



PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN

STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO





KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NURUL ISLAM MOJOKERTO
Nomor: 005/STAI-NURIS/7/X/2022
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN
PADA STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NURUL ISLAM MOJOKERTO

Menimbang:

- a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi, standarisasi, mutu, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan STAI Nurul Islam Mojokerto, perlu disusun Pedoman Pengelolaan Pendidikan sebagai acuan operasional;
- b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pendidikan yang sesuai dengan visi dan misi STAI Nurul Islam Mojokerto dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu ditetapkan Keputusan Ketua tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan;

Mengingat:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia yang relevan tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
- e. Statuta STAI Nurul Islam Mojokerto Nomor 009/YPP-NURIS/IX/2022 Tahun 2022;
- f. Pedoman Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kepemimpinan STAI Nurul Islam Mojokerto;

MEMUTUSKAN:

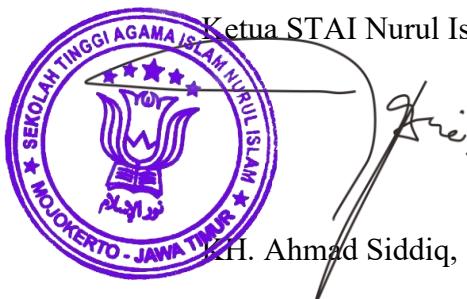
Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN PADA STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO**

- KESATU** : Menetapkan Pedoman Pengelolaan Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU memuat ketentuan mengenai:
- a. Ketentuan umum
 - b. Jenis, jenjang, dan masa studi
 - c. Kurikulum dan mata kuliah
 - d. Sistem perkuliahan
 - e. Tugas dan tanggung jawab dosen
 - f. Tugas akhir
 - g. Ijazah dan surat keterangan pendamping ijazah; dan
 - h. Wisuda
- KETIGA** : Dengan berlakunya keputusan ini, maka semua ketentuan yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Mojokerto

Pada tanggal: 6 Oktober 2022

Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto



H. Ahmad Siddiq, S.E., M.M.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Segala puji bagi Allah Swt. yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Pedoman Pengelolaan Pendidikan di lingkungan STAI Nurul Islam Mojokerto ini dapat disusun dan dirampungkan. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad Saw., suri teladan utama bagi umat manusia, beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Sebagai lembaga pendidikan tinggi keagamaan Islam yang berlandaskan nilai-nilai kepesantrenan, STAI Nurul Islam Mojokerto terus berkomitmen untuk menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, relevan, dan berorientasi pada kemaslahatan umat. Untuk itu, diperlukan pedoman tertulis yang menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan sistem pendidikan di lingkungan kampus.

Pedoman Pengelolaan Pendidikan ini disusun untuk memberikan arah yang jelas dan terstruktur mengenai aspek-aspek utama penyelenggaraan pendidikan, meliputi: ketentuan umum, jenis dan jenjang studi, kurikulum, sistem perkuliahan, tugas dan tanggung jawab dosen, tugas akhir, ijazah dan SKPI, hingga pelaksanaan wisuda. Dokumen ini dirancang selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengacu pada Statuta STAI Nurul Islam Mojokerto, dengan tetap memperhatikan karakteristik kelembagaan dan kebutuhan pengembangan institusi secara berkelanjutan.

Harapan kami, pedoman ini dapat menjadi rujukan yang kokoh bagi seluruh sivitas akademika dalam mengelola dan menjalankan proses pendidikan secara profesional, transparan, dan akuntabel. Semoga pedoman ini dapat mendorong peningkatan mutu pendidikan, memperkuat tata kelola akademik, serta mencetak lulusan yang beriman, berilmu, dan berakhlak mulia.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga Allah Swt. membala dengan pahala yang berlipat ganda dan memberkahi segala ikhtiar kita dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

Mojokerto, 6 Oktober 2022

Wakil Ketua I



Muhammad Ibda'u Shulhi, M.Pd.

DAFTAR ISI

Contents

KEPUTUSAN KETUA.....	2
KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI.....	5
BAB I.....	7
KETENTUAN UMUM.....	7
BAB II.....	9
JENIS, JENJANG, DAN MASA STUDI.....	9
A. Jenis Studi	9
B. Jenjang Studi	9
C. Masa Studi.....	9
D. Satuan Kredit Semester (SKS).....	9
E. Tahun Akademik	9
F. Cuti Kuliah	9
G. Alpa Studi.....	10
H. Pindah Kuliah Program S1	10
BAB III	11
KURIKULUM DAN MATA KULIAH	11
A. Kurikulum Institusional.....	12
B. Kompetensi Keislaman.....	12
C. Kompetensi Kemasyarakatan dan Kewarganegaraan	12
D. Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	13
E. Kode Mata Kuliah	13
BAB IV	14
SISTEM PERKULIAHAN.....	14
A. Beban Studi	14
B. Kegiatan Studi	14
C. Kegiatan Ko/Ekstra Kurikuler	15
D. Tujuan SKK.....	15
E. Sifat Kegiatan SKK.....	15
F. Aspek Kegiatan SKK	15
G. Sistem Kredit Ko-Kurikuler (SKK).....	15
H. Pembina SKK	16
I. Penilaian SKK.....	16

BAB V	17
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN	17
A. Tugas Pokok dan Fungsi Dosen.....	17
B. Beban Tugas Dosen.....	17
C. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)	17
D. Definisi, Tugas, dan Tanggung Jawab Dosen Wali	18
E. Pengangkatan dan Penggantian Dosen Wali.....	18
F. Kehadiran Dosen	18
BAB VI.....	19
SISTEM EVALUASI.....	19
A. Tujuan dan Ruang Lingkup	19
B. Sistem Ujian dan Evaluasi Akademik Mahasiswa	19
C. Ketentuan Penulisan Skripsi, Ujian Munaqasyah, dan Penetapan Kelulusan.....	21
D. Ketentuan Administrasi Akademik dan Studi Mahasiswa	24
E. Kelulusan, Ijazah, dan Wisuda	26
F. Etika dan Tata Tertib Akademik.....	29
Lampiran I.....	30
Lampiran II	32
Lampiran III	34
Lampiran IV	43

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. STAI Nurul Islam Mojokerto adalah Sekolah Tinggi Agama Islam yang diselenggarakan oleh Yayasan Pondok Pesantren Nurul Islam Mojokerto.
2. Ketua adalah Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto.
3. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, sarjana, magister, doktor, dan pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
4. Program Studi (Prodi) adalah satuan penyelenggara dan/atau pelaksana kegiatan pendidikan akademik atau profesional pada jenjang tertentu yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu.
5. Semester adalah satuan waktu perkuliahan selama paling banyak 16 (enam belas) minggu, termasuk kegiatan perkuliahan, penilaian tengah semester, dan penilaian akhir semester.
6. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan kajian serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada STAI Nurul Islam Mojokerto yang bertugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Mahasiswa adalah peserta didik yang secara resmi terdaftar pada salah satu program studi di STAI Nurul Islam Mojokerto.
10. Kegiatan Tatap Muka Berjadwal adalah pertemuan terjadwal antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan proses pembelajaran di kelas yang berisi kegiatan transfer, pengembangan, dan pendalaman ilmu pengetahuan.
11. Kegiatan Akademik Terstruktur adalah kegiatan studi oleh mahasiswa yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen, seperti tugas terstruktur, latihan, atau diskusi kelompok.
12. Kegiatan Akademik Mandiri adalah kegiatan belajar yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa tanpa direncanakan oleh dosen dan bertujuan memperluas dan memperkaya pengetahuan serta kompetensi pribadi mahasiswa.
13. Kompetensi adalah kemampuan melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja sesuai bidangnya.

14. Kompetensi Keislaman adalah kemampuan memahami, berpikir, bersikap, dan mengamalkan ajaran serta nilai-nilai Islam secara integral dalam kehidupan akademik dan sosial.
15. MDTU (Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya) adalah lembaga pembinaan diniyah di bawah STAI Nurul Islam Mojokerto yang bertanggung jawab atas pembentukan dasar-dasar keislaman mahasiswa melalui program diniyyah dan pembinaan karakter Islami.
16. Sistem Evaluasi adalah rangkaian kegiatan pengukuran dan penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotor, serta dilaksanakan secara berkesinambungan untuk mengukur capaian pembelajaran.
17. Kelas IUP (International Undergraduate Program) adalah kelas khusus pada jenjang program sarjana yang diselenggarakan dengan kurikulum bertaraf internasional, menggunakan pengantar Bahasa Arab dan/atau Bahasa Inggris, serta mengintegrasikan nilai-nilai keislaman dan keilmuan global. Program ini bertujuan menghasilkan lulusan yang kompetitif di tingkat nasional dan internasional.

BAB II

JENIS, JENJANG, DAN MASA STUDI

A. Jenis Studi

STAI Nurul Islam Mojokerto menyelenggarakan pendidikan tinggi pada jalur pendidikan akademik. Jenis studi yang diselenggarakan meliputi:

1. Program Reguler
2. Program Kelas Khusus (International Undergraduate Program/IUP)

B. Jenjang Studi

STAI Nurul Islam Mojokerto menyelenggarakan jenjang studi:

1. Program Sarjana Strata Satu (S1)
2. Jenjang studi lain dapat diselenggarakan di masa mendatang sesuai kebutuhan, perkembangan institusi, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Masa Studi

1. Masa studi maksimal untuk program Sarjana (S1) adalah 7 (tujuh) tahun akademik atau 14 semester.
2. Masa studi minimal mengacu pada ketentuan peraturan akademik yang berlaku, dengan beban minimal 144 SKS.
3. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan studi dalam batas waktu maksimal dinyatakan drop out (DO).

