



**PEDOMAN AKADEMIK**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU BAHASA ARAB**

---

**(STIBA) ARRAAYAH SUKABUMI**

---



**2020-2021**

Sekolah Tinggi Bahasa Arab  
STIBA Arrayah Sukabumi

## DAFTAR ISI

MUKADDIMAH	2
BAB I : KETENTUAN UMUM	3
BAB II : ADMINISTRASI PENDIDIKAN	4
A. Registrasi Mahasiswa Baru	4
B. Nomor Induk Mahasiswa	10
C. Heregistrasi Mahasiswa Baru	10
D. Bimbingan dan Konseling	10
E. Perkuliahan	11
F. Cuti Akademik	13
G. Status Mahasiswa	14
H. Penilaian	15
I. Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	17
J. Batas Studi/Lama Masa Studi	18
K. Pengulangan Mata Kuliah	18
L. Tugas Akhir / Skripsi	18
M. Wisuda	21
N. Predikat Kelulusan	21
BAB III : ETIKA AKADEMIK DAN TATA TERTIB	23
A. Etika Akademik	23
B. Sanksi Pelanggaran Etika Akademik	24
C. Tata Tertib	25
BAB IV : PENUTUP	28
A. Masa Berlaku	28
B. Peninjauan Ulang	28

## Mukaddimah

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله محمد بن عبد الله وعلى آله وأصحابه ومن سار على نهجه إلى يوم القيامة.

Segala puji milik Allah –Ta`ala-, dengan segala limpahan rahmat, taufik, dan karuniaNya-lah sehingga kita masih diperkenankan melakukan segala aktifitas demi meraih maslahat dunia dan akhirat.

Buku Pedoman Akademik ini dibuat dengan berbagai pertimbangan maslahat yang bertujuan demi lancarnya proses perkuliahan di STIBA Arraayah Sukabumi, serta untuk memberi kemudahan kepada seluruh *civitas academica* terutama mahasiswa untuk menjalankan segala bentuk kegiatan dan memahami administrasi akademik yang berlaku di STIBA Arraayah Sukabumi.

Buku Pedoman Akademik ini merupakan hasil dari musyawarah dewan majlis akademik STIBA Arraayah Sukabumi dan ditetapkan melalui surat keputusan Ketua STIBA Arraayah Sukabumi nomor : 242/A1/STIBA/B-X/1/21

Buku Pedoman ini memuat beberapa penjelasan tentang berbagai istilah yang digunakan dalam ruang lingkup almamater STIBA Arraayah Sukabumi, mencakup istilah struktural, administrasi, perkuliahan dan peraturan akademik. Disamping itu memuat penjelasan tentang prosedur dan teknis pelaksanaan perkuliahan.

Buku Pedoman Akademik ini berlaku sejak dikeluarkan melalui surat keputusan Ketua STIBA Arraayah Sukabumi dan akan dilakukan evaluasi dan revisi maksimal pada tiap akhir tahun ajaran. Adapun hal-hal yang belum diatur atau belum termuat dalam Buku Pedoman Akademik ini terkait dengan administrasi dan proses pelaksanaan perkuliahan lainnya maka akan dituangkan melalui maklumat Kepala Bagian Akademik dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua STIBA Arraayah Sukabumi. Segala hal terkait dengan urusan akademik yang tidak tercantum dalam Buku Pedoman Akademik, Peraturan Akademik dan Maklumat Bagian Akademik melalui Surat Keputusan Ketua STIBA Arraayah dianggap tidak resmi dan tidak berlaku serta diluar tanggung jawab STIBA Arraayah Sukabumi.

**Kepala Bagian Akademik STIBA Arrayah Sukabumi.**

**FAHMI RIDHA, Lc., M.Pd.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

Dalam pedoman pendidikan ini, yang dimaksud dengan:

1. Jami`ah Ar raayah adalah Sekola Tinggi Ilmu Bahasa Arab Suka Bumi atau (STIBA) Ar raayah Suka Bumi yang mencakup tingkat l`dad Lughawi (persiapan bahasa) dan Kulliyah (Fakultas Pendidikan Bahasa Arab dan Komunikasi dan Penyiaran Islam).
2. Mudir Jamiah adalah pimpinan tertinggi di Jamiah Arraayah yang bertugas mengawasi seluruh kegiatan dan aktifitas akademik dan non akademik di Jamiah Arraayah.
3. Ketua STIBA Arraayah adalah pimpinan yang berperan sebagai pembantu Mudir dalam mengawasi dan menjalankan kegiatan dan aktifitas akademik di Jamiah Arraayah pada tingkat Kulliyah.
4. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Penelitian adalah Wakil ketua I yang bertugas membantu Ketua dalam bidang akademik dan penelitian.
5. Wakil Ketua Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan adalah wakil Ketua II yang bertugas membantu ketua dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan.
6. Waki Ketua Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama adalah Wakil Ketua III yang bertugas membantu Ketua dalam bidang kemahasiswaan, Alumni dan kerjasama.
7. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) yang selanjutnya disebut Kepala LPPM adalah pimpinan lembaga yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang selanjutnya disebut Kepala LPM adalah pimpinan lembaga yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Jami`ah Ar raayah.
9. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama, yang selanjutnya disebut kepala BAAK adalah pimpinan biro dalam lingkungan STIBA Araayah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi akademik, kemahasiswaan, Alumni dan kerjasama.

10. Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan yang selanjutnya disebut Kepala BAUPK adalah pimpinan biro dalam lingkungan STIBA Ar Raayah yang bertanggung jawab melaksanakan penataan organisasi, perencanaan, administrasi keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.
11. Kepala Perpustakaan adalah penanggung jawab yang mengatur administrasi dan pengelolaan perpustakaan, menyusun dan membuat laporan bulanan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan perpustakaan, mengajukan proposal pengadaan buku-buku terbaru, serta membuat peraturan-peraturan kunjungan, peminjaman, dan lainnya.
12. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah penanggung jawab dalam segala bentuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa. Serta melakukan publikasi ilmiah dari hasil-hasil penelitian tersebut, dan melakukan kerjasama dengan lembaga perguruan tinggi ataupun institusi lain.
13. Kepala Bagian Administrasi Akademik, yang selanjutnya disebut Kabag. AK adalah pimpinan yang bertanggung jawab kepada kabiro AAKK dan mempunyai tugas pengelolaan informasi akademik, pelayanan administrasi akademik, dan layanan akademik.
14. Kuliyah/Fakultas adalah unsur pelaksana akademik STIBA Arraayah dalam disiplin ilmu tertentu.
15. Jurusan/Program Studi (Prodi) adalah satuan pelaksanaan akademik pada Fakultas yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam satu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
16. Ketua Jurusan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan Dekan/Ketua STIBA.
17. Ma`had/Idad Lugawi adalah tingkat pendidikan pra Kuliyah STIBA Arraayah yang bertugas menyelenggarakan pengajaran keterampilan dan dasar-dasar ilmu bahasa Arab bagi mahasiswa pemula selama satu tahun (2 semester).
18. Dosen adalah tenaga pengajar yang memiliki kemampuan pada bidang tertentu sesuai dengan program studi terdiri dari dosen tetap dan tidak tetap.
19. Laboratorium Bahasa adalah bagian atau tempat praktik dan pengembangan keterampilan Bahasa Arab.

