



BLU

#Green
Wasathiyah
Campus



PEDOMAN PENDIDIKAN

TAHUN AKADEMIK 2023-2024
FAKULTAS SYARI'AH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

TAHUN 2023-2024



syariah@uinsalatiga.ac.id

syariah.uinsalatiga.ac.id





PEDOMAN PENDIDIKAN **FAKULTAS SYARI'AH**

Universitas Islam Negeri Salatiga
Tahun Akademik 2023/2024

TIM PENYUSUN

Dekan, Wakil Dekan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kasubbag Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni, Kasubbag Administrasi Umum dan Keuangan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF)

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahiim



Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Syari'ah UIN Salatiga Tahun Akademik 2023/2024 ini dapat terselesaikan.

Buku Pedoman Pendidikan ini memiliki arti yang sangat penting sebagai acuan bagi semua kegiatan akademik dan non akademik di Fakultas Syari'ah UIN Salatiga. Buku Pedoman Pendidikan ini memuat hal-hal sebagai berikut: Profil Institusi, Profil Fakultas, Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, Mahasiswa, Sumber Daya Manusia, Keuangan, Sarana dan Prasarana, Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat, Etika Akademik, Analisis dan Penetapan Program Pengembangan Institusi, ketentuan mengenai beban studi dan proses penyelesaian studi mahasiswa di Fakultas Syari'ah UIN Salatiga, serta hal-hal yang perlu dipahami oleh setiap mahasiswa dan seluruh sivitas akademika.

Proses penyusunan Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Syari'ah UIN Salatiga Tahun Akademik 2023/2024 melibatkan banyak pihak, untuk itu kami menyampaikan terimakasih kepada Rektor, para Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kaprodi, Sekprodi dan seluruh Pengelola Fakultas Syari'ah UIN Salatiga serta semua pihak yang telah terlibat.

Buku Pedoman Pendidikan ini semoga dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan lembaga. Saran dan masukan

dari semua pihak sangat dibutuhkan demi kesempurnaan.



Salatiga, 1 Juli 2024

[Handwritten signature]
Dr. Parkhani, M.HI., M.H

ARTI LAMBANG UIN SALATIGA

1. UIN Salatiga memiliki lambang sebagai mana terlukis dibawah ini:



2. Lambang UIN Salatiga seperti dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur-unsur yang memiliki pengertian sebagai berikut:
 - a. Tulisan UIN berbentuk simbol Allah yang melambangkan tauhid;
 - b. Syaddah berbentuk huruf w melambangkan wasathiyah;
 - c. Tujuh buah sinar melambangkan 7 (tujuh) nilai utama Wasathiyah Islam yaitu tawassuth, i'tidal, tasamuh, syura, islah, qudwah, dan muwathanah;
 - d. Warna kuning (kode gradasi #EBD181) dan putih (kode gradasi #D3D8E0) melambangkan kejayaan dan kesejahteraan;
 - e. di bawah lambang tertulis “UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA”; menggunakan font Futura Md BT yang melambangkan ketegasan dan kesan formal, tetapi tidak kaku atau saklek dan mampu menyesuaikan perkembangan, dan karakter huruf tersebut melambangkan kesan dinamis, modernis, elegan, dan konsisten

MARS

Universitas Islam Negeri Salatiga

Tegakkan Wasathiyah bagi semesta raya
UIN Salatiga berkarya nyata
Satukan yang beda dalam asa
Bangun Bangsa dan Negara

Iman, Islam, Ikhsan dan Akhlak karimah nafas geraknya
Jadilah pelopor IPTEK dan seni di dunia

Ayo bangkitlah wahai mahasiswa UIN Salatiga
Tuntut ilmu agama dan semesta
Gapai cita-cita mulia

Ayo bangunlah insan cendikia wujudkan Tri Dharma
Ridho Tuhan mengiri langkahnya
UIN Salatiga Jaya

UIN Salatiga Jaya selamanya

HYMNE

Universitas Islam Negeri Salatiga

Universitas Islam Negeri Salatiga
Integrasikan wahyu dan ilmu semesta
Berasaskan Islam, berdasar Pancasila
Semai Wasathiyah Islam di Dunia

Iqra' ayat qawliyyah kauniyah Ilahi
Pelopor sains, teknologi dan seni
Maju dalam prestasi, luhur dalam budi
Menjunjung tinggi martabat insani

Wujudkan cita anak manusia
Unggul profesional, berkarya nyata
Berkarakter dan penuh pesona
Harumkan bangsa negara tercinta

Universitas Islam Negeri Salatiga
Jadi anugerah tuk semua

Jayalah UINku Jaya Agamaku
Abadi dharma baktimu
Jayalah UINku Jayalah Bangsaku
Abadi dharma baktimu



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARI'AH
UIN SALATIGA**

Nomor: B-2362/Un.29/D2/PP.02.1/7/2024

**Tentang
PEDOMAN PENDIDIKAN
FAKULTAS SYARI'AH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan kelembagaan serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan, maka perlu diterbitkan Pedoman Pendidikan di Fakultas Syari'ah Universitas Islam Negeri;
- b. bahwa sesuai dengan perkembangan dan dinamika lembaga, maka pedoman tersebut perlu disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Syari'ah Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga tentang Pedoman Pendidikan Fakultas Syari'ah Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga Tahun Akademik 2022/2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan

- Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
 6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
 8. Peraturan Menteri Agama Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARI'AH UIN SALATIGA TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS SYARI'AH UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

KESATU : Menetapkan Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Syari'ah UIN Salatiga tahun 2023/2024 sebagai acuan dan arahan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;

- KEDUA : Semua unsur sivitas akademika dan tenaga kependidikan UIN Salatiga agar mengacu pada pedoman ini dalam penyelenggaraan kegiatan;
- KETIGA : Segala peraturan, panduan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang tidak sesuai dengan pedoman ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diubah dan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Salatiga

Pada tanggal : 1 Juli 2024

DEKAN



ILYYA MUHSIN

INFORMASI FAKULTAS SYARIAH

Fakultas Syariah

- Jalan Nakula Sadewa VA Nomor 9
Salatiga 50722
 - Telp. (0298) 3419400;
Fax. (0298) 323433
 - Website:
<http://syariah.UINsalatiga.ac.id/>
 - E-mail: syariah@UINsalatiga.ac.id
-

PIMPINAN
UNIVERSITA ISLAM NEGERI SALATIGA
Rektor



Prof. Dr. H. Zakiyudin, M.Ag.



Prof. Dr. H. Muh
Saerozi, M.Ag.

Wakil Rektor I
Bidang Akademik dan
Pengembangan
Kelembagaan



Dr. H. Agus Waluyo,
M.Ag.

Wakil Rektor II
Bidang Administrasi
Umum Perencanaan dan
Keuangan



Dr. H. Sidqon Maesur,
M.Ag.

Wakil Rektor III
Bidang
Kemahasiswaan dan
Kerjasama

PIMPINAN FAKULTAS SYARI'AH UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

Dekan



**Prof. Dr. Ilyya
Muhsin, M.Si.**



Dr. Farkhani, M.HI., MH.

Wakil Dekan I
Bidang Akademik dan
Pengembangan
Kelembagaan



**Dr. Moh. Khusen,
M.Ag., M.A.**

Wakil Dekan II
Bidang Administrasi
Umum Perencanaan
dan
Keuangan



**Dr. Ahmad
Sultoni, M.Pd.**

Wakil Dekan III
Bidang
Kemahasiswaan dan
Kerjasama



Dr. Heni Satar Nurhaida, M.Si.

Ketua Jurusan



Dr. Muhammad
Chairul Huda, M.H
Sekretaris Jurusan



Yahya, S.Ag., MHI
**Ketua Program Studi
(HKI)**



M. Taufiq Zam Zam, MA
**Ketua Program Studi
(HES)**



Cholida Hanum, MH
**Ketua Program Studi
(HTN)**

TENAGA KEPENDIDIKAN FAKULTAS SYARI'AH



Dra. Astuti Sakdiyah , M.Pd..
Kepala Bagian Tata Usaha



Handayani Malihatun, M.Si
Kasubbag Akademik



Tatik Nurhasanah, SE.
Analisis Kepegawaian



Agus Rostanto, SE.
Bendahara Pengeluaran
Pembantu



Nanang Nur
Ichsan, S.
Kom
Staf Akademik



Evy Laily
Musalimah,
S.Pd.I
Staf Akademik



Fahmi Nur
Ikhsan
Staf Adum &
Keuangan



Hijri Adi
Ridwan,
M.Pd.I
Staf Adum &
Keuangan



Maskuri
Staf Sub Bagian
Tata Usaha

DAFTAR ISI

Cover	i
Tim Penyusun	ii
Kata Pengantar	iii
Arti Lambang UIN Salatiga	v
Mars UIN Salatiga	vi
Hymne UIN Salatiga	vii
Surat Keputusan Dekan	viii
Informasi Fakultas Syari'ah	xi
Pimpinan Universitas Islam Negeri Salatiga	xii
Pimpinan Fakultas Syari'ah	xiii
Pimpinan Jurusan dan Program Studi	xiv
Tenaga Kependidikan Fakultas Syari'ah	xv
Daftar Isi	xvi
BAB I PRC FIL INSTITUSI	1
A. Sejarah Singkat UIN Salatiga	1
1. Pendirian	1
2. Bergabung dengan UIN Walisongo	2
3. Alih Bentuk Menjadi STAIN	7
4. Alih Bentuk Menjadi Institut Agama Islam Negeri	10
5. Alih Bentuk Menjadi Universitas Islam Negeri	
B. Visi, Misi, Tujuan, dan Moto	12
C. Asas UIN Salatiga	14
D. Landasan Operasional	14
E. Tugas Pokok Fungsi dan Tujuan	16
F. Kerangka Dasar	17
G. Sejarah Fakultas Syari'ah	18
H. Visi dan Misi Fakultas Syari'ah	23
I. Organisasi Fakultas Syari'ah UIN Salatiga	24
J. Pimpinan dan Tenaga Kependidikan Fakultas Syari'ah UIN Salatiga Periode 2022-2024	24
K. Deskripsi Program Studi	25

1.	Program Studi Hukum Keluarga Islam	25
2.	Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah	30
3.	Program Studi Hukum Tata Negara	36
L.	Keunggulan Kompetitif Fakultas dan Program Studi	42
1.	Pengembangan Kemampuan Bahasa Asing	42
2.	Jurnal Ilmiah	44
3.	Akreditasi	45
4.	Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Islam (LKBHI)	45
5.	Pusat Studi Perundang-Undangan (PSPP)	46
6.	Pusat Studi Ilmu Falak (PUSIFA)	47
M.	Penjaminan Mutu	49
N.	Tracer Study	51
O.	Sistem Layanan Online	51
P.	Jaringan Kerjasama	52
BAB II TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA FAKULTAS SYARI'AH UIN SALATIGA		57
A.	Tata Pamong dan Tata Kelola	57
B.	Tata Kerja	59
C.	Sistem Penjaminan Mutu	59
BAB III MAHASISWA		62
A.	Input Mahasiswa	62
B.	Program Beasiswa di UIN Salatiga	64
C.	Lembaga Kemahasiswaan	66
1.	Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya	66
2.	Struktur Organisasi Mahasiswa	67
3.	Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab	68
4.	Fungsi, Peran, Pola Kerja, Tugas, Wewenang, dan Pertanggungjawaban Organisasi Kemahasiswaan	68
a)	Senat Mahasiswa (SEMA)	68
b)	Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA)	70
c)	Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)	72

d)	Unit Kegiatan Khusus (UKK)	75
e)	Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F)	77
f)	Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F)	79
g)	Badan Semi Otonom	80
h)	Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)	83
5.	Kepengurusan, Anggota dan Masa Bakti:	83
D.	Layanan Mahasiswa	84
E.	Satuan Kredit Kegiatan (SKK)	85
F.	Penjaminan Mutu Mahasiswa	85
G.	Standar Mutu	85
BAB IV PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)		87
A.	Dosen dan Tenaga Kependidikan	87
1.	Dosen	87
2.	Tenaga Kependidikan	94
B.	Sistem Penjaminan Mutu	96
BAB V KURIKULUM DAN SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK		97
A.	Kurikulum	97
1.	Program Studi Hukum Keluarga Islam	98
2.	Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah	103
3.	Program Studi Hukum Tata Negara	108
B.	Mata Kuliah Syarat dan Prasyarat	113
C.	Praktikum Pengembangan Profesi	116
D.	Kuliah Kerja Lapangan	119
E.	Praktikum Pengabdian Masyarakat	120
F.	Penelitian Ilmiah atau Skripsi	121
G.	Wisuda	123
H.	Ijazah dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	123
I.	Pembelajaran	124
1.	Karakteristik Proses Pembelajaran	124

2.	Beban Belajar Mahasiswa	128
3.	Standar Penilaian Pembelajaran	129
4.	Teknik dan Instrumen Penilaian	130
5.	Tahapan Kelulusan	131
6.	Pelaksanaan Penilaian	131
7.	Pelaporan Penilaian	132
8.	Kelulusan Mahasiswa	133
9.	Matrikulasi Bahasa Inggris, Bahasa Arab, dan Baca Tulis Al-Qur'an	134
J.	Sistem Administrasi Akademik	136
1.	Registrasi Mahasiswa Baru	136
2.	Nomor Induk Mahasiswa	136
3.	Registrasi Mahasiswa	138
4.	Rencana Studi	149
5.	Pembimbingan Akademik	140
6.	Cuti Studi	141
7.	Gugur dan Drop Out (DO)	142
8.	Mahasiswa Transfer	143
9.	Mahasiswa Pindahan dari PTKIN Lain ke UIN Salatiga	144
10.	Pindah Antar Program Studi	145
11.	Suasana Akademik	146
12.	Luaran (Indek Prestasi Kumulatif)	147
13.	Sistem Penjaminan Mutu	159
BAB VI ETIKA AKADEMIK		151
A.	Penjelasan Umum	151
B.	Hak dan Kewajiban Mahasiswa	151
C.	Kode Etik dan Tata Tertib	152
D.	Larangan dan Pelanggaran Etika Akademik	154
BAB VII PEMBELAJARAN DI MASA PANDEMI		158
A	Tujuan	158
B	Konsep Pembelajaran Daring	159

C	Proses Pembelajaran Daring	162
D	Tata Tertib Perkuliahan Daring	165
E	Evaluasi Pembelajaran Daring	166
BAB VIII PENUTUP		167
	SOP Registrasi Mahasiswa	168
	Penerbitan KTM untuk Mahasiswa Baru	169
	Penerbitan KTM Pengganti yang Hilang atau Rusak	170
	Bimbingan Akademik	171
	Orientasi Mahasiswa Baru	172
	Pendaftaran Mata Kuliah	173
	Pelaksanaan Perkuliahan	174
	Pengisian Kartu Rencana Studi	175
	Surat Keterangan Masih Kuliah	176
	SOP F ermohonan Surat Keterangan Masih Kuliah Tunjangan	177
	SOP Beasiswa	178
	SOP Mutasi Mahasiswa	179
	SOP Mutasi Mahasiswa Perguruan Tinggi Lain ke UIN Salatiga	180
	Prosedur Cuti Studi	181
	Layanan Surat Menyurat	182
	SOP C eck Similarities	191
REFERENSI		192

BAB I PROFIL INSTITUSI

A. Sejarah Singkat UIN Salatiga 1. Pendirian



Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga merupakan perubahan bentuk dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga atas dasar Peraturan Presiden Republik

Indonesia Nomor: 88 Tahun 2022 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri menjadi Universitas Islam Negeri Salatiga. Peraturan Presiden tersebut ditandatangani secara langsung oleh Joko Widodo selaku Presiden Republik Indonesia pada tanggal 17 Oktober tahun 2014; selanjutnya tanggal 17 Oktober ditetapkan sebagai lahirnya UIN Salatiga. Diesnatalis UIN Salatiga diperingati pertama kali pada tahun 2015.

Alih bentuk IAIN Salatiga menjadi UIN Salatiga tidak terlepas dari sejarah panjang perubahan secara kelembagaan. Sejak berdirinya sampai saat ini, UIN Salatiga telah melewati sejarah yang cukup panjang, dan mengalami beberapa kali perubahan kelembagaan. Pendirian lembaga ini, bermula dari cita-cita masyarakat Islam Salatiga untuk memiliki Perguruan Tinggi Islam. Oleh karena itu didirikanlah Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) “Nahdlatul Ulama” di Salatiga. Lembaga ini menempati gedung milik Yayasan “Pesantren Luhur”, yang berlokasi di Jalan Diponegoro Nomor 64 Salatiga. Lembaga ini berdiri berkat dukungan dari berbagai pihak, khususnya para ulama Kota Salatiga dan pengurus Nahdlatul Ulama

Jawa Tengah. Dalam rentang waktu kurang setahun, lembaga ini diubah dari FIP IKIP menjadi Fakultas Tarbiyah. Maksud perubahan tersebut adalah agar lembaga ini dapat dinegerikan bersamaan dengan persiapan berdirinya UIN Walisongo Jawa Tengah di Semarang. Guna memenuhi persyaratan formal, maka dibentuklah panitia pendiri yang diketuai oleh K.H. Zubair dan sekaligus diangkat sebagai dekannya. Dalam waktu yang bersamaan dengan proses pendirian UIN Walisongo Jawa Tengah di Semarang, Fakultas Tarbiyah Salatiga diusulkan untuk dinegerikan sebagai cabang UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta. Setelah dilakukan peninjauan oleh Tim Peninjau yang dibentuk UIN Sunan Kalijaga, akhirnya pembinaan dan pengawasan Fakultas Tarbiyah Salatiga diserahkan kepada UIN Sunan Kalijaga. Keputusan ini didasarkan pada Surat Menteri Agama c.q. Direktorat Pembinaan Perguruan Tinggi Agama Islam Nomor Dd/PTA/3/1364/69 tanggal 13 November 1969. Ketika UIN Walisongo Jawa Tengah di Semarang berdiri, Fakultas Tarbiyah Salatiga mendapatkan status negeri, dan menjadi cabang UIN Walisongo. Penegerian Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo tersebut berdasarkan SK Menteri Agama Nomor 30 Tahun 1970 tanggal 16 April 1970.

2. Bergabung dengan UIN Walisongo

Meskipun telah berstatus negeri dan menjadi Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo cabang Salatiga, namun kondisinya tidak berubah dalam waktu singkat, untuk sejajar dengan Perguruan Tinggi Negeri yang lain. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor antara lain sarana dan prasarana yang jauh dari memadai. Utamanya belum tersedia gedung milik sendiri, tenaga profesional baik edukatif maupun administrasi yang masih kurang, dan animo mahasiswa yang relatif masih sedikit. Keadaan

tersebut berlangsung dalam waktu yang relatif lama, sehingga kondisi Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo di Salatiga, dapat dikatakan kurang layak untuk disebut sebagai perguruan tinggi, terutama dilihat dari sarana dan fasilitas yang dimiliki. Oleh karena itu pernah berkembang isu untuk menutup lembaga ini. Mengingat kendala utama bagi pengembangan lembaga tersebut belum tersedianya kampus milik sendiri, maka para pengelola Fakultas mencurahkan perhatian dan usahanya untuk menjawab tantangan tersebut. Jalan satu-satunya yang mesti ditempuh adalah membeli areal tanah kampus, sebab mengharapkan wakaf dari masyarakat dan meminta kepada Pemerintah Daerah belum memungkinkan.

Seorang warga Muhammadiyah, H. Asrori Arif pun menaruh perhatian terhadap keberadaan Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga. Ia menawarkan tanah pekarangannya seluas 0,75 hektar lengkap dengan bangunannya yang letaknya cukup strategis untuk penyelenggaraan pendidikan.

Berkat perhatian Menteri Agama (H. Alamsyah Ratu Prawiranegara) terhadap perkembangan Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga, maka dia berkenan mengabulkan usulan Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga Nomor 031/A-a/FT- WS/I/1979, tanggal 24 Januari 1979, tentang maksud pembelian tanah tersebut (pada waktu itu Dekan dijabat oleh Drs. Achmadi).

Berdasar pada surat Dirjen Binbaga Islam Nomor E/Dag/BI/2828 tanggal 10 Agustus 1982, maka dibelilah tanah sebagaimana ditawarkan di atas dengan menggunakan Daftar Isian Proyek (DIP) Pusat (tahun anggaran 1980/1981 dan 1981/1982). Hal penting yang perlu dicatat adalah bahwa pembelian tanah tersebut tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, terutama Bapak Muhammad Natsir (selaku Ketua Dewan Dakwah Islamiyah Indonesia) yang juga telah lama menaruh

perhatian terhadap kehidupan umat Islam di Salatiga. Bahkan M. Natsir memberikan surat resmi No 274/B/DDII/79 tertanggal 26 Februari 1979. Ia menyatakan agar UIN Salatiga bisa hidup, tidak pasif, dinamis dan kreatif. Sekurang-kurangnya berusaha meningkatkan kegiatan mahasiswa dan staf pengajarnya agar menjadi sarana pembinaan sarjana yang berjiwa hidup di tengah suasana perlombaan dengan orang lain sekitarnya. UIN perlu menanamkan jiwa *musabaqah fil khairat*.

Tercatat mulai tahun 1982 Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga dari kampus lama ke kampus baru milik sendiri, tepatnya di jalan Caranggito 02 (sekarang berubah menjadi jalan Tentara Pelajar 02). Kampus baru tersebut dinilai sebagai jawaban tepat yang bersifat fisik atas tantangan rencana rasionalisasi. Bahkan kampus baru tersebut dirasakan mampu membangkitkan kembali optimisme dan antusiasme seluruh civitas akademiknya.

Sedikit demi sedikit sarana dan prasarana pendidikan bertambah, antara lain gedung kuliah, perpustakaan dan kantor. Pemerintah Daerah pun juga tidak mau ketinggalan untuk memberikan bantuan tambahan tanah kampus seluas 3000 m² yang waktunya bersamaan dengan pembangunan masjid kampus bantuan Yayasan Amal Bhakti Muslim Pancasila. Memang secara administratif masjid tersebut milik Pemerintah Daerah, tetapi secara fungsional menjadi tanggungjawab Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga.

Seiring dengan semakin bertambahnya fasilitas akademik, bertambah pula tenaga kependidikan khususnya tenaga edukatif dan mahasiswanya. Jika pada masa dekade pertama Fakultas Tarbiyah Salatiga hanya memiliki 7 (tujuh) orang dosen tetap, pada dekade kedua menjadi 30 (tiga puluh) orang. Fenomena yang hampir sama terjadi pula pada perkembangan jumlah mahasiswa. Pada tahun

1987 tercatat 940 orang. Jika dibanding dengan jumlah mahasiswa tahun 1983, maka peningkatannya sudah lebih dari 300%. Dilihat dari sisi akademis, eksistensi Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga juga semakin meningkat. Mulai tahun akademik 1983/1984 sudah diberi kewenangan menyelenggarakan Program Pendidikan Strata Satu (S1) dengan sistem SKS, yang sebelumnya Perguruan Tinggi ini hanya berhak menyelenggarakan Program Pendidikan Sarjana Muda. Disamping itu secara yuridis juga semakin kokoh dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1985 tentang Struktur Organisasi UIN di mana Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga termasuk di dalamnya.

Tahun 1987 tampaknya relevan untuk dipahami sebagai awal pengembangan kinerja bagi Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga. Serangkaian peristiwa bersejarah terjadi mengiringi perjalanan waktu tersebut. Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 1987 tentang status UIN/Fakultas merupakan justifikasi yuridis yang amat mengokohkan eksistensi lembaga pendidikan tinggi Islam. Selain itu, Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga sendiri sebenarnya tengah terjadi pula proses penguatan institusional, baik berupa sarana fisik maupun sumber daya tenaga kependidikannya.

Di atas tanah bantuan Pemerintah Daerah didirikan gedung kuliah, laboratorium bahasa, ruang *micro teaching* dan sarana komputer. Pada tahun 1991 dibangun pula sebuah gedung auditorium yang amat bermakna bagi proses pendidikan. Perkembangan selanjutnya juga terjadi seperti dibangunnya sarana kegiatan mahasiswa seperti Posko Resimen Mahasiswa, Sekretariat RACANA, Sekretariat Teater dan kantor Koperasi Mahasiswa yang menyatu dengan gedung Pusat Kegiatan Mahasiswa (PKM) yang diresmikan pada tahun 1995.

Di tengah perkembangan sarana fisik tersebut ada

kenyataan historis yang perlu diberi catatan khusus, yaitu peran Badan Koordinasi Orang Tua dan Alumni (BAKOAMI) yang dibentuk pada tahun 1988. Pada tahun 1992 diaktanotariskan dengan nama Yayasan Kerjasama Orang Tua dan Alumni (YAKOAMI) yang dipimpin oleh Bapak Jumadi, BA. Peningkatan sumber daya manusia tampak pada upaya serius lembaga ini dalam mendorong tenaga edukatif dan administrasi untuk melanjutkan studinya ke jenjang yang lebih tinggi.

Pejabat yang pernah memimpin Lembaga dari waktu ke waktu semenjak tahun 1970, sesudah beralih bentuk menjadi STAIN, dan berubah bentuk menjadi UIN Salatiga dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 1. Daftar Nama Dekan tahun 1971 s.d 1997

No	Nama	Tahun
1.	Drs. Machbub Masduqi	1971-1973 dan 1973-1976
2.	Drs. Cholid Narbuko	1976-1979
3.	Drs. Achmadi	1979-1982, 1985-1988, dan 1988-1992
4.	Drs. Imam Buwaity	1982-1983
5.	Drs. M. Banany	1983-1985
6.	Drs. A. Noerhadi Djamal	1992-1995 dan 1995-1997

Tabel 2. Daftar Nama Pembantu Dekan 1971 s.d 1997

No	Nama	Tahun
1.	Drs. Khomsun Taruno	1971-1973 dan 1973-1976
2.	Drs. Imam Buwaity	1971-1973 dan 1973 - 1976
3.	Drs. Achmadi	1976-1979

4.	Drs. A. Noerhadi Djamal	1985-1988 dan 1988-1992
5.	Drs. Chudhori, MA.	1985-1988
6.	Drs. M. Banany	1988-1992
7.	Drs. Anwar Kusnan Riyanto	1985-1988
8.	Drs. M. Zulfa Machasin	1996-1997
9.	Dr. Muh. Zuhri, MA	1995-1997
10.	Drs. Komari Alwan	1995-1997

3. Alih Bentuk Menjadi STAIN

Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1997, maka secara yuridis mulai tanggal 21 Maret 1997 Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga beralih bentuk menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Salatiga. Sesuai dengan keputusan itu, STAIN tetap didudukkan sebagai perguruan tinggi di bawah naungan Departemen Agama Republik Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam disiplin ilmu pengetahuan agama Islam. Sebagai salah satu bentuk satuan Pendidikan Tinggi, STAIN Salatiga masih tetap pula memiliki kedudukan dan fungsi yang sama dengan institut maupun universitas negeri lainnya. Beralihnya Fakultas Tarbiyah menjadi STAIN Salatiga membawa berbagai peningkatan, baik yang bersifat fisik maupun non fisik.

Disamping menyelenggarakan pendidikan Program Strata 1 (S-1); semenjak masih STAIN hingga beralih bentuk menjadi UIN, Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga telah menyelenggarakan pendidikan Program Magister Pendidikan Agama Islam yang didirikan sebagai upaya untuk merespon perkembangan masyarakat yang semakin membutuhkan tenaga-tenaga pendidik yang berorientasi pada keilmuan dan profesional dalam bidang keislaman dan pengajaran baik secara kuantitatif maupun

kualitatif. Program Magister Pendidikan Agama Islam diselenggarakan berdasarkan pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI nomor Dj.I/818/2010 tanggal 22 Nopember 2010.

Selain menyelenggarakan Program Magister Pendidikan Agama Islam, mulai tahun akademik 2015/2016 UIN Salatiga telah memperoleh kepercayaan untuk menyelenggarakan Program Magister Ilmu Pendidikan Dasar Islam dan Program Magister Ekonomi Syari'ah.

Tabel 3. Daftar Nama Ketua dan Pembantu Ketua STAIN Salatiga Masa Peralihan tahun 1997-1998

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Drs. A. Noerhadi Djamal
2.	Pembantu Ketua I	Dr. Muh. Zuhri, MA
3.	Pembantu Ketua II	Drs. Komari Alwan
4.	Pembantu Ketua III	Drs. M. Zulfa

Tabel 4. Daftar Nama Ketua dan Pembantu Ketua STAIN Salatiga Tahun 1998-2002

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Dr. Muh. Zuhri, MA
2.	Pembantu Ketua I	Drs. M. Zulfa
3.	Pembantu Ketua II	Drs. Sukari Tamsir, M. Pd
4.	Pembantu Ketua III	Drs. Badwan, M. Ag

Tabel 5. Daftar Nama Ketua dan Pembantu Ketua STAIN Salatiga Tahun 2002-2006

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Drs. Badwan, M.Ag.

2.	Pembantu Ketua I	Drs. Imam Sutomo, M.Ag.
3.	Pembantu Ketua II	Drs. Imam Baihaqi, M.Ag.
4.	Pembantu Ketua III	Drs. Nasafi

Tabel 6. Daftar Nama Ketua dan Pembantu Ketua STAIN Salatiga Tahun 2006-2010

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Dr. Imam Sutomo, M.Ag.
2.	Pembantu Ketua I	Dr. Muh. Saerozi, M.Ag.
3.	Pembantu Ketua II	Drs. Imam Baihaqi, M.Ag.
4.	Pembantu Ketua III	Drs. Miftahuddin, M.Ag.