D. Satuan Kredit Semester (SKS)

1. Sistem pembelajaran menggunakan pendekatan Sistem Kredit Semester (SKS).
2. Satu SKS setara dengan:
 - a. 50 menit tatap muka berjadwal per minggu selama 1 semester
 - b. 60 menit kegiatan akademik terstruktur
 - c. 60 menit kegiatan akademik mandiri
3. Bobot satu mata kuliah ditentukan berdasarkan kombinasi dari ketiga komponen di atas.

E. Tahun Akademik

1. Satu tahun akademik terdiri atas 2 semester reguler:
 - o Semester Ganjil (Agustus – Januari)
 - o Semester Genap (Februari – Juli)
2. Setiap semester terdiri dari maksimal 16 minggu pembelajaran efektif, termasuk UTS dan UAS.

F. Cuti Kuliah

1. Mahasiswa dapat mengajukan cuti kuliah setelah menyelesaikan minimal 2 semester aktif.
2. Cuti kuliah dapat diajukan maksimal untuk 2 semester selama masa studi.

3. Cuti tidak diperkenankan pada semester pertama dan semester akhir.
4. Cuti kuliah harus disetujui oleh Ketua Program Studi dan Wakil Ketua I Bidang Akademik.
5. Selama masa cuti, mahasiswa tidak dikenai kewajiban membayar SPP/UKT dan tidak mendapatkan layanan akademik.
6. Masa cuti tetap dihitung dalam batas maksimal masa studi.

G. Alpa Studi

1. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan dan tidak mengajukan cuti sesuai waktu yang ditentukan dinyatakan alpa studi.
2. Status alpa studi maksimal diperbolehkan 2 semester selama masa studi.
3. Mahasiswa dengan status alpa studi wajib melunasi kewajiban administrasi saat akan aktif kembali.
4. Mahasiswa dinyatakan drop out otomatis apabila masa alpa studi melebihi batas.

H. Pindah Kuliah Program S1

1. STAI Nurul Islam Mojokerto menerima mahasiswa pindahan dari:
 - a. Perguruan Tinggi Dalam Negeri yang terakreditasi minimal Baik (B)
 - b. Perguruan Tinggi Luar Negeri yang terdaftar resmi dan diakui negara asal
2. Syarat pindah masuk:
 - a. Telah menyelesaikan minimal 2 semester pada perguruan tinggi asal
 - b. IPK minimal 2.75
 - c. Relevansi program studi asal dengan prodi yang dituju
 - d. Surat pindah dan surat berkelakuan baik dari perguruan tinggi asal
 - e. Mengisi formulir dan membayar biaya pindahan sesuai ketentuan
3. STAI Nurul Islam tidak menerima perpindahan antar prodi internal pada jenjang dan program yang sama.
4. Konversi mata kuliah dilakukan oleh Ketua Prodi bersama Wakil Ketua I dengan mempertimbangkan kesesuaian kurikulum.

BAB III

KURIKULUM DAN MATA KULIAH

1. Kurikulum STAI Nurul Islam Mojokerto adalah kurikulum yang berorientasi pada pencapaian tujuan pendidikan institusi, yaitu melahirkan sarjana muslim yang:
 - o Kokoh akidahnya
 - o Mantap ibadahnya
 - o Mulia akhlaknya
 - o Luas dan dalam ilmu serta wawasannya
 - o Mapan keterampilan hidupnya
 - o Peka terhadap lingkungannya
 - o Tinggi etos kerjanya
 - o Sehat dan bugar jasmaninya untuk diabdikan kepada bangsa, negara, dan umat.
2. Kurikulum STAI Nurul Islam Mojokerto merupakan kurikulum integratif yang memadukan sains, teknologi, dan seni dengan nilai-nilai Islam, sesuai dengan visi dan misi institusi. Kurikulum ini dirancang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan berbasis *Outcome Based Education* (OBE).
3. Setiap program studi wajib menyusun deskripsi capaian pembelajaran lulusan (CPL) minimal mengacu pada KKNI bidang pendidikan tinggi sesuai jenjangnya.
4. Setiap program studi wajib menyusun kurikulum berbasis integrasi ilmu dan Islam, melaksanakan serta mengevaluasi implementasinya secara berkala.
5. Kurikulum dikembangkan secara berkelanjutan berbasis pendekatan *Outcome Based Education* (OBE), untuk menjamin ketercapaian kompetensi lulusan.
6. Kurikulum STAI Nurul Islam Mojokerto terdiri atas:
 - a. Kurikulum Inti
 - b. Kurikulum Institusional
7. Kurikulum Inti adalah program pendidikan yang berisi pembentukan kompetensi utama, yaitu kompetensi dasar minimal yang harus dimiliki oleh setiap lulusan, sesuai dengan karakter program studi.
8. Kurikulum Institusional adalah program yang berisi:
 - a. Komponen Penunjang: pembentukan kemampuan adaptif dan khas institusi
 - b. Komponen Tambahan: pembentukan kemampuan tambahan untuk peningkatan kualitas hidup dan respon terhadap kebutuhan lingkungan kampus
9. Komponen Utama mencakup program atau mata kuliah yang membentuk kemampuan minimal dalam menampilkan unjuk kerja sesuai profil lulusan prodi.

10. Komponen Pendukung adalah mata kuliah atau program yang memperkuat kompetensi utama dan menjadi ciri khas kelembagaan STAI, seperti mata kuliah diniyyah, pembinaan Al-Qur'an, serta kegiatan MDTU.
11. Komponen Lain adalah program atau mata kuliah tambahan yang meningkatkan daya saing lulusan, termasuk mata kuliah pilihan, proyek kewirausahaan, pelatihan soft skills, atau pengabdian masyarakat berbasis riset.
12. Setiap mata kuliah dapat memuat satu atau lebih unsur pengembangan berikut:
 - Pengembangan Kepribadian (PK)
 - Keilmuan dan Keterampilan (KK)
 - Keahlian Berkarya (KB)
 - Perilaku Berkarya (PB)
 - Berkehidupan Bermasyarakat (BB)
13. Komponen Utama dalam kurikulum harus mencakup minimal 80 SKS dan maksimal 100 SKS dari total beban studi 144 SKS pada program sarjana.

A. Kurikulum Institusional

1. Kurikulum institusional STAI Nurul Islam Mojokerto merupakan bagian dari kurikulum yang ditetapkan secara terpusat dan berlaku lintas program studi.
2. Kurikulum ini bertujuan membentuk Kompetensi Keislaman serta Kompetensi Kemasyarakatan dan Kewarganegaraan yang menjadi ciri khas institusi.
3. Kurikulum institusional mencakup program-program seperti pembinaan diniyyah, mata kuliah dasar keislaman, mentoring, dan pengabdian masyarakat.

B. Kompetensi Keislaman

1. Kompetensi keislaman mencakup penanaman nilai dan penguasaan dasar ilmu keislaman sebagai ciri khas semua program studi.
2. Pembinaan nilai-nilai keislaman dilakukan melalui program MDTU (Madrasah Diniyah Takmiliyah Ulya) selama dua semester pertama.
3. Mahasiswa wajib mengikuti mata kuliah keislaman seperti Ulumul Qur'an, Ulumul Hadis, Aqidah Akhlak, Fikih, dan Sejarah Peradaban Islam.
4. Mahasiswa diwajibkan menguasai bacaan dan hafalan Al-Qur'an, minimal Juz 30, sebagai syarat mengikuti munaqasyah atau ujian akhir.
5. Pembinaan keislaman dilakukan secara terpadu oleh MDTU, dosen wali, dan program studi.

C. Kompetensi Kemasyarakatan dan Kewarganegaraan

1. Kompetensi kemasyarakatan dibentuk melalui mata kuliah wajib seperti Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

2. Masing-masing mata kuliah kecuali KKN berbobot 2 SKS dan dilaksanakan secara tatap muka.

D. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

1. KKN merupakan mata kuliah wajib sebanyak 4 SKS yang dapat diikuti setelah mahasiswa menyelesaikan minimal 100 SKS.
2. Kegiatan KKN bertujuan membentuk kepemimpinan, kemandirian, kreativitas, dan kepedulian terhadap masyarakat.
3. Pelaksanaan KKN dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan dapat bekerjasama dengan pihak eksternal.
4. KKN dilaksanakan minimal selama 30 hari dan dapat berbentuk KKN Reguler, Tematik, Terpadu, atau bentuk lain yang disetujui lembaga.

E. Kode Mata Kuliah

1. Kode mata kuliah terdiri atas tiga huruf dan empat angka yang menunjukkan komponen universitas, fakultas, program studi, kelompok mata kuliah, dan urutan.
2. Sistem kode mata kuliah disusun secara sistematis untuk memudahkan pelacakan struktur kurikulum dan dokumentasi akademik.