20. Laboratorium Komputer adalah tempat praktikum dan pengembangan komputasi mahasiswa.
21. Laboratorium Dakwah adalah tempat praktik dan pengembangan kegiatan atau program-program dakwah berbasis IT .
22. Laboratorium Microteaching adalah tempat praktikum pelatihan dan pengembangan bidang pengajaran.
23. Mahasiswa/Mahasantri/Tullaab dan Taalibaat adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di STIBA Ar raayah Sukabumi.
24. Kurikulum adalah seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkembangan kepribadian mahasiswa dalam aspek intelektual, emosional, spiritual, dan social yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, keterampilan, sikap-sikap, nilai-nilai, dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan STIBA Ar raayah.
25. Semester ialah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu. satu semester minimal 16 pekan.
26. Sistem Kredit Semester (SKS) ialah suatu system penyelenggaraan program pendidikan dalam pemberian nilai kredit terhadap beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester.
27. Satuan Kredit Smester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam satu semester, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, dan besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
28. Beban Studi adalah jumlah satuan kredit semester yang wajib diperoleh mahasiswa selama masa studi.
29. Sistem Evaluasi adalah suatu system penilaian yang dilakukan untuk mengukur kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam menerima, memahami, dan menalar bahan studi yang diberikan sesuai dengan kurikulum dan silabus yang telah ditetapkan, serta untuk mengetahui perubahan sikap dan keterampilan mahasiswa.

30. Ujian adalah proses sistematis untuk mengukur dan menilai kualitas proses dan hasil belajar.
31. Tugas Akhir adalah suatu tugas tertulis yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa untuk menentukan kelulusannya dalam suatu program studi.
32. Kuliah Praktik atau Praktikum adalah kegiatan belajar-mengajar yang dilakukan secara terbimbing oleh dosen pembina dan mitra kerja, dan secara terpadu antara teori dan praktik di laboratorium, studio, bengkel, atau lapangan.
33. Sistem Penilaian Acuan Pokok (PAP) adalah penilaian dengan cara membandingkan antara hasil belajar riil mahasiswa dengan patokan yang telah ditetapkan yaitu batas kelulusan atau tingkat penguasaan minimum.
34. Indeks Prestasi adalah nilai rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu atau kualitas keberhasilan dari penyelesaian suatu program studi.
35. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah nilai rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu atau kualitas keberhasilan dari penyelesaian beban studi dalam satu semester.
36. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah nilai rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu atau kualitas keberhasilan dari penyelesaian keseluruhan beban studi.
37. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah laporan hasil studi mahasiswa dalam satu semester.
38. Yudisium adalah pernyataan lulus program sarjana bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kelulusan dalam ujian Tugas Akhir dan tidak melampaui naksimum masa studi.
39. Sanksi Akademik adalah tindakan pedagogis yang diberikan kepada mahasiswa yang melanggar ketentuan akademik.
40. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah formulir yang menunjukkan rencana studi yang diajukan oleh mahasiswa dalam masa perkuliahan satu semester mendatang.
41. Penasehat Akademik atau Dosen Wali adalah tenaga edukatif yang ditunjuk dan disertai tugas untuk membimbing mahasiswa dalam perencanaan studi, pengembangan pribadi, social, studi, dan karir di Perguruan Tinggi.
42. Cuti Studi adalah hak khusus bagi mahasiswa untuk tidak melakukan studi pada saat program studi sedang berlangsung.

43. Gugur Studi adalah suatu kondisi seorang mahasiswa yang dinyatakan tidak dapat melanjutkan studinya.
44. Mutasi Studi adalah perubahan status mahasiswa dalam menjalani studi yang meliputi perubahan status program, status administrasi, status akademik, dan status lainnya.
45. Penerimaan Mahasiswa Baru adalah kegiatan layanan penerimaan mahasiswa baru yang dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu persiapan dan pelaksanaan promosi, penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi jalur perestasi, jalur kerjasama dan regular, daftar ulang, mengundurkan diri calon mahasiswa baru.

## **BAB II**

### **ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

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

##### **1. Waktu Penerimaan Mahasiswa Baru**

Penerimaan mahasiswa baru dimulai pada tiap akhir tahun ajaran. masa pendaftaran berlangsung selama 4-6 bulan. Proses penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan dan dipantau oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) STIBA Arraayah dibawa pengawasan Waka III Bagian Kemahasiswaan bekerjasama dengan Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

##### **2. SOP Penerimaan Mahasiswa Baru**

- a) Persiapan Promosi
- b) Pelaksanaan Promosi
- c) Tes Masuk
- d) Publikasi hasil tes
- e) Daftar ulang
- f) Pengunduran Diri Mahasiswa Baru
- g) Data Mahasiswa Baru

Uraian prosedur:

- a) Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) menyiapkan kegiatan seperti promosi, pendaftaran, tes dan pengumuman
- b) Wakil ketua III Bagian Kemahasiswaan melakukan koordinasi dengan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
- c) PPMB melakukan persiapan pendaftaran dengan melakukan persiapan;
  - 1) Pendaftaran ONLINE
  - 2) Leaflet/lainnya
  - 3) Dokumen Pendaftaran
  - 4) Tes Penerimaan
- d) Calon Mahasiswa Baru melakukan pendaftaran secara ONLINE melalui web Arraayah ([www.arraayah.ac.id](http://www.arraayah.ac.id)), dengan mengirimkan seluruh berkas yang disyaratkan (ijazah menyusul setelah diterima dari sekolah)
- e) Untuk jalur non tes (PMDK), PPMB berkoordinasi dengan Bagian Kemahasiswaan, Ketua Prodi dan Ketua STIBA Arraayah untuk penetapan

calon calon Mahasiswa yang diterima. (Skala prioritas untuk mahasiswa yang berasal dari wilayah-wilayah minoritas dan terpencil yang sulit terjangkau di Indonesia),

