

PANDUAN AKADEMIK



SEKOLAH TINGGI ILMU SYARI'AH
AL-HILAL SIGLI
2024



SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH AL-HILAL SIGLI

Jalan Lingkar Keunire Pidie Telp. (0653) 22758-22467

KEPUTUSAN KETUA Nomor: 272/STIS-AH/07/2024

TENTANG STRUKTUR TIM PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI ILMU SYARI'AH AL-HILAL SIGLI

- Menimbang : Bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan program pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah Al-Hilal Sigli Tahun Akademik 2021/2022, dipandang perlu menetapkan Tim Penyusun Panduan Akademik;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan
5. Surat Keputusan Ketua Yayasan Perguruan Tinggi Islam Al-Hilal Sigli No. 031/YPTI-AH/2020 tentang Statuta STIS Al-Hilal Sigli;
6. Renstra STIS Al-Hilal Sigli
- Memperhatikan: Hasil Rapat Pimpinan STIS Al-Hilal Sigli tanggal 10 Juli 2024.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- Pertama : Membentuk Tim Penyusun Panduan Akademik di Lingkungan STIS Al-Hilal Sigli, dengan susunan terlampir
- Kedua : Tim penyusun Panduan Akademik tersebut akan bekerja sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak dikeluarkan dan bilamana terjadi kekeliruan dikemudian hari akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sigli, 29 Juli 2024

Pada tanggal

Ketua,



Dr. Nyak Mustakim, M.Pd.I

**LAMPIRAN: Keputusan Ketua Nomor: 272/STIS-AH/07/2024 Tentang Struktur Tim
Penyusun Panduan Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah Al-Hilal
Sigli**

Ketua Tim : Dr. Nyak Mutakim, M.Pd.I
Wakil Ketua : Benazir, M.Ag
Sekretaris : Dara Adila, M.Si
Anggota : Amsanul Amri, MA
Hasan Syazali, MA
Bonita Izwany, M.Ag
Muhammad Mustajab, M.Ag
Alfattiah Aldin, M.ag
Safriadi, MH
Yusriadi, MH

Mengetahui
Ketua STIS Al-Hilal Sigli,

The image shows a circular official stamp of Sekolah Tinggi Ilmu Syaria'ah Al-Hilal Sigli. The stamp contains the school's name in Indonesian and Arabic, along with a central emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Dr. Nyak Mustakim, M.Pd.I



SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH AL-HILAL SIGLI

Jalan Lingkar Keunire Pidie Telp. (0653) 22758-22467

KEPUTUSAN KETUA
Nomor: 335/STIS-AH/10/2024

TENTANG PANDUAN AKADEMIK **SEKOLAH TINGGI ILMU SYARI'AH AL-HILAL SIGLI**

- Menimbang** : Bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan program pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah Al-Hilal Sigli Tahun Akademik 2021/2022, dipandang perlu menetapkan Panduan Akademik;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan
5. Surat Keputusan Ketua Yayasan Perguruan Tinggi Islam Al-Hilal Sigli No. 031/YPTI-AH/2020 tentang Statuta STIS Al-Hilal Sigli;
6. Renstra STIS Al-Hilal Sigli
- Memperhatikan**: Hasil Rapat Pimpinan STIS Al-Hilal Sigli tanggal 10 Juli 2024

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** :
- Pertama** : Panduan Akademik STIS Al-Hilal Sigli Tahun 2024
- Kedua** : a. Ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Panduan Akademik ini bersifat umum, sedangkan untuk ketentuan-ketentuan yang lebih spesifik dan terkait lainnya akan dituangkan dalam panduan tingkat fakultas dan/atau bagian bagian/unit lainnya jika diperlukan,
b. Ketentuan-ketentuan lain yang tidak atau belum diatur dalam Panduan Akademik ini akan ditetapkan kemudian melalui mekanisme yang berlaku,
c. Panduan Akademik ini berlaku sepenuhnya bagi civitas akademika Program Sarjana (S1) mulai periode masuk pada Tahun Akademik 2024/2025,
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sigli,
Pada tanggal 08 Oktober 2024
Ketua,

Dr. Nyak Mustakim, M.Pd.I





PANDUAN AKADEMIK

SEKOLAH TINGGI ILMU SYARI'AH AL-HILAL SIGLI

Jl. Lingkar Keuniree, Pidie – Aceh

Website: www.stisalhilalsigli.ac.id

Tahun 2024

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Nyak Mustakim, M.Pd

Dr. Firdaus Syah, MA

Drs. Hanafiah, M.Pd

Ketua

Benazir, M.Ag

Sekretaris

Dara Adila, M.Si

Amsanul Amri, M.Pd

Anggota

Bonita Izwany, M.Ag

Yusriadi, MH

Mustajab, M.Ag

Hasan Syazali, MA

Safriadi, MH

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah ke hadirat Allah Swt atas karunia dan kemudahan yang diberikan kepada kita sebagai hambanya, serta shalawat dan salam ke haribaan junjungan kita Nabi Muhammad Saw, atas peran dan jasanya dalam membuka wawasan keimanan dan pengetahuan.

Buku Panduan Akademik ini merupakan pegangan bagi civitas akademika di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al-Hilal Sigli yang disusun berdasarkan masukan dari berbagai pihak dengan mengacu kepada peraturan yang dikeluarkan oleh kemendikbud pada umumnya dan peraturan dari PTI Al-Hilal Sigli khususnya.