BAB IV

SISTEM PERKULIAHAN

A. Beban Studi

1. Setiap mahasiswa program sarjana (S1) di STAI Nurul Islam Mojokerto wajib menyelesaikan sekurang-kurangnya 144 SKS selama masa studi.
2. Beban studi maksimal yang dapat diambil per semester adalah 24 SKS, dimulai dari semester kedua.
3. Jumlah SKS yang dapat diambil ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya dengan rincian sebagai berikut:

No	IP Semester Sebelumnya	Maksimal SKS
1	≥ 3.00	24 SKS
2	2.50 – 2.99	21 SKS
3	2.00 – 2.49	18 SKS
4	1.50 – 1.99	15 SKS
5	< 1.50	12 SKS

B. Kegiatan Studi

1. Kegiatan studi meliputi kegiatan tatap muka, kegiatan akademik terstruktur, dan kegiatan akademik mandiri.
2. Kegiatan tatap muka adalah proses pembelajaran langsung antara dosen dan mahasiswa yang terjadwal secara resmi.
3. Kegiatan terstruktur berupa tugas-tugas yang dirancang oleh dosen seperti pekerjaan rumah, kuis, terjemahan, dan lainnya yang mendukung pemahaman materi.
4. Kegiatan mandiri bertujuan menumbuhkan kemandirian intelektual mahasiswa, seperti membaca, menulis, penelitian, dan pengembangan karya ilmiah atau seni.
5. Produk dari kegiatan mandiri dapat berupa makalah, artikel populer, laporan praktikum, atau karya ilmiah lainnya.
6. Ketiga bentuk kegiatan tersebut harus memenuhi standar pembagian waktu dalam satuan SKS sebagaimana tercantum dalam pedoman ini.
7. Perkuliahan dapat dilakukan melalui metode daring (e-learning) maksimal tiga kali pertemuan per semester, jika terdapat kondisi yang memaksa.
8. Dosen bersama mahasiswa dapat mengembangkan bentuk kegiatan kreatif lainnya guna meningkatkan suasana akademik.

C. Kegiatan Ko/Ekstra Kurikuler

1. Kegiatan ko/ekstra kurikuler merupakan bagian dari proses pembinaan kemahasiswaan dan mendukung proses akademik mahasiswa.
2. Sistem Kredit Ko-Kurikuler (SKK) digunakan untuk memberikan penghargaan atas partisipasi aktif mahasiswa dalam kegiatan di luar perkuliahan.
3. Kegiatan ini mencakup bidang keagamaan, penalaran, kepemimpinan, minat-bakat, dan pengabdian masyarakat.
4. SKK menjadi pertimbangan penting dalam seleksi beasiswa, penilaian prestasi non-akademik, dan pembinaan keorganisasian mahasiswa.

D. Tujuan SKK

Sistem Kredit Ko-Kurikuler (SKK) bertujuan untuk:

1. Membentuk lulusan yang berkualitas, bertanggung jawab, dan profesional.
2. Mendorong pengembangan minat, bakat, dan kepemimpinan mahasiswa.
3. Menunjang keberhasilan studi melalui kegiatan penunjang akademik.
4. Memberi penghargaan atas kontribusi mahasiswa dalam kegiatan non-akademik.
5. Meningkatkan efektivitas pembinaan kemahasiswaan melalui pengamatan dan penilaian yang terstruktur.

E. Sifat Kegiatan SKK

Kegiatan SKK bersifat individual, diinisiasi atau diikuti oleh masing-masing mahasiswa, serta dinilai berdasarkan partisipasi, peran, dan dampaknya sesuai aspek kegiatan yang ditetapkan.

F. Aspek Kegiatan SKK

Aspek kegiatan yang diakui dalam SKK meliputi:

1. Keagamaan dan moral Pancasila
2. Penalaran dan intelektual
3. Kepemimpinan dan loyalitas terhadap almamater, bangsa, dan agama
4. Minat dan bakat
5. Pengabdian kepada masyarakat

G. Sistem Kredit Ko-Kurikuler (SKK)

1. Setiap mahasiswa wajib mengumpulkan minimal 40 SKK selama masa studi.
2. Bobot kegiatan SKK berdasarkan tingkat penyelenggaraan adalah sebagai berikut:
 - Tingkat Prodi: 2 SKK
 - Tingkat Fakultas: 3 SKK
 - Tingkat Institusi/Daerah: 4 SKK
 - Tingkat Nasional: 5 SKK
 - Tingkat Internasional: 10 SKK

3. SKK menjadi indikator tambahan dalam seleksi beasiswa, kepengurusan organisasi mahasiswa, serta evaluasi prestasi non-akademik.

H. Pembina SKK

1. Pembina SKK adalah dosen pembimbing akademik (Dosen Wali) yang ditugaskan memantau dan menilai aktivitas SKK mahasiswa.
2. Pembina bertugas memberi arahan, motivasi, dan penilaian atas kegiatan mahasiswa, serta merekomendasikan SKK mahasiswa kepada pihak akademik.

I. Penilaian SKK

1. Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembina SKK berdasarkan bukti kegiatan resmi seperti sertifikat, surat tugas, atau dokumen pendukung lain.
2. SKK yang telah dikumpulkan akan dituangkan dalam transkrip SKK sebagai bagian dari dokumen akademik pendamping ijazah (SKPI).
3. Setiap mahasiswa berhak memperoleh ringkasan kegiatan SKK lengkap dengan penilaian yang diberikan.

BAB V

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Dosen

1. Dosen di STAI Nurul Islam Mojokerto memiliki tugas pokok melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
2. Dalam bidang pendidikan dan pengajaran, dosen bertugas merancang dan menyiapkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), melaksanakan proses pembelajaran, memberikan bimbingan akademik, menyusun dan menilai evaluasi pembelajaran, serta memperbarui materi dan metode sesuai perkembangan keilmuan.
3. Dalam bidang penelitian, dosen melaksanakan penelitian sesuai bidang keahliannya, mempublikasikan hasilnya, serta mengintegrasikannya ke dalam pembelajaran dan pengabdian.
4. Dalam bidang pengabdian, dosen melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat berbasis keilmuan dan melaporkan hasilnya dalam bentuk tertulis.
5. Dosen dengan jabatan Lektor Kepala atau Guru Besar dapat memberikan bimbingan kepada dosen muda melalui asistensi RPS, team teaching, dan penyusunan evaluasi.

B. Beban Tugas Dosen

1. Beban tugas dosen tetap dinyatakan dalam Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dengan jumlah minimal 12 SKS per semester.
2. Beban ini meliputi pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang akademik lainnya.
3. Tugas penelitian dan pengabdian minimal dilaksanakan satu kali dalam satu tahun akademik.
4. Dosen luar biasa diberi beban tugas maksimal 8 SKS per semester.

C. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)

1. Rincian beban EWMP per semester meliputi:
 - o Pendidikan dan pengajaran: 6–8 SKS
 - o Penelitian: 2–4 SKS
 - o Pengabdian kepada masyarakat: 1–1,5 SKS
 - o Pembinaan dan suasana akademik: 2–4 SKS
 - o Administrasi dan manajemen: 0–6 SKS
2. Beban maksimal dosen adalah 20 SKS per semester. Kelebihan beban dapat diberikan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Setiap dosen wajib memperoleh beban tugas akademik pada setiap semester.

D. Definisi, Tugas, dan Tanggung Jawab Dosen Wali

1. Dosen Wali adalah dosen yang ditugaskan secara resmi oleh Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto melalui surat tugas untuk membina mahasiswa dalam aspek akademik, spiritual, dan kepribadian.
2. Tugas Dosen Wali meliputi pendampingan rencana studi, pengisian KRS, serta pembimbingan mahasiswa yang mengalami masalah akademik maupun non-akademik.
3. Dosen Wali juga membina mahasiswa yang menunjukkan penurunan motivasi, jarang hadir kuliah, berniat mengundurkan diri, atau melanggar nilai-nilai Islam seperti pergaulan bebas, lalai ibadah, atau tidak menjaga adab.
4. Pembimbingan dilakukan minimal tiga kali dalam satu semester dan dapat dilakukan lebih sering sesuai kebutuhan.
5. Setiap Dosen Wali wajib menyusun laporan bimbingan bulanan yang memuat aspek akademik, spiritual, dan karakter mahasiswa. Laporan tersebut disampaikan kepada Ketua STAI secara tertib.

E. Pengangkatan dan Penggantian Dosen Wali

1. Dosen Wali diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STAI melalui surat tugas resmi berdasarkan kebutuhan pembinaan mahasiswa dan rekomendasi dari Ketua Program Studi.
2. Penggantian Dosen Wali dapat dilakukan apabila yang bersangkutan mengalami halangan tetap, tugas belajar, mengundurkan diri, mahasiswa pindah prodi, atau tidak menjalankan tugas secara optimal.

F. Kehadiran Dosen

1. Dosen wajib hadir sesuai jadwal dan mencatat kehadiran berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dosen yang sedang bertugas di luar kampus harus menyampaikan keterangan resmi.
2. Setiap mata kuliah harus dilaksanakan minimal 14 dari 16 kali pertemuan, termasuk UTS dan UAS.
3. Di akhir semester, dosen wajib melaporkan pelaksanaan tugas mengajar, membimbing, meneliti, dan mengabdi kepada Ketua Program Studi.
4. Ketua Program studi melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas dosen berdasarkan laporan dan masukan dari mahasiswa.
5. Ketentuan teknis mengenai pelaporan dan evaluasi diatur oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STAI Nurul Islam Mojokerto.