- f) PPMB melakukan persiapan Tes/Seleksi Mahasiswa Baru di beberapa wilayah bekerjasama dengan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Arraayah di beberapa wilayah yang telah ditetapkan dalam rapat senat sesuai dengan jumlah kuota yang telah disepakati.
  - g) Pengumuman hasil, daftar calon mahasiswa baru yang diterima diumumkan melalui:
    - 1) Papan Informasi di samping kantor Satpam Putra dan Putri.
    - 2) Website ([www.arraayah.ac.id](http://www.arraayah.ac.id)) Sekolah Tinggi Ilmu Bahasa Arab (STIBA) Ar-raayah Sukabumi.
3. Persyaratan administrasi
- a) Ijazah asli SMA/ sederajat, atau SKHUN (yang diakui pemerintah)
  - b) Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang terlegalisir (3 lembar),
  - c) Fotocopy Kartu Keluarga (4 lembar),
  - d) Fotocopy Akte Kelahiran atau Surat Kenal Lahir (3 lembar),
  - e) Fotocopy KTP calon mahasiswa,
  - f) Pas foto 4x6, 3x4, dan 2x3, masing-masing 3 lembar,
  - g) SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian) 1 lembar yang masih berlaku.
  - h) Hasil Medical Cek Up dari dokter spesialis/Rumaha Sakit Umum di daerah masing-masing calon mahasiswa baru (dilakuak setelah dinyatakan lulus tes tulisan dan lisan)
4. Syarat pendaftaran
- a) Mengisi formulir pendaftaran online di website ([www.arraayah.ac.id](http://www.arraayah.ac.id)),
  - b) Muslim/Muslimah maksimal 20 tahun (belum menikah)
  - c) Lulus SMA/Sederajat (memiliki ijazah yang diterbitkan oleh Diknas R.I./Kemenag R.I. atau yang disetarakan),
  - d) Nilai rata-rata raport semester terakhir minimal 7,5,
  - e) Siap diasramakan selama masa pendidikan,
  - f) Mendapatkan izin tertulis dari orang tua/wali,
  - g) Lancar membaca al-Quran.

## **B. Nomor Induk Mahasiswa**

1. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru (S1) yang telah diregistrasi,
2. Sistem penomoran NIM terdiri atas 8 (delapan) digit dan berfungsi sebagai nomor identitas mahasiswa yang mengandung unsur berikut:
  - a) Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun pendaftaran pada saat pertama kali melakukan registrasi,
  - b) Digit ketiga dan keempat menunjukkan nomor kode program studi,
  - c) Digit kelima, keenam, ketujuh, dan kedelapan menunjukkan nomor urutan registrasi mahasiswa.
3. Tahun pendaftaran merupakan tahun angkatan bagi mahasiswa.

## **C. Heregistrasi Mahasiswa Baru**

1. Mahasiswa wajib melakukan heregistrasi (daftar ulang/konfirmasi kehadiran) pada setiap awal semester, dengan mengisi atau menandatangani form heregistrasi (Kartu Rencana Studi) yang telah disediakan oleh bagian akademik.
2. Mahasiswa yang telah menghabiskan masa izin cuti studi harus melakukan heregistrasi ke bagian akademik
3. Semester-semester yang dilalui mahasiswa selama izin cuti studi tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi, yaitu 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi ke bagian akademik setelah menyelesaikan cuti studi dinyatakan gugur studi atau mengundurkan diri sebagai mahasiswa STIBA Arraayah Sukabumi.

## **D. Bimbingan dan Konseling**

1. Bimbingan dan Konseling diadakan melalui koordinasi dengan Waket III Bag. Kemahasiswaan.
2. Bimbingan dan Konseling secara umum bertujuan memberikan arahan kepada mahasiswa dalam rangka menumbuhkan dan mengembangkan nilai-nilai akhlak, pribadi, sosial, serta bakat dan minat selama menempuh masa studi.
3. Bimbingan dan Konseling secara khusus membantu mahasiswa dalam rangka:

- a) Mengoptimalkan potensi diri demi kepentingan pribadi dan orang lain.
  - b) Beradaptasi dengan lingkungan sekitar.
  - c) Memahami dan menerapkan nilai ukhuwah antara sesama mahasiswa dan masyarakat,
  - d) Menanamkan nilai-nilai tanggung jawab dan kebersamaan dalam berorganisasi,
  - e) Menghadapi dan menyelesaikan persoalan secara arif dan bijaksana,
  - f) Menanamkan sikap manah dalam menjalankan segala tugas dan keputusan yang telah ditetapkan,
4. Bimbingan dan Konseling berfungsi sebagai: Pengayom, Pengontrol, Pengarah, dan Pengembang.
  5. Kegiatan Bimbingan dan Konseling meliputi:
    - a) Mendata segenap mahasiswa
    - b) Mengelompokkan mahasiswa dalam sistem tarbiyah,
    - c) Menetapkan Musyrif tarbiyah untuk tiap-tiap kelompok tarbiyah,
    - d) Membuat jadwal kegiatan rutin meliputi:
      - 1) Taribyah Mingguan,
      - 2) Jilsh Usariyah berkala dalam tiap-tiap kamar asrama,
      - 3) Pertemuan umum berkala dengan ketua penanggung jawab bagian asrama
      - 4) Kegiatan berkala yang dapat menunjang pengembangan pribadi, sosia, studi, dan karir, seperti daurah, seminar, workshop, musabaqah, dan lain-lain
    - e) Membentuk bagian khusus untuk memberi arahan dan nasehat-nasehat bagi mahasiswa yang melakukan tindakan indisipliner
    - f) Membantu mahasiswa untuk memecahkan masalah-masalah yang bersifat akademik maupun non akademik.

## **E. Perkuliahan**

1. Perkuliahan adalah kegiatan terjadwal yang dapat berupa tutorial, seminar, praktikum, atau kerja lapang. Sebagai dasar evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam perkuliahan, lazimnya dilakukan quiz, tugas, dan ujian. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan jika tidak memenuhi tata tertib perkuliahan yang diatur pada bagian tersendiri dari buku pedoman ini.
2. Kegiatan pra-kuliah mencakup:

- a) Semua mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan Daurah Ta`rifiyah atau sosialisasi peraturan dan proses pembelajaran STIBA Arraayah Sukabumi.
  - b) Sosialisasi peraturan dan proses pembelajaran di STIBA Arraayah dilaksanakan oleh panitia penyambutan mahasiswa baru dibawah pengawasan bagian kemahasiswaan STIBA Arraayah .
  - c) Mendistribusikan Buku Pedoman Akademik dan Buku Pedoman Peraturan dan Tata Tertib Kegiatan dan Asrama STIBA Arraayah Sukabumi.
  - d) Pembagian jadwal kuliah kepada masing-masing dosen pengampu.
3. Tempat Perkuliahan.  
Perkuliahan berlangsung di ruang kuliah.
  4. Waktu Kuliah.  
Perkuliahan berlangsung dari jam 07:30 sampai jam 12:00.
  5. Proses perkuliahan.  
Proses perkuliahan dilakukan dengan cara tatap muka secara intensif selama 5 jam mata kuliah dalam sehari, tiap mata kuliah berdurasi 50 menit, diselingi istirahat selama 20 menit.
  6. Table jadwal kuliah tatap muka harian STIBA Ar Raayah Sukabumi:
 