Dokumen ini diharapkan dapat menjadi satu bentuk panduan yang dapat digunakan bersama baik tingkat UPPS maupun program studi yang ada dibawahnya. Panduan ini tentu saja masih mengandung banyak kekurangan. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif untuk lebih sempurna pada edisi yang akan datang.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada Tim Penyusun yang begitu serius dalam menyelesaikan

Sigli, 08 Oktober 2024

Ketua STIS,



Dr. Nyak Mustakim, M.Pd

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I. PENDAHULUAN	5
1.1. Sejarah Singkat STI Syari'ah	5
1.2. Profil STI Syari'ah	5
1.3. Organisasi Kepemimpinan	6
BAB II. PENERIMAAN MAHASISWA BARU	7
2.1. Ruang Lingkup.....	7
2.2. Persyaratan	7
2.3. Jenis Ujian Masuk	8
BAB III. LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK	9
3.1. Registrasi Mahasiswa.....	9
3.2. Sanksi Tidak Melakukan Registrasi	10
3.3. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	10
3.4. Pengambilan Mata Kuliah.....	10
3.5. Kartu Rencana Studi (KRS)	11
3.6. Kartu Hasil Studi (KRS)	11
3.7. Berhenti Studi	12
3.8. Meninggalkan Kegiatan Akademik (Cuti Akademik)	12
3.9. Perpindahan Mahasiswa.....	13
BAB IV. MATRIKULASI	14
BAB V. KURIKULUM	15
5.1. Pengertian dan Karakteristik Kurikulum.....	15
5.2. Beban Studi	15
5.3. Proses Penilaian.....	16
5.4. Struktur Kurikulum	18
BAB VI. PENILAIAN PEMBELAJARAN	19
6.1. Tujuan Penilaian Pembelajaran	19
6.2. Tata Cara Penilaian Mata Kuliah	19
6.3. Proses Penginputan Nilai	20
6.4. Perbaikan Nilai	20
BAB VII. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI	21
BAB VIII. DOSEN STIS AL-HILAL SIGLI	22
8.1. Kualifikasi Dosen.....	22
8.2. Dosen Tetap Program Studi	22

8.3. Dosen Pengajar.....	22
8.4. Dosen Pembimbing Skripsi.....	22
8.5. Dosen Penasehat Akademik.....	23
BAB IX. PENELITIAN SKRIPSI.....	24
9.1. Proposal Penelitian Skripsi.....	24
9.2. Penelitian Skripsi.....	24
9.3. Sidang Munaqasyah	24
9.4. Penilaian pada Ujian Skripsi	25
9.5. Munaqasyah Ulang.....	26
BAB X. PENJAMINAN MUTU	27
BAB XI. YUDISIUM DAN WISUDA	28
11.1. Yudisium	28
11.2. Wisuda.....	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Singkat STI Syari'ah

Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al Hilal Sigli bernaung di bawah Yayasan Perguruan Tinggi Islam Al Hilal Sigli yang berkedudukan di Sigli, Kabupaten Pidie, Provinsi Aceh. Yayasan ini di dirikan Tahun 1967 dengan Akta Notaris “Mula Pangihutan Tambunan” Nomor 11 Tahun 1967, Tanggal 27 November 1967. Yayasan Yayasan Perguruan Tinggi Islam Al Hilal Sigli sudah mengalami beberapa kali perubahan kepengurusan dan yang terakhir adalah perubahan berdasarkan Akta Notaris H.Azwir, SH, M.Si, M.Kn tanggal 5 Agustus Tahun 2015 tentang Revisi Pengurus Yayasan Yayasan Perguruan Tinggi Islam. Adapun pengesahan pendirian badan hukum Yayasan Perguruan Tinggi Islam Al Hilal Sigli sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia RI, Nomor AHU/0011007.AH.01.04.2015, tanggal 13 Agustus 2015. Yayasan PTI. Al-Hilal Sigli mengelola dua Sekolah Tinggi salah satunya yaitu, Sekolah Tinggi Ilmu Syariah. Adapun ketua Yayasan Perguruan Tinggi Islamyang sekarang adalah H. Abdullah Ali, M.Pd.

Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al-Hilal Sigli didirikan pada Tanggal 20 Mei 1988 berdasarkan Surat Menteri Agama Republik Indonesia yang saat itu dijabat oleh Bapak H. Munawir Syadhali dengan Surat Keputusan Nomor 64 Tahun 1991, tanggal 23.

1.2. Profil STI Syari'ah

Visi

Menjadi Pusat Pendidikan Yang Unggul, Menguasai Hukum Islam Secara Komprehensif dan Aplikatif, Serta Berdaya Saing di Tingkat Nasional pada Tahun 2035.

Misi

Misi dari STIS Al-Hilal yaitu mengacu pada tridarma pendidikan yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik di bidang ilmu hukum Islam dan mampu mengakselerasikan ilmunya di era disrupsi.
- b. Mengembangkan keilmuan melalui kegiatan penelitian dalam bidang ilmu hukum Islam dengan menggunakan metode-metode riset mutakhir.
- c. Melaksanakan pengabdian secara mandiri dan berkolaborasi di tingkat regional, nasional, dan internasional yang bermanfaat untuk institusi dan kepentingan publik.

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1. Ruang Lingkup

Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al-Hilal Sigli bernaung di bawah Yayasan Perguruan Tinggi Islam Al-Hilal Sigli yang berkedudukan di Sigli, Kabupaten Pidie, Provinsi Aceh. Sebagai Perguruan Tinggi Swasta di Kabupaten Pidie, STIS Al-Hilal memiliki keistimewaan tersendiri di hati masyarakat Pidie dengan memiliki 3 program studi yang berizin dan semuanya telah terakreditasi. Setiap tahun STIS Al-Hilal melaksanakan penerimaan mahasiswa baru dengan tujuan terwujudnya masyarakat Pidie yang maju melalui bidang pendidikan yang merupakan harapan kita bersama. Untuk itu, melalui STIS Al-Hilal Sigli diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang kompetensi di bidang hukum Islam yang memiliki keunggulan, komprehensif, dan aplikatif serta berdaya saing.