BAB VI

SISTEM EVALUASI

A. Tujuan dan Ruang Lingkup

1. Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi mahasiswa selama proses perkuliahan, sekaligus menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan sistem serta metode pembelajaran di lingkungan STAI Nurul Islam Mojokerto.
2. Evaluasi dilakukan melalui berbagai metode, seperti ujian tertulis dan lisan, observasi langsung, penggunaan angket penilaian sikap, serta instrumen lainnya yang relevan sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan kebutuhan asesmen.
3. Ruang lingkup evaluasi mencakup penguasaan materi kuliah, penyelesaian tugas terstruktur dan mandiri, partisipasi dalam praktikum, kegiatan lapangan, serta bentuk tugas akademik lainnya yang mendukung capaian pembelajaran.

B. Sistem Ujian dan Evaluasi Akademik Mahasiswa

1. Jenjang dan Kelompok Ujian

- a. Ujian akademik di STAI Nurul Islam Mojokerto terdiri atas ujian jenjang sarjana (S1), dan untuk jenjang lain diatur sesuai peraturan yang berlaku.
- b. Setiap jenjang memiliki dua kelompok ujian, yaitu Ujian Semester dan Ujian Akhir.
- c. Ujian Semester meliputi Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

2. Ujian Semester

- a. Ujian Tengah Semester (UTS) bertujuan mengukur capaian pembelajaran mahasiswa hingga pertengahan semester sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- b. Ujian Akhir Semester (UAS) bertujuan mengukur penguasaan mahasiswa atas keseluruhan materi pada akhir semester sesuai silabus.
- c. UTS dan UAS dilaksanakan secara terjadwal berdasarkan Kalender Akademik STAI.
- d. Mata kuliah yang tidak memenuhi jumlah minimal tatap muka (14 dari 16 kali pertemuan) tidak diperkenankan melaksanakan UAS.

3. Ketentuan Ujian bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa dapat mengikuti UAS jika telah hadir minimal 80% dari total pertemuan kuliah atau praktikum.
- b. Mahasiswa yang tidak mengikuti praktikum dalam mata kuliah bersangkutan dinyatakan gagal dan diberikan nilai 0.
- c. Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang tidak hadir karena alasan yang sah dan dibuktikan dengan surat keterangan resmi (misalnya dari fasilitas kesehatan).
- d. Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat mengikuti UAS dinyatakan tidak lulus mata kuliah tersebut dan mendapat nilai 0.

- e. Instrumen ujian harus valid, reliabel, dan representatif terhadap capaian pembelajaran mata kuliah.
4. Penilaian
- Penilaian menggunakan pendekatan Criterion-Referenced Measurement (CRM) semi-mutlak.
 - Pengukuran berbasis ketuntasan (mastery learning) digunakan untuk kompetensi dasar atau profesional tertentu.
 - Penilaian mempertimbangkan tiga aspek: kognitif, afektif, dan psikomotor, yang semuanya mengintegrasikan nilai-nilai keislaman.
5. Kriteria Penilaian
- Nilai akhir semester untuk setiap mata kuliah diperoleh dari gabungan empat komponen penilaian dengan bobot sebagai berikut:
 - Ujian Akhir Semester (UAS): 30%
 - Ujian Tengah Semester (UTS): 20%
 - Tugas Mandiri: 30%
 - Partisipasi Aktif dalam Perkuliahan: 20%
 - Dosen wajib menjelaskan kriteria ini di awal perkuliahan dan mencantumkannya dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
 - Untuk mata kuliah yang disertai praktikum, unsur praktikum dapat dimasukkan ke dalam komponen tugas mandiri atau partisipasi sesuai karakteristik mata kuliah.

6. Skor Penilaian

- Penilaian hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk Nilai Huruf (NH), Angka Mutu (AM), dan Rentang Skor sebagai berikut:

Rentang Skor	Nilai Huruf (NH)	Angka Mutu (AM)
90 – 100	A	4.00
86 – 89	A–	3.75
81 – 85	B+	3.50
76 – 80	B	3.00
71 – 75	B–	2.75
66 – 70	C+	2.50
60 – 65	C	2.00
40 – 59	D	1.00
0 – 39	E	0.00

- b. Nilai akhir diperoleh dari total akumulasi komponen penilaian, yaitu UTS, UAS, tugas terstruktur, dan tugas mandiri, lalu dikonversi ke dalam Nilai Huruf dan Angka Mutu berdasarkan tabel di atas.
7. Pengulangan Mata Kuliah
- a. Mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang mata kuliah secara utuh.
 - b. Mahasiswa dengan nilai D pada mata kuliah keahlian Prodi juga wajib mengulang secara penuh, termasuk praktikum dan tugas-tugasnya.
 - c. Nilai D atau C dapat diperbaiki dengan mengikuti ulang seluruh kegiatan kuliah.
 - d. Perbaikan nilai hanya diperbolehkan maksimal dua kali.
 - e. Jika nilai hasil perbaikan lebih rendah dari sebelumnya, maka nilai tertinggi yang digunakan.

8. Perhitungan IP dan IPK

- a. Indeks Prestasi (IP) dihitung setiap semester sebagai rerata nilai mutu berdasarkan beban SKS:

$$IP = \frac{\sum(AMMK) \times (SKSMK)}{\sum SKS}$$

- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dari seluruh nilai semester yang telah ditempuh:

$$IPK = \frac{\sum(AMMK) \times (SKS) \text{ seluruh semester yang dihitung}}{\sum SKS \text{ seluruh semester yang dihitung}}$$

9. Evaluasi Studi Mahasiswa

- a. Evaluasi tahap I dilakukan pada akhir semester 4, dan tahap II pada akhir semester 8.
- b. Mahasiswa S1 dengan IPK < 2.00 setelah evaluasi akan dinyatakan gagal atau Drop Out (DO).
- c. Mahasiswa semester 14 dapat lulus jika IPK ≥ 2.00 .
- d. Mahasiswa semester 14 dengan IPK ≥ 2.00 dan memiliki maksimal satu mata kuliah bernilai E dapat mengikuti ujian khusus untuk memenuhi syarat kelulusan.
- e. Evaluasi untuk program diploma dan pascasarjana diatur secara terpisah oleh unit masing-masing.

C. Ketentuan Penulisan Skripsi, Ujian Munaqasyah, dan Penetapan Kelulusan

1. *Tugas Akhir dan Ujian*

Setiap mahasiswa STAI Nurul Islam Mojokerto yang akan menyelesaikan studi wajib menyusun tugas akhir berupa skripsi dan mengikuti ujian akhir (munaqasyah) sebagai bentuk evaluasi akhir dari keseluruhan proses pembelajaran.

2. *Skripsi*

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah berbasis penelitian yang disusun secara mandiri oleh mahasiswa sebagai syarat penyelesaian program sarjana (S1). Skripsi mencerminkan

kemampuan mahasiswa dalam memahami, menganalisis, dan memecahkan masalah akademik sesuai bidang keilmuan.

3. *Syarat Penulisan Skripsi*

- a. Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 80% beban studi program.
- b. Tidak memiliki nilai D pada mata kuliah keahlian dan memiliki IPK minimal 2,00.
- c. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban akademik dan administratif sesuai peraturan kampus.
- d. Telah lulus tahfidz juz 30 yang divalidasi oleh dosen wali.

4. *Pembimbing Skripsi*

- a. Dosen pembimbing merupakan dosen tetap STAI Nurul Islam Mojokerto dengan kualifikasi minimal S2
- b. Mahasiswa dapat dibimbing oleh maksimal dua orang dosen pembimbing sesuai kompetensi keilmuannya.

5. *Kewajiban Pembimbing*

- a. Membimbing mahasiswa sejak penetapan judul hingga skripsi dinyatakan siap diuji.
- b. Memberikan arahan terhadap isi materi, metodologi, teknik penulisan, serta kelayakan akademik.
- c. Menandatangani persetujuan sebagai syarat untuk mengikuti munaqasyah.

6. *Proses Bimbingan*

- a. Bimbingan dilakukan secara berkala selama maksimal 6 bulan dan dapat diperpanjang jika diperlukan.
- b. Seluruh proses bimbingan dicatat dalam buku bimbingan skripsi sebagai dokumentasi akademik.
- c. Pengajuan munaqasyah hanya dapat dilakukan setelah seluruh bimbingan dinyatakan selesai.

7. *Judul Skripsi*

- a. Judul skripsi diajukan oleh mahasiswa dan harus sesuai dengan rumpun keilmuan program studi.
- b. Judul skripsi disetujui oleh Ketua Program Studi dengan pertimbangan kelayakan akademik dan kontribusi ilmiah.

8. *Prosedur Pengajuan Judul Skripsi*

- a. Mahasiswa mengajukan usulan judul kepada Ketua Prodi.
- b. Judul yang disetujui akan ditetapkan melalui surat tugas pembimbing yang diterbitkan oleh Ketua STAI.

9. *Proposal Skripsi*

Proposal skripsi disusun oleh mahasiswa dan dibimbing oleh dosen pembimbing. Proposal mencakup latar belakang, rumusan masalah, tujuan, metodologi, dan referensi awal, serta diseminarkan sebelum penelitian lapangan dilakukan.