Tabel 7. Daftar Nama Ketua dan Pembantu Ketua STAIN Salatiga Tahun 2010-2014

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Dr. Imam Sutomo, M.Ag.
2.	Pembantu Ketua I	Dr. Rahmat Hariyadi, M.Pd.
3.	Pembantu Ketua II	Drs. Miftahuddin, M.Ag.
4.	Pembantu Ketua III	Dr. Agus Waluyo, M.Ag.

Tabel 8. Daftar Nama Ketua dan Pembantu Ketua STAIN Salatiga Tahun 2014-2015

No.	Jabatan	Nama
1.	Ketua	Dr. Rahmat Hariyadi, M.Pd.
2.	Pembantu Ketua I	Dr. Agus Waluyo, M.Ag.
3.	Pembantu Ketua II	Drs. Kastolani, M. Ag
4.	Pembantu Ketua III	Moh. Khusen, M.Ag., MA

4. Alih Bentuk dari Sekolah Tinggi menjadi Institut

Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Salatiga berkembang cukup pesat dari berbagai sisi. Civitas Akademika periode 2010-2014 memiliki semangat yang

kuat untuk memenuhi kriteria agar dapat beralih bentuk menjadi UIN Salatiga. Rektor UIN Salatiga sebagai *leading sector* menyusun langkah strategis yang ditempuh antara lain dengan mendorong peningkatan jumlah dosen yang memiliki kualifikasi pendidikan S3 baik dalam maupun luar negeri, mendorong peningkatan jumlah mahasiswa, mengembangkan cakupan program studi yang tersedia, serta pengadaan tanah yang memenuhi standar Universitas. Usaha lain yang dilakukan antara lain dengan melakukan studi banding pada beberapa Perguruan Tinggi Negeri yang ada di bawah naungan Kementerian Agama maupun Kementerian Pendidikan Nasional. Selain itu beberapa dosen dikirim untuk studi banding di UNDIKSHA (Universitas Pendidikan Ganesha) Bali yang sebelumnya merupakan Fakultas Ilmu Keguruan dan Pendidikan Keguruan serta ke Universitas Islam Negeri (UIN) Malang. Penyelarasan gagasan dilakukan juga dengan mengundang pejabat di lingkungan Kementerian Agama Republik Indonesia di Jakarta untuk berkunjung di Salatiga dan di Kampus STAIN Salatiga. Usaha yang dilakukan mendapat tanggapan dari pemerintah pusat. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 143 Tahun 2014 tertanggal 17 Oktober 2014, Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Salatiga resmi beralih bentuk menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga.

Tabel 9. Daftar Nama Rektor dan Wakil Rektor Salatiga Tahun 2015-2019

No.	Jabatan	Nama
1.	Rektor	Dr. H. Rahmat Hariyadi, M.Pd.
2.	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Dr. H. Agus Waluyo, M.Ag.

3.	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Drs. H. Kastolani, M.Ag.
4.	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Moh. Khusein, M.Ag., MA

Adapun UIN Salatiga ini, memiliki 5 (lima) Fakultas yang dipimpin oleh Dekan;

Tabel 10. Daftar Nama Dekan Fakultas di UIN Salatiga Tahun 2015-2019

No.	Fakultas	Nama Dekan
1.	Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	Suwardi, M.Pd.
2.	Syari'ah	Dr. Hj. Siti Zumrotun, M.Ag.
3.	Ekonomi dan Bisnis Islam	Dr. Anton Bawono, SE. MM.
4.	Dakwah	Dr. Mukti Ali, M. Hum
5.	Ushuluddin, Adab dan Humaniora	Dr. Benny Ridwan, M. Hum

Tabel 11. Daftar Nama Rektor dan Wakil Rektor Salatiga Tahun 2019-2023

No.	Jabatan	Nama
1.	Rektor	Prof. Dr. H. Zakiyuddin, M.Ag.
2.	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Prof. Dr. H. Muh. Saerozi, M.Ag.
3.	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,	Dr. H. Agus Waluyo, M.Ag.

	Perencanaan dan Keuangan	
4.	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. H. Sidqon Maesur, MA

Tabel 12. Daftar Nama Dekan Fakultas di UIN Salatiga Tahun 2019-2022

No	Fakultas	Nama Dekan
1.	Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	Prof. Dr. H. Mansur, M.Ag.
2.	Syari'ah	Dr. Hj. Siti Zumrotun, M. Ag
3.	Ekonomi dan Bisnis Islam	Dr. Anton Bawono, SE. MM.
4.	Dakwah	Dr. Mukti Ali, M. Hum
5.	Ushuluddin, Adab dan Humaniora	Dr. Benny Ridwan, M. Hum

Tabel 13. Daftar Nama Dekan Fakultas di UIN Salatiga Tahun 2023-2024

No	Fakultas	Nama Dekan
1.	Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	Prof. Dr. H. Mansur, M.Ag.
2.	Syari'ah	Prof. Dr. H. Ilyya Muhsin, S.H.I., M. Si.
3.	Ekonomi dan Bisnis Islam	Dr. Muhlasin, M.Ag.
4.	Dakwah	Prof. Dr. Irfan Helmy, Lc., M.A.
5.	Ushuluddin, Adab dan Humaniora	Prof. Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Moto

1. Visi

Universitas mempunyai visi menjadi pusat unggulan moderasi Islam, kepeloporan sains, teknologi, dan seni untuk keluhuran martabat kemanusiaan Tahun 2045.

2. Misi

Untuk mewujudkan Visi tersebut UIN Salatiga melakukan langkah-langkah sebagaimana dirumuskan dalam Misi sebagai berikut:

- a. Memadukan, menyelaraskan, dan mengembangkan ilmu berbasis wahyu dengan ilmu berbasis rasio dan realitas, untuk kemaslahatan, kesejahteraan, dan martabat kemanusiaan;
- b. Meningkatkan relevansi, kualitas, dan kreativitas dalam penelitian dan publikasi ilmiah; dan
- c. Meningkatkan kapasitas lembaga yang kredibel, akuntabel, dan berdaya saing.

3. Tujuan

Tujuan UIN Salatiga antara sebagai berikut:

- a. Mengembangkan potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Allah Swt., berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis, moderat, serta bertanggung jawab untuk kepentingan bangsa;
- b. Menghasilkan lulusan yang menguasai sains, teknologi, dan seni untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- c. Menghasilkan penelitian sains, teknologi, dan seni yang memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai keislaman agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, peradaban, dan keluhuran martabat kemanusiaan;
- d. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat melalui sains, teknologi, dan seni berorientasi pada

- nilai-nilai keislaman yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan; dan
- e. Mewujudkan kerja sama bidang tridharma perguruan tinggi untuk mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan di tingkat lokal, nasional, dan internasional.

4. Moto

Moto UIN Salatiga adalah

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada mutu untuk menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Allah Swt., berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis, moderat, serta bertanggung jawab untuk kepentingan bangsa;
- b. Menyelenggarakan perkuliahan sains, teknologi, dan seni untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- c. Memfasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan penelitian sains, teknologi, dan seni yang memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai keislaman agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, peradaban, dan keluhuran martabat kemanusiaan;
- d. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui sains, teknologi, dan seni berorientasi pada nilai-nilai keislaman yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa untuk mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan;
- e. Menjalinkan kerja sama bidang tridharma perguruan tinggi dalam rangka mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan di tingkat lokal, nasional, dan internasional.

C. Asas Universitas Islam Negeri Salatiga

Universitas Islam Negeri Salatiga adalah berasaskan Islam dan berdasar Pancasila

D. Landasan Operasional

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1587, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketujuh atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
9. Keputusan Peraturan Presiden RI Nomor: 88 Tahun 2022 perubahan IAIN Salatiga menjadi UIN Salatiga;
10. Peraturan Menteri Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/01157.1 tanggal 11 Februari 2015 tentang Pengangkatan Ketua STAIN menjadi Rektor UIN Salatiga;
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 86 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Salatiga;
15. Keputusan Menteri Agama B. II/3/17205 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Rektor UIN Salatiga;
16. Peraturan pemerintah Nomor 46 tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan

E. Kerangka Dasar

Kerangka dasar Universitas Islam Negeri Salatiga memiliki 7 (tujuh) ranah yang melandasi implementasi Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga di Indonesia yaitu:

1. Nilai-nilai agama dan budaya luhur
Implementasi nilai-nilai agama dan budaya luhur sebagai spirit Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga dilakukan

dengan cara mengintegrasikan nilai Islam dan budaya luhur dalam proses pembelajaran.

2. Berbasis partisipasi masyarakat
Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh, dari, dan untuk masyarakat guna memenuhi kebutuhan aspirasi warganya. Oleh sebab itu semua kegiatan dilaksanakan atas dasar partisipasi masyarakat.
3. Berorientasi pada kemandirian yang tinggi
Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga berpijak pada prinsip kemandirian yang tinggi di tingkat satuan pendidikan karena bertumpu pada partisipasi masyarakat.
4. Bersifat majemuk dari aspek jalur, jenjang, dan jenis
Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga bersifat majemuk dari berbagai aspek, sehingga memberikan warna tersendiri dalam sistem pendidikan nasional.
5. Nilai-nilai demokratis, keadilan, dan kesetaraan
Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga menjunjung tinggi nilai-nilai demokratis, berkeadilan, dan berkesetaraan sehingga memberikan keberpihakan yang tinggi kepada kelompok masyarakat marjinal.
6. Perhatian pemerintah tanpa mengurangi ciri khas Kedudukan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI) dalam Sistem Pendidikan Nasional terlihat dari perhatian pemerintah yang semakin dipertegas secara hukum dan peraturan perundangan, sehingga baik pemerintah pusat maupun daerah mempunyai kewajiban yang sama dalam memfasilitasi dan mendukung penyelenggaraan Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga dengan tetap mempertahankan ciri khas dan kemandiriannya.
7. Berwawasan kebangsaan Indonesia
Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga memiliki nilai wawasan kebangsaan Indonesia yang selaras dengan muatan pendidikan dan proses tata kelolanya.

F. Sejarah Fakultas Syari'ah



Universitas Islam Negeri Salatiga awalnya merupakan salah satu Fakultas dari UIN Walisongo Semarang. Berdasarkan Keputusan

Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1997, tanggal 21 Maret 1997, Fakultas Tarbiyah UIN Walisongo Salatiga beralih status menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam (STAIN) Salatiga. Berdasarkan keputusan itu, STAIN Salatiga diakui secara formal sebagai salah satu perguruan tinggi dibawah Departemen Agama Republik Indonesia (sekarang Kemenag) yang berhak menyelenggarakan Pendidikan akademik dan/atau professional dalam disiplin ilmu agama Islam. Kewenangan STAIN Salatiga pada waktu itu hanyalah menyelenggarakan disiplin ilmu Pendidikan Agama Islam sebagai rumpun keilmuan yang utama di bawah Jurusan Tarbiyah.

Meskipun STAIN Salatiga hanya berwenang menyelenggarakan pendidikan dalam disiplin pendidikan Agama Islam, pada tahun 1997 STAIN Salatiga merintis pengembangan disiplin keilmuan di bidang hukum Islam. Untuk mewadahi pengelolaan disiplin hukum Islam, maka ditetapkanlah Jurusan Syari'ah, dengan program studi *Al-Ahwal Al-Syakhshiyah* (hukum perdata Islam). Pengembangan disiplin keilmuan ini, sekaligus sebagai persiapan pengembangan kelembagaan dari STAIN menjadi UIN di kemudian hari.

Menjawab tuntutan dan harapan masyarakat kota Salatiga khususnya dan kota-kota sekitarnya, maka STAIN Salatiga melakukan upaya pembenahan secara internal

kelembagaan. Pembinaan yang dilakukan adalah mengusulkan sejumlah program studi baru, sebagai tuntutan masyarakat luas. Pada tahun 2000-an, STAIN Salatiga membuka program studi baru, yaitu Program Studi Perbankan Syariah (PS), Program Studi Manajemen Keuangan Syariah (MKS) dan Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (HES). Ketiga program studi baru tersebut di bawah kewenangan Jurusan Syari'ah STAIN Salatiga.

Seiring dengan perubahan waktu, STAIN Salatiga semakin serius menambah program studi baru, sebagai persiapan alih status menjadi IAIN Salatiga. Pada tahun 2013, STAIN Salatiga mengajukan beberapa program studi baru, dan program studi baru yang disetujui adalah program studi Ilmu Al-Quran dan Tafsir, Sejarah dan Kebudayaan Islam, Komunikasi dan Penyiaran Islam, serta Pendidikan Guru Raudlatul Athfal. Pada tahun 2014, disetujui program studi baru lagi yaitu Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Tadris Matematika, Bahasa dan Sastra Arab (BSA), Ilmu Hadis (IH), Filsafat Islam, Ekonomi Syariah, dan Hukum Tata Negara (HTN). Pengelolaan program studi baru di luar kependidikan di bawah manajemen Jurusan Syari'ah, sementara program studi baru di bidang pendidikan atau tadris di bawah manajemen Jurusan Tarbiyah.

Bertambahnya program studi yang semakin variatif, menjadi modal penting dalam pembentukan dan penataan di tingkat Fakultas. Setelah perubahan alih status dari STAIN Salatiga menjadi IAIN Salatiga berdasar Perpres No. 143 Tahun 2014, Tahun 2022 mengalami perubahan status dari IAIN Salatiga menjadi UIN Salatiga berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor: 88 Tahun 2022 perubahan IAIN Salatiga menjadi UIN Salatiga. UIN Salatiga mempunyai 5 (lima) fakultas yaitu Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

(FTIK), Fakultas Syari'ah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Fakultas Ushuludin, Adab dan Humaniora, serta Fakultas Dakwah. Seluruh program studi di bawah kewenangan Jurusan Tarbiyah dan Jurusan Syari'ah selanjutnya ditata ulang sesuai dengan keberadaan lima fakultas tersebut. Embrio Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) dan Fakultas Ushuluddin berasal dari Jurusan Syari'ah, yang pada waktu itu Jurusan Syari'ah dan Ekonomi Islam.

Mempertimbangkan rumpun keilmuan, maka IAIN Salatiga melakukan penataan ulang berdasar disiplin keilmuan dalam lima fakultas yang ada. Akhirnya, Fakultas Syari'ah UIN Salatiga membawahi tiga Program Studi yaitu Hukum Keluarga Islam(HKI), Hukum Ekonomi Syari'ah (HES) dan Hukum Tata Negara (HTN). Dengan demikian, pada hakekatnya Fakultas Syari'ah, Universitas Islam Negeri (IAIN) Salatiga merupakan hasil pengembangan dari Jurusan Syari'ah pada era STAIN Salatiga.

Adapun kepemimpinan sejak STAIN Salatiga hingga UIN Salatiga adalah sebagai berikut:

17. Periode 1997-1998 (peralihan)

Ketua : Drs. H.A. Noerhadi Djamal
Pembantu Ketua I : Dr. Muh. Zuhri, MA
Pembantu Ketua II : Drs. H. Komari Alwan
Pembantu Ketua III : Drs. H.M. Zulfa Machasin
Ketua Jurusan Syari'ah : Drs. Badwan, M.Ag

2. Periode 1998 – 2002

Ketua : Prof. H. Muh. Zuhri, MA
Pembantu Ketua I : Drs. H.M. Zulfa Machasin
Pembantu Ketua II : Drs. H. Sukari Tamsir, M.Pd
Pembantu Ketua III : Drs. Badwan, M.Ag
Ketua Jurusan Syari'ah : Drs. Imam Baihaqi, M.Ag

- Sekretaris Jurusan : Drs. Mahfudz, M.Ag.
3. Periode 2002-2006
- Ketua : Drs. Badwan, M.Ag
- Pembantu Ketua I : Drs. Imam Sutomo, M.Ag
- Pembantu Ketua II : Drs. Imam Baihaqi
- Pembantu Ketua III : Drs. H. Nasafi
- Ketua Jurusan Syari'ah : Drs. Mahfudz, M.Ag
- Sekretaris Jurusan : Drs. Mubasirun, M.Ag.
- Kaprodi AS : Dra Siti Zumrotun
- Kaprodi PS D3 : Drs Alfred L.
4. Periode 2006-2010
- Ketua : Dr. Imam Sutomo, M.Ag
- Pembantu Ketua I : Dr. H. Muh. Saerozi, M.Ag
- Pembantu Ketua II : Drs. H. Imam Baihaqi, M.Ag.
- Pembantu Ketua III : Drs. Miftahuddin, M.Ag.
- Ketua Jurusan Syari'ah : Drs. Mubasirun, M.Ag.
- Sekretaris Jurusan : Dra. Siti Zumrotun, M.Ag.
- Kaprodi AS : Moh Khusen, S.Ag., M.A.
- Kaprodi PS D3 : Agus Waluyo M.Ag.
5. Periode 2010 - 2014
- Ketua : Dr. Imam Sutomo, M.Ag
- Pembantu Ketua I : Dr. Rahmat Haryadi, M.Pd.
- Pembantu Ketua II : Drs. Miftahudin, M.Ag
- Pembantu Ketua III : Drs. Agus Waluyo, M.Ag
- Kajur Syari'ah & Ekonomi Islam : Drs. Mubasirun, M.Ag.
- Sekretaris : Dra. Siti Zumrotun, M.Ag.
- Kaprodi AS : Ilyya Muhsin, M.Si.
- Kaprodi PS D3 : Abdul Aziz, S.Ag., M.M.
- Kaprodi MKS/PS-1 : Faqih Nabhan, M.M.
- Kaprodi HES : Nafis Irkhami, M.Ag.
- Kaprodi IAT : M Gufron, M.Ag.
- Kaprodi SKI : Sukron Makmun, M.Si.
6. Periode Mei 2014 – Maret 2015

Ketua : Dr. Rahmat Hariyadi, M.Pd
 Pembantu Ketua I : Dr. Agus Waluyo, M.Ag
 Pembantu Ketua II : Drs. Kastolani, M.Ag
 Pembantu Ketua III : Moh Khusen, M.Ag, M.A
 Kajur Syari'ah & Ekonomi Islam : Benny Ridwan, M.Ag
 Sekretaris : Ilyya Muhsin, M.Si.
 Kaprodi AS : Sukron Makmun, M.Si.
 Kaprodi PS D3 : Ahmad Mifdlol M, Lc., M.SI.
 Kaprodi PS S-1 : Fetria Eka Yudiana, M.M.
 Kaprodi HES : Nafis Irkhami, M.Ag.
 Kaprodi IAT : Miftahur Rif'ah, M.Ag.
 Kaprodi SKI : Haryo Aji Nugroho, M.A.

7. Periode Maret 2015 – Maret 2020 (peralihan menjadi IAIN Salatiga)

Rektor : Dr. Rahmat Hariyadi, M.Pd Wakil
 Wakil Rektor I : Dr. Agus Waluyo, M.Ag
 Wakil Rektor II : Drs. Kastolani, M.Ag
 Wakil Rektor III : Moh Khusen, M.Ag, M.A
 Dekan FTIK : Suwardi, M.Pd.
 Dekan F. Syari'ah : Siti Zumrotun, M.Ag.
 Dekan FEBI : Dr. Anton Bawono, M.Si.
 Dekan Dakwah : Mukti Ali, M.Hum.
 Dekan Fuadah : Dr. Benny Ridwan, M.Ag.

8. Periode Maret 2020 – Mei 2022

Rektor : Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag.
 Wakil Rektor I : Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag
 Wakil Rektor II : Dr. Agus Waluyo, M.Ag
 Wakil Rektor III : Dr. Sidqon Maesur, Lc., M.A.
 Dekan FTIK : Prof. Dr. Mansur, M.Ag.
 Dekan F. Syari'ah : Dr. Siti Zumrotun, M.Ag.
 Dekan FEBI : Dr. Anton Bawono, M.Si.
 Dekan Dakwah : Dr. Mukti Ali, M.Hum.
 Dekan Fuadah : Dr. Benny Ridwan, M.Ag.

9. Periode Mei 2022 – Desember 2022 (peralihan menjadi UIN Salatiga)

Rektor	: Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag.
Wakil Rektor I	: Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag
Wakil Rektor II	: Dr. Agus Waluyo, M.Ag
Wakil Rektor III	: Dr. Sidqon Maesur, Lc., M.A.
Dekan FTIK	: Prof. Dr. Mansur, M.Ag.
Dekan F. Syari'ah	: Dr. Siti Zumrotun, M.Ag.
Dekan FEBI	: Dr. Anton Bawono, M.Si.
Dekan F. Dakwah	: Dr. Mukti Ali, M.Hum.
Dekan Fuadah	: Dr. Benny Ridwan, M.Ag.

9. Periode Januari 2023 – Januari 2024

Rektor	: Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag.
Wakil Rektor I	: Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag
Wakil Rektor II	: Dr. Suwardi, M.Pd.
Wakil Rektor III	: Dr. Sidqon Maesur, Lc., M.A.
Dekan FTIK	: Prof. Dr. Mansur, M.Ag.
Dekan F. Syari'ah	: Dr. Ilyya Muhsin, M.Si.
Dekan FEBI	: Dr. Mochlasin, M.Ag.
Dekan Dakwah	: Dr. Irfan Hilmy, Lc., M.A.
Dekan Fuadah	: Prof. Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.

10. Periode Februari 2024- Juni 2024

Rektor	: Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag.
Wakil Rektor I	: Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag
Wakil Rektor II	: Prof. Dr.Phil. Widiyanto, M.Ag., M.A.
Wakil Rektor III	: Dr. Suwardi, M.Pd
Dekan FTIK	: Prof. Dr. Mansur, M.Ag.
Dekan F. Syari'ah	: Prof. Dr. Ilyya Muhsin, M.Si.
Dekan FEBI	: Dr. Mochlasin, M.Ag.
Dekan F. Dakwah	: Prof. Dr. Irfan Hilmy, Lc., M.A.
Dekan Fuadah	: Prof. Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.

G. Visi dan Misi Fakultas Syari'ah

I. Visi



Visi lembaga sebagai berikut: "Tahun 2045 menjadi Fakultas yang kompetitif, berkualitas dalam pendalaman dan pengembangan ilmu-ilmu hukum Islam yang berwawasan keindonesiaan demi kemajuan peradaban

secara damai dan bermartabat".

II. Misi

Adapun misi lembaga diuraikan sebagai berikut:

- a) Mencetak sarjana dalam bidang hukum Islam yang profesional dan memiliki daya kompetisi tinggi yang mampu menciptakan peradaban secara damai dan bermartabat.
- b) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dalam rangka mengembangkan dan mendalami hukum Islam yang berwawasan Islam Indonesia secara damai dan bermartabat.
- c) Mengembangkan budaya ijtihad dengan melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam mengembangkan hukum Islam secara damai dan bermartabat.

- d) Menjalain Kerjasama dengan lembaga-lembaga terkait baik regional, nasional, maupun internasional dalam rangka mengembangkan hukum Islam Indonesia secara damai dan bermartabat.

H. Organisasi Fakultas Syari'ah UIN Salatiga

Organisasi Fakultas Syari'ah UIN terdiri dari:

- a. Unsur pimpinan yaitu: Dekan, Wakil Dekan, dan Kabag Tata Usaha.
- b. Unsur Pelaksana Akademik: Program Studi
- c. Unsur Pelaksana Administratif: Bagian Administrasi, Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan, dan Sub Bagian Umum.
- d. Unsur Penunjang: Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan, Komputer, dan Laboratorium
- e. Unsur Badan Non-Struktural: Kepala Laboratorium, Direktur Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum, Senat Mahasiswa (SEMA) Fakultas, Dewan Mahasiswa (DEMA) Fakultas, Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS).

I. Pimpinan dan Tenaga Kependidikan Fakultas Syari'ah UIN Salatiga Periode 2019-2023

Dekan	: Dr. Hj. Siti Zumrotun, M.Ag
Wakil Dekan I	: Dr. H. Ilyya Muhsin, S.H.I., M.Si
Wakil Dekan II	: Moh. Khusen, MA
Wakil Dekan III	: Dr. Ahmad Sultoni, M.Pd

Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI)

Ketua : Yahya, M.H.I

Sekretaris : M. Yusuf Khummaini, S.H.I., M.H.

Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah (HES)

Ketua : Dr. Heni Satar Nurhaida, S.H., M.Si.

Sekretaris : Muhammad Taufiq Zam Zami, M.A.

Program Studi Hukum Tata Negara (HTN)

Ketua : Farkhani, S.H., S.H.I, M.H.

Sekretaris : Nor Mohammad Abdoeh, SHI., MHI

KapalaBagian TU : Dra. Astuti Sakdiyah, M.Pd

Kasubbag Akademik : Handayani Malihatun, M.Si

Analisis Kepegawaian : Tatik Nurhasanah, SE.

Bendahara Pengeluaran Pembantu : Anni Purwanti

Staff Akademik : Nanang Nur Ichsan, S.Kom

Staff Akademik : EvelyLailyMusalimah, S.Pd.I

Staff Adum & Keuangan : Hijri Adi Ridwan, M.Pd.I.

Staff Adum & Keuangan : Fahmi Nur Ikhsan

Staf Sub Bagian Tata Usaha: Maskuri

Sebelum berakhirnya masa jabatan, seiring perubahan bentuk menjadi UIN Salatiga, terjadi perubahan pengelola Fakultas Syari'ah sebagai berikut:

Pimpinan dan Tenaga Kependidikan Fakultas Syari'ah UIN Salatiga Periode 2023-2024

Dekan : Prof. Dr. H. Ilyya Muhsin, S.H.I., M.Si.

Wakil Dekan I : Dr. Farkhani, S.H.I., S.H., M.H.

Wakil Dekan II : Dr. Moh. Khusen, MA., M.Ag.

Wakil Dekan III : Dr. Ahmad Sultoni, M.Pd

Ketua Jurusan Syari'ah : Dr. Heni Satar Nurhaida, S.H., M.Si

Sekretaris Jurusan Syari'ah: Dr. M. Choirul Huda, M.H.

Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI)

Ketua : Yahya, M.H.I

Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah (HES)

Ketua : Muhammad Taufiq Zam Zami, M.A.

Program Studi Hukum Tata Negara (HTN)

Ketua : Cholida Hanum, M.H.

KapalaBagian TU : Dra. Astuti Sakdiyah, M.Pd

Kasubbag Akademik : Handayani Malihatun, M.Si

Analisis Kepegawaian : Tatik Nurhasanah, SE.

Bendahara Pengeluaran Pembantu : Agus Rostanto, SE.

Staff Akademik : Nanang Nur Ichsan, S.Kom

Staff Akademik : Evy LailyMusalimah, S.Pd.I

Staff Adum & Keuangan : Hijri Adi Ridwan, M.Pd.I.

Staff Adum & Keuangan : Fahmi Nur Ikhsan

Staf Sub Bagian Tata Usaha: Maskuri

J. Deskripsi Program Studi

Fakultas Syariah memiliki 3 Program Studi: Hukum Keluarga Islam, Hukum Ekonomi Syari'ah dan Hukum Tata Negara.

K. Program Studi Hukum Keluarga Islam

a. Dasar hukum

Pendirian Program Studi Hukum Keluarga Islam Fakultas Syari'ah UIN Salatiga berdasarkan Surat Keputusan dari Ketua STAIN Salatiga dengan nomor 08 Tahun 2007. Adapun ijin operasional berdasarkan Surat Keputusan dari Dirjen Islam

Kementrian Agama dengan nomor : Dj.I/2192/07 tanggal 13 Desember 2007 dan Perpanjangan kembali nomor 1223 tahun 2012 tanggal 15 Agustus 2012.

b. Akreditasi Program Studi.

Berdasarkan Surat Keputusan dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 715/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/II/2021 Program Studi Hukum Keluarga Islam Fakultas Syari'ah UIN Salatiga terakreditasi dengan peringkat "B".

c. Visi dan Misi

Visi

“Tahun 2045 menjadi Program Studi yang kompetitif dan berkualitas dalam pengembangan hukum Keluarga Islam yang berwawasan ke-Indonesia-an demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat “.

Misi

- 1) Mencetak sarjana dalam bidang hukum Keluarga Islam yang profesional, berwawasan ke-Indonesia-an dan memiliki daya kompetensi tinggi yang mampu menciptakan peradaban yang damai dan bermartabat.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dalam rangka mengembangkan dan mendalami hukum keluarga Islam yang berwawasan ke-Indonesia-an yang damai dan bermartabat.

- 3) Mengembangkan budaya ijtihad dengan melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam mengembangkan hukum keluarga Islam yang berwawasan ke-Indonesia-an yang damai dan bermartabat.
- 4) Menjalin kerja sama dengan pihak-pihak terkait baik, lokal, regional, nasional, maupun internasional dalam rangka mengembangkan hukum keluarga Islam yang berwawasan ke-Indonesia-an yang damai dan bermartabat.

d. Tujuan.

- 1) Menghasilkan sarjana hukum keluarga Islam yang berwawasan ke-Indonesia-an dan mampu menjawab persoalan yang berkembang di masyarakat secara damai dan bermartabat.
- 2) Menghasilkan sarjana hukum keluarga Islam yang berwawasan ke-Indonesia-an dan memiliki kompetensi tinggi serta profesional dalam mengintegrasikan hukum perdata Islam dan hukum perdata demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat.
- 3) Menghasilkan sarjana hukum keluarga Islam yang berwawasan ke-Indonesia-an dan profesional dalam memberikan advokasi hukum di masyarakat baik litigasi maupun non litigasi dengan cara damai dan bermartabat.

- 4) Menghasilkan sarjana hukum keluarga Islam yang memiliki wawasan yang luas baik lokal, regional, nasional maupun internasional demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat.

e. Sasaran.

