjeran Surabaya Bidang Keahlian : S2 Ekonomi Islam Ekonomi
2.	Nama : Abdul Masjid Toyyibi, SE.Sy., M.E

	Alamat	: Jl. Gajah Mada No 14 Sawotratap, Gedangan, Sidoarjo
	Pendidikan Terakhir	: S2 Ekonomi Syariah
	Bidang Keahlian	: Ekonomi Syariah
3.	Nama	: Dra. Ec. Nasyiatul Farida, M.Si
	Alamat	: Jolotundo Baru No 26
	Pendidikan Terakhir	: S2 Ilmu Ekonomi
	Bidang Keahlian	: Pengantar Manajemen
4.	Nama	: Subas SE.Ak.,M.M
	Alamat	: Platuk Donomulyo II/45 Sidotopo
	Pendidikan Terakhir	: S2 Manajemen
	Bidang Keahlian	: Pengantar Akuntansi
5.	Nama	: Moh Arifin, S.EI, M.SEI
	Alamat	: Socah Bangkalan
	Pendidikan Terakhir	: S2 Ekonomi Islam
	Bidang Keahlian	: Ekonomi Syariah
6.	Nama	: Muhammad Syauqi, S.E, M.SEI
	Alamat	: Jambangan Surabaya
	Pendidikan Terakhir	: S2 Ekonomi Islam
	Bidang Keahlian	: Ekonomi Islam
7.	Nama	: H. Faruk, B. Sc., M.E
	Alamat	: Omben Madura
	Pendidikan Terakhir	: S2 Ekonomi Syariah
	Bidang Keahlian	: Ekonomi Syariah

## **6. DOSEN TETAP PRODI HUKUM KELUARGA ISLAM**

1.	Nama	: Dr. Fathur Rozi, M.H.I.
	Alamat	: Kedinding Tengah Baru 2/2,
	Pendidikan Terakhir	: Kenjeran, Surabaya
	Bidang Keahlian	: S2 Hukum Islam Tafsir Siyasah Imarah
2.	Nama	: Dr. Nur Kholis, Lc. M.HI

	Alamat : Sawah Pulo DKA 12 Surabaya Pendidikan Terakhir : S2 Pendidikan Agama Islam Bidang Keahlian : Pengantar Studi Islam
3.	Nama : Abdul Azis, M.H.I. Alamat : Rungkut Mejoyo Selatan V/33 Pendidikan Terakhir : S2 Syariah Bidang Keahlian : Sejarah Peradaban Islam
4.	Nama : Shava Oliviate, M.H.I Alamat : Jl. Jatipurwo, Semampir Pendidikan Terakhir : S2 Dirasah Islamiyah Bidang Keahlian : -
5.	Nama : Muchamad Suchrulloh, M.HI. Alamat : Kendang sari 113-b, Tenggilis Mejoyo, Surabaya Pendidikan Terakhir : S2 Hukum Islam Bidang Keahlian : Hukum Islam

## **7. DOSEN TETAP PRODI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM**

1.	Nama : Muhammad Munir, M.Sos. Alamat : Dusun Jaya Sakti, Kubu Raya Pendidikan Terakhir : S2 Komunikasi dan Penyiaran Islam Bidang Keahlian : Komunikasi dan Penyiaran Islam
2.	Nama : Fathimatuz Zuhro, M. Sos. Alamat : Dsn. Gempol Ds. Lampah Kec. Kedamean Kab. Gresik Pendidikan Terakhir : S2 Komunikasi dan Penyiaran Islam Bidang Keahlian : Komunikasi dan Penyiaran Islam
3.	Nama : Moch. Rosy Ilhamsyah M. Sos. Alamat : Sidokapasan 10/22-A Sidodadi,

	Pendidikan Terakhir	: Surabaya S2 Komunikasi dan Penyiaran Islam
	Bidang Keahlian	: Komunikasi dan Penyiaran Islam
4.	Nama	: Lia Hilyatul Masrifah, S.Th.I., MA
	Alamat	: Jl. Al Amir RT/RW 002/001 Kel. Damarsi, Kec. Buduran, Sidoarjo
	Pendidikan Terakhir	: S2 Sosiologi
	Bidang Keahlian	: Komunikasi dan Penyiaran Islam
5.	Nama	: Farah Fajriyah S.I.Kom, MA
	Alamat	: Jl Teratai RT/RW 012/004 Dusun Sidomulyo Desa Babakbawo Kecamatan Dukun, Kabupaten Gresik
	Pendidikan Terakhir	: S2 Ilmu Komunikasi
	Bidang Keahlian	: Komunikasi dan Penyiaran Islam

## B. Daftar Telp. Dosen Dan Pegawai Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya

PEJABAT STRUKTURAL		
NO	NAMA	JABATAN
1.	Dr.H.Rosidi, S.Pd.I., M.Fil.I.	Rektor
2.	Abdul Azis, M.H.I.	Wakil Rektor I
3.	Aris Imawan, M.Pd.I.	Wakil Rektor II
4.	Dr. Chafid Wahyudi, M.Fil.I.	Wakil Rektor III
5.	Dr. Kusroni, M.Th.I	Dekan Fakultas Ushuluddin Dan Dakwah
6.	Abdulloh Hanif, M.Ag.	Ketua Prodi
7.	Abdul Mun'im Kholil, M.Fil.I.	Dosen Tetap
8.	Subchan, M.Fil.I.	Ketua L. Peng. B. Inggris
9.	Ahmad Syatori, M.Fil.I.	Dosen Tetap
10.	Achmad Imam Bashori,	Ketua Prodi