10. *Struktur Isi Skripsi*

Skripsi terdiri atas tiga bagian:

- a. Bagian awal: sampul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, abstrak.
- b. Bagian inti: BAB I Pendahuluan, BAB II Tinjauan Pustaka, BAB III Metodologi, BAB IV Hasil dan Pembahasan, BAB V Kesimpulan dan Saran.
- c. Bagian akhir: daftar pustaka, lampiran, riwayat hidup penulis.

11. *Format Skripsi*

- a. Skripsi diketik di kertas A4, huruf Times New Roman ukuran 12 pt, spasi 1,5.
- b. Margin dan tata letak mengikuti pedoman penulisan STAI Nurul Islam Mojokerto.
- c. Warna sampul skripsi mengikuti ketentuan kaprodi masing-masing.

12. *Prosedur Munaqasyah*

- a. Munaqasyah adalah ujian akhir program studi strata satu (S1) yang dilaksanakan untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan hasil penelitiannya.
- b. Mahasiswa dapat mengikuti munaqasyah jika telah:
 - Terdaftar aktif pada semester berjalan.
 - Menyelesaikan seluruh tugas akademik dan administrasi.
 - IPK minimal 2,00 dan tidak memiliki nilai D pada mata kuliah keahlian.
 - Telah disetujui oleh dosen pembimbing.
 - Telah mendaftar secara resmi dan menyerahkan skripsi.
- c. Proses:
 - Mahasiswa menyerahkan skripsi ke fakultas.
 - Ketua STAI menetapkan tim penguji dan jadwal sidang.
 - Tim penguji terdiri atas 1 ketua, 1 sekretaris, dan 2 orang penguji.
 - Sidang berlangsung maksimal 60 menit.

13. *Penilaian Skripsi*

- a. Penilaian skripsi meliputi:
 - Oleh pembimbing: isi (40%), pelaksanaan (40%), penulisan (20%).
 - Oleh penguji: isi (40%), tata tulis (20%), kemampuan komunikasi (40%).
- b. Skor akhir menggunakan skala 0,00–4,00.
- c. Skripsi dinyatakan lulus jika tidak ada nilai E dari penguji.

14. Munaqasyah Ulang

- a. Mahasiswa yang mendapat nilai D pada munaqasyah diberikan kesempatan satu kali ujian ulang.
- b. Maksimal dua kali munaqasyah ulang selama masa studi.
- c. Jika tetap tidak lulus, mahasiswa dinyatakan gugur (drop out).

15. Kelulusan dan Predikat

- a. Mahasiswa dinyatakan lulus jika:
 - IPK minimal 2,00 dan tidak ada nilai D pada mata kuliah keahlian.
 - Telah menyelesaikan semua kewajiban akademik dan administrasi.
- b. Predikat kelulusan:
 - Puji: IPK $> 3,50$, tanpa nilai $< B-$, selesai ≤ 8 semester, tidak pernah cuti atau melanggar kode etik.
 - Sangat Memuaskan: IPK 3,01–3,50.
 - Memuaskan: IPK 2,76–3,00.

D. Ketentuan Administrasi Akademik dan Studi Mahasiswa

1. Penerimaan Mahasiswa Baru

- a. Penerimaan mahasiswa baru STAI Nurul Islam Mojokerto dilakukan melalui Jalur Mandiri yang diselenggarakan secara internal oleh STAI Nurul Islam Mojokerto.
- b. Penerimaan mahasiswa dari luar negeri dilakukan melalui mekanisme seleksi khusus yang diatur oleh panitia PMB.
- c. Ketentuan teknis dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru ditetapkan dalam pedoman PMB tersendiri oleh panitia pelaksana.

2. Kode Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

- a. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi akan diberikan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- b. Format NIM terdiri dari 11 digit dengan struktur: YYYY.KKPP.UUU
 - YYYY = Tahun angkatan mahasiswa.
 - KKPP = Kode Program Studi, sebagai berikut:
 - 1245 = Prodi Tadris Matematika (TM)
 - 1246 = Prodi Ekonomi Syariah (ES)
 - 1247 = Prodi Tadris Bahasa Inggris (TBI)
 - 0113 = Prodi Pendidikan Agama Islam (PAI)
 - UUU = Nomor urut registrasi mahasiswa.
- c. Contoh: NIM 20231245005 (Angkatan 2023, Prodi TM, Mahasiswa ke-005).

3. Hak dan Kewajiban Administratif Mahasiswa

- a. Mahasiswa memiliki hak mengikuti kegiatan akademik dan fasilitas kampus setelah memenuhi kewajiban administrasi.
- b. Hak-hak administratif antara lain:
 - o Mengikuti kuliah, ujian, dan bimbingan akademik.
 - o Mengakses Siakad dan mendapatkan KTM.
- c. Kewajiban administratif mahasiswa meliputi:
 - o Melunasi SPP/UKT setiap semester.
 - o Mengisi dan memvalidasi Kartu Rencana Studi (KRS).
 - o Mematuhi peraturan dan tata tertib akademik STAI Nurul Islam Mojokerto.

4. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

- a. KTM diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan registrasi akademik dan administrasi.
- b. KTM digunakan sebagai identitas resmi mahasiswa untuk keperluan akademik dan administratif di lingkungan kampus.
- c. Spesifikasi KTM:
 - o Ukuran: 85.6 x 53.98 mm (ID-1), resolusi 300 pixels.
 - o Mode Warna: CMYK.
 - o Kode Warna dominan: disesuaikan dengan identitas lembaga.
 - o Ukuran foto profil: 201 x 301 pixels.
 - o Logo STAI samar (opacity 15%) di latar belakang.
 - o Tulisan "STAI Nurul Islam Mojokerto" dan "KARTU TANDA MAHASISWA" dicetak jelas di bagian depan.
 - o Font yang digunakan adalah font montserrat
 - o KTM dapat diakses dan diunduh secara mandiri oleh mahasiswa melalui sistem informasi akademik (Siakad).

5. Kalender Akademik

- a. Kalender Akademik memuat jadwal seluruh aktivitas akademik dalam satu tahun, seperti jadwal perkuliahan, pengisian KRS, ujian, yudisium, dan wisuda.
- b. Kalender Akademik ditetapkan oleh Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto melalui keputusan resmi.

6. Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. KRS wajib diisi oleh mahasiswa setiap awal semester melalui sistem informasi akademik (Siakad).
- b. Pengisian KRS harus mendapat persetujuan dari Dosen Wali.

- c. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS tidak dapat mengikuti perkuliahan, tidak mendapat nilai, dan tidak tercatat sebagai mahasiswa aktif semester tersebut.

7. *Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS)*

- a. Perubahan KRS hanya diperbolehkan dalam waktu yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik.
- b. Perubahan KRS dilakukan melalui Siakad dan harus disetujui oleh Dosen Wali.
- c. Mahasiswa wajib mencetak ulang KRS yang telah direvisi.

8. *Administrasi Nilai*

- a. Dosen wajib menginput nilai ke dalam sistem Siakad sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
- b. Perubahan nilai hanya dapat dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah dan sesuai prosedur resmi.
- c. Program studi bertanggung jawab menyimpan arsip nilai dalam bentuk digital dan cetak sebagai dokumen resmi.

9. *Kumpulan Hasil Studi (KHS)*

- a. KHS adalah dokumen yang mencatat hasil evaluasi studi mahasiswa per semester dan mencantumkan IP semester.
- b. Mahasiswa dapat mengakses dan mencetak KHS secara mandiri melalui Siakad.

10. *Transkrip Akademik*

- a. Transkrip Akademik memuat seluruh nilai akademik mahasiswa selama masa studi.
- b. Transkrip diterbitkan oleh STAI Nurul Islam Mojokerto dalam bahasa Indonesia dan terjemahan bahasa Inggris jika diperlukan.
- c. Transkrip ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto.
- d. Transkrip dapat dilegalisasi dan digunakan untuk keperluan wisuda maupun administrasi pascastudi.

E. Kelulusan, Ijazah, dan Wisuda

1. *Surat Keterangan Lulus (SKL)*

- a. Surat Keterangan Lulus (SKL) diterbitkan oleh Bagian Akademik STAI Nurul Islam Mojokerto setelah mahasiswa dinyatakan lulus dari seluruh proses akademik, termasuk sidang skripsi (munaqasyah), dan telah menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi.
- b. SKL bersifat sementara hingga mahasiswa menerima ijazah resmi.

2. *Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)*

- a. SKPI menjelaskan capaian pembelajaran, prestasi akademik, dan non-akademik mahasiswa selama masa studi.

- b. SKPI diterbitkan bersamaan dengan ijazah dan ditandatangani oleh Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto.

3. *Pemberian Ijazah*

- a. Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus yudisium dan telah menyelesaikan semua beban akademik, termasuk skripsi, serta kewajiban administrasi.
- b. Ijazah ditandatangani oleh Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto dan dicetak menggunakan kertas khusus pengaman.

4. *Wisuda*

- a. Wisuda adalah prosesi akademik resmi sebagai simbol kelulusan mahasiswa dari program studi masing-masing.
- b. Wisuda diselenggarakan sesuai kalender akademik atau keputusan Ketua STAI.
- c. Wisuda dilaksanakan secara luring atau daring sesuai kebijakan STAI Nurul Islam Mojokerto.