- 1) Menghasilkan sarjana hukum keluarga Islam yang mampu menerapkan prinsip-prinsip hukum Islam dan hukum positif guna menjawab persoalan-persoalan sosial.
- 2) Menyiapkan calon hakim dan praktisi hukum lainnya yang memiliki profesionalitas, intelektualitas dan moralitas yang tinggi.
- 3) Menyiapkan mahasiswa dan calon lulusan yang memiliki integritas moral tinggi dengan cara membekali pendidikan antikorupsi.
- 4) Menyiapkan sarjana yang mampu melanjutkan studinya ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Sasaran ini akan dicapai melalui tahapan pengenalan dunia pendidikan lanjut dan pemberian bekal kemampuan Bahasa Inggris, Bahasa Arab, dan metodologi penelitian.

f. Kompetensi Lulusan

- 1) Memahami dan menguasai ilmu-ilmu hukum Islam dan umum baik formil maupun materiil serta memiliki keterampilan dalam menyelesaikan

sengketa hukum baik litigasi maupun non litigasi terutama dalam masalah hukum perdata Islam.

- 2) Mampu meningkatkan kesadaran hukum masyarakat melalui penyuluhan hukum.
- 3) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam bidang peribadatan dan sosial.
- 4) Mampu bekerjasama dan menyesuaikan diri dengan individu, kelompok, masyarakat, lingkungan kerja, dan situasi baru yang dihadapi dalam skala regional, nasional maupun internasional.
- 5) Mampu mempublikasikan gagasan dan hasil penelitiannya yang berkaitan dengan bidang hukum terutama hukum perdata Islam.

g. Profil Lulusan

Program studi Hukum Keluarga adalah sebagai praktisi hukum (hakim, panitera, juru sita, advokat, Penghulu/ Administrasi KUA); mediator, konsultan hukum keluarga, peneliti pemula, dan penyelenggara syariah, yang berakhlakul karimah dan berpengetahuan luas yang mampu melaksanakan tugas umum dan khusus secara profesional sebagai praktisi hukum keluarga berdasarkan Keislaman, Keindonesiaan, dan Kemanusiaan.

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1	Praktisi Hukum	Sarjana Hukum yang berakhlakul karimah dan berpengetahuan luas yang mampu melaksanakan tugas umum dan khusus secara profesional sebagai praktisi hukum keluarga berdasarkan Keislaman, Keindonesiaan, dan Kemanusiaan.
2	Mediator dan Konsultan Hukum Keluarga	Mampu memediasi dan memberikan konsultasi hukum Keluarga pencari keadilan yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir sesuai dengan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.
3	Peneliti Pemula (Profil Tambahan)	Sarjana hukum yang berakhlakul karimah dan berpengetahuan luas yang mampu melaksanakan tugas dan bertanggung jawab sebagai akedemisi dan peneliti pemula bidang Hukum Keluarga Islam.
4	Penyelenggara Syariah	Mampu memberikan pelayanan bidang kepenghuluan, zakat, wakaf, haji dan umrah, hisab rukyat dan konsultasi nikah/ rujuk dan tugas-tugas kesyariahan lainnya.

2. Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah (HES)

a. Dasar Hukum

Pendirian Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah (HES) berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Islam nomor : Dj.I/52/2011 tanggal 14 Januari 2011. Adapun izin operasionalnya berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Islam nomor : Dj.I/Dt.I.IV/1 PP.009/95/2011.

b. Akreditasi Program Studi.

Berdasarkan Surat Keputusan dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi nomor : 13874/SK/BAN-PT/Ak-PPJS/S/I/2022

Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah (Mu'amalah) terakreditasi dengan Peringkat "A".

c. Visi dan Misi

Visi

“Tahun 2045 menjadi Fakultas yang Kompetitif dan berkualitas dalam pendalaman dan pengembangan ilmu-ilmu Hukum Ekonomi Syari'ah yang berwawasan ke-Indonesia-an demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat”

Misi

- 1) Mencetak sarjana dalam bidang Hukum Ekonomi Syari'ah yang berwawasan ke-Indonesia-an, profesional dan memiliki daya kompetisi tinggi demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dalam rangka mengembangkan dan mendalami Hukum Ekonomi Syari'ah yang berwawasan ke-

- Indonesia-an demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat.
- 3) Mengembangkan budaya ijtihad dengan melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam mengembangkan ilmu Hukum Ekonomi Syariah yang berwawasan ke-Indonesia-an demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat.
 - 4) Menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga terkait baik regional, nasional, maupun internasional dalam rangka mengembangkan ilmu Hukum Ekonomi Syari'ah demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat.

d. Tujuan.

- 1) Menghasilkan sarjana Hukum Ekonomi Syari'ah yang berwawasan ke-Indonesia-an dan mampu menjawab persoalan-persoalan Hukum Ekonomi Syariah yang berkembang di masyarakat demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat.
- 2) Menghasilkan sarjana Hukum Ekonomi Syari'ah yang berwawasan ke-Indonesia-an dan memiliki kompetensi tinggi serta profesional dalam mengintegrasikan nilai-nilai Islam dan hukum ekonomi demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat.

- 3) Menghasilkan sarjana Hukum Ekonomi Syari'ah yang berwawasan ke-Indonesia-an dan professional dalam memberikan advokasi hukum di masyarakat baik secara litigasimaupun non litigasi dengan cara damai dan bermartabat.
- 4) Menghasilkan sarjana Hukum Ekonomi Syari'ah yang berwawasan ke-Indonesia-an dan memiliki wawasan luas baik regional, nasional maupun internasional demi kemajuan peradaban yang damai dan bermartabat.

e. Sasaran.

- 1) Menghasilkan lulusan berwawasan global agar mampu mengambil bagian dalam perkembangan dan pengembangan ilmu Hukum Ekonomi Syari'ah.
- 2) Meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam memanfaatkan cara-cara berfikir alternatif dalam pengembangan ilmu Hukum Ekonomi Syari'ah.
- 3) Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam mengemukakan ide, konsep dalam proses harmonisasi hukum ekonomi Syari'ah sejalan dengan globalisasi bidang Hukum Ekonomi Syari'ah.
- 4) Menjadikan Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah sebagai pusat kajian dalam pembangunan hukum nasional

khususnya dibidang Hukum Ekonomi Syari'ah

- 5) Menjadikan Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah yang memberi kontribusi dalam peningkatan pemahaman masyarakat terhadap Hukum Ekonomi Syari'ah yang beradab dan bermartabat.

f. Kompetensi Lulusan

- 1) Menguasai hukum, baik dalam perspektif Hukum Islam maupun perundang-undangan di Indonesia.
- 2) Memiliki sikap responsive terhadap kasus-kasus Hukum Ekonomi Syari'ah serta inovatif dan kreatif dalam pengembangan kajian Hukum Ekonomi Syari'ah.
- 3) Memiliki ketrampilan dalam menyelesaikan perkara Ekonomi Syari'ah di pengadilan secara objektif, profesional dan menjunjung tinggi keadilan.
- 4) Memiliki ketrampilan memberikan bantuan hukum baik litigasi maupun non litigasi khususnya di bidang Hukum Ekonomi Syari'ah.
- 5) Memiliki komitmen keilmuan dan profesionalisme sebagai praktisi pengadilan Hukum Ekonomi Syari'ah.
- 6) Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

g. Profil lulusan Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah (Muamalah) adalah sebagai praktisi hukum Islam (hakim, advokat, mediator), sharia legal & contract drafter, peneliti dan pengawas lembaga keuangan syariah yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir, serta mampu melaksanakan tugas umum sebagai praktisi hukum Islam dan tugas khusus sebagai praktisi hukum ekonomi syari'ah sesuai dengan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1	Praktisi Hukum	Sarjana Hukum yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir yang mampu melaksanakan tugas umum sebagai praktisi hukum dan tugas khusus sebagai praktisi hukum ekonomi syariah (muamalah) sesuai dengan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.
2	Sharia Contract Drafter	Sarjana Hukum yang berkepribadian baik dan mampu menyusun berbagai kontrak bisnis terkait produk perbankan, keuangan syariah dan bisnis syariah lainnya.
3	Peneliti Pemula	Sarjana Hukum yang berkepribadian baik,

		berpengetahuan luas dan mutakhir di bidangnya serta mampu melaksanakan tugas dan bertanggung jawab sebagai peneliti pemula di bidang hukum ekonomi syariah (<i>muamalah</i>) serta Hukum Islam pada umumnya berlandaskan ajaran dan etika keislaman, keilmuan dan keahlian.
4	Pengawas di Lembaga Perbankan dan Keuangan Syariah	Sarjana Hukum yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir yang mampu melaksanakan tugas sebagai pengawas lembaga

3. Program Studi Hukum Tata Negara

a. Dasar Hukum

SK Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor. Dj.I/543/15 mengenai Ijin Pembukaan Program Studi Hukum Tata Negara (Siyasah).

b. Akreditasi Program Studi.

Berdasarkan Surat Keputusan dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi nomor : 1781/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2021 Program Studi Hukum Tata Negara terakreditasi dengan Peringkat "B".

c. Visi dan Misi

Visi

“Tahun 2045 menjadi Fakultas yang Kompetitif, Berkualitas dan Terdepan dalam Pendalaman dan Pengembangan Ilmu Hukum Tata Negara yang Berwawasan Keindonesiaan Demi Kemajuan Peradaban Secara Damai dan Bermartabat”.

Misi

- 1) Mencetak sarjana di bidang Hukum Tata Negara yang profesional dan memiliki daya kompetitif, berkualitas dan terdepan dalam pendalaman dan pengembangan ilmunya
- 2) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dalam rangka mendalami dan mengembangkan Hukum Tata Negara
- 3) Mengembangkan budaya ijtihad dengan melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam rangka mendalami dan mengembangkan Hukum Tata Negara
- 4) Menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga terkait baik nasional, regional ataupun internasional dalam rangka mendalami dan mengembangkan Hukum Tata Negara yang berwawasan Islam Indonesia secara damai dan bermartabat.

d. Tujuan.

- 1) Menghasilkan Sarjana Hukum yang profesional di bidang Hukum Tata Negara yang sanggup menciptakan dan mengadaptasikan ilmunya dengan realitasberbangsa dan bernegara di Indonesia.
- 2) Menghasilkan Sarjana Hukum yang

berkualitas yang memiliki kemampuan analitis dan solutif terhadap persoalan hukum tata negara di Indonesia.

- 3) Menghasilkan Sarjana Hukum yang memiliki budaya ijtihad dengan kemampuan mengadakan penelitian di bidang hukum ketatanegaraan.
- 4) Menghasilkan Sarjana Hukum yang ikhlas mengabdikan ilmunya untuk kepentingan masyarakat luas dalam hal advokasi, mediasi, konsultasi dan hal lain yang berkaitan dengan hukum secara umum dan hukum ketatanegaraan secara khusus.
- 5) Menghasilkan Sarjana Hukum yang mampu menjalin kerja sama konstruktif dengan perorangan, organisasi, lembaga sosial kemasyarakatan dan lembaga negara, baik yang bersifat lokal, nasional, regional dan internasional.

e. Sasaran.

- 1) Pembuatan kurikulum yang sesuai dengan perkembangan hukum tatanegara di Indonesia.
- 2) Pelatihan keterampilan mahasiswa dalam bidang hukum pada umumnya dan hukum tata negara pada khususnya.

- 3) Menjalin kerja sama dengan perorangan, lembaga sosial kemasyarakatan dan lembaga-lembaga negara.
- 4) On job training pada lembaga-lembaga peradilan di Indonesia dan lembaga legislatif di daerah, provinsi dan pusat.

f. Kompetensi Lulusan

- 1) Memiliki pengetahuan tentang Hukum Tata Negara dan ilmu-ilmu Syari'ah yang berwawasan keindonesiaan.
- 2) Memiliki pengetahuan yang komprehensif tentang teori dan konsep-konsep tata negara yang berdasarkan nilai-nilai Syari'ah di Indonesia.
- 3) Memiliki pengetahuan yang mendalam tentang praktik-praktik hukum tata negara.
- 4) Memiliki pengetahuan penunjang tentang hukum tata negara
- 5) Memiliki ketrampilan untuk menjelaskan dan melaksanakan konsep hukum tata negara baik dalam kehidupan bermasyarakat maupun bernegara.
- 6) Memiliki komitmen dalam pengembangan hukum tata negara.

g. Profil lulusan Program Studi Hukum Tata Negara adalah sebagai Ahli Hukum Tata Negara, Praktisi Hukum (Hakim dan Penasehat Hukum),

Legal Drafter dan Asisten Peneliti yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir, serta mampu melaksanakan tugas sesuai dengan nilai-nilai keislaman, keindonesiaan dan kemanusiaan.

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1	Praktisi Hukum	Sarjana Hukum yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir yang mampu melaksanakan tugas umum sebagai praktisi hukum yang mampu menerima, memeriksa, memberikan pertimbangan, menganalisa, dan membuat keputusan hukum serta mampu memberikan jasa konsultasi dan pendampingan hukum baik melalui jalur litigasi maupun non litigasi sesuai dengan nilai-nilai keislaman, keindonesiaan dan kemanusiaan
2	Ahli Hukum Tata Negara	Sarjana Hukum yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan responsif terhadap dinamika bidang Hukum Tata Negara yang mampu mengidentifikasi masalah-masalah ketatanegaraan, mendeskripsikan peraturan-peraturan ketatanegaraan, menganalisa masalah-masalah tersebut dengan peraturan yang ada, dan mampu merumuskan opini/pendapat hukum terkait ketatanegaraan

3	Legal Drafter	Sarjana Hukum yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan kapabel di bidangnya, yang mampu mendeskripsikan peraturan perundang-undangan dan hirarkinya, mendesain naskah akademik dalam perancangan peraturan perundang-undangan, dan merancang Undang-undang yang sesuai dengan analisis legal, tata bahasa dan bersesuaian dengan peraturan lainnya.
4	Asisten Peneliti Hukum	Sarjana Hukum yang yang berkepribadian baik, berpengetahuan luas dan mutakhir dibidangnya serta mampu melaksanakan tugas dan bertanggung jawab sebagai asisten peneliti bidang Hukum Tata Negara dan hukum pada umumnya sesuai nilai-nilai keislaman.

D. Keunggulan Kompetitif Fakultas dan Program Studi

1. Pengembangan Kemampuan Bahasa Asing

Unit Pelayanan Teknis Pengembangan Bahasa (UPTPB) menyelenggarakan *Placement Test* Inggris dan Arab untuk seluruh mahasiswa baru UIN Salatiga. *Placement Test* Inggris dan Arab UPTPB disusun merujuk pada pemeringkatan ketrampilan berbahasa CEFR (Common European Framework of Reference) yang terdiri dari tiga level utama yakni *Basic Users* (pengguna dasar), *Independent Users* (pengguna mandiri), dan *Proficient Users* (pengguna mahir). Masing-masing level utama tersebut dipilah lagi menjadi dua sehingga keseluruhan level CEFR adalah mulai dari *Basic Users* menuju *Proficient Users* yakni A1, A2, B1, B2, C1, C2. *Placement Test* UPTPB dirancang untuk mengukur kemampuan Bahasa Inggris dan Bahasa Arab level B1 (pengguna mandiri tingkat awal) sehingga hasil test ataupun skor test secara mayoritas akan menunjukkan ketrampilan masing-masing mahasiswa pada level B1.

Pengelompokan hasil *Placement Test* UPTPB total jumlah benar adalah 50 item, maka jawaban benar ≤ 10 (≤ 10) berada pada level A2 Jawaban benar antara 11 sampai dengan 40 (11 sd 40) berada pada level B1 Jawaban benar lebih besar atau sama dengan 41 (≥ 41) berada pada level B2. Level Ketrampilan Bahasa Inggris dan Arab sebagai berikut :

a. Level A2:

- 1) Dapat memahami kalimat dan ungkapan yang paling sering digunakan terkait dengan kehidupan sehari-hari (mis. informasi pribadi dan keluarga yang sangat mendasar, aktifitas sehari-hari).
- 2) Dapat berkomunikasi dalam tugas-tugas sederhana dan rutin yang membutuhkan pertukaran informasi yang sederhana dan

langsung mengenai hal-hal yang lazim dan rutin.

- 3) Bisa jelaskan secara sederhana aspek latar belakangnya, lingkungan terdekatnya dan masalah di bidang kebutuhan mendesak (pangan, sandang)

b. Level B1:

- 1) Mampu memahami poin-poin pokok apabila terlibat dalam komunikasi Bahasa Inggris untuk topik-topik yang umum saat di kantor, di kampus, atau di tempat wisata di Indonesia.
- 2) Mampu berkomunikasi dalam Bahasa Inggris dalam situasi-situasi sehari-hari ketika berkesempatan bepergian ke negara pengguna Bahasa Inggris.
- 3) Mampu membuat karangan dengan kalimat-kalimat sederhana namun rapi dan berkaitan untuk topik-topik umum dan minat pribadi.
- 4) Mampu menyampaikan dalam Bahasa Inggris pengalaman pribadi, peristiwa penting dalam hidup, impian dan cita-cita, dan memberikan penjelasan dan alasan sederhana untuk pendapat-pendapatnya serta rencana- rencana hidupnya.

c. Level B2: 1.

- 1) Dapat memahami pikiran utama teks kompleks yang membahas topik konkret ataupun abstrak, termasuk diskusi teknis di bidang spesialisasinya.
- 2) Dapat berinteraksi dengan tingkat kelancaran dan spontanitas yang membuat interaksi teratur dengan penutur asli Inggris

atau Arab tanpa ketegangan untuk salah satu pihak.

- 3) Dapat menghasilkan teks lisan ataupun tulisan yang jelas dan terperinci secara luas untuk berbagai mata pelajaran

2. Jurnal Ilmiah

Fakultas Syari'ah UIN Salatiga memiliki satu jurnal terindeks Sinta 2, Berikut daftar nama-jurnal yang diterbitkan oleh Fakultas Syari'ah UIN Salatiga:

Tabel 13. Jurnal Ilmiah UIN Salatiga

No	Nama Jurnal	Penerbit	Tahun	Status akreditasi
1	IJTIHAD	Fakultas Syari'ah	2012	Sinta 2
2	Journal of Indonesian Law	Fakultas Syari'ah	2020	Proses



3. Akreditasi

Fakultas Syari'ah UIN Salatiga memiliki tiga Program Studi dengan peringkat akreditasi sebagai berikut:

Tabel14. Akreditasi Program Studi

No	Prodi	Akreditasi	Tahun
1	Hukum Keluarga Islam	B	2021
2	Hukum Ekonomi Syari'ah	A	2022
3	Hukum Tata Negara	B	2021

4. Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Islam (LKBHI)



LKBHI merupakan lembaga non-struktural yang melakukan layanan pendampingan pada mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan,

dan masyarakat umum dalam menyelesaikan permasalahan hukum. LKBHI memberikan penyuluhan hukum kepada masyarakat. Visi Lembaga Konsultasi Bantuan Hukum Islam (LKBHI) UIN Salatiga ialah sebagai berikut:

1. Terpenuhinya hak-hak masyarakat sebagai pencari keadilan
2. Menjadikan masyarakat patuh dan taat terhadap hukum
3. Menjadikan masyarakat sadar akan hukum sehingga dalam kehidupan bermasyarakat tercipta sebuah ketertiban bersama.
4. Turut serta dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Adapun misi lembaga konsultasi bantuan hukum Islam (LKBHI) UIN salatiga

1. Menanamkan dan menumbuhkan kesadaran kritis atas hak-hak dan kewajiban kepada seluruh lapisan masyarakat
2. Memberikan layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada pencari keadilan yang tidak mampu berdasarkan undang-undang, serta turut aktif dalam pembaharuan dan pembangunan hukum nasional.
3. Mewujudkan prinsip-prinsip negara hukum, menegakkan supremasi Hukum, Hak Asasi manusia, kebenaran dan keadilan serta meningkatkan kesadaran hukum masyarakat dan memberdayakan masyarakat guna menyadari hak-hak fundamentalnya di depan hukum

5. Pusat Studi Perundang-Undangan (PSPP)



Keberadaan PSPP dimaksudkan untuk:

1. Untuk mewujudkan visi UIN Salatiga yang mewujudkan masyarakat damai bermartabat.
2. Memberikan kontribusi bagi upaya-upaya pembentukan peraturan perundang-undangan di Indonesia
3. Membangun dinamika akademik dalam studi hukum
4. Mengembangkan jejaring untuk kontribusi bagi dan pengembangan jejaring akademik untuk pengembangan akademik.

Adapun sasaran pendirian Pusat Studi ini menargetkan kepada empat sasaran

1. Civitas akademik UIN Salatiga sebagai target dari proses pengembangan akademik dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi
2. Pemerintah daerah dalam rangka membangun sinergit kelembagaan
3. Mitra Swasta yang bergerak dibidang peraturan perundang-undangan
4. Mitra Internasional yang memiliki kepedulian terhadap aturan perundang-undangan di Indonesia

Sedangkan Ruang Lingkup Kegiatan ini dibagi menjadi empat kelompok bagian utama yaitu pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Kemitraan:

1. Pendidikan: Menjadi salah satu penopang pelaksanaan visi dan misi UIN Salatiga dalam pelaksanaan pendidikan hukum.
2. Penelitian: Melakukan Kajian dan Analisa terhadap aturan perundang-undangan di Indonesia berikut dengan implemntasinya serta melakukan penelitian dan pembaharuan terhadap peraturan perundang-undangan di Indonesia.
3. Pengabdian Masyarakat: Menghasilkan produk berupa aturan perundang-undangan yang baik dan bermanfaat bagi masyarakat secara umum sebagai bentuk pengabdian civitas akademik UIN terhadap masyarakat.
4. Kemitraan: Membangun relasi dengan pemerintah daerah maupun pusat dalam hal penuyusunan peraturan perundang-undangan di Indonesia.

6. Pusat Studi Ilmu Falak (PUSIFA)



Keberadaan PUSIFA di Fakultas Syari'ah UIN Salatiga diharapkan menjadi pusat kajian falak, berbasis riset astronomi, yang

berperadaban Islam di Indonesia. Tujuan
Pendirian pusat studi dimaksudkan untuk:

5. Untuk mewujudkan visi UIN Salatiga yang mewujudkan masyarakat damai bermartabat.
6. Memberikan kontribusi bagi upaya-upaya pengembangan Keilmuan Falak di Indonesia
7. Membangun dinamika akademik
8. Terlaksananya Pengabdian Masyarakat lebih tepat guna,
9. Mengembangkan jejaring untuk kontribusi bagi dan pengembangan jejaring akademik untuk pengembangan akademik dosen.

Pendirian Pusat Studi ini menargetkan kepada empat sasaran, sebagai berikut:

1. Civitas akademik UIN Salatiga sebagai target dari proses pengembangan akademik dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi
2. Pemerintah dalam rangka membangun sinergi kelembagaan
3. Mitra Swasta yang bergerak dalam bidang keilmuan falak
4. Mitra Internasional yang memiliki kepedulian terhadap pengembangan keilmuan falak secara luas.

Ruang Lingkup kegiatan Pusat Studi ini dibagi menjadi 3 kelompok bagian utama sesuai dengan fungsi Tri Darma Perguruan Tinggi, yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat.



E. Penjaminan Mutu

Prosesi penjaminan mutu di Fakultas Syari'ah UIN Salatiga berdasarkan dari turunan dari implementasi penjaminan mutu di tingkat Institusi yang menjadi kewenangan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan penjaminan mutu di tingkat Fakultas yang menjadi kewenangan Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, adapun di tingkat Program Studi menjadi tanggung jawab masing-masing Ketua Program Studi (Hukum Keluarga Islam, Hukum Ekonomi Syari'ah dan Hukum Tata Negara).

Sistem penjaminan mutu di Fakultas Syari'ah, UIN Salatiga dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu. Lembaga ini mempunyai fungsi mengukur mutu hasil pendidikan, mendiagnosis kelemahan-kelemahan proses pendidikan, dan membantu Program Studi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan.

Pelaksanaan penjaminan Mutu dilakukan dengan cara;

1. Penyusunan standar mutu lulusan;
2. Penyusunan pedomanan-pedoman mutu Akademik;
3. Penyusunan *Standar operating procedures* (SOP).

Adapun standar mutu lulusan Fakultas Syari'ah UIN Salatiga untuk setiap Program Studi Jenjang Sarjana (S-1) adalah sebagai berikut:

1. Memiliki kepribadian sebagai ilmuwan muslim Indonesia;
2. Memiliki kemampuan membaca dan menulis huruf Al-Qur'an (Arab);
3. Memiliki kemampuan menghafal Al-Qur'an, minimal Juz ke-30 dan surat-surat/ayat-ayat yang terkait dengan Program Studi;
4. Memiliki pengetahuan yang luas dan mendalam tentang ilmu keislaman secara umum;

5. Memiliki kemampuan memahami teks berbahasa Arab dan Inggris dengan lancar;
6. Memiliki kemampuan memanfaatkan atau mengakses informasi melalui teknologi informatika atau komputer;
7. Memiliki kemampuan berpikir logis, kritis, analitis, dan ilmiah; dan
8. Memiliki kemampuan memecahkan masalah secara efektif.

Standar mutu yang ada dikelola oleh Lembaga Penjaminan Mutu dengan didukung oleh dokumen yang sangat lengkap dan sepenuhnya dilaksanakan sesuai proses penjaminan mutu secara konsisten. Dalam pelaksanaan penjaminan mutu yang berkaitan dengan penyusunan silabi, Rencana Perkuliahan Semester dan kualitas soal ujian pada Fakultas Syari'ah UIN Salatiga, setiap dosen menjadi reviewer atas silabi, Rencana Perkuliahan Semester (RPS) maupun soal yang sudah dibuat oleh dosen lainnya. Dosen reviewer berkewajiban memberikan catatan dan masukan untuk perbaikan kualitas silabi, RPS dan soal ujian.

Pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Fakultas Syari'ah UIN Salatiga di samping dikoordinir oleh Wakil Dekan Bidang 1 beserta dengan Ketua Program Studi masing-masing dan dilakukan juga oleh dosen kelompok bidang ilmu dalam bentuk rumpun keilmuan Syari'ah dalam melakukan perencanaan, aksi/pelaksanaan, evaluasi serta perbaikan/ revisi di bidang akademik.

Dalam tahap perencanaan, dosen yang tergabung dalam rumpun keilmuan kesyari'ahan melakukan perencanaan kurikulum jenis dan jumlah mata kuliah, dan penyebaran mata kuliah di setiap semester serta evaluasi atau review kurikulum. Pada tahap pelaksanaan kurikulum, dosen rumpun ilmu kesyari'ahan mempunyai peran dalam penyusunan rencana pembelajaran semester (RPS), silabus, dan analisis mutu kualitas soal UTS maupun UAS, praktikum. Adapun tahap evaluasi dalam Fakultas Syari'ah, dilakukan melalui pemeriksaan dengan mengundang

pihak eksternal yaitu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Salatiga.

F. Tracer Study

Tracer study bertujuan untuk mengetahui *outcome* pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja, *output* pendidikan yaitu penilaian diri terhadap penguasaan dan pemerolehan kompetensi, proses pendidikan berupa evaluasi proses pembelajaran dan kontribusi pendidikan tinggi terhadap pemerolehan kompetensi serta input pendidikan berupa penggalan lebih lanjut terhadap informasi sosiobiografis lulusan.

Tracer Study dilakukan secara berkala dengan menggunakan media online, antara lain website UIN Salatiga, google form, dan e-SMS. Melalui Hasil *Tracer Study* diperoleh alumni data alumni yang bersumber dari masing-masing stakeholder program studi.

G. Sistem Layanan Online

1) Pembelajaran Online

- a. E-Learning berbasis website
Pembelajaran E-Learning berbasis website dapat dilakukan di semua fakultas di UIN Salatiga dengan alamat <http://eclass.UINsalatiga.ac.id/>
- b. E-Learning berbasis android
Pembelajaran E-Learning berbasis android dapat dilakukan di semua fakultas di UIN Salatiga dengan menggunakan HP pintar / gadget dari semua merk.