Ruang lingkup kegiatan penerimaan mahasiswa baru STIS Al-Hilal Sigli meliputi kegiatan pendaftaran peserta, pengarahan tes, dan tes seleksi. Semua itu menjadi satu sistem di STIS Al-Hilal Sigli. Sedangkan untuk pengumuman hasil seleksi serta Registrasi calon mahasiswa baru dilakukan pada tahap selanjutnya. Pada tahapan akhir adalah Input Data mahasiswa untuk mendapatkan NIM (Nomor Induk Mahasiswa).

2.2. Persyaratan

Persyaratan Umum

Persyaratan umum calon mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

- a. Warga negara Indonesia yang memiliki Ijazah MAN/MAS atau SMA/SMK semua jurusan.
- b. Sanggup membayar biaya SPP dan Biaya Pengembangan yang besarnya ditetapkan oleh PTI Al-Hilal Sigli
- c. Calon Mahasiswa pelamar beasiswa disesuaikan dengan peraturan yang diterbitkan oleh sumber beasiswa setelah dinyatakan memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh PTI Al-Hilal Sigli.

Persyaratan Khusus

- a. Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan.
- b. Melampirkan Ijazah SLTA dan nilai UAN/SKHU yang dilegalisir oleh pejabat berwenang masing-masing 2 lembar.

- c. Melampirkan pas photo hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar.
- d. Bagi ASN (Aparatur Sipil Negara)/ Polisi, atau instansi yang sejenisnya harus ada surat izin dari pejabat yang berwenang.
- e. Membayar uang pendaftaran.

2.3. Jenis Ujian Masuk

Seleksi ujian masuk pada STIS Al-Hilal Sigli dilakukan dengan beberapa tahap tes seleksi yang terdiri dari Tes Potensi Akademik, tes wawancara dan tes baca Al-Quran.

BAB III

LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK

3.1. Registrasi Mahasiswa

a. Definisi

Registrasi adalah kegiatan yang harus dilalui oleh mahasiswa pada setiap awal semester yang mencakup proses (1) registrasi administrasi; dan (2) registrasi akademik. Kedua proses registrasi tersebut harus dilakukan secara berurutan pada masa yang telah ditetapkan dengan keputusan dari Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah Al-Hilal Sigli.

b. Tujuan Registrasi Administrasi

- 1) Menerima pembayaran biaya pendidikan.
- 2) Menghimpun data mahasiswa sehingga dapat digunakan untuk kepentingan perencanaan dan evaluasi program studi.

c. Registrasi Administrasi

Registrasi akademik dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal semester untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut. Registrasi akademik dilakukan setelah mahasiswa melakukan registrasi administrasi. Mahasiswa yang telah menuntaskan registrasi administrasi dan registrasi akademik berstatus sebagai mahasiswa aktif. Mahasiswa yang berstatus aktif berhak menggunakan fasilitas pembelajaran di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah Al-Hilal Sigli. Masa belajar Program starata satu (S-1) adalah 14 semester. Oleh karena itu mahasiswa yang telah menghabiskan masa tersebut tidak dapat mendaftar lagi, dan dinyatakan *droup out* serta nama dan NMPnya secara otomatis hilang dalam pangkalan data PD DIKTI .

Berdasarkan status mahasiswa, registrasi administrasi terdiri dari:

1) Registrasi Administrasi Calon Mahasiswa Baru

Registrasi ini merupakan kelanjutan dari seleksi penerimaan mahasiswa baru. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus diharuskan mendaftarkan diri untuk memperoleh status sebagai mahasiswa pada

STIS Al-Hilal Sigli. Pendaftaran ulang bagi mahasiswa baru dilakukan setelah adanya pengumuman kelulusan dan penetapan besaran dan jenis biaya-biaya akademik yang harus dibayar dan diperuntukkan bagi mereka yang dinyatakan lulus seleksi oleh pihak Yayasan Al-Hilal dan panitia penerimaan mahasiswa baru. rentang waktu yang diberikan terpisah dengan pendaftaran mahasiswa lama, dan setelah proses itu dilakukan kepada mereka diberikan nomor pokok mahasiswa (NPM). Mahasiswa lanjutan dan pindahan diberikan NPM baru. Sedangkan mahasiswa lama masih berlaku NMP yang ada.

2) Registrasi Administrasi Mahasiswa Lama

Pendaftaran ulang bagi mahasiswa dilakukan dalam rentang waktu tertentu dan diberikan kesempatan secara terpisah setiap program studi dan juga bank penerima spp mahasiswa, jadwal pendaftaran ulang dilakukan pada akhir semester berjalan dan akan ada pengumuman tersendiri yang dikeluarkan pihak yayasan.

3.2. Sanksi Tidak Melakukan Registrasi

- a. Mahasiswa yang terlambat melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik STIS Al-Hilal Sigli, diharuskan meninggalkan kegiatan akademik.
- b. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri dari STIS Al-Hilal Sigli.

3.3. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

- a. KTM diberikan kepada mahasiswa baru yang sudah menyelesaikan registrasi administrasi.
- b. KTM dipergunakan sebagai kartu tanda pengenal sebagai mahasiswa STIS Al-Hilal sigli.