5. *Persyaratan Wisuda*

- a. Telah lulus munaqasyah (sidang skripsi).
- b. Telah mengikuti yudisium.
- c. Telah memenuhi seluruh kewajiban administrasi dan keuangan.
- d. Telah menyerahkan berkas persyaratan wisuda kepada panitia sesuai ketentuan yang berlaku.

6. *Pembuatan Ijazah dan Transkrip Akademik*

- a. Ijazah dan transkrip dibuat oleh Bagian Akademik berdasarkan hasil rapat yudisium dan nilai akademik yang telah diunggah oleh dosen melalui Siakad.
- b. Format dan isi ijazah serta transkrip disusun berdasarkan pedoman STAI Nurul Islam dan standar nasional.

7. *Penyerahan Ijazah dan Transkrip Akademik*

- a. Penyerahan ijazah dan transkrip akademik dilakukan setelah wisuda atau sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Bagian Akademik.
- b. Mahasiswa wajib menandatangani berita acara penerimaan ijazah.

8. *Bentuk, Ukuran, dan Bahan Ijazah*

- a. Ijazah dicetak menggunakan kertas ijazah security paper dengan ukuran A4 (21 x 29,7 cm).
- b. Desain ijazah mencantumkan logo STAI Nurul Islam, nomor ijazah, data pribadi, program studi, tanggal kelulusan, serta tanda tangan Ketua STAI.

9. *Tata Cara Pengisian Blanko Ijazah*

- a. Pengisian blanko ijazah dilakukan secara digital dan diverifikasi oleh Bagian Akademik.

- b. Data yang diisi meliputi: nama lengkap, NIM, tempat dan tanggal lahir, program studi, tanggal lulus, IPK, predikat, dan tanda tangan pejabat berwenang.

10. Legalisasi

- a. Mahasiswa dapat mengajukan legalisasi maksimal 5 (lima) lembar ijazah atau transkrip dalam satu kali pengajuan.
- b. Legalisasi dilakukan oleh petugas akademik dan disahkan oleh Ketua STAI atau pejabat yang ditunjuk.

11. Penggantian Ijazah

- a. Penggantian ijazah dilakukan jika ijazah hilang atau rusak, dengan melampirkan:
 - Surat pernyataan kehilangan bermeterai dan/atau surat keterangan dari kepolisian,
 - Fotokopi ijazah (jika ada),
 - Fotokopi identitas diri,
 - Berita acara dari Bagian Akademik.
- b. Penggantian ijazah akan diberi cap "Pengganti" dan dicatat dalam arsip akademik.

12. Ralat Ijazah

- a. Permohonan ralat ijazah karena kesalahan penulisan dapat diajukan dengan menyertakan bukti yang sah.
- b. Ijazah yang salah ditarik kembali dan diganti dengan ijazah baru.

13. Sertifikat

- a. Sertifikat tambahan seperti sertifikat Tahfidz, Lulus MDTU, keikutsertaan program MBKM, dan prestasi akademik/non-akademik diterbitkan oleh unit pelaksana masing-masing.
- b. Sertifikat ditandatangani oleh Ketua STAI atau pimpinan unit terkait.

14. Prosesi Wisuda

- a. Prosesi wisuda dipimpin langsung oleh Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto atau yang mewakili.
- b. Mahasiswa dipanggil per prodi untuk menerima simbol kelulusan dan pengalungan samir.
- c. Wisuda ditutup dengan pembacaan doa dan pengambilan sumpah alumni.

15. Yudisium

- a. Yudisium adalah proses penetapan kelulusan akademik yang dilakukan oleh Ketua Prodi bersama Tim Akademik.
- b. Mahasiswa yang telah memenuhi semua SKS, lulus skripsi, dan syarat administrasi diikutsertakan dalam yudisium.
- c. Keputusan yudisium ditandatangani oleh Ketua STAI dan menjadi dasar penerbitan ijazah, SKPI, dan dokumen kelulusan lainnya.

F. Etika dan Tata Tertib Akademik

1. Suasana Akademik

- a. Suasana akademik (academic atmosphere) adalah kondisi lingkungan kampus yang semarak, kondusif, serta mendukung terselenggaranya kegiatan akademik secara bebas, ilmiah, dan bertanggung jawab.
- b. Civitas akademika STAI Nurul Islam Mojokerto wajib menjaga, menciptakan, dan mengembangkan suasana akademik yang mencerminkan karakter kampus Islami madani.
- c. Suasana akademik ditumbuhkan melalui interaksi ilmiah, kegiatan pembelajaran, diskusi terbuka, dan pembinaan keilmuan yang dilandasi nilai-nilai Islam.

2. Sanksi Pelanggaran Administratif

Mahasiswa yang melanggar ketentuan administrasi akademik akan dikenai sanksi sesuai jenis pelanggaran, sebagai berikut:

a. Alpa Studi karena Tunggakan UKT/SPP

Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran SPP/UKT sesuai jadwal yang ditetapkan dinyatakan alpa studi. Sanksinya berupa penghentian seluruh layanan akademik dan administrasi, serta tidak dapat mengajukan cuti kuliah.

b. Tidak Mengisi KRS

Mahasiswa yang tidak mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada waktu yang ditentukan tidak diizinkan mengikuti perkuliahan. Jika mahasiswa tetap mengikuti ujian, nilai yang diperoleh tidak diakui.

c. Kehadiran Kurang dari 75%

Mahasiswa yang tingkat kehadirannya kurang dari 75% dari jumlah tatap muka yang dilakukan oleh dosen dalam satu semester tidak berhak mengikuti ujian mata kuliah tersebut.

d. IP Rendah pada Semester Kritis

Mahasiswa program sarjana (S1) yang memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,00 pada evaluasi semester empat dan delapan akan dikenakan sanksi akademik berupa Drop Out (DO).

e. Perbaikan Skripsi yang Tidak Terselesaikan

Mahasiswa wajib menyelesaikan revisi skripsi dalam jangka waktu maksimal enam bulan sejak pelaksanaan ujian munaqasyah. Jika tidak diselesaikan dalam waktu tersebut, maka nilai skripsi dibatalkan dan mahasiswa wajib mengulang ujian.

f. Penetapan dan Pengesahan Sanksi

Penetapan sanksi dilakukan oleh Tim Akademik Fakultas dan diusulkan oleh Dekan kepada Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan resmi.

Lampiran I: Surat Keputusan Ketua STAI Nurul Islam 005/STAI-NURIS/7/X/2022

Tanggal 6 Oktober 2022 Tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan

Kode Mata Kuliah STAI Nurul Islam Mojokerto

1. Struktur Umum Kode Mata Kuliah

Penulisan kode mata kuliah terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut:

[JENIS] [PRODI] – [SEM] [ORD]

Komponen	Keterangan
[JENIS]	Kategori mata kuliah, seperti MKU (Umum), IUP (kelas internasional), atau kosong jika reguler
[PRODI]	Kode program studi, misalnya: ES (Ekonomi Syariah), TMT (Tadris Matematika), PAI (Pendidikan Agama Islam), TBI (Tadris Bahasa Inggris)
[SEM]	Angka semester mata kuliah diberikan (1–8)
[ORD]	Nomor urut mata kuliah dalam semester tersebut

2. Ragam Penulisan dan Contoh Format

Format	Penjelasan	Contoh	Arti
MKUES-101	MKU (Mata Kuliah Umum) untuk Prodi Ekonomi Syariah	Aswaja An-Nahdliyah	MKU ES semester 1, matkul urutan 01
MKUPAI-104	MKU untuk Prodi Pendidikan Agama Islam	Pendidikan Pancasila	MKU PAI semester 1, matkul ke-4
IUPES-101	Mata kuliah Prodi ES kelas internasional	Introduction to Business	IUP Ekonomi Syariah semester 1
MKUIUPES-108	Mata kuliah umum kelas IUP Prodi ES	Arabic Course I: Kitabah	MKU IUP Ekonomi Syariah semester 1, urutan 08
TBI307	Reguler Prodi TBI	Bahasa Inggris untuk	TBI semester 3, matkul ke-7

Format	Penjelasan	Contoh	Arti
		Akademik	
MKUES-207	MKU ES semester 2	Bahasa Indonesia	Mata kuliah umum reguler

3. Kode Program Studi (PRODI)

Kode Nama Program Studi

PAI Pendidikan Agama Islam

TBI Tadris Bahasa Inggris

TMT Tadris Matematika

ES Ekonomi Syariah

4. Kode Kategori (JENIS)

Kode	Keterangan
MKU	Mata Kuliah Umum
MKUIUP	Mata Kuliah Umum di Kelas IUP
IUP	Mata Kuliah Prodi di Kelas Internasional
(kosong)	Mata Kuliah Reguler Prodi

5. Contoh Penerapan Lengkap

Kode	Nama Mata Kuliah	Kategori	Prodi	Semester	Urutan	
MKUES-101	Aswaja An-Nahdliyah	Umum	ES	1	01	
MKUIUPES-108	Arabic Course I: Kitabah	Umum	IUP	ES	1	08
IUPES-101	Introduction to Business	IUP	Prodi	ES	1	01
MKUPAI-104	Pendidikan Pancasila	Umum	PAI	1	04	
TMT204	Statistika Pendidikan	Reguler	TMT	2	04	