2) Administrasi Akademik Online

- a. Sistem Informasi Akademik (SIKAD)
Sistem Informasi Akademik (SIKAD) digunakan untuk memfasilitasi pelayanan administrasi akademik dosen dan mahasiswa dengan alamat <http://siakad.UINsalatiga.ac.id>

- b. Sistem Akademik (SISKA)
Sistem Akademik (SISKA) sebagai sistem yang membantu keterbatasan fitur SIAKAD. SISKA dikelola oleh UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data UIN Salatiga dengan alamat <http://siska.UINsalatiga.ac.id>
- 3) Administrasi Kepegawaian dan Keuangan
- c. Sistem Informasi Pegawai (SIMPIS)
Sistem Informasi Manajemen Pegawai UIN Salatiga (SIMPIS) untuk mempermudah dokumentasi Dosen dan Tenaga Kependidikan secara digital dengan alamat <http://simpis.UINsalatiga.ac.id/>
 - d. Sistem Informasi Perencanaan (SIRENCA)
Sistem Informasi Perencanaan (SIRENCA) UIN Salatiga digunakan untuk pengusulan anggaran dan revisi anggaran UIN Salatiga dengan alamat <http://sirenca.UINsalatiga.ac.id/>

H. Jaringan Kerjasama

Fakultas Syari'ah UIN Salatiga menjalin Kerjasama dengan beberapa Lembaga Internasional dan Nasional berikut diantaranya:

Kerjasama Internasional

No	Instansi	Tahun
1	School Of Languages, Literature, and Culture Studies Jawaharlal Nehru University	2012
2	Azizstan Foundation School of Pattani Province, Thailand	2014
3	Sekolah Indonesia Kuala Lumpur, Malaysia	2014

4	University Sains Islam Malaysia (USIM)	2015
5	Atase Agama Kedutaan Besar Arab Saudi	2015
6	Persatuan Penulis Budiman Malaysia	2017
7	Yayasan Islam Trengganu Malaysia	2017
8	Tati University College	2017
9	Universiti Islam Sultan Sharif Ali Brunei Darussalam	2018
10	University of Selangor Malaysia	2018
11	Saudi Electronic University	2018
12	Kolej University Islam Pahang Sultan Ahmad Sah Malaysia	2018
13	Asian Islamic Universities Association (AIUA)	2018
14	Kolej Pengajian Islam Johor (MARSAH)	2018
15	King Faisal Caenter for Islamic, Arabic And Asian Studies Mindanao State University Philippines	2019
16	Tie Ups Internasional India	2019

Kerjasama Dalam Negeri

No	Instansi	Tahun
1	Kejaksaan Negeri Salatiga	2015
2	Pemerintahan Kota Salatiga	2015
3	Notaris Ehwan Zamrudi	2015
4	Notaris Muhammad Fauzan	2015
5	Notaris Muh Husein Ahmadi	2015
6	Notaris Sari Nurhidayati	2015
7	Kemenag Kota Salatiga	2015
8	UIN Walisongo	2015
9	Lembaga Persemaian Cinta Kemanusiaan (PERCIK)	2015

10	Pengadilan Negeri Salatiga	2015
11	Perpustakaan Nasional Republik Indonesia	2016
12	Partai Persatuan Pembangunan	2016
13	PT. Asuransi Bumiputera 1967 Cabang Semarang	2016
14	BRI Syariah	2016
15	Dompot Dhuafa	2016
16	UIN Batusangkar	2016
17	UIN Manado	2016
18	MUI Kota Salatiga	2017
19	FKUB Kota Salatiga	2017
20	Panwaslu Kota Salatiga	2017
21	Kemenag Kota Salatiga	2017
22	Kwartir Cabang Pramuka 11.32 Kota Salatiga	2017
23	MAN Suruh	2017
24	PT. Lor Internasional Hotel	2017
25	DPC Partai Kebangkitan Bangsa	2017
26	Pengadilan Agama Kota Magelang	2017
27	Pengadilan Agama Kota Surakarta	2017
28	Penghubung Komisi Yudisial Jateng	2017
29	Badan Amil Zakat Salatiga	2017
30	Rumah Bantuan Hukum (RBH) AFTA	2017
31	Dewan Pimpinan Pusat APSI	2017
32	Serikat Paguyuban Petani Qaryah Tayyibah (SPPQT)	2017
33	Asosiasi Dosen Republik Indonesia (ADRI)	2017
34	UIN Purwokerto	2017
35	Bank Syari'ah Mandiri	2017
36	MAN Purworejo	2017
37	UIN Antasari	2018
38	Dewan Pimpinan Wilayah APSI Jateng	2018

39	KPU Kota Salatiga	2018
40	Universitas Islam 45	2018
41	Balai Pengelolaan Daerah Aliran Sungai Da Hutan Lindung	2018
42	Bupati Rembang	2018
43	PTKIN Seluruh Indonesia	2018
44	Bank Indonesia	2018
45	Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Il mu Falak (LP2IF) Rukyatul Hilal Indonesia (R -II)	2018
46	UIN Pontianak	2018
47	UIN Kendari	2019
48	UIN Madura	2019
49	Masyarakat Ekonomi Syari'ah (MES) Kota Salatiga	2019
50	Pengadilan Negeri Kota Magelang	2019
51	Asosiasi Dosen Hukum Keluarga Islam Indonesia (ADHKI)	2019
52	UIN Bengkulu	2019
53	Pengadilan Agama Mungkid Kab. Magelan 3	2019
54	KPU Provinsi DIY	2019
55	Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta	2019
56	UIN Sunan Gunung Jati	2019
57	UIN Alauddin Makassar	2019
58	UIN Samarinda	2019
59	UIN Kerinci	2019
60	Pengadilan Agama Temanggung	2019
61	Asosiasi Program Studi Hukum ekonomi Syari'ah (APHESI)	2019
62	Pengadilan Negeri Salatiga	2020
63	Pengadilan Negeri Batang	2020
64	Pengadilan Agama Batang	2020

65	Madrasah Aliyah Negeri Sukoharjo	2020
66	Pengadilan Negeri Kendal	2020
67	Pengadilan Negeri Surakarta	2020
68	Pengadilan Agama Kebumen	2020
69	Kemenag Boyolali	2020
70	Pengadilan Agama Ambarawa	2020
71	Pengadilan Agama Purworejo	2020
72	Pengadilan Negeri Purworejo	2020
73	Pengadilan Agama Purwodadi	2020
74	Pengadilan Negeri Purwodadi	2020
75	Kementerian Agama Kota Magelang	2020
76	Pengadilan Agama Magelang	2020
77	Fakultas Syari'ah UIN Syekh Nurjati Cirebon	2020
78	FAHMINA Institut	2020
79	Institut Agama Islam Fahmina (ISIF)	2020
80	(WCC) Woman Crisis Center Mawar Balqis	2020
81	Pondok Pesantren An-Nur Pakis	2020
82	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen	2021
83	Pondok Pesantren Al-Falah Salatiga	2021
84	Kejaksaan Negeri Sragen	2021
85	Institut Agama Islam Negeri (UIN) Kendari	2021
86	Perusahaan Mutiara Keraton, Kabupaten Bogor	2021

BAB II

TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA FAKULTAS SYARI'AH UIN SALATIGA

A. Tata Pamong dan Tata Kelola

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2017 menyebutkan Bahwa Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik di lingkungan Institut maupun Universitas.

Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor. Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni. Fungsi Fakultas sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesi di lingkungan Fakultas;
2. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
4. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan
5. Pelaksanaan administrasi dan pelaporan.

Organ Fakultas terdiri atas:

1. Dekan dan Wakil Dekan;
2. Program Studi;
3. Laboratorium; dan
4. Bagian Tata Usaha.

Pelaksanaan tata pamong di Fakultas Syari'ah untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab, dan adil.

Dalam memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab,

dan adil, Fakultas Syari'ah, UIN Salatiga melaksanakan sistem dan pelaksanaan tata pamong sebagai berikut :

1. Kredibel

Kredibilitas dapat dimaknai berkualitas, bermutu, kapabilitas, dan berkemampuan yang dapat mendorong kepercayaan dari pihak lain.

2. Transparan

Transparansi menjadi salah satu modal dalam pengelolaan Fakultas Syari'ah, UIN Salatiga. Transparansi dalam hal ini dimaknai sebagai keterbukaan atas semua tindakan dan kebijakan yang diambil oleh pembuat keputusan (*decision maker*). Transparansi di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola berbagai program dan kegiatan.

3. Akuntabel

Akuntabilitas bermakna pertanggungjawaban terhadap setiap tindakan, produk, keputusan dan kebijakan yang telah dilaksanakan.

4. Bertanggungjawab

Prinsip bertanggungjawab sebagai dasar dalam pengelolaan Fakultas Syari'ah, UIN Salatiga. Bentuk perilaku bertanggungjawab para pengelola Fakultas Syari'ah, dosen dan karyawan.

5. Adil

Prinsip adil menjadi tumpuan dalam pengelolaan Fakultas Syari'ah, UIN Salatiga secara umum, baik yang menyangkut program, pelaksanaan program, baik yang menyangkut dosen, karyawan, dan mahasiswa.

Adapun Sistem Pengelolaan dan operasional Fakultas Syari'ah UIN Salatiga mencakup *planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal. Penjelasan sistem pengelolaan Fakultas Syari'ah serta ketersediaan renstra dan renop.

B. Tata Kerja

1. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Fakultas dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a) Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan Fakultas maupun dengan instansi lain di luar sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b) Mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) Mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d) Menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
 - e) Bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - f) Mengawasi pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.
2. Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai kebutuhan dan kewenangannya.

C. Sistem Penjaminan Mutu

Prosesi penjaminan mutu di Fakultas Syari'ah UIN Salatiga berdasarkan dari turunan dari implementasi penjaminan mutu di tingkat Institusi yang menjadi kewenangan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan penjaminan mutu di tingkat Fakultas yang menjadi kewenangan Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, adapun di tingkat Program Studi menjadi tanggung jawab masing-masing Ketua Program Studi

(Hukum Keluarga Islam, Hukum Ekonomi Syari'ah dan Hukum Tata Negara).

Sistem penjaminan mutu di Fakultas Syari'ah, UIN Salatiga dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu. Lembaga ini mempunyai fungsi mengukur mutu hasil pendidikan, mendiagnosis kelemahan-kelemahan proses pendidikan, dan membantu Program Studi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan. Pelaksanaan penjaminan Mutu dilakukan dengan cara;

1. Penyusunan standar mutu lulusan;
2. Penyusunan pedomanan-pedoman mutu Akademik;
3. Penyusunan *Standar operating procedures* (SOP).

Adapun standar mutu lulusan Fakultas Syari'ah UIN Salatiga untuk setiap Program Studi Jenjang Sarjana (S-1) adalah sebagai berikut:

1. Memiliki kepribadian sebagai ilmuwan muslim Indonesia;
2. Memiliki kemampuan membaca dan menulis huruf Al-Qur'an (Arab);
3. Memiliki kemampuan menghafal Al-Qur'an, minimal Juz ke-30 dan surat-surat/ayat-ayat yang terkait dengan Program Studi;
4. Memiliki pengetahuan yang luas dan mendalam tentang ilmu keislaman secara umum;
5. Memiliki kemampuan memahami teks berbahasa Arab dan Inggris dengan lancar;
6. Memiliki kemampuan memanfaatkan/mengakses informasi melalui teknologi informatika atau komputer;
7. Memiliki kemampuan berpikir logis, kritis, analitis, dan ilmiah; dan
8. Memiliki kemampuan memecahkan masalah secara efektif.

Standar mutu yang ada dikelola oleh Lembaga Penjaminan Mutu dengan didukung oleh dokumen yang sangat lengkap dan sepenuhnya dilaksanakan sesuai proses penjaminan mutu secara konsisten. Dalam pelaksanaan penjaminan mutu yang berkaitan dengan penyusunan silabi, Rencana Perkuliahan Semester dan

kualitas soal ujian pada Fakultas Syari'ah UIN Salatiga, setiap dosen menjadi reviewer atas silabi, Rencana Perkuliahan Semester (RPS) maupun soal yang sudah dibuat oleh dosen lainnya. Dosen reviewer berkewajiban memberikan catatan dan masukan untuk perbaikan kualitas silabi, RPS dan soal ujian.

Pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Fakultas Syari'ah UIN Salatiga di samping dikoordinir oleh Wakil Dekan Bidang 1 beserta dengan Ketua Program Studi masing-masing dan dilakukan juga oleh dosen kelompok bidang ilmu dalam bentuk rumpun keilmuan Syari'ah dalam melakukan perencanaan, aksi/pelaksanaan, evaluasi serta perbaikan/ revisi di bidang akademik.

Dalam tahap perencanaan, dosen yang tergabung dalam rumpun keilmuan kesyari'ahan melakukan perencanaan kurikulum jenis dan jumlah mata kuliah, dan penyebaran mata kuliah di setiap semester serta evaluasi atau review kurikulum. Pada tahap pelaksanaan kurikulum, dosen rumpun ilmu kesyari'ahan mempunyai peran dalam penyusunan rencana pembelajaran semester (RPS), silabus, dan analisis mutu kualitas soal UTS maupun UAS, praktikum. Adapun tahap evaluasi dalam Fakultas Syari'ah, dilakukan melalui pemeriksaan dengan mengundang pihak eksternal yaitu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Salatiga.

BAB III

MAHASISWA

A. Input Mahasiswa

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, ditetapkan bahwa pola penerimaan mahasiswa baru Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga dilakukan secara nasional dalam bentuk Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN) dan Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UM-PTKIN). Selain dua bentuk tersebut, UIN Salatiga menyelenggarakan seleksi melalui jalur Ujian Mandiri (UM) dan Undangan.

1. Jalur SPAN-PTKIN

SPAN-PTKIN merupakan pola seleksi yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh UIN/UIN/STAIN dalam satu sistem yang terpadu dan diselenggarakan secara serentak oleh Panitia Pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Biaya pelaksanaan SPAN-PTKIN ditanggung oleh pemerintah, sehingga peserta tidak dipungut biaya pendaftaran. Pelaksanaan SPAN-PTKIN secara nasional yang diikuti oleh seluruh PTKIN harus memenuhi prinsip adil, transparan, dan tidak diskriminatif dengan tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa dan kekhususan PTKIN.

UIN Salatiga sebagai penyelenggara pendidikan tinggi keagamaan dapat menerima calon mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi dan diprediksi akan berhasil menyelesaikan studinya berdasarkan rekomendasi dari Kepala Madrasah atau Sekolah. Siswa yang berprestasi tinggi dan secara konsisten menunjukkan prestasinya

layak mendapatkan kesempatan untuk menjadi calon mahasiswa di UIN Salatiga.

2. Jalur UM-PTKIN

UM-PTKIN merupakan pola seleksi yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh UIN/UIN/STAIN dalam satu sistem yang terpadu dan diselenggarakan secara serentak oleh Panitia Nasional yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Pembiayaan penyelenggaraan UM-PTKIN dibebankan kepada peserta seleksi dan Kementerian Agama Republik Indonesia.

Informasi UM-PTKIN meliputi ketentuan dan persyaratan umum, tata cara pembayaran biaya seleksi, tata cara pendaftaran, jadwal pelaksanaan, serta jumlah pilihan PTKIN dan Program Studi. Informasi UM-PTKIN diakses oleh publik melalui laman <https://www.um-ptkin.ac.id>.

3. Jalur Seleksi Mandiri

Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Seleksi Mandiri merupakan proses seleksi yang pendaftaran hingga pelaksanaan tes serta penentuan kelulusan dilaksanakan oleh panitia lokal di lingkungan UIN Salatiga. Proses seleksi menggunakan tes tertulis.

4. Jalur Undangan

Penerimaan Mahasiswa Baru jalur Undangan merupakan jalur yang diperuntukkan bagi siswa yang berprestasi akademik dan non-akademik di SMA, SMK, MA, MAK, Pesantren *Mu'adalah*. Syarat prestasi akademik dan non-akademik dibuktikan dengan surat pengantar dari kepala Madrasah/Sekolah. Pendaftaran hingga penentuan kelulusan PMB jalur undangan dilakukan oleh panitia lokal di lingkungan UIN Salatiga.

B. Program Beasiswa di UIN Salatiga

1. Beasiswa KIP

Bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi lulusan SMA/SMK/MA/MAK/*Mu'adalah* atau sederajat yang memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi. Hal ini sesuai penjelasan dari Pasal 76 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. **Beasiswa Peningkatan Prestasi dan Akademik**
Beasiswa Peningkatan Prestasi dan Akademik diperuntukkan bagi mahasiswa aktif pada semester berjalan yang memiliki IPK minimal 3,25 dan tidak pernah melanggar tata tertib mahasiswa. Persyaratan lebih rinci dapat diakses melalui laman <http://diktis.kemenag.ac.id/sarprasmahasiswa> tentang pendaftaran bantuan dan beasiswa peningkatan prestasi dan akademik.

3. Beasiswa Tahfidz Al-Qur'an

Beasiswa Tahfidz Al-Qur'an diperuntukkan bagi mahasiswa hafidz atau hafidzah 10 juz s.d. 30 juz yang memiliki syahadah dan tercatat sebagai mahasiswa aktif di UIN Salatiga pada semester berjalan. Persyaratan lebih rinci dapat diakses melalui laman www://diktis.kemenag.go.id/.

4. Beasiswa Bank Indonesia

Beasiswa Bank Indonesia adalah beasiswa yang diberikan oleh Bank Indonesia bagi mahasiswa jenjang sarjana (S1) di berbagai Perguruan Tinggi Negeri (PTN) sebagai bagian program sosial Bank Indonesia berupa bantuan biaya kuliah kepada mahasiswa yang memiliki prestasi akademik dan aktivitas sosial kemasyarakatan. Mahasiswa S1 dari berbagai Perguruan Tinggi Negeri (PTN) menjadi sasaran utama program Beasiswa BI, karena

PTN memiliki sistem seleksi penerimaan mahasiswa dan akreditasi institusi yang diselenggarakan oleh pemerintah, sehingga seluruh proses kegiatan Pendidikan di PTN dijamin sepenuhnya oleh negara. Program Beasiswa BI tidak terbatas pada pembiayaan untuk mendukung biaya Pendidikan, tunjangan studi, maupun biaya hidup, para mahasiswa penerima Beasiswa BI juga diwadahi oleh komunitas serta mendapatkan berbagai pelatihan secara berkala, terencana, dan terarah guna meningkatkan kompetensi individu, serta mengembangkan karakter dan jiwa kepemimpinan agar mampu menjadi insan unggul dan berdaya saing.

5. Beasiswa BAZNAS

Beasiswa Cendekia BAZNAS adalah program penyaluran beasiswa kepada mahasiswa di seluruh Indonesia yang memenuhi kualifikasi dan prosedur yang ditetapkan oleh Lembaga Beasiswa BAZNAS. Penerima Beasiswa Cendekia BAZNAS (Beaswan) akan diberikan hak nya terhitung sejak menjadi beaswan hingga lulus atau semester 8.

Adapun Kualifikasi Pendaftar

- a) Merupakan mahasiswa aktif yang berasal dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) di Indonesia dengan akreditasi perguruan tinggi minimal Akreditasi B.
- b) Merupakan mahasiswa aktif reguler (bukan kelas karyawan) S1
- c) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 skala 4,00.
- d) Minimal semester 5
- e) Merupakan mahasiswa tergolong kurang mampu dibuktikan dengan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari kelurahan dan pendapatan per kapita

tidak melebihi batas had kifayah yang ditetapkan oleh BAZNAS. Informasi Had Kifayah dapat di cek di bit.ly/hadkifayah BAZNAS 2019

- f) Melampirkan surat rekomendasi dari Pengurus Masjid setempat. Format surat dapat diunduh di bit.ly/rekomendasi DKM

6. Beasiswa Kajian Keislaman

Maksud penyelenggaraan program Beasiswa Kajian Keislaman bagi mahasiswa adalah untuk Meningkatkan pemahaman dan penguasaan ilmu-ilmu ke-Islaman yang diharapkan dapat meningkatkan keimanan dan ketaqwaan dan kepribadian mahasiswa, Memberikan motivasi kepada mahasiswa untuk menjaga nilai-nilai ke-Islaman, memberikan penghargaan atas capaian prestasi mahasiswa dan menambah semangat kepada mahasiswa untuk terus berprestasi dalam mengintegrasikan keilmuan dengan kajian keislaman

7. Beasiswa dalam Bentuk Lain

Beasiswa yang diperuntukkan bagi mahasiswa UIN Salatiga dari Perusahaan/Lembagasesuai dengan kesepakatan yang ditentukan oleh Perusahaan atau Lembaga tersebut dan UIN Salatiga.

C. Lembaga Kemahasiswaan

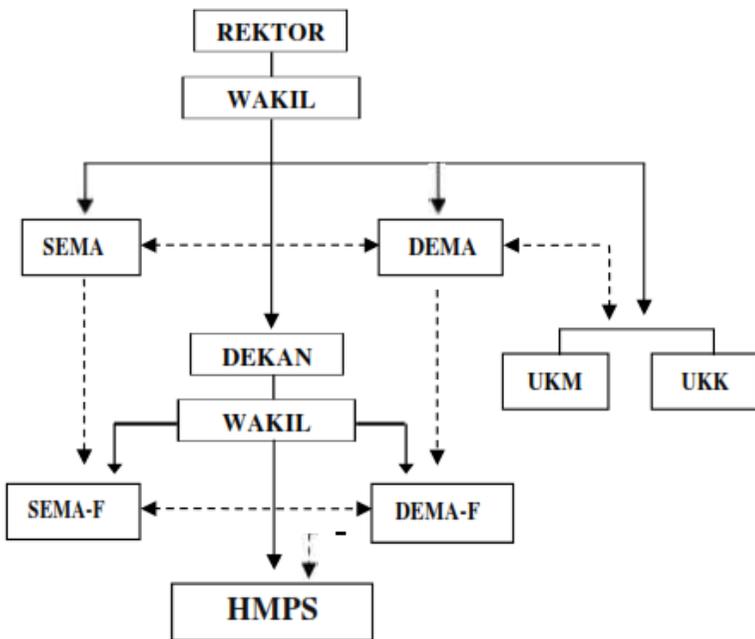
1. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya

Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) merupakan wahana pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa untuk melatih kepemimpinan serta menyalurkan bakat dan minat. Tujuan Organisasi Kemahasiswaan adalah:

- a. Mendorong mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan

- kesenian yang bernuansa Islami;
- b. Mendorong mahasiswa untuk menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan ajaran moderasi Islam untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat, memperkaya kebudayaan nasional, dan wawasan kebangsaan.

2. Struktur Organisasi Mahasiswa



Gambar 1. Struktur Organisasi Mahasiswa

- Keterangan: 1. Garis Instruktif = _____
2. Garis Koordinatif =

3. Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab

- a) Kedudukan organisasi kemahasiswaan di UIN Salatiga adalah sebagai kelengkapan non-struktural.
- b) Organisasi kemahasiswaan UIN Salatiga memiliki fungsi:
 - 1) Menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa,
 - 2) Menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
 - 3) Menjadi wahana komunikasi antar civitas akademika dan tenaga kependidikan;
 - 4) Menjadi wahana pengembangan potensi mahasiswa dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai calon ilmuwan, agamawan, dan kader bangsa;
- c) Tanggung jawab organisasi kemahasiswaan ditetapkan mekanismenya melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan pimpinan sebagai penanggungjawab segala kegiatan di UIN Salatiga. Pengurus organisasi kemahasiswaan bertanggungjawab kepada pimpinan sesuai dengan kedudukan tingkat organisasinya.
- d) Pengurus organisasi kemahasiswaan disahkan dan dilantik oleh pimpinan sesuai dengan kedudukan atau tingkat organisasi yang bersangkutan; Rektor untuk pengurus organisasi kemahasiswaan tingkat Universitas, dan Dekan/Kaprodi untuk pengurus organisasi kemahasiswaan tingkat Fakultas atau Program Studi.

4. Fungsi, Peran, Pola Kerja, Tugas, Wewenang, dan Pertanggungjawaban Organisasi Kemahasiswaan

- a) **Senat Mahasiswa (SEMA)**
 - 1) Fungsi, Peran dan Pola Kerja SEMA

SEMA adalah lembaga legislatif dalam struktur organisasi kemahasiswaan yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan Garis Besar Haluan Program (GBHP) lembaga kemahasiswaan UIN Salatiga. SEMA sebagai lembaga normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan mahasiswa, memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi. SEMA berperan legislasi sebagai subsistem kelembagaan non-struktural di UIN Salatiga. Sistem kerja SEMA berpola kolektif-kolegial. Pola kolektif mengarahkan kerja SEMA dalam pengambilan keputusan melalui persidangan dengan melibatkan anggota-anggotanya. Pola kolegial mengarahkan SEMA bekerja secara bersama-sama antar anggotanya serta tidak membedakan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif.

- 2) Tugas Senat Mahasiswa:
 - a. Mengawasi Pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA) dalam melaksanakan kebijakan organisasi kemahasiswaan;
 - b. Menyerap, mengakomodasi, dan menyalurkan aspirasi mahasiswa pada pihak-pihak yang terkait;
 - c. Memperjuangkan hak-hak mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik secara proporsional;
 - d. Merumuskan norma-norma dan aturan-aturan dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku;

- e. Merumuskan AD/ART organisasi mahasiswa berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Menetapkan garis-garis besar program dan kerja SEMA.
- 3) Wewenang Senat Mahasiswa:
- a. Melakukan koordinasi dengan Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) di tingkat Universitas;
 - b. Menyelenggarakan musyawarah sebagai wujud kedaulatan tertinggi organisasi mahasiswa;
 - c. Meminta *progress report* DEMA atas pelaksanaan program kerjanya.
- 4) Pertanggungjawaban Senat Mahasiswa:
- a. SEMA sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi lembaga mahasiswa, wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;
 - b. Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Rektor;
 - c. Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Perguruan Tinggi, SEMA bertanggungjawab kepada Rektor atau Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

b) Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA)

Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA) adalah organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa (SEMA). DEMA merupakan organisasi eksekutif mahasiswa di

tingkat UIN Salatiga.

- 1) Fungsi, Peran dan Pola Kerja DEMA
DEMA berfungsi sebagai pelaksana ketetapan senat mahasiswa. DEMA sebagai organisasi eksekutif dalam subsistem kelembagaan non-struktural di UIN Salatiga berpola kerja kolektifkolegial. Pola kolektif mengarahkan kerja DEMA dalam pengambilan keputusan melalui persidangan dengan melibatkan anggota-anggotanya. Pola kolegial mengarahkan DEMA bekerja secara bersama-sama antar anggotanya serta tidak membedakan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif.
- 2) Tugas Dewan Mahasiswa:
 - a. Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan SEMA lainnya dalam bentuk program kerja;
 - b. Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan.
- 3) Wewenang Dewan Mahasiswa:
 - a. Melakukan koordinasi dengan Dewan Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) di tingkat Universitas;
 - b. Menyelenggarakan musyawarah sebagai wujud organisasi eksekutif tertinggi di tingkat mahasiswa;
- 4) Pertanggungjawaban Dewan Mahasiswa:
 - a. DEMA sebagai badan eksekutif mahasiswa wajib menyampaikan

pertanggung-jawaban kepada SEMA dalam sidang paripurna;

- b. Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh SEMA dan disetujui melalui keputusan Rektor;
- c. DEMA sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Universitas, bertanggung jawab kepada Rektor atau Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

c) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah organisasi sebagai wadah pengembangan kegiatan minat, bakat dan keterampilan kemahasiswaan di tingkat Universitas. Keanggotaan UKM terdiri atas mahasiswa lintas Fakultas dan Program Studi. Unit kegiatan ini dikelompokkan ke dalam bidang penalaran, bidang minat khusus, bidang kesejahteraan dan bidang kerohanian. Kepengurusan UKM bersifat otonom sehingga masing-masing unit memiliki AD/ART sendiri.

Tabel 15. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

No	Unit Kegiatan Mahasiswa	Kegiatan
1.	Lembaga Pers Mahasiswa “Dinamika”	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan menulis dan jurnalistik mahasiswa melalui kegiatan penerbitan buletin, majalah, jurnal, pelatihan manajemen penerbitan, dan forum

		kajian ilmiah.
2.	<i>Student Sport Club</i> (SSC)	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan bidang olah raga di tingkat mahasiswa melalui kegiatan latihan rutin cabang sepak bola, futsal, tenis meja, bulu tangkis, bola volley, pencak silat, wushu, dan catur.
3.	Seni Music Club (SMC)	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan sesuai bakat minat mahasiswa di bidang seni musik, melalui grup band, paduan suara, training olah vokal, konser musik, dan kontes paduan suara.
4.	Theater “Getar”	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan seni drama (peran) yang menekankan pada seni dialog, suara, tari dan nyanyian, serta pemahaman dalam bidang seni dan budaya.
5.	<i>Communicative English Club</i> (CEC)	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan berbahasa Inggris secara aktif meliputi keterampilan <i>listening</i> ,

		<i>speaking, reading, dan writing.</i>
6.	<i>Ittihadu al-Tholabah li Tarqiyat al-Lughah al-Arabiyah</i> (ITTAQO)	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan berbahasa Arab secara aktif meliputi keterampilan <i>istima'</i> , <i>kalam</i> , <i>qira'ah</i> , dan <i>kitabah</i> .
7.	Mahasiswa Pencinta Alam (Mapala) "Mitapasa"	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan dalam pelestarian lingkungan hidup di dalam kampus dan sekitarnya meliputi penanaman pohon, perawatan pohon, <i>Search and Rescue</i> (SAR), pendakian gunung, dan panjat dinding.
8.	Lembaga Dakwah Kampus (LDK) "Fathir ar-Rasyid"	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan dalam penyebaran nilai-nilai religius di lingkungan kampus dan sekitarnya dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat dalam skala kecil di sekolah/madrasah maupun skala luas di masyarakat.
9.	<i>Jam'iyatul Qurra' wal Huffadh</i> (JQH) "Al-Furqan"	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan dalam

		memasyarakatkan tradisi membaca dan menghafal al-Qur'an di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan Tilawatil Qur'an, Tahfidz Al-Qur'an, Tafsir Al-Qur'an, Kaligrafi al-Qur'an dan kesenian Qasidah.
10.	Kelompok Studi Ekonomi Islam (KSEI)	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan dalam menyebarkan nilai-nilai ekonomi Islam di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan seminar, pelatihan, workshop, pendidikan literasi keuangan, job fair, dan jambore ekonomi Islam.

d) Unit Kegiatan Khusus (UKK)

UKK secara fungsional merupakan wadah kegiatan kemahasiswaan yang setara dengan UKM. UKK sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Universitas bertanggung jawab kepada Rektor atau Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama. UKK sebagai unit kegiatan mahasiswa bersifat otonom dan bertanggung jawab kepada anggotanya sesuai dengan AD/ART masing-masing.