3.4. Pengambilan Mata Kuliah

- a. Sebelum kegiatan perkuliahan berlangsung, pihak akademik menyiapkan rencana pembelajaran semester dengan beban SKS yang disediakan kepada mahasiswa, dan mahasiswa harus mengambil mata kuliah tersebut, kriteria mata kuliah ada yang bersyarat dan ada

pula yang tidak bersyarat, mata kuliah yang bersyarat yaitu ada mata kuliah yang sebelumnya harus dinyatakan lulus dengan kualifikasi tertentu, jika tidak lulus sebagaimana yang dimaksud, mata kuliah yang semester ke depan tidak dibenarkan untuk mengambilnya. Sedangkan mata kuliah yang tidak bersyarat dibenarkan untuk mengambil mata kuliah untuk semester yang lebih tinggi namun tidak terlepas dari jumlah indeks prestasi yang dimiliki oleh mahasiswa dan atas persetujuan penasihat akademik.

- b. Menyangkut dengan pengambilan mata kuliah, pihak akademik menyediakan informasi secara tertulis baik secara *online* maupun secara manual, informasi yang diberikan meliputi jumlah SKS yang dibolehkan dengan standar IP dan IPK yang diperoleh oleh mahasiswa pada semester yang berlalu, kecuali matakuliah yang bersyarat. Secara umum pihak akademik menyediakan 10 (sepuluh) mata kuliah dengan beban SKS sebanyak 20 SKS bagi mahasiswa semester pertama dan mereka harus mengambil semua matakuliah tersebut, menyangkut dengan jumlah mahasiswa perunit ditentukan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- c. Mahasiswa sebelum mengikuti perkuliahan harus mengisi kartu rencana studi (KRS) terlebih dahulu, rencana studi yang meliputi kode matakuliah, nama mata kuliah yang tersedia pada semester yang didaftarkan, unit yang tersedia, ruang belajar yang disediakan, dan pada KRS tersebut disahkan oleh dosen penasihat akademik.

3.5. Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. Perkuliahan dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengisi KRS yang sudah disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik.
- b. Jumlah SKS yang dapat diambil pada setiap semester didasarkan atas prestasi yang diperoleh pada semester sebelumnya.

3.6. Kartu Hasil Studi (KHS)

- a. KHS berisi kumpulan mata kuliah yang telah diambil oleh seorang mahasiswa beserta dengan nilai yang diperolehnya.
- b. Pengisian KHS dilakukan oleh Pengelola Program Studi.
- c. KHS merupakan bahan untuk membuat transkrip sebagai dasar syarat kelulusan mahasiswa.

3.7. Berhenti Studi

- a. Setiap mahasiswa selama mengikuti pendidikan dapat dinyatakan berhenti studi atau diberhentikan. Berhenti studi atau diberhentikan dapat disebabkan oleh beberapa hal:
 - mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - masa studi habis;
 - melanggar peraturan Perguruan Tinggi.
- b. Mahasiswa yang dinyatakan berhenti studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Yayasan PTI Al-Hilal dan kepadanya diberikan hak untuk mendapatkan surat keterangan dan daftar prestasi studi.

3.8. Meninggalkan Kegiatan Akademik (Cuti Akademik)

- a. Cuti kuliah baru dapat diberikan jika mahasiswa sudah menyelesaikan beban kuliah pada semester berjalan. Cuti kuliah diberikan oleh Ketua Sekolah Tinggi berdasarkan permohonan tertulis dari mahasiswa yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan dari Penasehat Akademiknya.
- b. Mahasiswa yang cuti kuliah atau berhenti kuliah tanpa izin cuti dari Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al-Hilal Sigli, maka dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa aktif, dan semua hak dan kewajibannya tidak berlaku.
- c. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah sebagaimana yang tersebut di atas, dapat diterima kembali menjadi mahasiswa aktif setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al-Hilal Sigli untuk aktif lagi sebagai mahasiswa harus dipenuhi ketentuan dan syarat yang berlaku, dan atas dasar tersebut kepadanya diberikan surat keterangan aktif kembali sebagai mahasiswa.
- d. Jika mahasiswa berhenti kuliah secara terus menerus selama dua semester dengan tanpa pemberitahuan secara tertulis kepada ketua melalui ketua program studi, maka hak kemahasiswaannya secara otomatis menjadi gugur dan ia dapat diterima kembali sebagai mahasiswa di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al-Hilal Sigli melalui testing masuk.

3.9. Perpindahan Mahasiswa

- a. Pindah kuliah dari Perguruan Tinggi Islam lain, STAIS, IAIS ke Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al-Hilal Sigli dapat diterima apabila program studinya sama serta peringkat akreditasi atau kualifikasi Akreditasi yang dimiliki setara dengan yang dimiliki oleh program studi yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al-Hilal Sigli atau melampaui.
- b. Menyangkut dengan pengakuan terhadap matakuliah dan beban SKS yang telah diperoleh dari perguruan tinggi asal, akan dapat dilakukan konversi bila matakuliah dan silabinya sama dengan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al-Hilal Sigli.
- c. Calon mahasiswa pindahan harus melengkapi beberapa persyaratan, yang meliputi;
 - Jazah SLTA yang terlegalisir oleh pihak yang berwenang
 - Surat Keterangan pindah serta Transkrip Nilai Matakuliah yang telah diselesaikan (disahkan oleh PT/STAI, IAIS yang bersangkutan).
 - Photo Copy Kartu Keluarga
 - Surat Keterangan keluar dari *data base* dari perguruan tinggi asal/atau pemutasian data base dari perguruan tinggi asal ke Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al-Hilal Sigli
 - Pasphoto. Ukuran 3x4 sebanyak 4 lbr, 4x6 sebanyak 4 lembar
 - Melunasi biaya konversi sebanyak Rp. 250.000. Spp, dana Pembangunan dan dana kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yayasan.