Lampiran II: Surat Keputusan Ketua STAI Nurul Islam 005/STAI-NURIS/7/X/2022

Tanggal 6 Oktober 2022
Tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan

Rincian Kegiatan Ko-Kurikuler/Ekstra Kurikuler**Tingkat Kegiatan:**

- LKL = Lokal (tingkat prodi)
- STA = STAI
- REG = Regional/Daerah
- NAS = Nasional
- INT = Internasional

No	Jenis dan Sifat Kegiatan	LKL	STA	REG	NAS	INT
I. Aspek Keagamaan dan Moral Islami						
1	Unit Kegiatan Rohani Islam Mahasiswa (UKRIM)					
2	Kajian Rutin dan Majelis Taklim Mahasiswa					
3	Peringatan Hari Besar Islam (PHBI)					
4	Takmir dan Relawan Masjid Kampus					
5	Penyuluhan Dakwah, khutbah, safari Ramadhan, tabligh akbar					
II. Aspek Penalaran dan Intelektual						
1	Seminar, Webinar, Bedah Buku					
2	Diskusi Panel & Ilmiah					
3	Penelitian, PKM, dan Karya Ilmiah					
4	Lomba Karya Tulis Ilmiah (LTKI), Debat Ilmiah					
5	Pelatihan Jurnalistik dan Penerbitan Buletin Mahasiswa					
6	Kompetisi Poster, Infografis, Media Dakwah Digital					
III. Aspek Kepemimpinan, Idealisme, dan Loyalitas						
1	Pengurus DELWA, BEM STAI & UKM/UKK					

No	Jenis dan Sifat Kegiatan	LKL	STA	REG	NAS	INT
2	Pengurus HIMA Prodi & Organisasi Kemahasiswaan					
3	Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Mahasiswa (LKMM-TD)					
4	Kegiatan Outbound Kepemimpinan					
5	Delegasi Forum Mahasiswa Daerah & Nasional					
IV. Aspek Pemenuhan Minat dan Bakat						
A. Olahraga						
1	Sepak Bola					
2	Bulu Tangkis					
3	Tenis Meja					
4	Voli					
5	Pencak Silat					
B. Kesenian dan Budaya						
1	Banjari, Rebana, Hadrah, Barzanji					
2	Musik Religi, Nasyid, Band Akustik					
3	Tari Daerah, Teater, Paduan Suara					
4	Kaligrafi dan Seni Rupa Islam					
V. Aspek Pengabdian kepada Masyarakat						
1	Kegiatan Bakti Sosial (Baksos)					
2	Kegiatan Relawan (PMI, SAR, Tim Siaga)					
3	Donor Darah, Cinta Lingkungan, Gerakan Anti Narkoba					
4	Program Mahasiswa Mengabdi (PMM, KKN Tematik, MDTU Service)					

Lampiran III: Surat Keputusan Ketua STAI Nurul Islam 005/STAI-NURIS/7/X/2022

Tanggal 6 Oktober 2022
Tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan

**JENIS DAN BOBOT NILAI KREDIT KEGIATAN KO-KURIKULER/EKSTRA
KURIKULER**

A. Aspek Keagamaan dan Moral Pancasila

1. Peringatan Hari Besar Islam, Kegiatan Keagamaan, Kegiatan Pancasila yang Bersifat Ceramah	
- Tingkat Internasional	: Peserta : 3
	: Petugas/Pembawa Acara : 4
	: Penceramah : 6
- Tingkat Nasional	: Peserta : 2
	: Petugas/Pembawa Acara : 3
	: Penceramah : 5
- Tingkat Regional	: Peserta : 1
	: Petugas/Pembawa Acara : 2
	: Penceramah : 3
- Tingkat Sekolah Tinggi	: Peserta : 1
	: Petugas/Pembawa Acara : 2
	: Penceramah : 3
- Tingkat Lokal : Peserta	: Peserta : -
	: Petugas/Pembawa Acara : 1
	: Penceramah : 2
2. Peringatan Hari Besar Islam, Kegiatan Keagamaan, Kegiatan Pancasila yang Bersifat Penataran	
- Tingkat Internasional	: Peserta : 7
	: Petugas/Pembawa Acara : 8
	: Penceramah : 9
- Tingkat Nasional	: Peserta : 6
	: Petugas/Pembawa Acara : 7
	: Penceramah : 8
- Tingkat Regional	: Peserta : 6
	: Petugas/Pembawa Acara : 7
	: Penceramah : 8
- Tingkat Sekolah Tinggi	: Peserta : 3
	: Petugas/Pembawa Acara : 4
	: Penceramah : 5
- Tingkat Lokal	: Peserta : 2
	: Petugas/Pembawa Acara : 3

B. Aspek Penalaran dan Idealisme

1. Peringatan Hari Besar Islam, Kegiatan Keagamaan, Kegiatan Pancasila yang Bersifat Ceramah		
- Tingkat Internasional	: Peserta	: 7
	: Petugas/Pembawa Acara	: 8
	: Penceramah	: 9
- Tingkat Nasional	: Peserta	: 6
	: Petugas/Pembawa Acara	: 7
	: Penceramah	: 8
- Tingkat Regional	: Peserta	: 6
	: Petugas/Pembawa Acara	: 7
	: Penceramah	: 8
- Tingkat Sekolah Tinggi	: Peserta	: 3
	: Petugas/Pembawa Acara	: 4
	: Penceramah	: 5
- Tingkat Lokal	: Peserta	: 2
	: Petugas/Pembawa Acara	: 3
	: Penceramah	: 4
2. Kegiatan Penelitian		
- Penelitian Kelompok	: Konsultan	: 6
	: Ketua	: 5
	: Peneliti	: 2
	: Editor	: 4
3. Penulisan Ilmiah		
a. Berupa Buku	: Konsultan	: 8
	: Editor	: 4
b. Tulisan di Mass Media Cetak		
- Harian/Majalah umum		: 4
- Koran/Majalah Sekolah Tinggi		: 3
c. Tulisan tidak dipublikasi berupa buku		: 2
d. Penterjemahan yang dipublikasikan berupa buku		
- Penterjemah		: 5
- Editor		: 4
e. Penterjemahan yang tidak dipublikasikan berupa buku		
- Penterjemah		: 3
- Editor		: 2
4. Latihan Karya Tulis Ilmiah		
- Tingkat Internasional	: Peserta	: 7
	: Penceramah	: 8
- Tingkat Nasional	: Peserta	: 3

- Tingkat Regional	: Peserta	: 3
	: Penceramah	: 5
- Tingkat Sekolah Tinggi	: Peserta	: 2
	: Penceramah	: 4
- Tingkat Lokal	: Peserta	: -
	: Penceramah	: 2
1. Peserta Karya Tulis Ilmiah		
- Juara Tingkat Internasional	: I, II, III	: 8,7,6
- Juara Tingkat Nasional	: I, II, III	: 7,6,5
- Juara Tingkat Regional	: I, II, III	: 5,4,3
- Juara Tingkat Sekolah Tinggi	: I, II, III	: 5,4,3
- Juara Tingkat Lokal	: I, II, III	: 3,2,1
2. Latihan / Penataran Penelitian		
- Tingkat Internasional	: Peserta	: 7
	: Penceramah	: 9
- Tingkat Nasional	: Peserta	: 6
	: Penceramah	: 8
- Tingkat Regional	: Peserta	: 6
	: Penceramah	: 8
- Tingkat Sekolah Tinggi	: Peserta	: 3
	: Penceramah	: 5
- Tingkat Lokal	: Peserta	: 2
	: Penceramah	: 4

C. Aspek Kepemimpinan dan Loyalitas terhadap Almamater, Agama, Bangsa dan Negara

1. Kepemimpinan Mahasiswa Per-periode

No	Jabatan / Kepengurusan Mahasiswa	Satuan Kredit Ko-kurikuler (SKK)
a	Ketua Umum DELWA STAI	10 SKK
b	Pengurus Harian DELWA STAI	8 SKK
c	Ketua Umum BEM	8 SKK
d	Pengurus Harian BEM	6 SKK
e	Ketua Umum HIMA Prodi	6 SKK
f	Pengurus Harian HIMA Prodi	4 SKK
g	Anggota Pengurus HIMA Prodi	3 SKK
h	Ketua UKM STAI	6 SKK

No	Jabatan / Kepengurusan Mahasiswa	Satuan Kredit Ko-kurikuler (SKK)	
i	Pengurus Harian UKM	4 SKK	
j	Anggota Aktif UKM	2 SKK	
k	Ketua Angkatan / Koordinator Mahasiswa Semester	2 SKK	
l	Pengurus Harian Mahasiswa Angkatan/Semester	1 SKK	
m	Anggota Pengurus Mahasiswa Angkatan/Semester	0,5 SKK	
2. Latihan Kepemimpinan			
	- Tingkat Internasional	: Peserta : Penceramah	7 : 9
	- Tingkat Nasional	: Peserta : Penceramah	6 : 8
	- Tingkat Regional	: Peserta : Penceramah	6 : 8
	- Tingkat Sekolah Tinggi	: Peserta : Penceramah	3 : 5
	- Tingkat Lokal	: Peserta : Penceramah	2 : 4
3. Usaha Asrama Mahasiswa			
	- Ketua	: 3	
	- Pengurus Harian	: 2	
	- Anggota Pengurus Lainnya	: 1	
4. Usaha Toko Mahasiswa			
	- Ketua	: 3	
	- Pengurus Harian	: 2	
	- Anggota Pengurus Lainnya	: 1	
5. Usaha Bimbingan dan Penyuluhan Mahasiswa			
	- Ketua	: 3	
	- Pengurus Harian	: 2	
	- Anggota Pengurus Lainnya	: 1	
6. Usaha Poliklinik Mahasiswa			
	- Ketua	: 3	
	- Pengurus Harian	: 2	
	- Anggota Pengurus Lainnya	: 1	
7. Usaha Rekreasi Mahasiswa			
	1. Ketua	: 2	
	2. Peserta	: 1	