Tabel 16. Unit Kegiatan Khusus (UKK)

No	Unit Kegiatan Khusus	Kegiatan
1.	Resimen Mahasiswa "Mahadipa"	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan mengenai nilai-nilai nasionalisme, kedisiplinan, dan bela negara di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan training kepemimpinan, pendidikan bela negara, dan pelatihan wawasan kebangsaan.
2.	Pramuka Racana "Kusuma Dilaga- Woro Srikandi"	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan mengenai nilai-nilai disiplin kepramukaan menuju pembentukan karakter mahasiswa di kampus dan sekitarnya melalui kegiatan kursus mahir dasar, kursus mahir lanjut, pelatihan kepemimpinan, pengabdian kepada masyarakat, dan SAR.
3.	Koperasi Mahasiswa "Fatawa"	Pengembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan mengenai nilai-nilai kewirausahaan mahasiswa di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan praktik kewirausahaan, pelatihan

		manajemen koperasi, dan pelaksanaan bazar.
--	--	--

e) Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F)

1) Fungsi, Peran dan Pola Kerja SEMA-F
SEMA-F adalah lembaga legislatif dalam struktur organisasi kemahasiswaan yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan Garis Besar Haluan Program (GBHP) lembaga kemahasiswaan di tingkat Fakultas. SEMA-F sebagai lembaga normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan mahasiswa, memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi. SEMA-F berperan legislasi sebagai subsistem kelembagaan non-struktural di Fakultas. Sistem kerja SEMA-F berpola kolektif-kolegial. Pola kolektif mengarahkan kerja SEMA-F dalam pengambilan keputusan melalui persidangan dengan melibatkan anggota-anggotanya. Pola kolegial mengarahkan SEMA-F bekerja secara bersama-sama antar anggotanya serta tidak membedakan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif.

2) Tugas SEMA-F:

- a) Merumuskan norma-norma yang berlaku di lingkungan lembaga kemahasiswaan tingkat fakultas;
- b) Menetapkan kebijakan organisasi di tingkat fakultas.

Wewenang SEMA-F:

- a) Menyelenggarakan musyawarah organisasi mahasiswa tingkat fakultas;
- b) Mengontrol kinerja DEMA-F, HMPS

dalam melaksanakan kebijakan organisasi.

- c) Menyelenggarakan musyawarah mahasiswa di tingkat fakultas;
 - d) Meminta progress report DEMA-F, HMPS atas pelaksanaan program kerjanya;
 - e) Menyelenggarakan persidangan terkait dengan fungsi legislatif.
- 3) Pertanggungjawaban SEMA-F:
- a) Sebagai organisasi perwakilan mahasiswa fakultas, SEMA-F bertanggung jawab kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;
 - b) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Dekan / Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama;
 - c) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat fakultas, SEMA-F bertanggung jawab kepada Dekan/ Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

f) Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F)

DEMA-F adalah organisasi eksekutif mahasiswa di tingkat Fakultas yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa (SEMA-F).

- 1) Fungsi, Peran dan Pola Kerja DEMA-F
DEMA-F berfungsi sebagai pelaksana harian kegiatan mahasiswa di tingkat fakultas; berkewajiban melaksanakan garis-garis besar

program kerja mahasiswa fakultas. Untuk kegiatan internal, DEMA-F memiliki hak otonomi sedangkan kegiatan eksternal yang membawa nama UIN Salatiga harus berkoordinasi dengan DEMA Universitas.

- 2) Tugas DEMA-F:
 - a) Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan SEMA-F dalam bentuk program kerja;
 - b) Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas;
 - c) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas.
- 3) Wewenang DEMA-F:
 - a) Melakukan koordinasi dengan Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS);
 - b) Menyelenggarakan musyawarah sebagai wujud organisasi eksekutif tertinggi di tingkat mahasiswa;
- 4) Pertanggungjawaban DEMA-F:
 - a) Sebagai lembaga eksekutif fakultas dalam melaksanakan Garis Besar Program Kerja (GBPK), DEMA-F bertanggung jawab kepada mahasiswa dalam sidang paripurna SEMA-F;
 - b) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat fakultas, DEMA-F bertanggung jawab kepada Dekan.

g) Badan Semi Otonom Fakultas Syari'ah UIN Salatiga

No	Unit Kegiatan	Uraian
1	Lembaga Kajian Hukum (LKH)	<p>LKH FASYA UIN Salatiga merupakan badan otonom yang menjadi wadah bagi mahasiswa Fakultas Syariah dalam kegiatan pengkajian keilmuan beserta aspek lainnya. Tujuan didirikannya LKH adalah sebagai pembentuk insan akademis yang mampu memberikan kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan terutama ilmu pengetahuan hukum, sehingga mahasiswa dapat menentukan tempatnya di dunia ilmu pengetahuan. Bahwa upaya pembentukan itu harus berlandaskan pada sifat jujur dan ilmiah yang akan menerbitkan sikap objektif dalam melihat persoalan dan dapat memberikan penyelesaian yang bijaksana. Lembaga ini juga bertujuan untuk menumbuhkembangkan pola pikir ilmiah pada anggota LKH khususnya dan mahasiswa pada umumnya, serta menjadikan LKH sebagai lembaga kajian yang responsif, proaktif, dan dapat membentuk opini publik melalui kegiatan ilmiahnya. LKH merupakan lembaga kemahasiswaan yang bergerak di bidang riset dan kajian permasalahan hukum, dibentuk dan didirikan pada tahun 2018 dan secara resmi menjadi badan semo Otonom Fakultas Syari'ah UIN Salatiga.</p>

2	Mood Court Community (MCC)	Sebuah Komunitas Peradilan Semu bernama Moot Court Community (MCC) terbentuk pada tahun 2018 yang diprakasai oleh DEMA Fakultas Syari'ah. MCC beranggotakan mahasiswa Fakultas Syari'ah baik reguler maupun non reguler yang ingin mempelajari bidang hukum acara lebih mendalam sekaligus berorganisasi. Sebelum resmi terbentuk hingga saat ini, MCC telah mengikuti berbagai macam Kompetisi peradilan semu di tingkat nasional. MCC bukan sekadar kumpulan mahasiswa yang ingin memuaskan dirinya dengan ilmu pengetahuan dan digunakan untuk kesenangan sendiri, melainkan juga belajar banyak hal dalam berorganisasi. Untuk menyelaraskan kedua hal tersebut, selain keikutsertaan dalam Kompetisi Peradilan Semu Nasional, MCC memiliki beberapa agenda kegiatan. Rangkaian Pelatihan Peradilan Semu yang didalamnya terdapat seminar, pelatihan dan Kompetisi Peradilan Semu Internal
3	Forum Diskusi Santri (FDS)	FDS Fasya UIN Salatiga merupakan badan otonom yang menjadi wadah bagi mahasiswa Fakultas Syariah dalam kegiatan pengkajian kitab kuning. Tujuan didirikannya FDS adalah sebagai pembentuk insan akademis yang mampu memberikan kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan

		<p>terutama ilmu pengetahuan Fikih-Fikih klasik, sehingga mahasiswa dapat menentukan tempatnya di dunia ilmu pengetahuan. Lembaga ini juga bertujuan untuk menumbuhkembangkan pola pikir ilmiah pada anggota FDS khususnya dan mahasiswa pada umumnya, serta menjadikan FDS sebagai lembaga kajian yang responsif, proaktif, dan dapat membentuk opini publik melalui kegiatan ilmiahnya. FDS merupakan lembaga kemahasiswaan yang bergerak di bidang riset dan kajian Kitab-Kitab klasik, FDS dibentuk dan didirikan pada tahun 2018 dan secara resmi menjadi badan semi Otonom Fakultas Syari'ah UIN Salatiga.</p>
--	--	--

h) Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

HMPS merupakan lembaga eksekutif di tingkat Program Studi dan menjadi Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Program Studi.

- 1) Fungsi, Peran dan Pola Kerja HMPS:
HMPS berfungsi sebagai pelaksana kegiatan mahasiswadi tingkat Program Studi. Pola kerja HMPS berkoordinasi dengan DEMA-F. Tata kerja HMPS bersifat otonom ke masing-masing anggota Program Studi.
- 2) Tugas HMPS:
Tugas HMPS adalah menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan Program Studi

sebagaimana digariskan dalam GBPK.

- 3) Pertanggungjawaban HMPS:
HMPS bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.

5. Kepengurusan, Anggota dan Masa Bakti:

- a) Pengurus organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkatan sekurang-kurangnya terdiri atas: Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Bidang-Bidang.
- b) Jumlah anggota pengurus organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kebutuhan dengan berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
- c) Pengurus sebagaimana disebut pada poin a) dipilih melalui mekanisme dan tatacara yang ditetapkan oleh Senat Mahasiswa (SEMA) di tingkat Universitas dan/atau oleh Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA- F) di tingkat fakultas sesuai dengan tata tertib mahasiswa.
- d) Calon ketua di masing-masing tingkatan:
 - (1) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25;
 - (2) Minimal sebagai mahasiswa semester V dan maksimal sebagai mahasiswa semester VII;
 - (3) Mampu membaca al-Quran dengan baik dan benar;
 - (4) Memperoleh rekomendasi dari Ketua Program Studi untuk tingkat Program Studi, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama untuk tingkat fakultas, dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama untuk tingkat Universitas
 - (5) Anggota organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif

dalam kegiatan akademik.

- (6) Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua tidak dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.

D. Layanan Mahasiswa

1. Poliklinik

Poliklinik UIN Salatiga merupakan Lembaga non-struktural yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan pada mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan masyarakat umum. Poliklinik UIN Salatiga memberikan pelayanan kesehatan dengan pendekatan dokter keluarga.

2. Biro Konsultasi Psikologi “Tazkia”

Biro Konsultasi Psikologi Tazkia merupakan lembaga non-struktural yang mengembangkan layanan konseling, psikotes, dan pelatihan pada mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan masyarakat umum. Biro ini memiliki visi menjadi lembaga yang melayani mahasiswa dan masyarakat luas dalam mengoptimalkan potensi agar menjadi pribadi yang berkepribadian sehat, berkualitas dan berprestasi melalui pendekatan psikologis dan religius.

E. Satuan Kredit Kegiatan (SKK)

SKK adalah Satuan Kredit Kegiatan ekstra kurikuler dalam jangka waktu tertentu yang diprogramkan untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi di UIN Salatiga. Poin SKK digunakan sebagai syarat pendaftaran ujian skripsi (munaqasyah). Ketentuan lebih lanjut mengenai SKK diatur tersendiri dalam Pedoman Penilaian Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM).

F. Penjaminan Mutu Mahasiswa

1. Penjaminan mutu kemahasiswaan ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya.
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama UIN Salatiga mengkoordinasi implementasi penjaminan mutu kemahasiswaan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melakukan monitoring dan evaluasi internal kemahasiswaan.
4. Di tingkat Fakultas, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama mengkoordinasi implementasi penjaminan mutu kemahasiswaan di fakultas. Proses monitoring dan evaluasi internal kemahasiswaan di fakultas dilakukan oleh Gugus Jaminan Mutu Fakultas.

G. Standar Mutu

1. Standar Penetapan:
 - a. UIN Salatiga merencanakan penerimaan mahasiswa baru dengan kriteria sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. UIN Salatiga menyediakan sarana dan prasarana untuk pembinaan akademik dan non akademik serta kesejahteraan bagi mahasiswa.
 - c. Prosedur dan jenis-jenis layanan mahasiswa disosialisasikan kepada seluruh mahasiswa.
 - d. Kode etik mahasiswa disosialisasikan kepada seluruh mahasiswa.
2. Standar Pelaksanaan:
 - a. UIN Salatiga memberikan pembinaan kepada mahasiswa dalam bidang akademik dan non akademik.
 - b. UIN Salatiga mendorong mahasiswa untuk terlibat aktif dan berprestasi dalam kegiatan ilmiah dan minat bakat.

- c. UIN Salatiga memberikan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa meliputi bimbingan konseling, beasiswa dan layanan kesehatan.
 - d. UIN Salatiga memberikan layanan bimbingan karir bagi mahasiswa.
3. Standar Monitoring dan Evaluasi:
Monitoring dan evaluasi layanan kemahasiswaan dilakukan setiap setahun sekali oleh LPM UIN Salatiga.

BAB IV PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

A. Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Dosen

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Tabel17. Daftar Dosen Fakultas Syariah

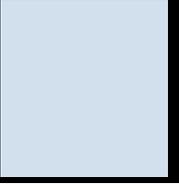
NO	FOTO	NAMA /NIP/NIDT	ALAMAT	KEAHLIAN
1		Dr. Hj. Siti Zumrotun, M.Ag. NIP. 19670115 199803 2002	Perum Tingkir Indah Blok H- 81 Salatiga HP.0857436531 70	Hukum Keluarga Islam
2		Prof. Dr. H. Ilyya Muhsin, S.H.I., M.Si NIP. 19790930 200312 1001	Jl. Imam Bonjol RT 04/I Kecandran SalatigaHP. 081227558239	Sosiologi
3		Dr. Moh. Nuhsein, M.Ag., M.A. NIP. 19741212 199903 1003	Perum Garuda Kav. 0 JI. TAKWA Satewa III kembangarum TIR. 085041100003	Usul Fikih

4		Dr. Ahmad Sultoni, M.Pd NIP. 19681104 199803 1003	Jl. Taman Pahlawan 17c RT 2/RW 4 Salatiga HP. 081393778282	Akhlak Tasawuf
5		Dr. Tri Wahyu Hidayati, M.Ag. NIP. 19741123 200003 2002	Karanggeneng RT 04/ 01 Sumurrejo Gunungpati SemarangHP. 081326508220	Hukum Zakat dan Wakaf
6		Munajat, MA. Ph.D NIP. 19750827 199903 1002	Pulutan Sidorejo Salatiga HP. 08886411975	Politik Islam
7		Dra. Siti Muhtamiroh, MSI NIP. 19681229 199303 2001	Jl. Amarta II RT. 03/II Cangkiran Mijen, Semarang. HP. 08112706177	Fikih Munakahat
8		Sukron Ma'mun, S.HI., M.Si NIP. 19790416 200912 1001	Nglumpit RT 2/RW , Sidorejo Kidul Tingkir Salatiga. HP. 081578745609	Metodologi Penelitian Hukum

9		Dr. Farkhani, S.H., S.H.I., M.H. NIP. 19760524 200604 1002	Tlangu RT.10 RW.02 Ketitang Nogosari Boyolali HP. 085647045691.	Ilmu Hukum /Hukum Tata Negara
10		M. Yusuf Khumaini, S.HI. MH NIP. 19810508 200312 1003	Jl. Jenderal Soedirman No. 266 Ambarawa Telp.0298- 591100, HP. 085325424999, 085799913999	Hukum Pidana
11		Dr. Heni Satar Nurhaida, SH., M.Si. NIP. 19701127 199903 2001	Jl. Tanggul Rejo No. 05 Butuh Kutowinangun Salatiga HP. 0817258092	Ilmu Hukum/Huku m Perdata
12		Yahya, S.Ag, MHI. NIP. 19700915 200112 1001	Jl. Hasanudin No. 601 Banjaran RT 01/07 Mangunsari Salatiga. HP. 081325534581	Jinayah
13		Dr. Muhammad Chairul Huda, M.H NIDT. 198305292016 081001	Rt 03 Rw 01 Karang Tengah Tuntang Semarang HP. 0815641234999	Ilmu Hukum/Huku m Tata Negara

14		Nor Mohammad Abdoeh, SHI., MHI. NIDT. 19891026 201681 001	K.H. Hisyom. Bancaan Tengah Kel. SidorejoSalatiga. HP. 085727185782	Hukum Islam/Perbandi ngan Hukum Keluarga
15		Muhammad Taufiq ZamZami, SHI., MA NIDT. 198709082016 081001	Jl. Fatmawati No 57 Kesongo Kab Semarang HP. 081226560082	Hukum Islam/Muamala h
16		Ahmadi Hasanuddin rdiri, SH., M.H NIDT. 198908172016 081001	Wonokerto Rt 2/Rw 1 Kec. Bancak Kab. Semarang HP. 08562814880	Ilmu Hukum/Huku m Tata Negara
17		Natangin, S.Sy., M.H.I. NIDT. 199002272016 081001	DesaTlogopucan gKec. KandanganTem anggung. HP. 085641484023	Hukum Islam/Hukum Keluarga
18		EndangSriani, S.H.I., M.H NIP : 19900804 201801 2 001	Alamat: Jl. Kyai Hasyim no. 47Cabean Rt. 03/Rw. 01 Sidomukti, Salatiga Hp: 085727474842	Hukum Islam/Hukum Ekonomi Syari'ah

19		Dr. Fahmy Asyhari, SH., MH NIDT :19870520201 8021001	Alamat:PerumTi ngkir Indah Blok A 166-167 RT 01/08 Kec. TingkirSalatiga	Ilmu Hukum / Hukum Tata Negara
20		Cholida Hanum, SHI., MH NIP : 19920420 201801 2 002	Alamat :wonosari RT 01 RW 06 Kec. Ngaliyan Kota Semarang HP: 082136689212	Ilmu Hukum/Huku m Tata Negara
21		Dr. Ali Geno Berutu, MA.Hk NIP : 198702172018 01001	Alamat: Perum Prajamukti, Kecandran, Sidomukti, Kota Salatiga, Hp : 081327076665	Hukum Pidana
22		Nurrun Jamaludin, SHI., M.H.I NIDT :1992 010420180210 01	Alamat: Waras 01/31 Sariharjo Kec. Ngaglikkab. Sleman No Hp : 085729302858	Hukum Islam/Hukum Acara
23		Erkham Maskuri, Lc., M.S.I. NIP. 198511102019 031007	Alamat: Krajansari RT 4 RW 6. Desa Kebumen, Kec. Banyubiru, Kab. Semarang Hp. 089657091704	Hukum Islam/Hukum Waris

24		Rifa Jamaluddin, SHI., MSI NIP. 198803182019 031004	Alamat: Mandingan, rt.002, ringinharjo, Bantul, Bantul, Yogyakarta 085727728722	Ilmu Falak
25		Heri Mahfidhi M H NIP 19870609 202012 1 005	Holistik Semarang Gendong Rava No 17 Manounharjo Tembalang Kota Semarang +62 858 2662 6160	Ushul Fiqh
26		Heru Saputra, M.A NIP.19890507 202012 1 013	Sendang, RT 1/4, Bringin, Kab. Semarang +62 857 8412 8728	Bahasa Inggris
27		Kholifatun Nur Mustofa NIP. 19940803 202012 2 014	Dk Pendem, RT/RW 001/005, Sidomulyo, Ampel, Boyolali, Jawa Tengah +62 856 4378 7631	Fiqh Munakahat
28		Rizki Parahita Anandi M Ed NIP 19910706 202012 2 011	Dsn Cebur RT 3 RW 2 Ds Kalibehi Kec Tuntang Kab Semarang +62 857 7875	Bahasa Arab

			9574	
29		Nur Mifchan Solichin, S.H., M.H. NIP. 199405172022 031004	Dusun Semaken Rt. 01 Rw. 15, Pucungrejo, Muntilan, Kab. Magelang	Fiqh Muamalah/ Hukum Ekonomi

2. Tenaga Kependidikan

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan. Tugas Tenaga Kependidikan menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 adalah menunjang penyelenggaraan Pendidikan tinggi. Tenaga Kependidikan yang dimaksud antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata Teknik informasi dan arsiparis.

Tabel 20. Daftar Tenaga Kependidikan

NO	FOTO	NAMA	ALAMAT
1		Dra. Astuti Sakdiyah, M.Pd. NIP. 19670711 200501 2 001	Candirejo, Kec. Tuntang, Kab. Semarang HP. 0857 2511 7238
2		Handayani Malihatun, M.Si. NIP.197704192006042 001	Jl. Pungkursari No. 1199 Salatiga HP. 081326863811

3		<p>Tatik Nurhasanah, S.E .NIP. 19750531 200501 2 003</p>	<p>Jalan Perumdis No. 27 Rt. 4 Rw. 14 Mangunsari, Sidomukti, Salatiga HP. 0856 4161 3270</p>
4		<p>Agus Rostanto, SE. .NIP. 19870819 202012 1 004</p>	<p>Bukit Palem Merah I Blok G2 No. 3, Meteseh, Tembalang, Semarang HP. 081329724112</p>
5		<p>Hijri Adi Ridwan, M.Pd.I</p>	<p>Krajan Rt:4/ Rw 1, Kesongo Kab. Semarang HP. 085640035926</p>
6		<p>Evy Laily Musalimah, S.Pd.I NIP.198109212005012 004</p>	<p>Dusun Kaliwaru RT.26 RW.05 Desa Tenganan Kec. Tenganan Kab. Semarang HP. 081215937773</p>
7		<p>Fahmi Nur Ikhsan, S.Pd.</p>	<p>Wiroyudan, rt 01 rw 05 kecamatan Tingkir, kota Salatiga HP. 083842395521</p>

8		Nanang Nur Ichsan, S.Kom	PAGERJURANG 001/009, PAGERSARI, Kec. MUNGKID, Kab. MAGELANG HP. 085743367687
9		Maskuri	GAMOL KOTAMADVA SALATIGA HP. 085640849357

B. Sistem Penjaminan Mutu

Sistem Penjaminan Mutu SDM Fakultas Syari'ah UIN Salatiga dilaksanakan melalui penilaian dosen dan tenaga kependidikan berupa Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), ketepatan dan kepatuhan *fingerprnt* kehadiran datang dan pulang kantor, Laporan Kinerja Dosen, evaluasi perkuliahan, *public hearing*, rapat koordinasi dengan pengelola institusi, pemberian *reward* bagi tenaga kependidikan dan dosen berprestasi serta pengembangan SDM melalui studi lanjut.

BAB V

KURIKULUM DAN SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Kurikulum

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat (19) menyatakan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Dalam konteks UIN, maka kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan UIN.

(UIN Salatiga mengikuti rumusan konsep Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) secara bertahap. Kurikulum terdiri atas aspek sikap, aspek pengetahuan dan aspek keterampilan. KKNI mensejajarkan, menyetarakan, mengintegrasikan sektor pendidikan dan pelatihan serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan jabatan kerja di berbagai sektor. Kurikulum UIN Salatiga yang memenuhi standar KKNI, dirumuskan dalam konsep sebagai berikut:

1. Kurikulum meliputi tiga tingkatan, yaitu tingkat Universitas, fakultas, dan program studi. Kurikulum tingkat Universitas merupakan implementasi visi dan misi UIN Salatiga, kurikulum fakultas mencerminkan bidang ilmu yang dikembangkan oleh fakultas, dan kurikulum program studi mencerminkan spesifikasi bidang keilmuan tertentu yang dikembangkan oleh program studi.
2. Isi kurikulum adalah seperangkat matakuliah, kajian ilmiah dan pengalaman belajar tertentu yang ditetapkan oleh setiap program studi.
3. Kurikulum berisi seperangkat matakuliah yang

dikembangkan oleh program studi untuk menyelaraskan pendidikan dan pembelajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan kebijakan serta perubahan masyarakat.

4. Seperangkat matakuliah yang ditetapkan untuk merealisasikan tujuan Lembaga dikelompokkan kedalam Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB) dan Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
5. Peninjauan dan perubahan kurikulum disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan masyarakat dan *stakeholder*.

Sejakberdirinya STAIN sampaiberalih status menjadi UIN. Fakultas Syari'ah telah menggunakan perubahan kurikulum sebanyak 3 kali. Kurikulum Tahun 2007 berlaku sampai tahun 2010, Kurikulum 2011 berlaku sampai tahun 2014 dan Kurikulum Tahun 2015 berlaku sampai tahun 2022/2023. Adapun kurikulum mata kuliah Tahun 2022 pada Fakultas Syari'ah adalah sebagai berikut:

1. Program Studi Hukum Keluarga Islam

Program Studi Hukum Keluarga Islam menetapkan sejumlah **146 SKS (Satuan Kredit Semester)** yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan. Berikut adalah rincian sebaran mata kuliah Program Studi HKI per semester:

Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	HKI62101	Hukum Perkawinan Islam	2
2	HKI62102	Hukum Kewarisan Islam	2
3	SYA62001	Pengantar Ilmu Hukum	2
4	SYA62005	Ulumul Qur'an	2
5	SYA62006	Ulumul Hadis	2
6	UNI62001	Al Qur'an Hadits	2
7	UNI62003	Fiqh	2
8	UNI62006	Pancasila	2
9	UNI62009	Bahasa Arab	2
10	UNI62010	Bahasa Inggris	2
11	UNI62011	Filsafat Ilmu	2
12	UNI62012	Wasathiyah Islam	2
Jumlah			24

Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	HKI62201	Filsafat Hukum	2
2	HKI62202	Qiroatul Kutub 1	2
3	HKI62203	Reading	2
4	SYA62002	Pengantar Hukum Indonesia	2
5	SYA62003	Hukum Perdata	2
6	SYA62004	Hukum Pidana	2

7	SYA62007	Ilmu Falak 1	2
8	SYA62008	Ushul Fiqh 1	2
9	UNI62002	Tauhid	2
10	UNI62004	Akhlak Tasawuf	2
11	UNI62007	Kewarganegaraan	2
12	UNI62008	Bahasa Indonesia	2
	Jumlah		24

Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	HKI62301	Ilmu Falak 2	2
2	HKI62302	Ushul Fiqh 2	2
3	HKI62303	Ilmu Negara	2
4	HKI62304	Hukum Perkawinan Indonesia	2
5	HKI62305	Hukum Waris Indonesia	2
6	HKI62306	Hukum Perikatan	2
7	HKI62307	Hukum Antar Tata Hukum	2
8	HKI62308	Hukum Adat	2
9	HKI62309	Hukum Tata Negara	2
10	HKI62310	Fiqh Mu'amalah	2
11	HKI62311	Tarikh Tasyri`	2
12	HKI62312	Hukum Agraria	2
	Jumlah		24

Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	HKI62401	Hukum Cyber	2
2	HKI62402	Hukum Ekonomi Syariah	2
3	HKI62403	Hukum Dagang	2
4	HKI62404	Hukum Internasional	2
5	HKI62405	Hukum Ketenagakerjaan	2
6	HKI62406	Hukum Kekayaan Intelektual	2
7	HKI62407	Hadis Ahkam	2
8	HKI62408	Tafsir Ahkam	2
9	HKI62409	Hukum Administrasi Negara	2
10	HKI62410	Metodologi Penelitian	2
11	HKI62411	Praktikum Pengembangan Profesi	4
Jumlah			24

Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	HKI62501	Hukum Zakat dan Wakaf	2
2	HKI62502	Sosiologi Hukum	2

3	HKI62503	Hukum Acara Peradilan Agama	2
4	HKI62504	Hukum Acara PTUN	2
5	HKI62505	Sejarah Peradilan Islam Indonesia	2
6	HKI62506	Metodologi Penelitian Hukum	2
7	HKI62507	Qiroatul Kutub 2	2
8	HKI62508	Alternatif Penyelesaian Sengketa	2
9	SYA62009	Hukum Acara Perdata	2
10	SYA62010	Hukum Acara Pidana	2
11	UNI62014	Praktikum Pengabdian Masyarakat	4
Jumlah			24

Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	HKI62601	Kewirausahaan	2
2	HKI62602	Hukum, HAM, dan Gender	2
3	HKI62603	Legal Drafting	2
4	HKI62604	Etika Profesi Hukum	2
5	HKI62605	Hukum Lingkungan	2
6	HKI62606	Masail Fiqhiyyah*	2
7	HKI62607	Sosiologi dan Antropologi Keluarga*	2
8	HKI62608	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi*	2

9	HKI62609	Hukum Acara Peradilan Militer*	2
10	HKI62610	Manajemen Haji Indonesia *	2
11	HKI62611	Fatwa dan Yurisprudensi *	2
12	HKI62612	Fiqh Jinayah*	2
13	HKI62613	Psikologi Keluarga*	2
14	HKI62614	Fiqh Siyasah*	2
15	HKI62615	Pendidikan Anti Korupsi*	2
Jumlah			30

* Matakuliah pilihan, wajib memilih 5 matakuliah (10 SKS)

Semester VII

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	HKI62701	Skripsi	6
Jumlah			6

2. Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah

Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah (HES) menetapkan sejumlah **146 SKS (Satuan Kredit Semester)** yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan. Berikut adalah rincian sebaran mata kuliah Program Studi HES per semester:

Semester I

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HES62101	Fiqh Muamalah	2
2	SYA62001	Pengantar Ilmu Hukum	2
3	SYA62006	Ulumul Hadis	2
4	UNI62001	Al-Qur'an Hadis	2
5	UNI62002	Tauhid	2
6	UNI62003	Fiqh	2
7	UNI62004	Akhlak Tasawuf	2
8	UNI62006	Pancasila	2
9	UNI62008	Bahasa Indonesia	2
10	UNI62009	Bahasa Arab	2
11	UNI62010	Bahasa Inggris	2
12	UNI62012	Wasathiyah Islam	2
Jumlah			24

Semester II

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HES62201	Ilmu Negara	2
2	HES62202	Pengantar Ekonomi Islam	2
3	HES62203	Hukum Perkawinan Islam	2
4	HES62204	Tafsir Ayat Muamalah	2
5	HES62205	Reading	2
6	HES62206	Fiqh Muamalah Kontemporer	2
7	HES62207	Qiroatul Kutub	2
8	SYA62002	Pengantar Hukum Indonesia	2
9	SYA62005	Ulumul Qur'an	2
10	SYA62007	Ilmu Falak	2
11	UNI62007	Kewarganegaraan	2
12	UNI62011	Filsafat Ilmu	2
		Jumlah	24