<b>Matkul</b>	<b>Jam Masuk</b>	<b>Jam Keluar</b>	<b>Durasi</b>	
1	07:30	08:20	50 menit	
2	08:20	09:10	50 menit	
3	09:10	10:00	50 menit	
Istirahat	10:00	10:20	20 menit	
4	10:20	11:10	50 menit	
5	11:10	12:00	50 menit	
  7. Kegiatan praktikum dilaksanakan oleh mahasiswa pada semester 8 sesuai dengan spesifikasi jurusan masing masing, dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
  8. Kegiatan yang dilaksanakan di luar jadwal kuliah intensif (ekstrakurikuler) telah diatur jadwal dan pelaksanaannya oleh bagian akademik bekerja sama dengan bagian kemahasiswaan.
  9. Kegiatan perkuliahan hanya berlangsung di ruang kuliah, kecuali ada arahan teknis pelaksanaan kuliah luar ruangan atau semisalnya dari pengampu mata kuliah tertentu atas persetujuan bagian akademik.
  10. Mahasiswa yang telah melakukan proses registrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan namanya tercantum dalam Daftar Hadir Kuliah berhak mengikuti perkuliahan sesuai dengan jurusannya.

11. Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan 100 % dari jumlah pertemuan yang diwajibkan.
12. Perkuliahan dalam satu semester dilaksanakan selama 20 pekan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
13. Tugas-tugas perkuliahan meliputi tugas terstruktur dan tugas mandiri, baik dilakukan secara individu atau kelompok, meliputi:
  - a) Penulisan makalah dan presentasi,
  - b) Telaah dan resensi kitab,
  - c) Penelitian,
  - d) Praktikum,
  - e) Kegiatan lapangan,
  - f) Musyarakah harian.
14. Prosedur memperoleh surat izin dari Prodi untuk tugas lapangan dari Dosen, sebagai berikut:
  - a) Mahasiswa mengajukan surat permohonan izin dengan sepengetahuan Dosen,
  - b) Surat permohonan diajukan kepada staf akademik untuk dibuatkan Surat Pengantar,
  - c) Surat Pengantar harus ditanda tangani oleh Dosen dan Waka I Bidang Akademik,
  - d) Surat Pengantar dibuat 3 (tiga) rangkap didistribusikan kepada Dosen, Ketua Prodi, Waka I Bidang Akademik, dan yang bersangkutan, masing-masing 1 (satu) lembar.

#### **F. Cuti Akademik**

1. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti studi dengan ketentuan berikut:
  - a) Permohonan cuti studi diajukan diawal semester ganjil dan genap (sebelum KBM), kecuali mahasiswa yang mempunyai udzur, seperti sakit dan membutuhkan pengobatan dalam jangka waktu yang lama, dapat mengajukan izin cuti pada saat sakit.
  - b) Maksimal masa cuti studi berlaku satu tahun

- c) Melengkapi seluruh persyaratan dan kelengkapan permohonan cuti studi ke bagian akademik.
  - d) Segera melakukan heregistrasi sebelum perkuliahan awal semester dimulai setelah masa cuti studi berakhir
  - e) Mahasiswa yang telah habis masa cuti studinya namun tidak melakukan heregistrasi dan konfirmasi kepada bagian akademik, dianggap mengundurkan diri.
  - f) Mahasiswa yang sakit selama 1 (satu) bulan (disertai keterangan dokter) dapat mengajukan permohonan cuti studi atau mengundurkan diri.
  - g) Mahasiswa yang tidak melakukan konfirmasi/atau pengajuan cuti studi setelah lewat 1 bulan (masa sakit) dianggap telah mengundurkan diri.
2. Pengajuan cuti studi dapat dilakukan mulai semester 2 (dua) Program Stara Satu (S1),
  3. Mahasiswa yang melakukan pengajuan cuti studi harus lulus pada semua mata kuliah di semester sebelumnya.
  4. Prosedur permohonan cuti studi:
    - a) Mengambil surat permohonan cuti studi dari Bagian Kemahasiswaan;
    - b) Mengisi surat permohonan cuti studi dan melampirkan keterangan (kelengkapan lain) yang diperlukan/atau yang diminta oleh Bagian Kemahasiswaan;
    - c) Meminta tanda tangan persetujuan cuti dari Bagian Akademik atau yang bersangkutan;
    - d) fotocopy surat permohonan yang telah diisi dan disetujui oleh Bagian Akademik atau pihak terkait sebanyak empat lembar: (1) Lembar satu untuk Bagian Akademik, (2) Lembar dua untuk Bagian Kemahasiswaan, (3). Lembar tiga untuk Bagian Keuangan/Bendahara, (4). Lembar empat untuk Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

## **G. Status Mahasiswa**

1. Status mahasiswa STIBA Arraayah Sukabumi dianggap sah apabila memenuhi kriteria berikut:
  - a) Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa STIBA Arraayah dengan memiliki NIM dan NIRM Mahasiswa STIBA Arraayah.
  - b) Tidak dalam status gugur studi (DO),

- c) Masih dalam masa studi yang berlaku maksimal 10 (sepuluh) semester, atau 5 (lima) tahun,
  - d) Tidak berstatus sedang menikah selama mengikuti studi di STIBA Arraayah,
  - e) Menetap di kampus (asrama mahasiswa) STIBA Arraayah selama mengikuti studi,
  - f) Mengikuti seluruh kegiatan baik yang bersifat akademik maupun non akademik selama menempu studi di STIBA Arraayah Sukabumi.
2. Mahasiswa yang meninggalkan atau tidak mengikuti perkuliahan tanpa izin cuti resmi selama sepekan berturut-turut akan diberikan Surat Peringatan Satu (S.P. 1), dan jika meninggalkan perkuliahan lebih dari sepekan akan diberikan Surat Peringatan Dua (S.P.2), adapun bagi mahasiswa yang meninggalkan perkuliahan selama sebulan dinyatakan gugur studi atau mengundurkan diri sebagai mahasiswa melalui Surat Keputusan Ketua STIBA Arraayah (Mudir Arraayah).
3. Perubahan Status Mahasiswa meliputi:
- g) Mutasi, yaitu pemindahan status mahasiswa dari prodi tertentu ke prodi yang lain. Proses mutasi dilakukan atas pertimbangan dan kebijakan dari Bag. Akademik.
  - h) Perpindahan, yaitu proses perpindah mahasiswa ke perguruan tinggi lain dengan ketentuan berikut:
    - 1) permohonan pindah hanya berlaku bagi mahasiswa yang telah menempuh satu tahun masa kuliah (2 semester).
    - 2) permohonan pindah diajukan satu bulan sebelum perkuliahan dimulai pada semester ganjil.
    - 3) melengkapi persyaratan pengunduran diri sebagai mahasiswa dari STIBA Ar Raayah Sukabumi di bagian kemahasiswaan.
    - 4) menyerahkan surat permohonan pindah yang disetujui oleh Ketua STIBA Ar Raayah Sukabumi.