BAB IV

MATRIKULASI

- a. Matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran tambahan yang bertujuan untuk menyelaraskan kemampuan mahasiswa dengan tuntutan minimal sesuai capaian pembelajaran yang diperlukan mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan di STIS Al-Hilal Sigli.
- b. Matrikulasi diselenggarakan untuk mahasiswa baru oleh program studi.
- c. Syarat mengikuti matrikulasi yaitu telah diterima sebagai mahasiswa baru di STIS Al-Hilal Sigli berdasarkan Keputusan Ketua Yayasan PTI Al-Hilal Sigli.
- d. Jadwal matrikulasi mengacu pada kalender akademik PTI Al-Hilal Sigli.

BAB V

KURIKULUM

5.1. Pengertian dan Karakteristik Kurikulum

- a. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai (1) capaian pembelajaran lulusan (CPL); (2) bahan kajian; (3) proses; dan (4) penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi STIS Al-Hilal Sigli.
- b. Kurikulum program studi harus mengikuti perkembangan.
- c. Rumusan CPL mencerminkan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja sebagai kualifikasi kemampuan lulusan dengan kriteria yang harus disusun mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- d. Perubahan kurikulum diawali dengan kegiatan peninjauan kurikulum. Mekanisme perubahan kurikulum dilakukan dalam satu siklus proses pendidikan atau dapat dilakukan revisi kurikulum disesuaikan dengan perkembangan keilmuan bidang studi atau kebijakan/peraturan yang berlaku mengikuti perkembangan.
- e. Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban lembaga dalam menyelenggarakan program pendidikan dinyatakan dalam satuan **KREDIT**.
- f. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas kegiatan yang dilakukan oleh dosen dan besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan
- g. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk pelaksanaan suatu kegiatan studi. Satu semester setara dengan 16 sampai 19 minggu kegiatan studi.

5.2. Beban Studi

Beban studi meliputi:

- a. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232 Tahun 2000 tentang pendidikan Tinggi dijelaskan bahwa beban

studi untuk program sarjana atau strata satu sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan Sebanyak banyaknya 160 (seratus enam puluh) dengan masa belajar 8 (delapan) semester, 4 (empat) tahun dan paling lama 14 (empat belas) semester, 7 (tujuh) tahun.

- b. Sistem perkuliahan yang diberlakukan dalam lingkungan STIS Al-Hilal Sigli yaitu dengan sistem Satuan Kredit Semester (SKS), hal tersebut merujuk keputusan Menteri Agama RI No. 383 tahun 1997, untuk program S-1 jumlah SKS yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa berkisar antara 146-152 SKS sesuai dengan ketentuan pada masing-masing Sekolah Tinggi.
- c. Nilai satu SKS untuk kegiatan perkuliahan pada setiap semester maksimal 16 kali tatap muka, setiap kali tatap muka 100 menit untuk dua (2) SKS, waktu tersebut untuk semua kegiatan akademik. Sementara 60 menit digunakan untuk kegiatan mahasiswa secara mandiri, yaitu kegiatan studi yang harus direncanakan dan dilaksanakan sendiri oleh mahasiswa untuk memperdalam bidang studi yang ditekuninya.
- d. Bobot SKS untuk praktikum atau praktek lapangan terdiri dari 3-4 jam untuk satu hari dan dihitung untuk satu jam pelajaran 50 menit, dan praktikum di lapangan dilakukan setiap minggu selama satu semester penuh dihitung bobot empat (4) SKS, begitu pula dengan bobot Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) yang kegiatannya di tengah masyarakat baik berupa pengajian metode iqra' bagi anak-anak usia dini, gotong rayong untuk melakukan pembersihan tempat/rumah ibadat, membangun jama'ah ta'lim dalam gampong, serta kegiatan keagamaan dan sosial lainnya dilakukan selama 45 hari penuh, dan dihitung bobot empat (4) SKS, sedangkan bobot SKS untuk penulisan Karya Ilmiah (Skripsi) yang panjangnya minimal 50 halaman, dihargai sebanyak 6 SKS.

5.3. Proses Penilaian

Proses penilaian meliputi:

- a. Proses penilaian dimulai dari penilaian proses dan penilaian hasil pembelajaran. Penilaian harus dijalankan dengan memegang prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan.

- b. Penilaian harus dilakukan terhadap aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan menggunakan instrumen penilaian yang sesuai.
- c. Penilaian ranah sikap dapat dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek kepribadian yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
- d. Penilaian mengenai ranah pengetahuan yaitu melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknisnya dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Maksudnya secara langsung adalah antara dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar proposal maupun saat ujian skripsi. Sedangkan secara tidak langsung, misalnya menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.
- e. Penilaian mengenai ranah keterampilan melalui penilaian kinerja dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan, kuliah pengabdian masyarakat dan lain-lain yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan ketrampilannya.
- f. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- g. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan perencanaan penilaian yang dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah yang dituangkan dalam bentuk Kontrak Perkuliahan.
- h. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menyelesaikan beban studi minimal 154 SKS dan memiliki IPK minimal 2.0
- i. Terdapat kriteria lulusan berdasarkan IPK:

IPK	Predikat
3.75-4.00	Terpuji/ <i>cumlaude</i>
3.00-3.74	Sangat memuaskan/ <i>excellent</i>
2.76-2.99	Memuaskan/ <i>good</i>
2.00-2.75	Cukup

- j. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian/*cumlaude* apabila menyelesaikan studi 8 semester
- k. Mahasiswa yang lulus dibeikan Ijazah beserta gelar akademik (S.H).