Semester III

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HES62301	Hukum Kewarisan Islam	2
2	HES62302	Hukum Perikatan Islam	2
3	HES62303	Hukum Pegadaian Syari'ah	2
4	HES62304	Sosiologi Hukum	2
5	HES62305	Hukum Adat	2
6	HES62306	Hukum Perbankan Syariah	2
7	HES62307	Filsafat Hukum	2
8	HES62308	Hukum Zakat dan Wakaf	2
9	HES62309	Hukum Tata Negara	2
10	SYA62003	Hukum Perdata	2
11	SYA62004	Hukum Pidana	2
12	SYA62008	Ushul Fiqh	2
		Jumlah	24

Semester IV

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HES62401	Qawaid Fiqhiyah	2
2	HES62402	Hukum Asuransi Syari'ah	2
3	HES62403	Hukum Pasar Modal Syari'ah	2
4	HES62404	Hukum Kontrak	2
5	HES62405	Hukum Administrasi Negara	2
6	HES62406	Metodologi Penelitian	2

7	HES62407	Hukum Dagang	2
8	HES62408	Masail Fiqhiyah	2
9	HES62409	Praktikum Pengembangan Profesi	2
10	SYA62009	Hukum Acara Perdata	2
11	SYA62010	Hukum Acara Pidana	2
Jumlah			24

Semester V

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HES62501	Metodologi Penelitian Hukum	2
2	HES62502	Hukum Acara Peradilan Agama	2
3	HES62503	Hukum Penanaman Modal	2
4	HES62504	Hukum Perusahaan	2
5	HES62505	Hukum Kepailitan	2
6	HES62506	Hukum Perlindungan Konsumen	2
7	HES62507	Hukum Pajak	2
8	HES62508	Hukum Internasional Publik	2
9	HES62509	Hukum Bisnis Internasional	2
10	HES62510	Hukum Ketenagakerjaan	2
11	UNI62014	Praktikum Pengabdian Masyarakat	4
Jumlah			24

Semester VI

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HES62601	Etika & Tanggung Jawab Profesi Hukum	2
2	HES62602	Arbitrase & Alternatif Penyelesaian Sengketa	2
3	HES62603	Hukum Kekayaan Intelektual	2
4	HES62604	Hukum Cyber	2
5	HES62605	Kewirausahaan	2
6	HES62606	Hukum Persaingan Usaha dan Monopoli*	2
7	HES62607	Hukum Agraria*	2
8	HES62608	Fatwa dan Yurisprudensi*	2
9	HES62609	Hukum Lingkungan*	2
10	HES62610	Pendidikan Anti Korupsi*	2
11	HES62611	Hukum Acara PTUN*	2
12	HES62612	Contract Drafting*	2
13	HES62613	Hukum, HAM dan Gender*	2
14	HES62614	Kompilasi Hukum Ekonomi Syari'ah*	2
15	HES62615	Fatwa Ekonomi Syari'ah Kontemporer*	2
		Jumlah	20

*Mata kuliah pilihan, wajib memilih 5 mata kuliah (10 SKS)

Semester VII

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HES62701	Skripsi	6
Jumlah			6

3. Program Studi Hukum Tata Negara

Program Studi Hukum Tata Negara (HTN) menetapkan sejumlah **146 SKS (Satuan Kredit Semester)** yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan. Berikut adalah rincian sebaran mata kuliah Program Studi HTN per semester:

Semester I

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HTN62101	Pengantar Ilmu Politik	2
2	HTN62102	Ilmu Negara	2
3	SYA62001	Pengantar Ilmu Hukum	2
4	UNI62001	Al Qur'an Hadits	2
5	UNI62002	Tauhid	2
6	UNI62003	Fiqh	2
7	UNI62004	Akhlak Tasawuf	2
8	UNI62006	Pancasila	2
9	UNI62008	Bahasa Indonesia	2
10	UNI62009	Bahasa Arab	2
11	UNI62010	Bahasa Inggris	2
12	UNI62011	Filsafat Ilmu	2
Jumlah			24

Semester II

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HTN62201	Kajian Naskah Hukum Tata Negara	2
2	HTN62202	Reading	2
3	HTN62203	Fiqh Siyasah	2
4	HTN62204	Fiqh Muamalah	2
5	HTN62205	Filsafat Hukum	2
6	HTN62206	Hukum Pidana Islam	2
7	SYA62002	Pengantar Hukum Indonesia	2
8	SYA62005	Ulumul Qur'an	2
9	SYA62006	Ulumul Hadis	2
10	SYA62008	Ushul Fiqh	2
11	UNI62007	Kewarganegaraan	2
12	UNI62012	Wasathiyah Islam	2
		Jumlah	24

Semester III

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HTN62301	Tafsir Ayat Siyasah	2
2	HTN62302	Sosiologi Hukum	2
3	HTN62303	Hadis Siyasah	2
4	HTN62304	Hukum Adat	2
5	HTN62305	Fiqh Siyasah Kontemporer	2

6	HTN62306	Hukum Perkawinan Islam	2
7	HTN62307	Hukum Ketenagakerjaan	2
8	HTN62308	Hukum Internasional	2
9	HTN62309	Hukum Tata Negara	2
10	HTN62310	Metodologi Penelitian	2
11	SYA62003	Hukum Perdata	2
12	SYA62004	Hukum Pidana	2
		Jumlah	24

Semester IV

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HTN62401	Hukum Konstitusi	2
2	HTN62402	Hukum Pemerintahan Daerah	2
3	HTN62403	Perbandingan Hukum TataNegara	2
4	HTN62404	Hukum Administrasi Negara	2
5	HTN62405	Tarikh Tasyri'	2
6	HTN62406	Hukum Kewarisan Islam	2
7	HTN62407	Hukum Acara Peradilan Agama	2
8	HTN62408	Praktikum PengembanganProfesi	4
9	SYA62007	Ilmu Falak	2
10	SYA62009	Hukum Acara Perdata	2
11	SYA62010	Hukum Acara Pidana	2
		Jumlah	24

Semester V

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HTN62501	Teknik Konsultasi Dan Bantuan Hukum	2
2	HTN62502	Metodologi Penelitian Hukum	2
3	HTN62503	Masail Fiqhiyah	2
4	HTN62504	Legal Drafting	2
5	HTN62505	Hukum, HAM dan Gender	2
6	HTN62506	Hukum Perbankan Syari'ah	2
7	HTN62507	Hukum Acara PTUN	2
8	HTN62508	Hukum Cyber	2
9	HTN62509	Hukum Perikatan	2
10	HTN62510	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2
11	UNI62014	Praktikum Pengabdian Masyarakat	4
Jumlah			24

Semester VI

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HTN62601	Etika dan Tanggung Jawab Profesi Hukum	2
2	HTN62602	Hukum Agraria	2
3	HTN62603	Hukum Dagang	2
4	HTN62604	Hukum Lingkungan	2

5	HTN62605	Hukum Kekayaan Intelektual	2
6	HTN62606	Ilmu Pemerintahan*	2
7	HTN62607	Hukum Kebijakan Publik*	2
8	HTN62608	Alternatif Penyelesaian Sengketa*	2
9	HTN62609	Kewirausahaan*	2
10	HTN62610	Manajemen Pemerintahan*	2
11	HTN62611	Sosiologi Politik*	2
12	HTN62612	Pemikiran Politik Islam Kontemporer*	2
13	HTN62613	Hukum Zakat, Wakaf Dan Pajak*	2
14	HTN62614	Pendidikan Anti Korupsi*	2
15	HTN62615	Hukum Partai Politik Dan Sistem Pemilu*	2
Jumlah			20

*Mata kuliah pilihan, wajib memilih 5 mata kuliah (10 SKS)

Semester VII

No	Kode MK	Mata kuliah	SKS
1	HTN62701	Skripsi	6
Jumlah			6

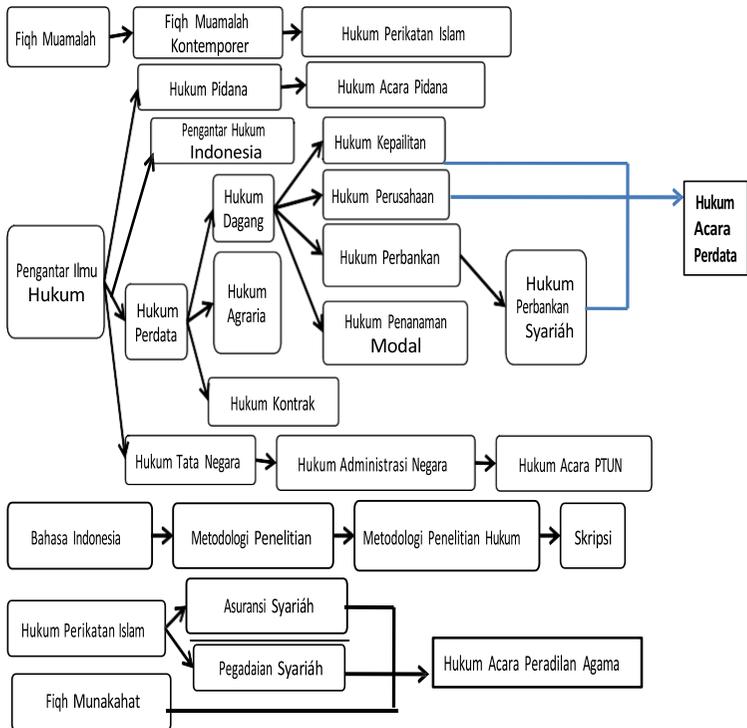
B. Mata Kuliah Syarat dan Prasyarat



Contoh:

1. Jika akan mengambil matakuliah Hukum Acara Perdata harus lulus matakuliah Hukum Dagang, Hukum Perdata 2, Hukum Perdata 1 dan Pengantar Ilmu Hukum.
2. Jika akan mengambil matakuliah Skripsi harus lulus matakuliah Metodologi Penelitian Hukum, Metodologi Penelitian dan Bahasa Indonesia.
3. Mata kuliah prasyarat harus lulus minimal nilai C (2.0)

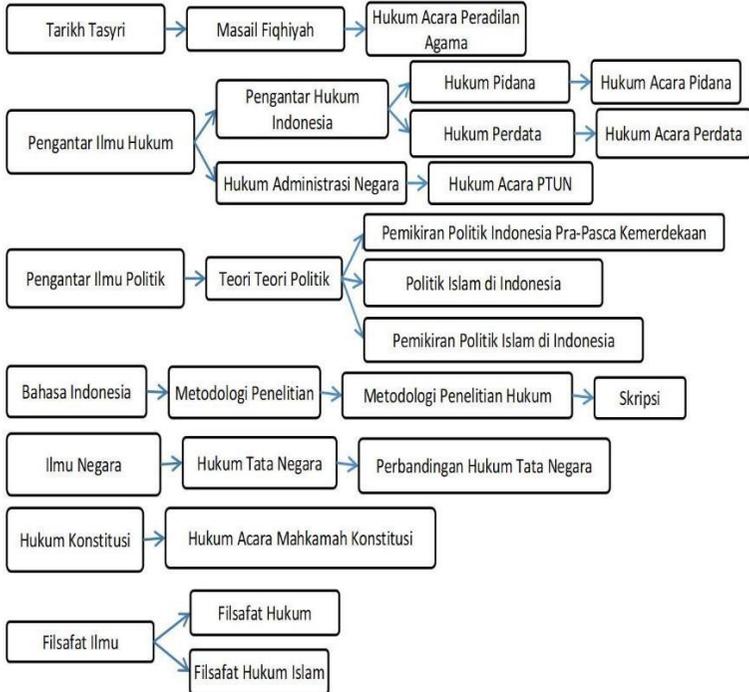
MATA KULIAH PRASYARAT DAN BERSYARAT PROGRAM STUDI HUKUM EKONOMISYARIÁH



Contoh:

1. Jika akan mengambil matakuliah Hukum Acara Perdata harus lulus Hukum Perbankan Syariah, Hukum Perbankan, Hukum Kepailitan, Hukum Perusahaan, Hukum Dagang, Hukum Perdata dan Pengantar Ilmu Hukum.
2. Jika akan mengambil matakuliah Skripsi harus lulus matakuliah Metodologi Penelitian Hukum, Metodologi Penelitian dan Bahasa Indonesia.
3. Mata Kuliah prasyarat harus lulus minimal nilai C (2,0)

MATAKULIAH PRASYARAT DAN BERSYARAT JURUSAN HUKUM TATA NEGARA



Contoh:

1. Jika akan mengambil matakuliah Hukum Acara Pidana harus lulus matakuliah Hukum Pidana, Pengantar Hukum Indonesia dan Pengantar Ilmu Hukum.
2. Jika akan mengambil matakuliah Skripsi harus lulus matakuliah Metodologi Penelitian Hukum, Metodologi Penelitian dan Bahasa Indonesia.
3. Mata kuliah prasyarat harus lulus minimal nilai C (2.0)

C. Praktikum Pengembangan Profesi

Praktikum merupakan kegiatan yang terprogram dan bertujuan agar pesertadidik dapat melakukan pengujian dan pengaplikasian teori atau melakukan penelitian dan pembuktian ilmiah pada matakuliah tertentu. Hal ini berdasarkan pada:

- 1) UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Presiden RI Nomor 143 Tahun 2014 tentang Pendirian UIN.
- 4) Peraturan Menteri Agama (PMA) RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Salatiga.

Praktikum Pengembangan Lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang penilaiannya diperoleh dari 2 unsur yaitu, Praktikum Pengembangan Lapangan dan Kuliah Kerja Lapangan. Adapun tujuan praktikum adalah:

- 1) Meningkatkan hubungan kerjasama yang baik antara Fakultas Syari'ah UIN Salatiga dengan berbagai instansi.
- 2) Mengetahui berbagai kegiatan operasional yang dilakukan di berbagai instansi tempat praktikum.
- 3) Mengetahui struktur kepemimpinan dan manajemen beserta pembagian tugas pada setiap bidang di instansi secara umum, dan bidang penempatan Praktikum Pengembangan Profesi secara khusus (dengan cara ikut serta/masuk dalam kegiatan operasional bidang/bagian tersebut).
- 4) Memberi gambaran nyata mengenai instansi tempat praktikum pengembangan profesi

tersebut serta menambah wawasan dan ilmu pengetahuan.

- 5) Agar mahasiswa dapat melakukan dan membandingkan penerapan teori yang diterima di jenjang akademik dengan praktek yang dilakukan di lapangan.
- 6) Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai hubungan antara teori dan penerapannya sehingga dapat memberikan bekal bagi mahasiswa untuk terjun ke masyarakat.

Adapun Praktikum Pengembangan Lapangan mahasiswa Fakultas Syari'ah meliputi:

- a) Praktik di Pengadilan Agama;
- b) Praktik di Pengadilan Negeri;
- c) Praktik di Pengadilan Tata Usaha Negara
- d) Praktik Mahkamah Konstitusi
- e) Praktik di DPRD
- f) Praktek di KPUD
- g) Praktek di Kesbangpol
- h) Praktek di Komisi Yudisial
- i) Praktek di SEKDA Sie Hukum dan Pemerintahan
- j) Praktek di Badan Pertanahan Berkaitan Dengan Wakaf
- k) Praktek di KUA
- l) Praktik di Kemenag
- m) dll.

Adapun syarat untuk mengikuti Praktikum adalah sebagai berikut:

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Fakultas Syariah UIN Salatiga tahun akademik berjalan.
- b) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.0.
- c) Minimal sudah menempuh 120 sks.
- d) Lulus mata kuliah di bawah ini dengan nilai minimal C (2.0)

PROGRAM STUDI		
HKI	HES	HTN
Hukum Acara Pidana	Hukum Acara Pidana	Hukum Acara Pidana
Hukum Acara Perdata	Hukum Acara Perdata	Hukum Acara Perdata
Hukum Acara PTUN	Hukum Acara PTUN	Hukum Acara PTUN
Hukum Acara Peradilan Agama	Hukum Acara Peradilan Agama	Hukum Acara Peradilan Agama
Hukum Perkawinan di Indonesia	Hukum Perkawinan di Indonesia	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi
Hukum Waris	Hukum Waris	Kebijakan Publik
Hukum Pidana	Hukum Pidana	Legal Drafting
Hukum Perdata	Hukum Perdata	Teknik Konsultasi dan Bantuan Hukum
	Fiqh Muamalah	
	Hukum Dagang	
	Hukum Perusahaan	
	Hukum Kontrak	

D. **Kuliah Kerja Lapangan**

Dalam format kurikulum perguruan tinggi kebutuhan peningkatan kompetensi ini terakomodasi dalam kegiatan Kuliah Kerja Lapangan. Kuliah Kerja Lapangan bertujuan untuk memberi bekal pengetahuan kepada mahasiswa secara praktis yang bersifat informatif maupun komparatif tentang peran lembaga-lembaga yang berkompentensi di bidang hukum, baik hukum Islam dan ekonomi Syari'ah dalam rangka mengikuti perkembangan hukum dan ekonomi Syari'ah di Indonesia. Adapun standarisasi kegiatan Kuliah Kerja lapangan Fakultas Syari'ah UIN salatiga di instansi tingkat nasional.



KKL di Mahkamah Agung



KKL di Mahkamah
Konstitusi



KKL di Kemaker RI



KKL di Komisi Yudisial



KKL di KPK



KKL di MUI Pusat

E. **Praktikum Pengabdian Masyarakat**

Praktikum ini mengintegrasikan penerapan ilmu pengetahuan yang bersifat interdisipliner bagi mahasiswa program Strata Satu (S1). Praktikum pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan dengan melibatkan peran masyarakat secara langsung dengan cara mahasiswa tinggal bersama di lingkungan masyarakat selama jangka waktu yang ditentukan. Tujuan dari pelaksanaan kegiatan tersebut antara lain:

1. Mempersiapkan calon sarjana yang lebih menghayati dan memahami kompleksitas permasalahan yang dihadapi masyarakat;
2. Memperluas wawasan serta melatih kemampuan menyelesaikan permasalahan secara praktis dan terpadu;
3. Mengembangkan pengetahuan agama, sikap dan keterampilan mahasiswa melalui penerapan ilmu agama Islam, teknologi dan seni secara langsung di masyarakat; dan
4. Melatih calon sarjana untuk praktik kerja antar bidang keahlian secara terpadu.

Kegiatan praktikum ini selanjutnya disebut praktikum pengabdian masyarakat. Pelaksanaan praktikum pengabdian masyarakat dikoordinir oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Salatiga.

F. Penelitian Ilmiah atau Skripsi

Mahasiswa Fakultas Syari'ah UIN Salatiga memiliki kewajiban untuk melakukan penelitian ilmiah secara individual sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kemampuan penguasaan ilmu yang dipelajari selama mengikuti studi. Penelitian ilmiah tersebut disusun dalam bentuk karya tulis sesuai dengan jenjang studi yang diikuti. Karya tulis ilmiah bagi mahasiswa program strata satu (S1) disebut skripsi, dan bagi program strata dua (S2) disebut tesis. Selama menyelesaikan karya tulis ilmiah, mahasiswa UIN Salatiga dibimbing oleh paling sedikit satu dosen pembimbing. Penulisan karya tulis ilmiah diatur dalam pedoman tersendiri.

Skripsi merupakan kegiatan terakhir dari seluruh kegiatan akademik sebelum dinyatakan lulus dari program studi yang ditempuh. Penilaian skripsi diperoleh dari prosentase 2 unsur yaitu, 30% dari nilai ujian komprehensif dan 70 % dari nilai ujian munaqosyah skripsi.

1. Ujian Komprehensif

Ujian komprehensif bertujuan menilai penguasaan mahasiswa terhadap seluruh mata kuliah yang pernah ditempuh pada program studinya. Ujian komprehensif dinyatakan lulus dengan minimal nilai 60.

Di Fakultas Syari'ah ada 2 bentuk ujian komprehensif yaitu :

a) Ujian Komprehensif Tulis, yang terdiri dari:

1. Materi Keislaman
2. Materi Keprodian

b) Ujian Komprehensif Lisan, yang terdiri dari:

1. Ujian Lisan Keislaman
2. Ujian Lisan Program Studi

Adapun persyaratan untuk mengikuti ujian komprehensif adalah sebagai berikut :

- a. Aktif di semester berjalan.
- b. Nilai Mata Kuliah Al Qur'an Minimal B (3.0)
- c. Nilai Mata Kuliah Bahasa Arab 1 & 2 minimal C (2.0)
- d. Nilai Mata Kuliah Bahasa Inggris 1 & 2 minimal C (2.0)
- e. Nilai Mata Kuliah Pendidikan Kewarganegaraan minimal C (2.0)
- f. Nilai Mata Kuliah Praktikum Pengembangan Profesi (KKL+PPL) minimal C (2.0)
- g. Nilai Mata Kuliah Fiqh Ibadah minimal C (2.0)
- h. Sudah mengambil matakuliah Praktikum Pengabdian Masyarakat (KKN)
- i. Lulus semua matakuliah dengannilai minimal C (2.0)

2. Ujian Munaqasyah Skripsi

Ujian munaqasyah skripsi dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian komprehensif dan naskah skripsi telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk dimunaqasyahkan. Pendaftaran ujian munaqasyah skripsi dibuka mulai tanggal 1-15 dan diagendakan untuk diujikan antara tanggal 16–31 setiap bulan. Setiap mahasiswa akan diuji oleh Dewan Penguji yang terdiri dari 4 penguji. Adapun syarat pendaftaran ujian munaqasyah skripsi yaitu :

- a) Lunas UKT
- b) Daftar Nilai SKK dengannilai minimal 100 kredit
- c) Lulus seluruh matakuliah dengannilai minimal C (2.0)
- d) Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif
- e) Naskah skripsi yang disetujui oleh dosen pembimbing skripsi

- f) Surat Tugas Pembimbing Skripsi 1 (satu) lembar
- g) Lembar Konsultasi Asli
- h) Sudah mengambil matakuliah Skripsi.
- i) Lulus TOEFL dengan score 400. Sertifikat TOEFL dikeluarkan oleh UPTPB UIN Salatiga atau Lembaga Bahasa Perguruan Tinggi Negeri lainnya.
- j) Telah lolos dari proses Check Similarities oleh pihak akademik Fakultas dengan kemiripan maksimal sebesar 35%
- k) Mengumpulkan Naskah Artikel untuk dipublikasikan ke Jurnal Ilmiah

G. Wisuda

Pelaksanaan wisuda ditetapkan oleh rektor melalui surat keputusan rektor dengan persyaratan yang ditetapkan oleh masing-masing fakultas.

1. Wisuda diselenggarakan oleh UIN Salatiga.
2. Calon wisudawan harus mendaftarkan diri pada sub bagian akademik masing-masing fakultas di UIN Salatiga sesuai aturan yang berlaku.
3. Wisuda diselenggarakan dalam sidang terbuka Senat UIN Salatiga.
4. Waktu penyelenggaraan wisuda ditentukan oleh Rektor UIN Salatiga.

H. Ijazah dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Mahasiswa yang telah memenuhi seluruh persyaratan diwajibkan mengikuti wisuda. Mereka juga akan diberi ijazah, gelar, dan SKPI sesuai dengan fakultas dan program studinya. Gelar untuk lulusan ditetapkan oleh rektor UIN Salatiga. Ijazah, surat keterangan, transkrip nilai, dan SKPI diberikan kepada wisudawan

yang telah menyelesaikan persyaratan administrasi. Ketentuan lebih lanjut tentang ijazah, surat keterangan dan transkrip ditetapkan berdasarkan surat keputusan rektor UIN Salatiga.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik, menerangkan bahwa lulusan Fakultas Syari'ah Universitas Islam Negeri Salatiga bergelar sebagai berikut :

1. Untuk lulusan S1 (Strata Satu) pada Program Studi Hukum Keluarga Islam akan diberikan gelar Sarjana Hukum (S.H.)
2. Untuk lulusan S1 (Strata Satu) pada Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah diberikan gelar Sarjana Hukum (S.H.)
3. Untuk lulusan S1 (Strata Satu) pada Program Studi Hukum Tata Negara akan diberikan gelar Hukum (S.H.)

I. Pembelajaran

1. Karakteristik Proses Pembelajaran

Sasaran pembelajaran mencakup pengembangan ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dielaborasi untuk setiap satuan pendidikan. Proses pembelajaran sepenuhnya diarahkan pada pengembangan ketiga ranah tersebut secara utuh/holistik.

a) Perencanaan Proses Pembelajaran

Dosen pengampu mata kuliah membuat RPS yang disajikan setiap semester yang telah divalidasi sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan pada mata kuliah. RPS dibuat selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan dimulai dan melibatkan sejawat dengan keahlian yang relevan,

dan dikomunikasikan kepada mahasiswa melalui laman resmi perguruan tinggi.

b) Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pembelajaran memiliki karakteristik interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

- 1) Interaktif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- 2) Holistik adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- 3) Integratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antar disiplin dan multi disiplin.
- 4) Saintifik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- 5) Kontekstual adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- 6) Tematik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan

program studidan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatantransdisiplin.

- 7) Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum
- 8) Kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 9) Berpusat pada mahasiswa adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- 10) Penerapan ICT dalam pembelajaran, salah satunya menggunakan pembelajaran *hybrid learning*. Pembelajaran ini menggabungkan gaya pembelajaran konvensional dengan penguasaan ICT.

Pada proses pembelajaran mahasiswa mempunyai hak dan kewajiban yang dijabarkan sebagai berikut:

- a) Kewajiban Mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan di UIN Salatiga diatur sebagai berikut:
 - 1) Mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku pada UINSalatiga.
 - 2) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan UINSalatiga.
 - 3) Menghargai ilmu pengetahuan;

- 4) Menghargai dan menghormati dosen, tenaga kependidikan beserta seluruh sivitas akademika di lingkungan UIN Salatiga
 - 5) Menjunjung tinggi akhlaqul karimah
 - 6) Mengikuti semua kegiatan perkuliahan yang meliputi: kuliah tatap muka, praktikum, pembuatan laporan, penulisan tugas danlainnya.
 - 7) Menyampaikan informasi tentang alasan ketidakhadirannya kepada dosenpengampu.
 - 8) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam “Daftar Kelas Tetap” harus segera melapor ke Bagian Administrasi Akademik.
 - 9) Jika dosen belum hadir 30 menit dari waktu yang ditentukan tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada mahasiswa/petugas piket, maka mahasiswa boleh meninggalkan ruangkuliah.
- b) Hak Mahasiswa dalam Perkuliahan
Setiap mahasiswa mempunyaihak:
- 1) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan UIN Salatiga;
 - 2) Memperoleh pengajaran denganbaik;
 - 3) Mendapat pelayanan di bidang administrasi dan akademik denganbaik;
 - 4) Memanfaatkan fasilitas UIN Salatiga dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai aturan yangberlaku;
 - 5) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasilbelajarnya;
 - 6) Pindah ke program studi atau perguruan tinggi

- lain, bilamana memenuhi persyaratan;
- 7) Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa UIN Salatiga.

2. Beban Belajar Mahasiswa

- a. Jumlah SKS dan Lama Studi
- a) Beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 sks dengan masa studi paling lama 7 tahun akademik untuk mahasiswa S1.
 - b) Paling lama 4 tahun akademik untuk program magister, dengan beban sks paling sedikit 36 sks.
 - c) Program doktor paling lama 7 tahun akademik dengan beban sks paling sedikit 36 sks.
- b. Pengambilan SKS
- 1) Jumlah SKS bagi mahasiswa semester I dan semester II ditetapkan dengan sistem paket.
 - 2) Jumlah SKS yang diambil pada semester III dan seterusnya ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi terakhir. Pengambilan jumlah SKS sesuai dengan pedoman di bawah ini:

Tabel 18. Beban Belajar Mahasiswa

Indeks Prestasi Semester	Beban Studi Maksimal
3.5 – 4.0	24 sks
3.0 – 3.4	22 sks
2.5 – 2.9	20 sks
2.0 – 2.4	18 sks
1.5 – 1.9	16 sks
1.0 – 1.4	14 sks
Kurang dari 1	10 sks

- 3) Pengambilan SKS kurang dari ketentuan maksimal tidak diperhitungkan sebagai

tabunganSKS.

- 4) Pengambilan matakuliah oleh mahasiswa harus memperhatikan kedudukan mata kuliah prasyarat.
- 5) Waktu pengambilan mata kuliah dilakukan secara *online* sesuai kalender akademik. Mahasiswa yang terlambat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) akan mendapatkan sanksi tidak dapat mengambil mata kuliah pada semester tersebut.

3. Standar Penilaian Pembelajaran

- a. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan simbol huruf

Tabel 12. Konversi Penilaian

Konversi		Skala10	Skala100
Huruf	Angka	Angka	Angka
A	4,0	8,5-10	85-100
A-	3,75	8,1-8,4	81-84
AB	3,5	7,7-8,0	77-80
B+	3,25	7,3-7,6	73-76
B	3,0	7,0-7,2	70-72
B-	2,75	6,7-6,9	67-69
BC	2,5	6,4-6,6	64-66
C+	2,25	6,2-6,3	62-63
C	2,0	6,0-6,1	60-61
C-	1,75	5,7-5,9	57-59
CD	1,5	5,3-5,6	53-56
D+	1,25	4,9-5,2	49-52
D	1,0	4,5-4,8	45-48
E	0	0,0-4,4	0-44

- b. Penilaian hasil belajar mahasiswa dapat dilaksanakandengan:

- 1) Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yang lebih ditujukan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam penguasaan materikuliah.
- 2) Sistem Penilaian Acuan Norma (PAN) yang lebih ditujukan untuk memperoleh gambaran mengenai kedudukan mahasiswa dalam kelas/kelompoknya.
- 3) Dosen wajib memberitahukan sistem yang akan dipakai dalam penilaian pada permulaan perkuliahan.
- 4) Apabila dosen menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP), maka sejak kuliah pertama kali ia harus memberitahukan patokan nilai yang menggambarkan penguasaan materikuliah.
- 5) Apabila dosen menggunakan Penilaian Acuan Norma (PAN), maka harus memperhitungkan:
 - a) Jumlah mahasiswa paling sedikit 30 orang.
 - b) Prestasi mahasiswa diukur nisbi terhadap prestasi pukul rata dari kelasnya dengan menghitung simpangan baku (*standard deviation*)
 - c) Atas dasar rata-rata prestasi kelas dan simpangan bakunya kemudian ditentukan prestasi mahasiswa dengan huruf A, B, C, D dan E (mengikuti Tabel 12).