## H. Penilaian

1. Penilaian merupakan proses dan kegiatan untuk menentukan pencapaian kompetensi mahasiswa selama dan setelah mengikuti proses pembelajaran. Penilaian dilakukan secara terpadu untuk mengungkapkan seluruh aspek

kemampuan mahasiswa baik dalam *kognitif, afektif, normatif, maupun psikomotorik*. Penilaian pembelajaran mencakup penilaian terhadap proses pembelajaran dan penilaian belajar.

2. Penilaian proses pembelajaran

Penilaian proses pembelajaran dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran. Penilaian proses pembelajaran dapat dilakukan dengan pengamatan *anecdotal record* atau cara lainnya.

3. Penilaian akhir didasarkan pada penilaian Acuan Pokok (PAP) dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Nilai yang diperoleh}}{\text{Nilai yang ideal (ditentukan oleh dosen)}} \times 100$$

$$\text{Contoh: Nilai} = \frac{60}{80} \times 100 = 75 = \text{Baik}$$

4. Penentuan Hasil Studi

a) Penilaian bagian dari proses pembelajaran yang berfungsi untuk mengevaluasi kemajuan dan kemampuan mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP)

b) Penetapan IP dilakukan pada tiap akhir semester yang disebut IP semester, sedangkan IP seluruh hasil belajar yang telah ditempuh disebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

c) Evaluasi Keberhasilan Studi

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP), yang ditulis dengan bobot nilai huruf. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, dan tahun keempat. Masa studi mahasiswa dihitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa sampai dengan lulus, kecuali periode saat mahasiswa mendapatkan status terminal (cuti akademik) secara resmi dari Ketua STIBA Arraayah Sukabumi. Mahasiswa yang dinyatakan tidak layak melanjutkan studi berdasarkan data akademik dinyatakan putus studi atau drop out /DO.

5. Sistem Penilaian

a) Dalam sistem penilaian mahasiswa diberi nilai sesuai dengan hak mahasiswa dengan komponen bobot antara lain Partisipasi

Kelas/Kontribusi, Kehadiran, Tugas Terstruktur, Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.

- b) Untuk dapat mengikuti UAS, mahasiswa wajib hadir 100% dengan toleransi ketidakhadiran 20% (**berizin**) dari jumlah tatap muka.
- c) Kelulusan mahasiswa pada semester tertentu meliputi ketentuan berikut:
  - (1) Mahasiswa yang lulus Ujian Akhir dengan nilai minimal (60) pada tiap mata kuliah berhak lanjut ke semester berikutnya.
  - (2) Mahasiswa yang tidak lulus Ujian Akhir Semester (UAS) pada salah satu mata kuliah atau lebih (maksimal 3 mata kuliah) berhak lanjut ke semester berikutnya, dengan kewajiban mengikuti ujian ulang mata kuliah yang tertinggal (dengan nilai standar lulus 60) sebelum kuliah perdana di awal semester baru atau paling lambat pada pekan pertama semester baru.
  - (3) Mahasiswa yang tidak lulus setelah ujian ulang pada semua atau salah satu mata kuliah yang tertinggal pada semester tertentu tidak berhak lanjut pada semester berikut serta wajib mengulang mata kuliah yang bersangkutan dan mata kuliah selainnya sebagai mahasiswa *sit in class* (mustami`) pada semester tersebut.
  - (4) Mahasiswa yang tidak lulus atau tidak menyelesaikan 4 mata kuliah atau lebih tidak berhak lanjut ke semester berikutnya, dan wajib mengulang 4 mata kuliah yang bersangkutan dan mata kuliah selainnya sebagai mahasiswa *sit in class* (mustami`) pada semester tersebut.
  - (5) Mahasiswa yang tidak mampu mengikuti Ujian Akhir Semester karena sakit (disertai keterangan dari dokter terkait) diperbolehkan mengikuti Ujian Susulan pada awal semester berikut.
  - (6) Mahasiswa yang tidak mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dari hari pertama sampai terakhir tanpa pemberitahuan atau izin dari Bagian Akademik dinyatakan gagal studi dan telah mengundurkan diri dengan menerima seluruh konsekwensi pengunduran diri yang berlaku.

#### **I. Kuliah Kerja Lapangan (KKL)**

1. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan kegiatan akademik dilapangan dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat yang wajib dikuti oleh setiap

- mahasiswa S1 untuk mengembangkan kemampuan berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan kompetensi program studi masing-masing.
2. KKL Integrasi-Interkoneksi diimplementasikan dalam bentuk KKL Tematik
  3. Kegiatan KKL yang bersifat mengintegrasikan dan menginterkoneksi berbagai aspek kemampuan untuk diaplikasikan dalam pengembangan masyarakat dengan bimbingan dosen pembimbing lapangan (DPL)
  4. Secara teknis, pelaksanaan KKL dilakukan oleh lembaga penelitian dan pengabdian masyarakat (LPPM) bekerjasama dengan prodi yang bersangkutan di STIBA Arraayah Sukabumi
  5. Syarat mengikuti KKL adalah :
    - a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
    - b) Mahasiswa telah lulus sekurang-kurangnya 110 SKS atau 80 persen dari SKS wajib yang ditempuh
    - c) Mencantumkan KKN dalam Kartu Rencana Studi
    - d) Tidak boleh mengambil mata kuliah lain, kecuali Skripsi
  6. Bentuk dan pelaksanaan KKN sebagaimana dimaksudkan diselenggarakan oleh LP2M bersama masing-masing prodi di STIBA Arraayah Sukabumi.

#### **J. Batas Studi/Lama Masa Studi**

Program Sarjana diselenggarakan 8 (delapan) semester ditambah 2 semester program persiapan bahasa (I`dad Lugawi) yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa STIBA Arraayah Sukabumi, batas waktu maksimum lama studi pada program sarjana strata satu (S1) adalah 10 semester, pada akhir batas waktu studi maksimum dilakukan evaluasi. Apabila syarat-syarat tidak terpenuhi, maka yang bersangkutan dinyatakan drop out.

#### **K. Pengulangan Mata Kuliah**

Mahasiswa yang mengulang matakuliah diberlakukan nilai maksimal 80 (tujuh puluh sembilan) dari 100 (seratus).