5.4. Struktur Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) telah menetapkan panduan pengembangan kurikulum yang mengacu kepada Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan Standar Isi (SI), berupa panduan umum dan model Kurikulum sebagai acuan bagi setiap lembaga pendidikan. Hal ini sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), disamping itu, undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada Bab III bahagian kesatu sistem Penjaminan Mutu, pada pasal 51 ayat (1), mengamanahkan bahwa; pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan Lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi Masyarakat, bangsa, dan negara, lebih lanjut penekanannya dilakukan pada pasal 52 ayat (1) bahwa; penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Penerapan kurikulum dalam lingkungan STI Syariah Al-Hilal Sigli disesuaikan dengan peraturan dan ketentuan tentang kurikulum pendidikan tinggi yang berdasarkan Kemendiknas nomor 232/U/2000, dan perubahannya kemendiknis nomor 045/U/2002, Kurikulum dikembangkan oleh Perguruan Tinggi sendiri sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 pasal 17, ayat 4, peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010, peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010, pasal 97 ayat 1 dan ayat 3, peraturan presiden nomor 8/2012, kompetensi lulusan dengan mengacu pada KKNI, UU PT no 12 tahun 2012, pasal 29, serta mengikuti perkembangan dengan diberlakukan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

BAB VI

PENILAIAN PEMBELAJARAN

6.1. Tujuan Penilaian Pembelajaran

Untuk mengetahui tingkat kompetensi mahasiswa terhadap capaian pembelajaran mata kuliah, maka harus adanya penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran terhadap mata kuliah tersebut.

6.2. Tata Cara Penilaian Mata Kuliah

Tata cara penilaian mata kuliah terhadap proses dan hasil pembelajaran dilakukan sebagai berikut:

- a. Proses penilaian hasil pembelajaran mata kuliah pada STIS Al-Hilal Sigli mencakup sikap, keterampilan, dan pengetahuan.
- b. Penilaian dilakukan secara bertahap meliputi ujian Quis dengan bobot 10 persen, Ujian Tengah Semester (UTS) dengan bobot 25 persen, Tugas dengan bobot 25 persen, dan Ujian Akhir Semester (UAS) dengan bobot 40 persen. Total keseluruhan adalah 100 persen.
- c. Akumulasi dari tahapan penilaian tersebut diberikan nilai oleh dosen baik secara kualifikasi (A, B, C, D dan E) dan dikuantitaskan dengan angka.

Huruf	Angka	Rentang	Katagori
A	4	86-100	Sangat Baik
B	3	71-85	Baik
C	2	56-70	Cukup
D	1	41-55	Kurang
E	0	0-40	Sangat Kurang

- d. Daftar nilai yang dibuat dosen sesuai dengan informasi dari hasil evaluasi pembelajaran yang telah dilakukan secara bertahap atau berjenjang, maka pada akhir semester kepada dosen tersebut dibebankan untuk membuat laporan kemajuan belajar mahasiswa yang meliputi hasil kuantitatif yaitu yang berbentuk angka-angka dan hasil kualitatif yang berwujud huruf-huruf.
- e. Dosen harus menyerahkan laporan nilai mahasiswa kepada prodi paling lambat satu Minggu setelah ujian final berlangsung.

6.3. Proses Penginputan Nilai

Proses penginputan nilai dilakukan oleh program studi masing-masing dengan cara sebagai berikut:

- a. Dosen pengampu mata kuliah wajib menyerahkan hasil penilaiannya masing-masing kepada program studi bersangkutan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- b. Nilai di input melalui sistem *online* sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditentukan agar diketahui oleh pengelola program studi dan mahasiswa yang telah mengikuti mata kuliah tersebut.

6.4. Perbaikan Nilai

- a. Proses perbaikan nilai terhadap suatu mata kuliah harus dilaksanakan sesegera mungkin dalam rentang waktu studi sesuai semester yang telah ditetapkan.
- b. Perbaikan nilai dilakukan untuk mata kuliah yang memiliki nilai akhir sebelumnya paling tinggi C.

BAB VII

EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Evaluasi merupakan suatu usaha untuk mengumpulkan sejumlah informasi yang menyeluruh, bertahap dan berkesinambungan tentang proses dan hasil kemajuan belajar mahasiswa berdasarkan kriteria-kriteria yang berlaku guna menentukan tindakan selanjutnya. Evaluasi perlu dilakukan karena:

- a. Dalam penyelesaian program S1 terdapat sejumlah kewajiban yang harus dipenuhi oleh mahasiswa. Dengan melaksanakan kewajiban dan ketentuan tersebut, mahasiswa dinyatakan berhak melanjutkan, mengambil beban studi lanjutan dan sebagainya. Evaluasi dilakukan secara bertahap.
- b. Evaluasi bertujuan untuk mengukur taraf keberhasilan mahasiswa dalam belajar serta mendapatkan umpan balik untuk perbaikan dan pengembangan sistem dan proses pembelajaran
- c. Evaluasi hasil belajar menggunakan ujian dan pada aspek-aspek tertentu dapat menggunakan observasi dan angket pengukuran sikap, dan instrumen lainnya sesuai dengan keperluan
- d. Evaluasi hasil belajar mencakup penguasaan materi kuliah, tugas-tugas terstruktur, kegiatan mandiri, kegiatan praktikum, kuliah lapangan, dan tugas-tugas akademik lainnya.
- e. Evaluasi keberhasilan Mahasiswa dilakukan pada semester 2 dan 6. Mahasiswa yang mendapatkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) < 2.00 pada semester 2 dan 6, maka akan dikenakan sanksi *Drop out* (DO).