4. Teknik dan Instrumen Penilaian

Nilai mata kuliah menggunakan sistem *holistic* sehingga komposisi dan persentase penilaiannya adalah perpaduan antara nilai Ujian Tengah Semester (UTS), dan nilai Ujian Akhir Semester (UAS), Nilai Harian/Keaktifan (nilai di kelas), Tugas (dikerjakan di luar kampus) serta presensi mahasiswa. Ujian Tengah Semester (UTS) berbobot 30%, Nilai Tugas dan Kehadiran 30%,

sedangkan Ujian Akhir Semester berbobot 40% (penilaian terdiri atas sikap, pengetahuan, kehadiran dan keaktifan). Nilai akhir mata kuliah dapat diakses secara online melalui SIAKAD.

5. Tahapan Kelulusan

Penilaian hasil belajar dilaksanakan melalui tiga tahap sebelum ujian munaqoshah:

- a. Tahap I. Mahasiswa yang dinyatakan berhak melanjutkan kuliah di UIN setelah semester IV adalah mereka yang telah menempuh sekurang-kurangnya 40 sks dengan IPK minimal 2,0 dan lulus tes baca Al Quran. Program studi memberi peringatan kepada mahasiswa yang bersangkutan tentang kelanjutan masa studi.
- b. Tahap II. Dilakukan pada semester 8. Bila mahasiswa belum mengusulkan proposal skripsi, menempuh praktik lapangan, kuliah kerja nyata dan menempuh ujian komprehensif serta telah lulus tes baca Al Quran, maka program studi memberikan peringatan kepada mahasiswa yang bersangkutan tentang kelanjutan masa studi.
- c. Tahap III. Dilakukan pada semester 13 bila mahasiswa belum mendaftar munaqoshah, maka program studi akan melakukan peringatan terakhir tentang kelanjutan studi.

6. Pelaksanaan Penilaian

Hasil studi diberikan kepada mahasiswa pada setiap semester. Hasil studi yang diperoleh akan menandai indeks prestasi yang dimiliki oleh mahasiswa dengan perhitungan rumus tertentu yang sudah diatur. Hasil studi yang masih kosong karena alasan tertentu yang diberikan oleh masing-masing dosen, maka akan diberikan ujian susulan dengan alasan yang dibenarkan

oleh masing-masing program studi 14 hari setelah nilai diumumkan pada semester berjalan. Apabila kesempatan tersebut tidak dimanfaatkan oleh mahasiswa maka nilai otomatis menjadi E. Pada batas tertentu akan diberlakukan sanksi akademik kepada mahasiswa yang belum memenuhi ketentuan ini.

7. Pelaporan Penilaian

- a. Mahasiswa dapat dinyatakan sebagai Sarjana S1 UIN Salatiga dengan ketentuan:
 - 1) Telah menyelesaikan beban studi sesuai dengan program studi masing-masing dengan IPK minimal 2.25.
 - 2) Nilai mata kuliah al-Qur'an, dan Praktik Pengalaman Lapangan sekurang-kurangnya 3,0 (B).
 - 3) Untuk nilai Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Arab, Bahasa Inggris, Praktik Pengabdian Kepada Masyarakat dan Skripsi atau tugas akhir sekurang-kurangnya adalah 2.25 (C+).
 - 4) Lulus TOEFL dengan skor minimal 400
 - 5) Sertifikat TOEFL dikeluarkan oleh UPTPB atau lembaga lain yang di nyatakan sah.
 - 6) Karya ilmiah yang terpublikasi secara *online* di e-repository dengan hasil cek similarity maksimal 35%

- b. Mahasiswa dapat dinyatakan sebagai Sarjana S2 UIN Salatiga dengan ketentuan:
 - 1) Telah menyelesaikan beban studi sesuai dengan program studi masing-masing dengan IPK minimal 2.50.
 - 2) Lulus mata kuliah matrikulasi
 - 3) Lulus TOEFL dengan skor minimal 450

- 4) Sertifikat TOEFL dikeluarkan oleh UPTPB atau lembaga Bahasa Perguruan Tinggi Negeri Lainnya.
- 5) Karya ilmiah yang terpublikasi secara *online* di jurnal bereputasi nasional atau internasional dengan hasil cek similarity maksimal 35%.

8. Kelulusan Mahasiswa

- a. Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian dengan kriteria:
 - 1) Predikat Pujian diperoleh dengan syarat lulus tepat waktu dengan masa studi ≤ 8 semester untuk sarjana
 - 2) Mahasiswa yang mendapatkan IPK $> 3,50$ bagi program sarjana, namun tidak memenuhi masa studi sebagaimana tersebut dalam ayat (2) mendapat predikat Sangat Memuaskan.
 - 3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.
 - 4) Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol).

Tabel 27
Rentang Nilai Program Sarjana

Rentang nilai	Predikat
3.71 – 4.00	Pujian/Cumlaude*

3.01 – 3.70	Sangat Memuaskan
2.76 – 3.00	Memuaskan
2.25 – 2.75	Cukup

b. Mahasiswa dapat dinyatakan sebagai Sarjana S1 UIN Salatiga dengan ketentuan:

- (1) Telah menyelesaikan beban studi sesuai dengan program studi masing-masing **dengan IPK minimal 2.25. (PERMEN 2.00)**
- (2) Nilai mata kuliah al-Qur'an, dan Praktik Pengalaman Lapangan sekurang-kurangnya 3,0(B).
- (3) Untuk nilai Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Arab, Bahasa Inggris, Praktik Pengabdian Kepada Masyarakat dan Skripsi atau tugas akhir sekurang-kurangnya adalah 2.25 (C+).
- (4) Lulus TOEFL dengan skor minimal 400
- (5) Sertifikat TOEFL dikeluarkan oleh UPTPB atau lembaga lain yang di nyatakan sah.
- (6) Karya ilmiah yang terpublikasi secara *online* di e-repository dengan hasil cek similarity minimal 35%

9. **Matrikulasi Bahasa Inggris, Bahasa Arab, dan Baca Tulis al-Qur'an**

1. Matrikulasi Bahasa Inggris

Matrikulasi Bahasa Inggris adalah program pembinaan Bahasa Inggris yang diikuti oleh mahasiswa baru program pascasarjana UIN Salatiga yang bertujuan untuk membekali mahasiswa baru dalam memahami Bahasa Inggris dengan baik dan benar.

2. Matrikulasi Bahasa Arab

Matrikulasi Bahasa Arab adalah program pembinaan Bahasa Arab yang diikuti oleh mahasiswa baru

program pascasarjana UIN Salatiga yang bertujuan untuk membekali mahasiswa baru dalam memahami Bahasa Arab dengan baik dan benar.

3. Matrikulasi Baca Al-Qur'an

Matrikulasi baca Al-Qur'an adalah program pembinaan baca Al-Qur'an yang diikuti oleh mahasiswa baru UIN Salatiga (program sarjana) yang bertujuan untuk membekali mahasiswa baru dalam membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar.

1) Batas Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus dalam uji kemampuan dasar baca Al-Qur'an apabila mendapatkan nilai kumulatif minimal 70 (tujuh puluh).

2) Program Matrikulasi

Program matrikulasi merupakan program pembinaan baca Al-Qur'an yang diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan nilai kumulatif kurang dari 70 (tujuh puluh). Program ini diselenggarakan sepekan sekali sebanyak 16 kali pertemuan, dan pembinaan berada dalam tanggungjawab mahad UIN Salatiga.

3) Sertifikat Kelulusan

a) Mahasiswa yang mengikuti program matrikulasi baca al-Qur'an berhak mendapatkan sertifikat kelulusan setelah dinyatakan lulus oleh penguji dalam ujian akhir program pembinaan baca al-Qur'an.

b) Bilamana setelah mengikuti program pembinaan baca al-Qur'an yang ditentukan, mahasiswa belum juga memenuhi syarat kelulusan, maka mahasiswa tersebut pada semester berikutnya tetap mengikuti program pembinaan baca al qur'an secara mandiri.

- c) Mahasiswa yang lulus uji kemampuan dasar baca Al- Qur'an mendapatkan sertifikat kelulusan dari Universitas melalui pengelola Ma'had.
- d) Sertifikat kelulusan program matrikulasi baca al-Qur'an adalah syarat untuk mengikuti kegiatan praktik pengalaman lapangan, ujian komprehensif dan ujian munaqosah.
- e) Mahad memberikan peringatan kepada mahasiswa yang dinyatakan belum lulus kompetensi baca Al-Qur'an pada semester lima.

J. Sistem Administrasi Akademik

1. Registrasi Mahasiswa Baru

- a. Peserta ujian seleksi masuk yang telah dinyatakan lulus seleksi berstatus sebagai calon mahasiswa baru UIN Salatiga.
- b. Calon mahasiswa baru diwajibkan melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- c. Calon mahasiwa baru dinyatakan sebagai mahasiswa baru apabila telah melakukan registrasi
- d. Calon mahasiswa baru yang tidak melakukan registrasi dinyatakan mengundurkan diri.
- e. Syarat-syarat regirtasi mahasiswa baru diatur dalam aturan tersendiri.
- f. Identitas setiap mahasiswa baru dicatat dalam Database UIN Salatiga.
- g. Pencatatan identitas mahasiswa diurutkan sesuai dengan tahun angkatan.

2. Nomor Induk Mahasiswa

- a. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada

setiap mahasiswa baru sesudah mereka melakukan registrasi.

- b. Nomor Induk Mahasiswa terdiri dari 11 (sebelas) digit angka sesuai kode masing-masing fakultas/pascasarjana.
- c. Kode padamasing-masing Fakultas/Program Studi di Lingkungan UIN Salatiga ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Digit pertama adalah Kode Fakultas/Pascasarjana:

Nama Fakultas/Pascasarjana	Kode
Pascasarjana	1
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	2
Fakultas Syari'ah	3
Fakultas Dakwah	4
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Humaniora	5
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	6

- 2) Digit kedua adalah kode Jenjang:

Jenjang	Kode
Sarjana (Strata 1)	3
Magister (Strata 2)	2
Doktor (Strata 3)	1

- 3) Digit ketiga dan keempat adalah kode ProgramStudi

Nama Program Studi	Kode
Hukum Keluarga Islam	01
Hukum Ekonomi Syari'ah	02
Hukum Tata Negara Islam	03

- 4) Digit kelima adalah kode kelas perkuliahan

Nama Program Studi	Kode
Reguler	4
Non Reguler	3
Transfer	2

- 5) Digit keenam dan ketujuh adalah tahun masuk/angkatan.
- 6) Digit kedelapan, kesembilan, kesepuluh, dan kesebelas adalah nomor urut masing-masing program studi.
- 7) Nomor Induk Mahasiswa UIN Salatiga ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

3. Registrasi Mahasiswa

- a. Mahasiswa UIN wajib melakukan registrasi pada setiap awal semester.
- b. Mahasiswa yang berakhir masa cutinya, menjalani skorsing dan/ atau mengikuti kegiatan di luar kampus wajib melakukan registrasi di awal semester.
- c. Seluruh semester yang telah dijalani termasuk masa cuti, skorsing, dan atau izin karena kegiatan di luar kampus dalam masa satu semester atau lebih tetap diperhitungkan dalam waktu studi.
- d. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada waktu yang telah ditentukan akan dikenai sanksi yaitu tidak berhak mengikuti kegiatan akademik di semester tersebut.
- e. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri.
- f. Mahasiswa yang meninggalkan perkuliahan tanpa izin cuti resmi dari Universitas akan mendapatkan sanksi akademik yaitu tidak lulus mata kuliah

tersebut.

- g. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran berat diputus haknya sebagai mahasiswa dengan Surat Keputusan Rektor atas usulan Dekan Fakultas masing- masing.

4. Rencana Studi

- a. Mahasiswa dapat melakukan proses pengisian Kartu Rencana Studi / KRS secara *online* setelah melakukan registrasi dengan membayar uang kuliah tunggal (UKT).
- b. Kartu Rencana Studi / KRS berfungsi sebagai pedoman dalam pengambilan matakuliah selanjutnya sesuai dengan indeks prestasi mahasiswa.
- c. Tujuan pengisian Kartu Rencana Studi/KRS untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar melakukan perencanaan dan penyelesaian studi tepat waktu.
- d. Pengisian KRS dilakukan secara *online*.
- e. Pengisian KRS didasarkan pada matakuliah yang ditawarkan oleh masing-masing Fakultas sesuai dengan sebaran mata kuliah yang telah ditetapkan oleh Dekan
- f. Pengambilan matakuliah bagi mahasiswa semester I dan II ditetapkan secara paket.
- g. Pengambilan matakuliah bagi mahasiswa lama didasarkan pada Indeks Prestasi mahasiswa sebelumnya.
- h. Pengambilan matakuliah pada semester berikutnya harus memperhatikan matakuliah prasyarat dan ko-syarat.
- i. Setelah melakukan pengisianKartu Rencana Studi /KRS secara *online*, mahasiswa wajib melakukan proses pencetakan KRS dan meminta persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik masing-masing.
- j. Prosedur pengisian KRS secara *online* diatur dalam

Pedoman Pengisian KRS *online*.

- k. Daftar hadir perkuliahan merupakan bukti resmi bahwa mahasiswa telah melakukan pengisian KRS.

5. Pembimbingan Akademik

Pembimbingan Akademik pada Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga diatur sebagai berikut:

- a. Dalam menempuh studi, setiap mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing Akademik.
- b. Pembimbingan akademik dilakukan sekurang-kurangnya tiga kali dalam satu semester.
- c. Tugas Pembimbing Akademik program Sarjana:
 - 1) Mengarahkan mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang diambil pada awal semester.
 - 2) Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa mengenai banyaknya satuan kredit semester (SKS) yang diambil.
 - 3) Membantu kelancaran administrasi akademik, pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), cuti kuliah, dan pindah Program Studi/Perguruan Tinggi.
 - 4) Memberikan motivasi pada mahasiswa untuk belajar dengan teratur dan disiplin.
 - 5) Membina mahasiswa untuk mematuhi kode etik mahasiswa.
 - 6) Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya selama masa studi dengan cara:
 - a) Mengadakan pertemuan untuk memecahkan masalah mahasiswa.
 - b) Meminta laporan berkala tentang kemajuan belajar mahasiswa.
 - c) Merekomendasikan mahasiswa yang memiliki masalah untuk berkonsultasi di Biro Konsultasi.
 - d) Memberikan peringatan lisan atau tertulis kepada mahasiswa bimbingannya yang

- memiliki prestasi rendah.
- e) Menyampaikan laporan tertulis kepada Ketua Program Studi setiap akhir semester.
- d. Masa Tugas Pembimbing Akademik
- 1) Masa tugas Pembimbing Akademik sama dengan masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
 - 2) Dekan memberikan peringatan kepada Pembimbing Akademik yang tidak menjalankan tugasnya dengan baik, berdasarkan laporan Ketua Program Studi.
 - 3) Dekan dapat meninjau kembali penunjukan Pembimbing Akademik apabila ternyata terdapat ketidak-harmonisan antara Pembimbing Akademik dengan mahasiswa bimbingannya.

6. Cuti Studi

- a. Cuti studi adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurang-kurangnya satu semester.
- b. Izin cuti studi diberikan maksimal 2 (dua) semester selama masa studi baik berturut-turut maupun terpisah.
- c. Jumlah semester cuti dihitung dalam masa studi.
- d. Mahasiswa dibebaskan membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) saat mengambil cuti studi.
- e. Mahasiswa tidak diperbolehkan melakukan kegiatan akademik dan kemahasiswaan selama cuti studi.
- f. Apabila mahasiswa yang cuti tidak melakukan registrasi, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gugur.
- g. Mahasiswa yang dinyatakan gugur berhak mendapatkan transkrip nilai dari mata kuliah yang telah diambilnya.

h. Prosedur cuti studi sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti kepada Ketua Program Studi yang ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan diketahui oleh Ketua Program Studi.
- 2) Mahasiswa telah mengikuti dan menyelesaikan kuliah minimal 2 (dua) semester.
- 3) Permohonan cuti diajukan pada awal semester yaitu pada masa pendaftaran ulang mahasiswa.
- 4) Permohonan cuti tidak dapat disetujui apabila diajukan setelah selesai masa registrasi mahasiswa.
- 5) Keaktifan kembali dari cuti studi dilaksanakan oleh mahasiswa melalui prosedur pembayaran uang kuliah tunggal (UKT).
- 6) Mahasiswa penerima beasiswa yang mengajukan cuti studi harus memperoleh izin persetujuan dari pihak pemberi beasiswa.

7. **Gugur dan *Drop Out* (DO)**

Mahasiswa yang melanggar ketentuan administrasi dapat dikenai sanksi sebagai berikut:

- a) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada waktu yang telah ditentukan dinyatakan gugur haknya sebagai mahasiswa pada semester tersebut. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan mengajukan cuti kuliah selambat- lambatnnya 15 hari dari batas akhir registrasi.
- b) Mahasiswa yang telah habis masa cuti akademik dan tidak melakukan registrasi pada waktu yang telah ditentukan dinyatakan guru (*drop out*) menjadi mahasiswa UIN Salatiga.
- c) Mahasiswa yang telah menghabiskan masa studi 7 Tahun, tetapi belum dapat menyelesaikan beban studinya, dinyatakan putus studi (*Drop Out*).
- d) Pemutusan Studi berdasarkan Surat Keputusan

Rektor berupa pemberhentian studi bagi mahasiswa yang telah memperoleh peringatan keras secara tertulis dari Ketua Program Studi.

- e. Mahasiswa yang menerima surat keputusan pemberhentian studi, berhak memperoleh surat keterangan mengenai jumlah matakuliah yang telah diselesaikan berikut nilainya.

8. Mahasiswa Transfer

- a. UIN Salatiga menerima mahasiswa transfer lulusan Program Studi PTKI yang setara atau lebih tinggi status akreditasinya sesuai dengan program yang disediakan.
- b. Pengelolaan perkuliahan dan administrasi akademik untuk mahasiswa transfer diselenggarakan oleh Fakultas dan Program Studi masing-masing.
- c. Prosedur penerimaan dan perkuliahan mahasiswa program transfer diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Calon mahasiswa transfer wajib menempuh ujian seleksi masuk.
 - 2) Setelah diterima, maka mata kuliah yang telah ditempuh akan dikonversi sesuai dengan kurikulum Fakultas dan Program Studi yang dipilih.
 - 3) Mahasiswa diwajibkan menempuh beban akademik sesuai kurikulum yang berlaku.
 - 4) Mahasiswa diwajibkan memenuhi beban administrasi yang dipersyaratkan.

9. Mahasiswa Pindahan dari PTKIN lain ke UIN Salatiga

- a) UIN Salatiga dapat menerima mahasiswa pindahan antar Fakultas, Program Studi sejenis yang setara atau lebih tinggi status akreditasinya dari Perguruan

Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN).

- b) Mahasiswa telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 6 (enam) semester serta telah mengumpulkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:
- 1) Untuk 2 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
 - 2) Untuk 3 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
 - 3) Untuk 4 semester, 60 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
 - 4) Untuk 5 semester, 72 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
 - 5) Untuk 6 semester, 90 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
- c) Mahasiswa bersangkutan bukan putus studi atau *drop out* studi karena sanksi dari Perguruan Tinggi asal.
- d) Prosedur penerimaan mahasiswa pindahan sebagai berikut:
- 1) Mengajukan surat permohonan pindah kepada Rektor UIN Salatiga selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum masa registrasi.
 - 2) Melampirkan surat keterangan /persetujuan pindah dari PTKIN asal.
 - 3) Melampirkan fotokopi KHS serta transkrip nilai mulai semester pertama sampai semester terakhir dengan menunjukkan aslinya dari PTKIN asal.
 - 4) Melampirkan surat persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa.
 - 5) Menempuh ujian seleksi masuk (kemampuan membaca dan menulis al-Qur'an).

- 6) Memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana mahasiswa baru.
- e) Mahasiswa yang bersangkutan menandatangani surat pernyataan bersedia mentaati segala peraturan UIN Salatiga.

10. Pindah antar Program Studi

Mahasiswa diperbolehkan pindah antar Program Studi pada jenjang/strata yang sama di lingkungan UIN Salatiga dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Mahasiswa bersangkutan telah mengikuti pendidikan secara terus menerus pada Program Studinya sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 4 (empat) semester serta telah mengumpulkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:

Tabel 19. Pindah Program Studi

No	Ketentuan
1	Untuk 2 semester 36 sks dengan IPK sekurang- kurangnya 3,00
2	Untuk 3 semester 48 sks dengan IPK sekurang- kurangnya 3,00
3	Untuk 4 semester 60 sks dengan IPK sekurang- kurangnya 3,00

- b) Konversi mata kuliah akan ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
- c) Memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan oleh Program Studi yang dituju.
- d) Pindah Program Studi dapat dilaksanakan pada jenjang/strata yang sama.

Adapun Prosedur pengajuan pindah Program Studi adalah sebagai berikut:

- a) Permohonan izin pindah dapat dilakukan 7 (tujuh) hari sebelum masa registrasi.
- b) Mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah kepada Dekan yang disetujui oleh orang tua/wali mahasiswa dan diketahui oleh Ketua Program Studi dan Pembimbing Akademik.
- c) Menunjukkan bukti izin pindah dari Ketua Program Studi.
- d) Mengisi blangko registrasi.

11. Suasana Akademik

Pengembangan akademik dapat dilaksanakan melalui interaksi antara dosen dan mahasiswa, antarmahasiswa, maupun antar dosen untuk menciptakan suasana akademik yang berkualitas dan kondusif. Untuk menciptakan suasana akademik harus melibatkan komponen-komponen yang terkait. Di samping itu, juga harus melalui mekanisme PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengembangan dan pengendalian) yang harus dikerjakan dengan sistematis, bertahap dan berkelanjutan. Standar mutu suasana akademik dikembangkan melalui:

- a. Merencanakan dan menyediakan sarana, prasarana dan dana, guna mendukung terlaksananya peningkatan suasana akademik.
- b. Menciptakan suasana akademik yang kondusif dan dikembangkan dengan membangun hubungan antarsivitas akademika, khususnya dosen dan mahasiswa, melalui kegiatan tridharma perguruan tinggi.
- c. Menetapkan etika akademik bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pedoman berperilaku dan berinteraksi di lingkungan

kampus.

- d. Mengarahkan kegiatan akademik dan pembelajaran berorientasi kepada mahasiswa dalam mengembangkan intelektualitas, yang didukung oleh keterampilan lunak (*soft skills*) dan nilai-nilai inti (*core values*).

12. Luaran (Indek Prestasi Kumulatif)

Hasil studi diberikan kepada mahasiswa pada setiap akhir semester. Hasil studi yang diperoleh akan menandai indeks prestasi yang dimiliki oleh mahasiswa dengan perhitungan rumus tertentu yang sudah diatur. Hasil studi yang masih kosong karena alasan tertentu yang diberikan oleh masing-masing dosen, maka akan diberikan ujian susulan dengan alasan yang dibenarkan oleh masing-masing program studi. Pada batas tertentu akan diberlakukan sanksi akademik kepada mahasiswa yang belum memenuhi ketentuan ini. Pada akhir penilaian akan diberikan nilai total sebagaimana dijelaskan di bawah ini:

a) Perhitungan Indek Prestasi

- 1) Indek Prestasi (IP) adalah nilai kredit rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu penyelesaian studi pada setiap semester.
- 2) Indek Prestasi dihitung pada setiap akhir semester yang hasilnya disebut IP semester dan hasil pada akhir program pendidikan disebut dengan IP Kumulatif (IPK).
- 3) Cara menghitung Indek Prestasi adalah dengan menghitung jumlah kredit mata kuliah dikali nilai masing-masing mata kuliah, kemudian dibagi dengan jumlah kredit mata kuliah yang diambil. Rumus

perhitungan IP adalah sebagai berikut:

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

Keterangan:

- $\sum KN$: Jumlah kredit mata kuliah dikali nilai mata kuliah
 $\sum K$: Jumlah kredit mata kuliah yang diambil

b) Peringatan dan Sanksi

- 1) Mahasiswa yang memiliki IPK kurang dari 2,0 diperingatkan oleh Pembimbing Akademik dan diketahui oleh Ketua Program Studi.
- 2) Mahasiswa yang memiliki IPK di bawah 1,5 diberikan peringatan tertulis oleh Dekan dan tembusannya disampaikan kepada Ketua Program Studi, Pembimbing Akademik, Kasubag Akademik, dan orang tua/wali mahasiswa.
- 3) Mahasiswa yang sudah diperingatkan dan sampai 4 semester tidak dapat meningkatkan IPK-nya sampai batas ketetapan minimal (40 sks dengan IPK 2,0), maka yang bersangkutan diberikan alternatif untuk melanjutkan untuk melanjutkan keperguruan tinggi lain yang sesuai dengan tingkat kemampuannya.
- 4) Suratperingatan diterbitkan oleh Rektor yang tembusannya disampaikan kepada Dekan, Ketua Program Studi, Pembimbing Akademik, Kasubag Akademik dan orang tua/wali mahasiswa.

13. Sistem Penjaminan Mutu

a) Dasar Penjaminan Mutu

Peraturan Perundang-Undangan Di samping bertitik tolak dari kitab suci Al-Qur'an dan Hadits, Penjaminan Mutu Akademik UIN Salatiga didasarkan pada beberapa Peraturan Perundang-Undangan sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 6) Peraturan Menteri Agama Nomor 86 Tahun 2022 Statuta Universitas Islam Negeri Salatiga;
- 7) Visi dan Misi UIN Salatiga;
- 8) Surat Keputusan Rektor tentang Kebijakan Mutu UIN Salatiga;
- 9) Surat Keputusan Rektor tentang Standar Mutu UIN Salatiga;
- 10) Manual Mutu UIN Salatiga.

b) Mekanisme Penjaminan Mutu

Mekanisme penjaminan mutu Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Universitas membentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang

- bertanggungjawab kepada Rektor dan Wakil Rektor.
- 2) Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan sistem penjaminan mutu mulai dari proses perumusan kebijakan, perencanaan program, penyusunan dokumen, implementasi serta audit mutu internal.
 - 3) Selanjutnya tiap-tiap Fakultas, Pascasarjana, memiliki gugus jaminan mutu fakultas (GJMF) yang memiliki garis koordinasi dengan LPM.
 - 4) Setiap semester Lembaga Penjaminan Mutu melakukan audit mutu internal.
 - 5) Hasil audit mutu internal dipaparkan dalam rapat tinjauan manajemen yang dihadiri oleh rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, kaprodi, ketua lembaga.
 - 6) Hasil rapat tinjauan manajemen dijadikan dasar perbaikan dan pengembangan selanjutnya.

BAB VI

ETIKA AKADEMIK

A. Penjelasan Umum

Pembangunan akademik UIN Salatiga mengacu kepada Tri Dharma Perguruan Tinggi: 1). Pendidikan dan Pengajaran; 2). Penelitian dan Pengembangan; dan 3). Pengabdian pada Masyarakat. Dalam kaitan melakukan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi perlu ada batas-batas etika yang jelas kepada civitas akademika. Tujuan etika akademik mahasiswa adalah untuk membentuk akhlaqul karimah, demi terciptanya suasana kampus yang kondusif bagi terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi.

B. Hak Dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa

- a) Memperoleh pendidikan, pengajaran, bimbingan dan pengarahan dari pimpinan dan dosen dalam pengkajian dan pengembangan keilmuan.
- b) Menggunakan dan mengembangkan kebebasan akademik secara bertanggung jawab.
- c) Menyampaikan aspirasi dan pendapat, baik secara lisan maupun secara tertulis.
- d) Memperoleh pelayanan di bidang akademik, administrasi dan kemahasiswaan.
- e) Mengembangkan potensi akademik dan non-akademik sesuai dengan bakat dan minat masing-masing mahasiswa.
- f) Memanfaatkan sarana dan prasarana dalam kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Kewajiban Mahasiswa

- a. Memenuhi kewajiban finansial sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- b. Mengikuti kegiatan akademik dan memenuhi prosedur perkuliahan sesuai dengan standar yang berlaku pada masing-masing jenjang pendidikan.
- c. Mengedepankan musyawarah mufakat dalam penyampaian aspirasi di bawah koordinasi organisasi kemahasiswaan sesuai dengan tingkat dan ruang lingkup masalah.
- d. Menjaga dan memelihara fasilitas di lingkungan UIN Salatiga
- e. Menjaga dan memelihara kelestarian, kebersihan dan keamanan di lingkungan UIN Salatiga.

C. Kode Etik dan Tata Tertib

Kode Etik Mahasiswa Universitas Islam Negeri Salatiga meliputi:

1. Etika umum mahasiswa.
 - a) Menjunjung tinggi nilai-nilai Islam dengan berpegang pada Al Qur'an, Hadits, Ijtihad dengan pemahaman moderat menuju terwujudnya masyarakat damai dan beramartabat.
 - b) Setia dan taat dalam mengamalkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 serta menjaga kehormatan bangsa dan negara.
 - c) Patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku di UIN Salatiga serta menjaga nama baik institusi.
2. Etika mahasiswa dalam bidang akademik
 - a) Menjunjung tinggi kejujuran intelektualitas dalam setiap proses akademik.
 - b) Menjalankan tugas perkuliahan dengan disiplin dan penuh tanggung jawab
 - c) Memastikan originalitas karya ilmiah untuk menjaga reputasi dan integritas keilmiah UIN Salatiga.