#### **L. Tugas Akhir / Skripsi**

1. Tugas Akhir (TA) merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa yang disusun berdasar hasil penelitian, telaah pustaka, pemagangan, dan atau

- praktek/inovasi produksi mandiri/wirausaha, dan atau bentuk kegiatan lain yang ditetapkan sepadan.
2. TA harus disusun dengan berpedoman pada format penulisan tertentu sesuai dengan buku pedoman penulisan Tugas Akhir yang berlaku di STIBA Arraayah Sukabumi. Bagi mahasiswa S1, Tugas Akhir berupa Skripsi.
  3. Tugas Akhir merupakan prasyarat bagi mahasiswa untuk menempuh Ujian Akhir Studi.
  4. Untuk menempuh Tugas Akhir, mahasiswa harus memenuhi persyaratan berikut:
    - a) Memprogram Skripsi/Tugas Akhir pada KRS semester yang bersangkutan.
    - b) Mengisi formulir pengajuan rencana skripsi yang disediakan oleh Jurusan sebagai bukti pendaftaran dan penetapan dosen pembimbing.
    - c) Telah lulus matakuliah Metodologi Penelitian.
    - d) Matakuliah yang boleh ditempuh bersamaan dengan Tugas Akhir maksimal 2 matakuliah, tidak termasuk matakuliah KKN (Kuliah Kerja Nyata).
    - e) Telah lulus minimal 100 sks dengan IPK  $\geq 3,00$  dan nilai C ke bawah sebanyak banyaknya 1 mata kuliah.
    - f) Sudah pernah mengikuti seminar proposal skripsi.
    - g) Topic skripsi harus sesuai dengan konsentrasi yang dipilih.
  5. Prosedur Pengajuan Skripsi/Tugas Akhir
    - a) Mahasiswa mengajukan tema/topik skripsi/tugas akhir kepada ketua jurusan /Program Studi atas persetujuan Dosen Penasehat Akademik dengan mengisi formulir Pengajuan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir dengan mencantumkan skripsi dalam KRS.
    - b) Dosen pembimbing skripsi/tugas akhir ditentukan oleh Ketua Jurusan /Program Studi
    - c) Setelah proposal skripsi disetujui pembimbing, mahasiswa diwajibkan mempresentasikan proposalnya pada seminar proposal sesuai dengan peraturan masing-masing Jurusan/Program Studi.
    - d) Mahasiswa yang tidak menyelesaikan penulisan skripsi/Tugas Akhir pada rentang waktu 2 (dua) semester aktif terhitung sejak dicantumkan dalam KRS, diberi perpanjangan selama lamanya 2 bulan. Jika sampai batas waktu tersebut belum selesai, mahasiswa harus mengganti judul skripsi dan memulai proses penulisan skripsi baru.
  6. Syarat Ujian Skripsi/Tugas Akhir (Munaqasyah):
    - a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada saat Munaqasyah.

- b) Telah menyelesaikan semua beban teori.
  - c) Telah lulus KKN dan PKL
  - d) Indeks prestasi kumulatif minimal 3,00 dengan nilai C ke bawah sebanyak banyaknya 1 mata kuliah tanpa ada nilai D.
  - e) Menyerahkan bukti telah menyelesaikan skripsi/tugas akhir yang disetujui oleh pembimbing yang jumlahnya sesuai ketentuan Jurusan /Program Studi.
  - f) Menyerahkan fotokopi Ijazah SLTA/ STTB SLTA/ Sarjana, dan Akte Kelahiran yang dimiliki (sebagai dasar penulisan Ijazah).
  - g) Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar dengan background sesuai dengan tahun kelahiran (latar merah untuk ganjil dan biru untuk genap).
  - h) Memenuhi persyaratan lain yang diberlakukan di STIBA Arraayah Sukabumi.
7. Penilaian Ujian Tugas Akhir dilakukan dengan memperhatikan berbagai komponen, yaitu:
    - a) Kualitas Skripsi.
    - b) Kemampuan untuk menjelaskan dan mempertahankan Skripsi.
    - c) Penguasaan teori yang relevan dengan disiplin ilmu masing-masing jurusan.
    - d) Perilaku/sikap mahasiswa pada saat ujian berlangsung
  8. Nilai Ujian Akhir ditentukan secara musyawarah oleh Majelis Penguji dan dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D+, D atau E.
  9. Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Akhir sekurang-kurangnya memperoleh nilai B.
  10. Mahasiswa yang dinyatakan lulus Ujian Tugas Akhir dengan revisi, tidak berhak memperoleh nilai ujian pada saat pengumuman hasil Ujian Tugas Akhir. Nilai ujian diumumkan setelah revisi disetujui Majelis Penguji dan diketahui oleh Ketua /Sekretaris Jurusan/Program.
  11. Point-point revisi yang disarankan oleh Majelis Penguji harus dituliskan dengan jelas pada Berita Acara Ujian Tugas Akhir yang telah disediakan.
  12. Waktu yang disediakan untuk revisi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pengumuman hasil Ujian Tugas Akhir. Apabila melampaui batas waktu tersebut, nilai ujian dibatalkan dan mahasiswa wajib mengulang Ujian Tugas Akhir.
  13. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus Ujian Tugas Akhir berhak mendapatkan ijazah dan transkrip.

14. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus Ujian Tugas Akhir dengan revisi, maka ijazah dan transkripnya tidak diberikan sebelum mahasiswa tersebut menyelesaikan dan menyerahkan revisinya.
15. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan/menyerahkan revisi maka berhak mendapatkan ijazah dan transkrip disesuaikan dengan tanggal pada saat yudisium.
16. Ijazah dan transkrip diberikan pada saat pelaksanaan wisuda atau sesuai dengan ketentuan bagian akademik.
17. Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda dan ijazah belum diambil dalam jangka waktu satu tahun setelah tanggal kelulusan, jika ijazah hilang, rusak, atau terbakar bukan menjadi tanggung jawab STIBA Arraayah Sukabumi.
18. Ijazah yang telah diterima jika di kemudian hari hilang, rusak, atau terbakar, tidak dapat diduplikasi atau diganti atau dibuatkan ijazah baru, tetapi akan dibuatkan surat keterangan Pengganti Ijazah.