8. Kepemimpinan dalam Masyarakat Agama, Bangsa dan Negara

- Tingkat Internasional	: Ketua	:	20
	: Pengurus Harian	:	18
	: Anggota	:	15
- Tingkat Nasional	: Ketua	:	15
	: Pengurus Harian	:	12
	: Anggota	:	10
- Tingkat Regional	: Ketua	:	10
	: Pengurus Harian	:	7
	: Anggota	:	5
- Tingkat Lokal	: Ketua	:	5
	: Pengurus Harian	:	3
	: Anggota	:	2

9. Kepanitiaan

- Tingkat Internasional	: Ketua	:	20
	: Pengurus Harian	:	18
	: Anggota	:	15
- Tingkat Nasional	: Ketua	:	15
	: Pengurus Harian	:	12
	: Anggota	:	10
- Tingkat Regional	: Ketua	:	10
	: Pengurus Harian	:	7
	: Anggota	:	5
- Tingkat Lokal	: Ketua	:	5
	: Pengurus Harian	:	3
	: Anggota	:	2

D. Aspek Pemenuhan Minat dan Bakat Mahasiswa

1. Olahraga

a. Pengurus Tim Aktif per Tahun

- Tingkat Internasional	: Ketua	:	15
	: Pengurus Lainnya	:	12
- Tingkat Nasional	: Ketua	:	10
	: Pengurus Lainnya	:	8
- Tingkat Regional	: Ketua	:	5
	: Pengurus Lainnya	:	4
- Tingkat Sekolah Tinggi	: Ketua	:	4
	: Pengurus Lainnya	:	3
- Tingkat Lokal	: Ketua	:	3
	: Pengurus Lainnya	:	2

b. Pemain Aktif per Tahun

2. Kesenian

a. Pengurus Tim Aktif per Tahun

- Tingkat Internasional	: Ketua	:	15
	: Pengurus Lainnya	:	12
- Tingkat Nasional	: Ketua	:	10
	: Pengurus Lainnya	:	8
- Tingkat Regional	: Ketua	:	5

38

- Tingkat Sekolah Tinggi	: Pengurus Lainnya	:	4
	: Ketua	:	4
	: Pengurus Lainnya	:	3
- Tingkat Lokal	: Ketua	:	3
	: Pengurus Lainnya	:	2
b. Pemain Aktif per Tahun		:	2
capaian Prestasi			
Juara Beregu			
Juara Tingkat Internasional	: I, II, III	:	10,9,8
Juara Tingkat Nasional	: I, II, III	:	8,7,6
Juara Tingkat Regional	: I, II, III	:	6,5,4
Juara Tingkat Sekolah Tinggi	: I, II, III	:	6,5,4
Juara Tingkat Lokal	: I, II, III	:	4,3,2
Juara Perorangan			
Juara Tingkat Internasional	: I, II, III	:	10,9,8
Juara Tingkat Nasional	: I, II, III	:	8,7,6
Juara Tingkat Regional	: I, II, III	:	6,5,4
Juara Tingkat Sekolah Tinggi	: I, II, III	:	6,5,4
Juara Tingkat Lokal	: I, II, III	:	4,3,2

E. Aspek Pengabdian Masyarakat

1. Usaha Bantuan terhadap Bencana Alam/Musibah	:	3
a. Ketua Pelaksana	:	2
b. Anggota Pelaksana	:	2
2. Usaha Pembinaan terhadap Masyarakat	:	3
a. Ketua Pelaksana	:	2
b. Anggota Pelaksana	:	2
3. Usaha Bantuan Konsultasi Keagamaan Lainnya	:	4
a. Ketua Pelaksana	:	3
b. Pengurus Harian	:	3
c. Anggota Harian	:	2
4. Usaha Bantuan Konsultasi Keagamaan Lainnya	:	4
a. Ketua Remaja Masjid	:	3
b. Pengurus Harian Remaja Masjid/Mushallah	:	2
c. Anggota Harian Remaja Masjid/Mushallah	:	2

FORMULIR KEGIATAN KO-KURIKULER/EKSTRAKURIKULER

A. Aspek Keagamaan dan Moral Pancasila

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Status (Peserta/Panitia/Penceramah)	Peran	Bukti Keikutsertaan	Nilai	Tanda Tangan Dosen Pembina

B. Aspek Penalaran dan Idealisme

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Status (Peserta/Narasumber/Editor)	Peran	Bukti Keikutsertaan	Nilai	Tanda Tangan Dosen Pembina

C. Aspek Kepemimpinan dan Loyalitas

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Status (Ketua/Pengurus/Anggota)	Peran	Bukti Keikutsertaan	Nilai	Tanda Tangan Dosen Pembina

D. Aspek Pemenuhan Minat dan Bakat

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Status (Atlet/Seniman/Peserta)	Peran	Bukti Keikutsertaan	Nilai	Tanda Tangan Dosen Pembina

E. Aspek Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Status (Ketua/Anggota)	Peran	Bukti Keikutsertaan	Nilai	Tanda Tangan Dosen Pembina

TRANSKRIP NILAI KEGIATAN KO-KURIKULER/EKSTRAKURIKULER

Nama :
NIM :

No.	Nama Kegiatan	Aspek Kegiatan	Nilai	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Jumlah Nilai :
Nilai Kumulatif :

Skala Nilai

Nilai Angka	Nilai Huruf	Predikat
80 – 100	A	Baik Sekali
70 – 79	B	Baik
60 – 69	C	Cukup
40 – 59	D	Kurang
0 – 39	E	Gagal

Lampiran IV: Surat Keputusan Ketua STAI Nurul Islam 005/STAI-NURIS/7/X/2022

Tanggal 6 Oktober 2022
Tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan

FORMAT SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

Nomor Sertifikat Kompetensi.....		
 <p style="text-align: center;">STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO</p>		
Informasi Tentang Pemegang SKPI	Nama	[Nama Lengkap Mahasiswa]
	NIM	[Nomor Induk Mahasiswa]
	Tempat, Tanggal Lahir	[Tempat, Tanggal Lahir]
	Gelar	Sarjana Pendidikan/ Sarjana Ekonomi/ ...
	Tahun Kelulusan	[Tahun Kelulusan]
	Program Studi	[PAI / TBI / TMT / ES]
Tanggal Lulus Uji Kompetensi	[Diisi Tanggal Lulus Ujian Skripsi/Munaqasyah]	
Model Sistem Pengujian	Evaluasi kompetensi dilakukan melalui tugas akhir (skripsi), pengujian lisan (munaqasyah), observasi akademik, serta kegiatan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler.	
Area Kompetensi Lulusan	Minimal 5 kompetensi utama lulusan	1.
		2.
		3.
		4.
		5.

Daftar Kegiatan/Kompetensi sebagai Bahan Pertimbangan SKPI

No	Kegiatan/Kompetensi	Bukti
1	Perolehan lomba karya tulis ilmiah / inovasi / bisnis plan	Sertifikat/Surat Keterangan
2	Mengikuti seminar/lokakarya/short course/summer school	Sertifikat/Surat Keterangan
3	Menghasilkan temuan inovatif yang dipatenkan	Sertifikat / Surat Tugas
4	Publikasi karya ilmiah di jurnal nasional / internasional	Bukti Publikasi / Link Jurnal
5	Tulisan populer di media massa	Bukti Publikasi
6	Panitia seminar / event ilmiah	Sertifikat/Surat Tugas
7	Prestasi bidang seni / olahraga / lomba minat dan bakat	Sertifikat/Surat Keterangan
8	Prestasi bidang kerohanian (tahfidz, qori, da'i)	Sertifikat/Surat Keterangan
9	Keaktifan di UKM (olahraga, seni, rohani, dll.)	Sertifikat / Surat Tugas

No	Kegiatan/Kompetensi	Bukti
10	Pelatih / Pembina kegiatan minat bakat (PMI, Pramuka, dll.)	Sertifikat / Surat Tugas
11	Aktivitas pembinaan khusus minat dan bakat	Sertifikat / Surat Tugas
12	Karya seni yang dipamerkan	Sertifikat / Surat Tugas
13	Mengelola kewirausahaan	Surat Tugas / Bukti Usaha
14	Mengikuti kegiatan kepedulian sosial	Surat Keterangan / Dokumentasi
15	Keaktifan organisasi mahasiswa (DELWA, BEM, HIMA, UKM)	Sertifikat / Surat Tugas
16	Pengabdian masyarakat (guru ngaji, garim, penyelenggaraan jenazah, donor darah)	Surat Keterangan
17	Mengikuti kursus/perkuliahan di luar kurikulum	Sertifikat
18	Keanggotaan organisasi profesi	Surat Keterangan / Kartu Anggota