BAB VIII

DOSEN STIS AL-HILAL SIGLI

8.1. Kualifikasi Dosen

- a. Dosen dilingkungan STIS Al-Hilal Sigli berkualifikasi Magister dan Doktor dari perguruan tinggi terakreditasi
- b. Dosen STIS Al-Hilal Sigli memiliki latar pendidikan yang linear dengan kebutuhan program studi.

8.2. Dosen Tetap Program Studi

- a. Program studi memiliki paling sedikit 6 (enam) dosen tetap yang bertugas secara penuh untuk menjalankan proses pembelajaran.
- b. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu sesuai dengan disiplin ilmu program studi.
- c. Dosen tetap wajib memiliki NIDN, pangkat akademik dan terdata di Pangkalan Data Perguruan Tinggi.
- d. Dosen tetap dibuktikan dengan penugasan dalam kegiatan perkuliahan yang ditetapkan oleh Surat Keputusan Ketua Yayasan PTI Al-Hilal Sigli.

8.3. Dosen Pengajar

- a. Dosen pengajar adalah dosen tetap STIS Al-Hilal sigli yang berkualifikasi akademik Magister dan Doktor yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- b. Dosen tidak tetap dengan kualifikasi akademik magister dan doktor dapat menjadi tenaga pengajar di STIS Al-Hilal Sigli setelah adanya persetujuan dan penetapan oleh ketua Yayasan PTI Al-Hilal Sigli.

8.4. Dosen Pembimbing Skripsi

- a. Tim Pembimbing skripsi terdiri dari pembimbing pertama dan pembimbing kedua.
 - 1) Pembimbing pertama adalah dosen tetap STIS Al-Hilal Sigli berkualifikasi akademik magister maupun doktor dengan jabatan fungsional minimal lektor serta memiliki keahlian yang relevan dengan topik skripsi mahasiswa.

- 2) Pembimbing kedua adalah dosen tetap STIS Al-Hilal berkualifikasi akademik magister maupun doktor dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli serta memiliki keahlian yang relevan dengan topik skripsi mahasiswa.
- 3) Beban dosen dalam membimbing skripsi maksimal 6 mahasiswa bagi prodi di bawah BAN-PT dan maksimal 5 mahasiswa bagi prodi di bawah Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).
- 4) Dosen pembimbing dapat diganti apabila:
 - tidak dapat melakukan pembimbingan karena sakit atau karena alasan lain yang dapat dibenarkan.
 - Terjadinya konflik yang tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah.

8.5. Dosen Penasehat Akademik

- a. Penasehat Akademik (PA) atau dengan kata lain dosen wali untuk setiap mahasiswa.
- b. Penasehat Akademik (dosen wali) adalah dosen tetap yang ditunjuk oleh Ketua Prodi dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Prodi.
- c. Penasehat akademik bertugas membimbing, membina serta membantu mahasiswa yang mengalami kendala yang menyangkut dengan kondisi sosial mahasiswa dan permasalahan akademik dalam menyelesaikan studinya, mulai mahasiswa terdaftar di lingkungan kampus sebagai mahasiswa STI Syariah sampai menjadi sarjana.
- d. Memperkenalkan kepada mahasiswa tentang sistem yang berlaku dalam berbagai kegiatan akademik dan membimbing mereka dalam proses pendidikan hingga selesai dengan baik.
- e. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil, peningkatan status program dan mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya dengan sistem dokumentasi yang baik.
- f. Menjadi wakil pihak Sekolah Tinggi dalam menampung dan menanggulangi berbagai persoalan akademik yang dihadapi mahasiswa.

BAB IX

PENELITIAN SKRIPSI

9.1. Proposal Penelitian Skripsi

- a. Proposal skripsi adalah usulan penelitian mahasiswa S1 dalam rangka penyusunan skripsi.
- b. Proposal skripsi berisi rancangan gagasan tentang suatu topik kajian yang penting dilakukan karena alasan dan tujuan tertentu.
- c. Penyusunan proposal harus dibangun dalam argumen yang jelas, didukung oleh data, dan terintegrasi secara konseptual.
- d. Penulisan proposal penelitian skripsi berpedoman pada Buku Panduan Penulisan skripsi STIS Al-Hilal Sigli.

9.2. Penelitian Skripsi

- a. Skripsi adalah karya tulis hasil penelitian mandiri yang dilakukan secara sistematis dan metodologis oleh mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi program sarjana.
- b. Skripsi merupakan tugas akhir mahasiswa dalam melakukan penelitian ilmiah sesuai dengan bidang keilmuan (program studi) yang telah dipelajari dan ditulis secara logis dan sistematis oleh mahasiswa dengan bimbingan, arahan, dan telaah dari dosen pembimbing, dan hasil penelitian tersebut dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah.
- c. Selama proses penelitian skripsi, mahasiswa wajib melakukan bimbingan minimal dengan dosen pembimbing baik pembimbing pertama maupun pembimbing kedua. Proses pembimbingan tersebut dimonitor dengan Kartu Bimbingan Skripsi yang disediakan oleh program studi.
- d. Skripsi dianggap selesai apabila kedua pembimbing telah menandatangani lembar pengesahan untuk dimunaqasyahkan.