#### **M. Wisuda**

1. Wisuda adalah kegiatan seremonial yang diikuti oleh mahasiswa yang dalam yudisium telah dinyatakan lulus
2. Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada tanggal terakhir yang ditetapkan Ketua STIBA Arraayah Sukabumi.
3. Peserta wisuda harus memenuhi syarat pendaftaran wisuda:
  - a) Membayar biaya wisuda dan alumni
  - b) Melunasi seluruh biaya kuliah pada semua semester.
  - c) Mengurus bebas pustaka surat keterangan bebas peminjaman perpustakaan.
  - d) Menyerahkan bukti serah terima skripsi dari Fakultas

#### **N. Predikat Kelulusan**

1. Predikat kelulusan terdiri atas 3 predikat yang menunjukkan peringkat, yaitu Memuaskan, Sangat Memuaskan dan Dengan Pujian yang dinyatakan pada transkrip akademik. Sebagai dasar penentuan predikat kelulusan adalah IPK yang diatur sebagai berikut:
2. Mahasiswa STIBA Arraayah Sukabumi dinyatakan lulus menerima predikat kelulusan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Untuk mencapai predikat dengan Pujian(*cumlaude*)

- 1) IPK minimum 3,51.
  - 2) Masa studi yang telah dijalani maksimum sejumlah semester terprogram ditambah 2 semester
  - 3) Jika mahasiswa dengan IPK 3,51 ke atas, namun masa studi melampaui 8 semester, maka mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan.
- b) Predikat Sangat Memuaskan apabila: IPK 3,00 - 3,50
  - c) Predikat Memuaskan apabila: IPK 2,75 - 3,00
3. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Program Sarjana apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
- a) Telah menempuh semua mata kuliah wajib dan pilihan yang dipersyaratkan
  - b) Telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi, dan dinyatakan lulus dalam Munaqasyah
  - c) IPK sekurang-kurangnya 3,00 dengan nilai C ke bawah sebanyak-banyaknya 3 mata kuliah tanpa ada nilai D/E.
  - d) Telah mengumpulkan minimal 144 sks sesuai dengan kurikulum yang ditentukan oleh jurusan masing-masing (termasuk lulus Skripsi).
  - e) Mempunyai minimal 4 (empat) jenis sertifikat dari kegiatan yang dilaksanakan oleh Jurusan / Program Studi / organisasi kemahasiswaan di lingkungan STIBA Arrayah Sukabumi

### BAB III

## ETIKA AKADEMIK DAN TATA TERTIB

### A. Etika Akademik

1. Masyarakat akademik dicirikan salah satunya oleh keterikatannya terhadap Etika Akademik yang berlaku secara universal, seperti berakhlak mulia, amanah, jujur, keterbukaan, obyektivitas, kemauan untuk belajar dan berkembang serta saling menghormati dan menjaga ukhuwah Islamiyah antara civitas akademika.
2. Masyarakat kampus merupakan salah satu bagian penting dari masyarakat akademis. Oleh sebab itu seluruh komponen civitas akademika semestinya memahami dengan benar dan merasa terikat dengan Etika Akademik tersebut.
3. Keterikatan terhadap Etika Akademik harus tercermin pada setiap aspek kegiatan akademik, seperti perkuliahan, penelitian, penulisan dan publikasi, penggunaan gelar akademis dan sebagainya.
4. Tindakan yang melanggar Etika Akademik merupakan tindakan tidak etis dan atau pelanggaran akademik.
5. Aktivitas yang termasuk dalam kategori tindakan tidak etis dan atau pelanggaran akademik merupakan perbuatan terlarang, antara lain: penyontekan/kecurangan dalam ujian/*cheating*, plagiat, perjokian, pemalsuan, penyipuan, tindakan diskriminatif, dan sejenisnya.
6. Penyontekan yaitu kegiatan sadar (sengaja) atau tidak sadar yang dilakukan seorang peserta ujian yang dapat mencakup (1) mencontoh hasil kerja milik peserta ujian lain, dan (2) menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantuan studi lainnya yang tidak diizinkan dalam ujian atau tanpa izin dari Dosen yang berkepentingan.
7. Bentuk tindakan plagiat antara lain mengambil gagasan/pendapat/hasil temuan orang lain baik sebagian atau seluruhnya tanpa seizin atau tanpa menyebutkan sumber acuannya secara jujur.
8. Tindakan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik.
9. Bentuk tindakan pemalsuan antara lain melakukan kegiatan dengan sengaja atau tanpa izin yang berwenang mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan sesuatu untuk mendapatkan pengakuan sebagai

sesuatu yang asli, misalnya mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau tugas-tugas, praktikum, transkrip akademik, ijasah, stempel, kartu tanda mahasiswa, gelar akademik, dan keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik maupun non akademik, serta memberikan keterangan atau kesaksian palsu.

10. Memberikan ataupun menerima imbalan uang, barang atau bentuk lainnya yang dilakukan untuk mendapatkan keuntungan tertentu secara tidak sah baik bagi penerima maupun pemberi. Tindakan lain yang termasuk dalam kategori ini adalah usaha untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain baik dengan cara membujuk, memberi hadiah atau berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.
11. Membedakan perlakuan terhadap seseorang yang berkepentingan dalam kegiatan akademik yang didasarkan pada pertimbangan faktor gender (kecuali hal-hal yang terkait dengan batasan syar`i), suku, ras, status sosial, dan fisik seseorang sehingga menimbulkan kerugian pada orang tersebut.
12. Berbagai tindakan lain yang merupakan perbuatan terlarang dan dapat memiliki implikasi pada sanksi akademik antara lain: seluruh tindakan yang melanggar batasan syariat Islam, melakuakn tindakan pengrusakan atau melakukan tindakan-tindakan yang berpotensi merusak atau mengakibatkan mudarat, seperti merusak fasilitas yang ada dilingkungan kampus STIBA Arrayah terutama sarana-sarana terkait pendidikan, dan tindakan tindakan lain yang merendahkan martabat masyarakat akademik, dan tidak mencerminkan nilai-nilai Islam, misalnya melakukan kekerasan fisik, permusuhan, melakukan tindakan asusila, dan sejenisnya sebagaimana yang diatur dalam Buku Pedoman Peraturan dan Tatib Asrama.

## **B. Sanksi Pelanggaran Etika Akademik**

1. Semua komponen civitas akademika yang terbukti melanggar etika akademik akan dikenakan sanksi secara bertingkat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran akademik.
2. Secara umum sanksi akademik dapat berupa salah satu atau lebih dari beberapa sanksi berikut:
  - a) Peringatan keras secara lisan dan/atau tertulis.
  - b) Pengurangan nilai ujian bagi matakuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.

- c) Dinyatakan tidak lulus ujian (digugurkan) matakuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
  - d) Digugurkan seluruh matakuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan
  - e) Skorsing (dicabut status kemahasiswaannya untuk sementara) dari STIBA Arraayah Sukabumi.
  - f) Pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya) dari STIBA Arraayah Sukabumi.
  - g) Dicabut gelar akademik yang telah diperoleh dari STIBA Arraayah Sukabumi.
  - h) Setiap bentuk pelanggaran akan didokumentasikan dan diikuti dengan penandatanganan surat pernyataan bermaterai. Pelanggaran berulang akan dikenakan sanksi yang lebih berat.
3. Beberapa pelanggaran terhadap Etika Akademik juga diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP). Pihak yang berwajib dapat melakukan penuntutan hukum terhadap pelaku pelanggaran Etika Akademik yang mengandung unsur pidana.