	M.Th.I.	
11.	Mohamad Anas, S.T., M.Th.I.	Ketua LPM
12.	Abu Sari, M.Ag.	Dosen Tetap
13.	Hermansah, M.Ag.	Dosen Tetap
14.	Muhammad Munir, M.Sos.	Ketua Prodi
15.	Fathimatuz Zuhro, M. Sos.	Dosen Tetap
16.	Moch. Rosy Ilhamsyah M. Sos.	Dosen Tetap
17.	Lia Hilyatul Masrifah, S.Th.I., MA	Dosen Tetap
18.	Farah Fajriyah S.I.Kom, MA	Dosen Tetap
19.	M. Faiz Al Arif, M.Pd.I.	Dekan Fakultas Tarbiyah
20.	Ali Mastur, M.Pd.I.	Kaprodi
21.	Pratama Surya BK., M.Si.	Dosen Tetap
22.	Choirus Sholihin, M.Pd.I.	Dosen Tetap
23.	M Tsanin, S.H.I., M.Sos.	Dosen Tetap
24.	Syamsudin, M.Pd.	Ketua Prodi
25.	Moh Taufiq. M.Pd.I.	Ketua LPKP
26.	Tuti Marlina, M.Pd.	Dosen Tetap
27.	Ficky Dewi Ixfina, M.Pd.	Sekretaris LPKP
28.	Risma Fida Diana, M.Pd.	Kepala Pengembangan Standart Mutu Lembaga Penjaminan Mutu
29.	Lutfiyan Nurdianah, M.Pd.	Sekretaris LPM
30.	Dr. Nur Kholis, Lc. M.HI.	Dekan Fakultas Syariah Dan Ekonomi Islam
31.	Abdullah Ahadis S., M.S.E.I.	Ketua Prodi
32.	Abdul Majid Toyyibi, M.E.	Sekretaris LPPM
33.	Subas SE.Ak., M.M.	Dosen Tetap
34.	Moh Arifin, S.EI, M.SEI.	Ketua LPPM
35.	Dr. Muhammad Syauqi, S.E, M.SEI.	Kepala Audit Dan Pengendalian Mutu Lembaga Penjaminan Mutu
36.	H. Faruk, B. Sc., M.E.	Ketua Lembaga

		Pengembangan Bahasa Arab
37.	Dr. Fathurrozi, M.HI.	Kaprodi
38.	Muchamad Suchrulloh, M.HI	Dosen Tetap
39.	Neng Shava Oliviate, M.H.I	Dosen Tetap
40.	Drs. H. Mustofa Huda, SH. M.Ag.	Dosen
41.	H Widjianto S.Sos. M.M.	Dosen
42.	H. M. Husni Mubarak, M.Ag.	Dosen
43.	Habib Abdurrachman, Lc, M.H.I.	Dosen
44.	Dra. Ec. Nasyiatul Farida, M.Si.	Kepala Perpustakaan
45.	Moch. Yasin, M.Pd.	Dosen
46.	Dr.Ikhsan, M.Pd.I.	Dosen Tetap
47.	Drs. H. Shofwan Hasan, M.A.	Dosen Tetap
48.	Moh Abdul Latif, S.Ud., M.Pd.I	Dosen
49.	Atik Srikurnia, SE. M.M.T.	Dosen
50.	Maunah Setyawati, M.Si.	Dosen
51.	Drs. H. A. Hamid Syarif, M.H.	Dosen
52.	Rohmah Hidayati, M.I.Kom.	Dosen Tetap

53.	Muhammad Taufiq, S.Kom.	Kabag Akademik, Administrasi dan IT
54.	Asrorul Maulana, S.Pd.	Staf Akademik, Administrasi dan IT
55.	Via Nur Azizah, S.Pd.	Staf Akademik, Administrasi dan IT
56.	Ainur Rodli	Staff Akademik, Administrasi dan IT
57.	Dewy Mulyya Ayu Kusuma, S.,H	Kabag Kemahasiswaan, SDM, Kerjasama dan humas

58.	Muhammad Fathul Arifin. S.Pd.	Staff Kemahasiswaan, SDM, Kerjasama dan humas
59.	Parno	Kabag Sarpras
60.	Ahmad Burhanudin, S.Pd	Staf Sarpras
61.	M. Marzuqi Rahman	Staf Sarpras
62.	Moch. Sahrul Ullum	Staf Sarpras
63.	Moh. Hanafi	Staf Sarpras
64.	Fatimah , S.Tr. Akun	Kabag Keuangan
65.	Fitri Nur Cholifah, S.,E	Staf Keuangan
66.	Sahoria, S. E.	Staf Keuangan
67.	Melanda Eliyonika, S.IIP.	Staf Perpustakaan
68.	Yahi Busy Syihab, S.Ptk.	Staf Perpustakaan

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Demikian pedoman Akademik ini disusun dengan harapan semua pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan memahami berkaitan dengan pelaksanaan program akademis Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya. Khususnya bagi para mahasiswa baru wajib untuk mempelajari dan memahami dengan cermat serta mematuhi aturan yang tersurat maupun yang tersirat dalam Buku Pedoman ini, sehingga mereka dapat beradaptasi dengan peraturan tersebut baik yang berkaitan dengan administrasi akademik maupun administrasi keuangan.

Adapaun mengenai hal-hal yang belum tertulis dalam Buku Pedoman tersebut akan disampaikan melalui pengumuman dan diikuti dengan surat keputusan akademik. Sedangkan berkaitan dengan hal perubahan yang berselaras dengan perkembangan akademik Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya akan dilakukan revisi terhadap Buku Pedoman Akademik pada tahun-tahun ajaran berikutnya.

Dengan demikian, semoga Buku Pedoman ini bermanfaat bagi civitas akademika Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya pada khususnya maupun pihak lain yang membutuhkan.