9.3. Sidang Munaqasyah

- a. Skripsi yang sudah disahkan oleh kedua pembimbing, diperbanyak 4 rangkap dan diserahkan kepada prodi untuk mendaftarkan sidang munaqasyah.
- b. Syarat pendaftaran munaqasyah:

- Menunjukkan transkrip lulus semua mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya;
- Melampirkan fotocopy penulisan SPP, dan
- Melampirkan keterangan bebas pustaka.
- c. Tim penguji skripsi beranggotakan empat orang terdiri dari:
 - Tiga orang dosen penguji
 - Satu orang sekretaris
- d. Peserta sidang munaqasyah berpakaian rapi dan sopam dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Mahasiswa
 - Atas : Baju putih, peci hitam
 - Bawah : Celana panjang warna hitam, bersepatu (bukan sepatu sport)
 - Mahasiswi
 - Atas : Baju putih, jilbab hitam
 - Bawah : Rok Panjang warna hitam, bersepatu (bukan sepatu sport)

9.4. Penilaian pada Ujian Skripsi

- a. Penilaian pada ujian skripsi meliputi:
 - 1) Mutu skripsi yaitu dari teknik penulisan skripsi dan kontennya
 - 2) Kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan isi skripsi.
- b. Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian munaqasyah skripsi akan diberikan kesempatan ulang untuk mengikuti ujian pada semester berikutnya paling banyak dua kali ujian
- c. Apabila pada kesempatan yang telah diberikan untuk mengikuti ujian munaqasyah belum juga lulus, maka penentuan diserahkan kepada ketua.
- d. Perlengkapan sidang munaqasyah meliputi berita acara ujian skripsi yang dilampiri dengan lembar penilaian, daftar hadir dewan penguji dan peserta ujian skripso.
- e. Kewenangan Dewan Penguji:
 - 1) Penguji berhak mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan kemampuan berfikir secara sistematis dan pertanggungjawaban mahasiswa terhadap skripsinya.

- 2) Penguji dapat mengajukan pertanyaan mengenai materi, metode yang digunakan menyangkut dengan pembahasan pokok skripsi.
- 3) Penguji memberi nilai berdasarkan kemampuan menjawab dan bobot skripsi.

9.5. Munaqasyah Ulang

- a. Skripsi yang akan dimunaqasyahkan ulang harus disampaikan kepada ketua program studi agar dapat di uji kembali setelah diadakannya perbaikan sesuai dengan saran yang telah disampaikan oleh penguji.
- b. Mahasiswa yang telah memperbaiki skripsinya dan telah mendapatkan pengesahan dari dosen pembimbing maupun penguji skripsi dapat mendapatkan kembali ujian munaqasyahnya dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan pada pendaftaran awal.
- c. Mahasiswa yang mengulang sidang munaqasyahnya pada semester yang sama tidak perlu menyerahkan syarat munaqasyah kecuali skripsi 4 eksemplar, sedangkan mahasiswa yang mengulang sidang munaqasyah pada semester selanjutnya wajib menyerahkan berkas dan syarat baru sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

BAB X

PENJAMINAN MUTU

Penjaminan mutu pada STIS Al-Hilal Sigli dan Program Studi di bawah naungan STIS Al-Hilal Sigli perlu dijelaskan hal berikut ini:

- a. Ketua LPM bertanggung jawab terhadap tugas pokok dan fungsi lembaga penjaminan mutu
- b. Ketua LPM berkoodinasi langsung dengan ketua STIS Al-Hilal Sigli dan juga Ketua I bidang akademik.
- c. Ketua LPM bertanggungjawab terhadap pengembangan akademik sekaligus peningkatan mutu STIS Al-Hilal Sigli dengan cara berkoordinasi bersama Ketua STIS dan Ketua I bidang akademik
- d. Ketua Program Studi bertanggungjawab terhadap pengembangan akademik dan peningkatan mutu program studi dan lain sebagainya, dalam hal ini juga di bantu oleh LPM STIS Al-Hilal Sigli.
- e. Pembimbing pertama dan pembimbing kedua wajib membimbing mahasiswa sejak persiapan penulisan skripsi sampai dengan ujian munaqasyah, serta dapat menjamin mutu skripsi mahasiswa yang dibimbing baik mengenai orisinil dan memenuhi kode etik ilmiah maupun terhadap sumber-sumber ilmiah yang relevan dan *up to date*, dan lain sebagainya.
- f. Tahapan kemajuan studi yang ditempuh paling cepat 8 semester (4 tahun) dan paling lambat 14 semeseter (7 tahun). Tahapan kemajuan studi ini adalah pencapaian target studi mahasiswa pada satuan waktu tertentu (*timeline*) yang dapat digunakan sebagai acuan ataupun ukuran keberhasilan studi mahasiswa dalam menyelesaikan studi sarjana pada STIS Al-Hilal Sigli.

BAB XI

YUDISIUM DAN WISUDA

11.1. Yudisium

- a. Yudisium adalah kegiatan untuk mengevaluasi tingkat keberhasilan studi mahasiswa berdasarkan syarat kelulusan yang berlaku di Perguruan Tinggi masing-masing yaitu syarat akademik dan syarat administrasi.
- b. Yudisium di STIS Al-Hilal Sigli dilaksanakan dalam suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh program studi yang dipimpin oleh ketua.
- c. Bagi yang tidak lulus ujian skripsi tidak dibenarkan mengikuti yudisium.
- d. Pengumuman yudisium dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi secara kolektif.

11.2. Wisuda

- a. Peserta yang sudah diumumkan yudisium diwajibkan mengikuti upacara wisuda sarjana
- b. Wisuda diikuti oleh seluruh calon wisudawan/wisudawati
- c. Wisuda sarjana adalah upacara pelantikan sarjana yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi Islam Al-Hilal Sigli dan mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah dan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah setelah melakukan kordinasi dengan ketua Koordinator Perguruan Tinggi Islam Al-Hilal Sigli
- d. Ijazah adalah tanda penghargaan akademik yang diberikan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al-Hilal Sigli dan Kopertais Wilayah V Aceh yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan program studi dan sudah dinyatakan lulus menurut ketentuan yang berlaku.
- e. Ijazah akan diberikan apabila upaca wisuda telah terlaksana.