### **C. Tata Tertib**

1. Bagi mahasiswa yang mengurus administrasi diharuskan:
  - a) Berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan/atau sandal)
  - b) Membawa KTM yang berlaku.
  - c) Tidak makan dan minum di dalam ruang administrasi/kantor.
  - d) Tidak membuat kegaduhan di dalam ruang administrasi/kantor.
  - e) Tidak datang ke ruang administrasi/kantor pada saat jam perkuliahan berlangsung.
2. Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak akan dilayani urusan administrasinya.
3. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kuliah bila memenuhi hal-hal berikut:
  - a) Mengenakan pakaian seragam atau jas almamater, rapi dan sopan (tidak memakai kaos oblong dan/atau sandal).
  - b) Tidak makan dan minum di ruang kuliah.
  - c) Tidak tidur diruang kuliah.
  - d) Tidak melakukan pembicaraan yang mengganggu perkuliahan.
  - e) Tidak membuat kegaduhan.
  - f) Tidak mengotori ruang kuliah (corat-coret, membuang sampah, dsb).

- g) Tidak meninggalkan ruang kuliah tanpa izin dari dosen yang sedang mengampu matakuliah.
  - h) Namanya tercantum dalam presensi yang sudah resmi.
4. Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak diperkenankan mengikuti kuliah.
5. Selama mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Studi (UAS), mahasiswa:
- O. Diharuskan hadir 10 (sepuluh) menit sebelum ujian mulai dilaksanakan.
  - P. Tidak Membuka atau mengerjakan soal sebelum dipersilakan oleh Panitia Pengawas Ujian
  - Q. Tidak meninggalkan ruang kuliah setelah selesai mengerjakan soal sebelum mencapai setengah dari durasi ujian.
  - R. Menandatangani daftar hadir ujian
  - S. Dilarang saling meminjam perlengkapan ujian seperti *tip ex*, pulpen dan lainnya tanpa seizing pengawas ujian.
  - T. Dilarang membawa tas, buku dan catatan lainnya ke ruang ujian, kecuali atas instruksi dosen pengampu matakuliah yang diujikan atau Panitia Pelaksana Ujian.
  - U. Diharuskan membawa KRS dan KTM yang masih berlaku.
  - V. Dilarang keluar ruang ujian selama ujian berlangsung, kecuali ada izin dari pengawas.
  - W. Dilarang bertanya pada sesama peserta ujian apabila menghadapi soal ujian yang kurang jelas/salah.
  - X. Dilarang melakukan kecurangan selama ujian (*cheating*).
  - Y. Diharuskan mematuhi seluruh tata tertib perkuliahan sebagaimana aturan di atas dan tata tertib lain yang ditetapkan oleh STIBA Arraayah Sukabumi.
6. Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas, dikenakan sanksi berupa:
- a) Tidak diperkenankan memasuki ruang ujian kecuali setelah lewat dari 30 menit sejak ujian dimulai, untuk pelanggaran point (a).
  - b) Diberhentikan mengerjakan soal selama 20 menit, untuk pelanggaran point (b).
  - c) Tidak diizinkan meninggalkan ruang ujian sampai bel akhir berbunyi atau dengan izin pengawas ujian, untuk pelanggaran point (c).
  - d) Menandatangani daftar hadir ujian, untuk pelanggaran point (d).
  - e) Dilarang meneruskan ujian, untuk pelanggaran point (e).
  - f) Tidak diperkenankan memasuki ruang ujian, untuk pelanggaran point (f).
  - g) Dikeluarkan dari ruang ujian, untuk pelanggaran point (H, I, J)

7. Sanksi lain dapat dikenakan pada pelanggaran akademik sebagaimana diatur dalam sub Sanksi Etika Akademik.
8. Selama mengikuti Ujian Akhir Studi dan Yudisium, mahasiswa:
  - a) Wajib mengenakan pakaian resmi STIBA Arraayah Sukabumi
  - b) Diharuskan mematuhi seluruh tata tertib perkuliahan sebagaimana aturan di atas.
9. Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Studi dan Yudisium.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Masa Berlaku**

Pedoman akademik Sekolah Tinggi Ilmu Bahasa Arab (STIBA) Arraayah Sukabumi, berlaku sejak diterbitkan pada tanggal 01 Agustus Tahun 2020, dan disahkan melalui Surat Keputusan (SK) Ketua STIBA Arraayah nomor : 242/A1/STIBA/B-X/1/21

### **B. Peninjauan Ulang**

Apabila terdapat hal-hal yang dianggap penting terkait dengan pedoman akademik STIBA Arraayah belum tercantum dalam buku aturan ini, akan segera dilakukan peninjauan ulang sesuai yang diperlukan.

**Kepala Bagian Akademik STIBA ARRAAYAH SUKABUMI**

**FAHMI RIDHA, Lc., M.Pd.**

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU BAHASA ARAB AR-RAAYAH**  
Nomor : 242/A1/STIBA/B-X/1/21

Tentang :  
**REVISI PEDOMAN AKADEMIK**

*Bismillahirrahmanirrahim*

**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU BAHASA ARAB AR-RAAYAH**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka peningkatan mutu dan kualitas akademik di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Bahasa Arab Ar-Raayah dipandang perlu merevisi Panduan Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Bahasa Arab Ar-Raayah;
- b. Bahwa revisi Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Bahasa Arab Ar-Raayah perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Bahasa Arab Ar-Raayah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Bahasa Arab Ar-Raayah;
5. Surat Keputusan Yayasan Ar-Raayah No. 03/K/YARS/1/2017 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Bahasa Arab Ar-Raayah masa bakti 2017-2021
- Memperhatikan** : Hasil Rapat Kepala Bagian Akademik STIBA Ar-Raayah dan masukan para Anggota Bagian Akademik, tanggal 23 Januari 2021.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- Pertama** : Merevisi Panduan Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Bahasa Arab Ar-Raayah;

**Kedua** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sukabumi  
Pada Tanggal : 28 Januari 2021

Ketua,  
  
  
**Dr. Budiansyah, Lc. M.A.**  
NIY: 1209110067

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth.
1. Ketua Dewan Pembina Yayasan
  2. Ketua Yayasan
  3. Ketua Pengawas Yayasan
  4. Para Wakil Ketua
  5. Ketua Program Studi
  6. Para Kepala Biro
  7. Peringgal