- d) Mematuhi prosedur dan peraturan akademik maupun non-akademik yang berlaku di UIN Salatiga.
- e) Menghindari perilaku-perilaku tidak terpuji yang terkait dengan bidang akademik.

3. Etika mahasiswa dalam perilaku dan penampilan



- a) Mengamalkan ajaran Islam dengan baik serta menjunjung tinggi akhlaqul karimah.
- b) Bersikap hormat dan sopan terhadap pimpinan, dosen dan karyawan UIN Salatiga.
- c) Bersikap empati dan saling menghargai antara sesama mahasiswa.

- d) Menjaga adab pergaulan berdasarkan norma-norma agama.
- e) Menyampaikan aspirasi dengan baik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku di UIN Salatiga.
- f) Menjaga hubungan sosial yang baik di dalam maupun luar kampus demi terciptanya kehidupan masyarakat yang harmonis.
- g) Aktif mengembangkan potensi diri dalam berbagai kegiatan maupun organisasi yang sesuai dengan visi misi UIN Salatiga.
- h) Berpakaian sopan sesuai dengan adab-adab keislaman dan peraturan yang berlaku di UIN Salatiga.

D. Larangan dan Pelanggaran Etika Akademik

1. Larangan.

Setiap mahasiswa UIN Salatiga dilarang:

- a) Memakai kaos oblong, oblong/ tidak berkerah, celana atau baju yang sobek, sandal, topi, rambut panjang dan bercat, anting-anting, kalung, gelang (khusus laki-laki) dan tato dalam mengikuti kegiatan di kampus.
- b) Mahasiswi dilarang memakai baju dan atau celana ketat, tembus pandang, dan tanpa berjilbab dalam mengikuti kegiatan di kampus.
- c) Menggunakan kantor sekretariat organisasi kemahasiswaan di luar waktu dan fungsi yang telah ditetapkan tanpa ijin dari pihak yang berwenang.
- d) Melakukan kecurangan akademik dalam bentuk mencontek, plagiat dan praktek perijokian.
- e) Memalsukan nilai, tanda tangan dan surat keterangan yang berkaitan dengan kegiatan akademik, administrasi maupun kemahasiswaan.
- f) Merusak sarana dan prasarana kampus UIN Salatiga.

- g) Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan nilai-nilai moral, susila dan ajaran agama Islam, peraturan pemerintahan dan tata perundang-undangan
- h) Mencemarkan nama baik almamater dan lembaga UIN Salatiga.
- i) Melibatkan pihak luar dalam menyelesaikan problem intra kampus UIN Salatiga tanpa persetujuan pimpinan yang berwenang.
- j) Menyebarkan informasi melalui media sosial yang merugikan UIN Salatiga.

2. Pelanggaran

Pelanggaran terhadap tata tertib dan kode etik meliputi 3 kategori yaitu sebagai berikut.

- a) Pelanggaran ringan adalah pelanggaran terhadap Kode Etik dan Tata Tertib yang tidak menimbulkan kerugian moral dan material, serta masih dapat dibina oleh pimpinan Universitas dan Fakultas.
- b) Pelanggaran sedang adalah pelanggaran terhadap Kode Etik dan Tata Tertib yang dapat menimbulkan kerugian moral dan material, serta masih dapat dibina oleh pimpinan Universitas dan Fakultas
- c) Pelanggaran berat adalah pelanggaran terhadap Kode Etik dan Tata Tertib dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta norma agama

3. Sanksi Pelanggaran Etika Akademik

Sanksi atas pelanggaran tata tertib dan kode etik adalah sebagai berikut:

- a) Sanksi Ringan, dilakukan oleh Ketua Program Studi dan atau dosen dalam bentuk:
 - 1) Teguran lisan atau tertulis

- 2) Pembayaran ganti rugi atas barang yang rusak atau hilang
 - 3) Pemanggilan orang tua atau wali mahasiswa
 - 4) Tidak mendapatkan pelayanan administrasi dan/ atau akademik kemahasiswaan
- b) Sanksi Sedang, dilakukan oleh Dekan dan atau Wakil Dekan dalam bentuk:
- 1) Pencabutan hak mengikuti kegiatan akademik tertentu
 - 2) Penangguhan dan/ atau pembatalan hasil ujian untuk masa kuliah tertentu atau seluruh mata kuliah dalam satu semester
 - 3) Pembatalan hasil ujian skripsi
 - 4) Skorsing selama satu semester, dua semester atau lebih dari kegiatan akademik dan/ atau kemahasiswaan dengan tetap berkewajiban membayar SPP dan dihitung sebagai masa studi penuh
 - 5) Penangguhan penyerahan ijazah atau transkrip nilai
- c) Sanksi Berat, dilakukan oleh Rektor dan atau Wakil Rektor dalam bentuk:
- 1) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai mahasiswa UIN Salatiga, dengan cara tidak diberikan surat pindah dan transkrip nilai
 - 2) Dilaporkan kepada pihak yang berwajib apabila melanggar ketentuan Pidana atau Perdata
- 4. Prosedur Penegakan Sanksi**
- a) Pemeriksaan dilakukan oleh Komite Etik atas dasar adanya dugaan terjadinya pelanggaran etika akademik.

- b) Komite Etik melakukan pemeriksaan atas dugaan terjadinya pelanggaran kode etik akademik dengan cara:
 - 1) Memanggil terlapor, pelapor, dan saksi-saksi sebagai pihak terkait.
 - 2) Mengajukan pertanyaan kepada pihak terkait.
 - 3) Memeriksa dokumen dan bukti-bukti yang diperlukan.
 - 4) Mencari keterangan untuk mendapatkan informasi tambahan dan atau meminta pendapat, saran yang berguna dari para ahli.
 - 5) Memberikan kesempatan kepada terlapor untuk melakukan pembelaan diri.
 - 6) Mempertimbangkan penyelesaian kasus dengan bijak, sederhana dan cepat.

5. Batasan waktu penegakan sanksi etika akademik:

- 1) Dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari, mahasiswa yang telah menerima atau memperoleh sanksi akibat pelanggaran peraturan kedisiplinan dapat memohon keringan sanksi kepada Rektor dan atau pejabat yang berwenang secara tertulis.
- 2) Dalam waktu paling lambat (empat belas) hari terhitung sejak diterimanya permohonan keringanan sanksi tersebut, Rektor dan atau pejabat yang berwenang wajib memberi jawaban kepada pemohon.
- 3) Terhadap jawaban Rektor dan atau pejabat yang berwenang atas permohonan keringanan sanksi dimaksud tidak dapat diajukan untuk ditinjau.

BAB VII

PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN PADA MASA PANDEMI

A. Tujuan

1. Tujuan Umum

Tujuan umum pedoman pelaksanaan pembelajaran daring masa pandemi Covid-19 sebagai berikut.

- a. Menjamin kualitas dan standar akademik program pembelajaran daring agar sama dengan kualitas pembelajaran yang dilaksanakan dengan tatap muka di kelas dan laboratorium.
- b. Menjamin kualitas interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
- c. Menjamin kualitas media pembelajaran yang digunakan dosen sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang diampunya.

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus pedoman pelaksanaan pembelajaran daring masa pandemi Covid-19 sebagai berikut.

a. Bagi dosen

- 1) Menjadi acuan dalam mengembangkan rancangan pembelajaran daring pada mata kuliah yang diampu.
- 2) Menjadi acuan dalam mengidentifikasi sarana-prasarana pendukung yang dibutuhkan.
- 3) Menjadi acuan dalam memilih dan menyiapkan media pembelajaran daring.
- 4) Menjadi acuan dalam mengidentifikasi asesmen dan evaluasi pembelajaran daring.

b. Mahasiswa

- 1) Memperoleh jaminan kualitas proses pembelajaran daring pada suatu mata kuliah.
- 2) Memperoleh jaminan kualitas proses pembelajaran daring yang relevan dengan kebutuhan mahasiswa, termasuk mahasiswa penyandang disabilitas.
- 3) Memperoleh jaminan kualitas proses pembelajaran daring sesuai dengan sarana dan prasarana yang tersedia.
- 4) Memperoleh jaminan kualitas pembelajaran daring yang relevan dengan ketersediaan teknologi pembelajaran di UIN Salatiga.

c. Tenaga Kependidikan

- 1) Memiliki acuan dalam memberikan pelayanan administrasi kepada dosen dan mahasiswa yang mengikuti pembelajaran daring.
- 2) Memiliki acuan dalam membantu pelayanan akademik kepada dosen mahasiswa yang melaksanakan pembelajaran daring.

B. Konsep Pembelajaran Daring

1. Kriteria Pembelajaran Daring

Pembelajaran Dalam Jaringan (DARING) adalah proses belajar dalam jaringan interaksi antar mahasiswa, mahasiswa dengan sumber belajar, dan mahasiswa dengan dosen yang memberikan pengalaman belajar efektif menuju capaian pembelajaran. Proses pembelajaran daring di UIN Salatiga dapat dilakukan melalui beberapa aplikasi sebagai berikut:

- a. *Google Classroom* dengan menyesuaikan kondisi mahasiswa dari aspek keterjangkauan akses kemampuan finansial dan kepadatan tugas.

- b. *WhatsApp group* dan/ atau blog sesuai karakteristik masing-masing matakuliah yang diampu dosen. Jika diperlukan untuk diskusi atau praktikum virtual, maka dapat menggunakan *video call whatsapp Group* (mahasiswa).

2. Persiapan

Persiapan pelaksanaan pembelajaran merupakan rangkaian kegiatan terencana dan tersistem yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam menyiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan selama proses pembelajaran. Adapun secara rinci persiapan yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan sebagai berikut.

a. Dosen

Dosen melakukan persiapan sebagai berikut.

- 1) Memahami pedoman pembelajaran daring yang digunakan di UINS Salatiga.
- 2) Mempersiapkan materi perkuliahan dalam bentuk *softfile* sesuai dengan pertemuan yang dirancang pada rencana pembelajaran semester (RPS).
- 3) Mempersiapkan berbagai media pembelajaran (teks, gambar, audio, video, simulasi) sesuai dengan kebutuhan dan karakter capaian pembelajaran.
- 4) Menyiapkan sarana pembelajaran (laptop atau perangkat lain) yang akan digunakan dalam pembelajaran daring.
- 5) Mempersiapkan koneksi internet yang akan digunakan dalam pembelajaran daring.
- 6) Mengkondisikan mahasiswa disabilitas agar dapat mengikuti pembelajaran daring

dengan berkoordinasi dengan pihak pendamping keluarga.

b. Mahasiswa

Mahasiswa melakukan beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Memahami pedoman pembelajaran daring yang digunakan di UIN Salatiga.
- 2) Menyiapkan sarana (laptop atau perangkat lain) yang akan digunakan dalam mengikuti pembelajaran daring.
- 3) Mempersiapkan koneksi internet yang akan digunakan dalam mengikuti pembelajaran daring.
- 4) Berkomunikasi secara aktif dengan ketua program studi, sekretaris program studi, dan dosen pengampu matakuliah.
- 5) Khusus mahasiswa disabilitas mengikuti pembelajaran daring dengan didampingi pihak keluarga.

c) Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan melakukan beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membantu dosen dalam membuat akun pelaksanaan pembelajaran daring yang digunakan UIN Salatiga.
- 2) Membantu dosen dalam memastikan setiap mata kuliah sudah terdaftar di sistem daring yang digunakan di UIN Salatiga.
- 3) Membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan teknologi secara proposional.

C. Proses Pembelajaran Daring

1. Prinsip Pembelajaran Daring

Kegiatan pembelajaran daring dilakukan dengan memenuhi beberapa indikator sebagai berikut:

- a. Dosen memberi perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- b. Dosen membuat kesepakatan dengan mahasiswa apabila tidak dapat melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal.
- c. Dosen memberikan informasi kepada mahasiswa yang berkaitan dengan perkuliahan sekurang-kurangnya seminggu sebelumnya.
- d. Dosen memberikan materi kuliah secara proposional dan tidak memberikan tugas kepada mahasiswa secara terus menerus.
- e. Dosen memberikan umpan balik tugas yang diberikan kepada mahasiswa sebagai bentuk bimbingan perkuliahan.
- f. Dosen melakukan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester secara daring.
- g. Dosen melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran yang sesuai dengan penjaminan mutu pembelajaran
- h. Dosen memberikan informasi secara khusus kepada pihak pendamping mahasiswa penyandang disabilitas dalam pembelajaran daring

2. Strategi Pengantaran/Penyampaian

Strategi pengantaran atau penyampaian merupakan komponen yang penting dalam konteks pembelajaran daring. Berikut beberapa prinsip untuk strategi pengantaran/penyampaian:

- a. Pembelajaran perlu menggunakan beragam media dan teknologi secara terpadu maupun terpisah untuk mencapai capaian pembelajaran;
- b. Pembelajaran harus memfasilitasi mahasiswa untuk belajar aktif dan dosen berperan sebagai fasilitator;
- c. Mahasiswa memiliki kesempatan memilih beragam sumber belajar dalam beragam format media dan teknologi yang disediakan.
- d. Pembelajaran harus menggunakan beragam media dan teknologi yang memfasilitasi tumbuhnya kolaborasi antarmahasiswa maupun perkembangan individu mahasiswa;
- e. Komunikasi antarmahasiswa dan mahasiswa dengan dosen harus dilakukan menggunakan beragam media dan teknologi komunikasi yang tersedia berdasarkan etika komunikasi keilmuan;
- f. Strategi pembelajaran harus memungkinkan mahasiswa untuk berlatih dan menguasai keterampilan yang diperlukan dan berdiskusi secara maya;
- g. Pembelajaran harus dilakukan secara sinkronus maupun asinkronus dengan memanfaatkan beragam fitur teknologi informasi dan komunikasi yang melibatkan semua mahasiswa;
- h. Umpan balik harus tersedia sebagai salah satu fitur dalam strategi pembelajaran untuk mengatasi isu isolasi sosial dari mahasiswa, dan dapat memotivasi mahasiswa belajar dalam jaringan.
- i. Dosen memberikan materi kepada pihak pendamping mahasiswa penyandang disabilitas agar dapat membantu proses pembelajaran

daring secara efektif bagi mahasiswa penyandang disabilitas.

3. Media dan Teknologi Pembelajaran

Media dan teknologi pembelajaran yang digunakan diusahakan:

- a. Menyajikan informasi yang mendukung proses pembelajaran;
- b. Menyediakan perancangan “*interface*” (antar muka pengguna dengan sistem);
- c. Menyesuaikan dengan capaian pembelajaran.
- d. Menyesuaikan kebutuhan mahasiswa penyandang disabilitas

4. Layanan Bantuan Belajar

Beberapa hal yang harus diperhatikan terkait dengan layanan bantuan belajar:

- a. Layanan informasi akademik, administrasi akademik, serta bantuan teknis TIK dapat diperoleh dimana saja, kapan saja oleh mahasiswa sehingga proses belajar tidak terhambat;
- b. Layanan dapat mendorong mahasiswa memiliki keterampilan belajar jarak jauh dan belajar mandiri (*study & technical skills*);
- c. Layanan dapat meliputi layanan konseling, penasehat akademik, dan karir secara daring maupun tatap muka;
- d. Layanan dapat mendorong mahasiswa memiliki akses terhadap beragam sumber belajar dalam beragam bentuk perpustakaan;
- e. Layanan dapat memudahkan mahasiswa memperoleh informasi tentang kemajuan dan keberhasilan belajarnya;

- f. Layanan menyediakan bantuan untuk mahasiswa berkemampuan khusus (*diffable*);
- g. Layanan menyediakan wadah pengaduan mahasiswa.

D. Tata Tertib PerkuliahanDaring

Dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan tata tertib berikut ini.

1. Dosen
 - a. Melaksanakan perkuliahan Daring sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh fakultas.
 - b. Mengenakan pakaian rapi seperti ketika hadir di kelas.
 - c. Mendokumentasikan bukti kehadiran mahasiswa, dosen, dan jurnal perkuliahan dalam SIAKAD sesuai jadwal mengajarnya.
 - d. Menyepakati model pembelajaran daring dengan mahasiswa dan mediana.
 - e. Memberikan materi kuliah secara proposional dan tidak memberikan tugas kepada mahasiswa secara terus menerus.
 - f. Melaksanakan pembelajaran yang tidak membebani mahasiswa dari aspek finansial, keterjangkauan jaringan, dan aplikasi teknologi.
 - g. Memberikan pelayanan khusus kepada mahasiswa penyandang disabilitas
2. Mahasiswa
 - a. Mengikuti kuliah Daring sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh dosen.
 - b. Berpakaian rapi, memperhatikan etika, dan estetika yang mendukung proses

pembelajaran.

- c. Konsentrasi pada perkuliahan sehingga tidak diperkenankan melakukan aktivitas lain pada saat mengikuti perkuliahan.
- d. Mengikuti UTS dan UAS sesuai kesepakatan dengan dosen.
- e. Menyampaikan pendapat atau usul kepada dosen secara santun
- f. Mahasiswa penyandang disabilitas mengikuti pembelajaran sesuai kesepakatan dengan dosennya.

E. Evaluasi Pembelajaran DARING

Evaluasi pembelajaran daring memperhatikan beberapa hal berikut.

- 1. Evaluasi terhadap pembelajaran daring dilakukan melalui platform atau cara lain sesuai kesepakatan antara dosen dan mahasiswa.
- 2. Evaluasi sumatif secara daring menggunakan berbagai macam jenis evaluasi sesuai dengan karakteristik bahan kajian yang telah ditetapkan pada Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- 3. Nilai memperhatikan aspek profesionalitas dan kearifan.
- 4. Evaluasi terhadap mahasiswa penyandang disabilitas menyesuaikan dengan kondisinya.

BAB VIII PENUTUP

1. Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Syari'ah Tahun Akademik 2022/2023 ini disiapkan, dikaji dan didiskusikan melalui rapat koordinasi bersama Tim Penyusun Pedoman Pendidikan dan Pimpinan Fakultas Syari'ah UIN Salatiga, serta penyempurnaan melalui workhshop kurikulum.
2. Pedoman Pendidikan Tahun 2022/2023 ini berlaku dan menjadi acuan pelaksanaan dan evaluasi Pendidikan di Fakultas Syari'ah UIN Salatiga.
3. Semua aktivitas dan kegiatan akademik, berupa pemograman, pembelajaran, evaluasi, dan semua aspek yang terkait dengan administrasi akademik di Fakultas Syari'ah UIN Salatiga harus mengacu kepada buku pedoman akademik ini.
4. Segala sesuatu yang tidak termuat dalam pedoman pendidikan ini akan ditentukan kemudian melalui rapat pimpinan.
5. Demikian pedoman pendidikan tahun 2022/2023 ini disusun, dengan harapan agar dijadikan pedoman oleh seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan di Fakultas Syari'ah UIN Salatiga, terutama dalam melaksanakan tugas-tugas akademiknya.

SOP Registrasi Mahasiswa

No	Aktivitas	Pelaksana		Syarat/Peraturan dikapan	Waktu	Mutu Baku
		Mahasiswa	Akademik			
1	Membayar UKT semester berjalan dan biaya lain yang ditetapkan di Bank	○				Out put KTM LAIN Salafida
2	Mengambil data pembayaran UKT mahasiswa secara online		□			
3	Mengambil KHS dan KRS secara online		□			
4	Memulai pengambilan matakuliah		□			Daftar sebagian mata kuliah, jadwal perkuliahan KRS dan KHS
5	Berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik		□			KRS yang sudah didapat dari dosen pembimbing
6	Menyerahkan KRS yang sudah disahkan dosen pembimbing ke bagian akademik Fakultas		□			

Penerbitan KTM untuk Mahasiswa baru

No	Aktivitas	Mutu Baku		Output
		Pelaksanaan	Syarat/Perengkapan	
1	Menetapkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	<pre> graph LR A([]) --- B[] B --- C([]) </pre>		Daftar NIM
2	Mencetak Kartu Tanda Mahasiswa	<pre> graph LR A([]) --- B[] B --- C([]) </pre>		KTM
3	Menyerahkan KTM yang sudah dicetak ke mahasiswa	<pre> graph LR A([]) --- B[] B --- C([]) </pre>		KTM

Penerbitan KTM Pengganti Yang Hilang atau Rusak

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Akademik	Dekan	Dosen Wali	Mahasiswa	Swas. et	Wak. tu	Out put
1	Bagian Administrasi Akademik mengusulkan daftar Pembimbing Akademik dan mahasiswa bimbingan ke Dekan.	○	□					
2	Dekan menetapkan Dosen Pembimbing Akademik dan penetapannya dikeluarkan paling lambat satu minggu sebelum masa bimbingan dimulai pada semester 2 (dua)		□					SK Dekan
3	Bagian Administrasi Akademik mendistribusikan SK dosen Pembimbing akademik dan mendistribusikannya kepada masing-masing dosen paling lambat 3 (tiga) hari sebelum masa bimbingan.	□		□				
4	Bagian Administrasi Akademik menbitkan daftar Pembimbing akademik dan mahasiswa bimbingan untuk diketahui oleh mahasiswa paling lambat 3 (tiga) hari sebelum masa bimbingan.	□			□			Form konsultasi
5	Bagian Administrasi Akademik menbitkan form konsultasi akademik mahasiswa dan mendistribusikannya.	□			□			
6	Bagian Administrasi Akademik menesukan waktu konsultasi akademik bagi dosen wali selama masa bimbingan akademik berlangsung.	□						
7	Mahasiswa melaksanakan konsultasi akademik dengan membawa form yang telah disediakan minimal dua lembar. Satu untuk Bagian akademik dan satu untuk arsip mahasiswa.				○			

Bimbingan Akademik

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Mahasiswa	Bagian Akademik	Syarat/Perencanaan	Waktu	Output
1	Melapor ke Bagian Akademik					1. Membawa bukti kehilangan dari kepolisian (bagi yang hilang) 2. membawa KTM yang rusak (bagi yang rusak)
2	Memeriksa data akademik dan administrasi mahasiswa yang bersangkutan					
3	Tidak memiliki kewajiban akademik yang harus ditunai					
4	Memiliki kewajiban yang harus ditunai					Bukti pembayaran UKT
5	Menunai kewajiban					Bukti pembayaran UKT
6	Mencetak dan menyerahkan KTM ke mahasiswa					

Orientasi Mahasiswa Baru

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Mahasiswa Baru	Panitia Institut	Panitia Fakultas	Panitia Kemahasiswaan	Syarat/Peraturan	Waktu	Output
1	Melibat pengumuman kelulusan dan melakukan registrasi	 ↓						kartu pendaftaran seleksi
2	Melapor ke Bagian Akademik IAIN Salatiga	 ↓						kartu pendaftaran seleksi mhs
			 ↓					bukti pembayaran UKT
3	Membagi mahasiswa baru dalam kelompok-kelompok orientasi		 ↓					
4	Membagikan bahan-bahan orientasi mahasiswa baru		 ↓					Padaman akademik Materi Institut
5	Membagi peserta berdasarkan fakultas masing-masing		 ↓					
7	Menwampaiakan materi Orientasi			 ↓				Materi Fakultas/Jurusan
8	Menwampaiakan materi							

Pendaftaran Mata Kuliah

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Bagian Akademik	Fakultas/Jurusan	Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Syarat/peralatan	Waktu	Output
1	Menyiapkan data registrasi pembayaran UKT mahasiswa							
2	Menyiapkan jadwal perkuliahan							1. Daftar sebaran Mata kuliah 2. jadwal Perkuliahan
3	Mencetak KHS							
4	Mengisi KRS							Kartu Mahasiswa
5	Melakukan konsultasi KRS dengan dosen pembimbing							
6	Mengesahkan KRS mahasiswa							Kartu Rencana Studi
7	Menyerahkan pengesahan KRS							
8	Melakukan perubahan KRS bila diperlukan							
9	Mempersiapkan daftar hadir perkuliahan							Kartu Rencana Studi

Pelaksanaan Perkuliahan

a. Persiapan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Fakultas	Dosen	Syarat/Perencanaan	Waktu	Output
1	Menetapkan mata kuliah beserta dosen pengampu masing-masing	○				
2	Memberikan Silabus ke dosen pengampu mata kuliah	↓ □				silabus mata kuliah yang diampu dosen
3	Menjabarkan rencana pembelajaran dalam bentuk SAP	→ □				
4	Menyerahkan SAP ke Jurusan		↓ ○			SAP

b. Pelaksanaan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Dosen	Perwakilan Mahasiswa	Syarat/Perencanaan	Waktu	Output
1	Memasuki ruang perkuliahan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan.	○				
2	Melakukan pemeriksaan kehadiran mahasiswa	↓ □				Daftar hadir perkuliahan mahasiswa
3	Melakukan kegiatan perkuliahan	↓ □				
4	Melakukan pengecekan ulang kehadiran mahasiswa	↓ □				
5	Menandatangani daftar hadir perkuliahan.	→ ○				Daftar hadir perkuliahan dosen

PengisianKartuRencanaStudi

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Dosen	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Berkonsultasi tentang matakuliah yang akan diambil dengan dosen PA				KHS semester lalu	Awal semester	Rencana Studi	
2.	Mengisi KRS secara online lewat SIAKAD				Jadwal Kuliah		KRS	
3.	Persetujuan/ACC KRS dosen PA				KRS sesuai jadwal yang ditawarkan		KRS yang sudah disetujui	
4.	Mencetak KRS dan memintakan persetujuan				KRS yang sudah dicetak		KRS yang sudah ditandatangani	
5.	Verifikasi KRS yang bermasalah				KRS bermasalah yang dikumpulkan		KRS revisi	
6.	Mengarsipkan KRS				KRS terverifikasi		Arsip	
7.	Mahasiswa terdaftar sebagai peserta mata kuliah				Daftar hadir kuliah		Presensi kuliah	

Surat Keterangan Masih Kuliah

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	JFU	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mahasiswa mengisi dan menyerahkan formulir permohonan	[]			1. Fotocopy KTM 2. Bukti her registrasi		Formulir yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan	
2.	JFU memeriksa kelengkapan persyaratan		{ } (Decision)		Formulir yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan	3 menit	Dokumen diperiksa	
3.	JFU menginput data		[]		Dokumen diperiksa	5 menit	Print out surat	
4.	Memaraf surat			[]	Print out surat	2 menit	Print out surat yang sudah diparaf	
5.	Menandatangani surat			[]	Print out surat yang sudah diparaf	5 menit	Print out surat yang sudah ditandatangani	
6.	Menyerahkan surat kepada mahasiswa	[]			Print out surat yang sudah ditandatangani	2 menit	Surat Keterangan Masih Kuliah	

SOP Permohonan Surat Keterangan Masih KuliahTunjangan

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	JFU	Kasubbid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan permohonan SKMK tunjangan, dengan mengisi form				1. Fotocopy KTM 2. Bukti her registrasi 3. Fotocopy Kartu Keluarga 4. SK terakbir orang tua		Formulir yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan	
2.	Memeriksa kelengkapan persyaratan pengajuan SKMK tunjangan				Formulir yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan	5 menit	Dokumen diperiksa	
3.	Input data				Dokumen diperiksa	5 menit	Print out SKMK tunjangan	
4.	Memaraf SKMK tunjangan				Print out SKMK tunjangan	2 menit	Print out SKMK tunjangan yang sudah diparaf	
5.	Menandatangani SKMK tunjangan				Print out SKMK tunjangan yang sudah diparaf	5 menit	Print out SKMK tunjangan yang sudah ditandatangani	
6.	Menyerahkan SKMK tunjangan kepada mahasiswa				Print out SKMK tunjangan yang sudah ditandatangani	2 menit	SKMK tunjangan	

SOP Beasiswa

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Panitia	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumumkan adanya pendaftaran pengaluan beasiswa		[]					
2.	Download formulir pendaftaran di www.iain.salatiga.ac.id	[]						
3.	Mengembalikan formulir pendaftaran yang sudah diisi dilengkapi dengan persyaratan.		[]		<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTM dan bukti registrasi. - Fotocopy KHS/KRS 		Berkas pendaftaran	
4.	Menerima dan memeriksa berkas pendaftaran.		{ } (Diamond)		Berkas pendaftaran pengaluan beasiswa	10 menit	Berkas terpetiksa.	
5.	Input data mahasiswa yang sudah mendaftar.		[]		Berkas pendaftaran yang sudah diperiksa	30 menit	Rekap data pendaftar.	
6.	Menyeleksi pendftar.		[]		Rekap data pendaftar.		Daftar calon penerima beasiswa	
7.	Mengumumkan calon penerima beasiswa		[]		Daftar calon penerima beasiswa.		Pengumuman daftar calon penerima beasiswa	
8.	Tanda tangan kontrak	[]			<ul style="list-style-type: none"> - Foto copy rekening bank - Daftar penerimaan 		Saldo rekening beasiswa	

SOP Mutasi Mahasiswa

Mutasi Antar Jurusan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dekan	Bagian Akademik	Surat/perengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan konsultasi dengan Dosen PA	 ↓					
2	Mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan	 ↓					Surat permohonan tertulis
3	Menerbitkan surat perpindahan mahasiswa		 ↓				Surat Keputusan Dekan
4	Memproses perubahan status administrasi			 ↓			
5	Melakukan perubahan NIM / KTM mahasiswa yang bersangkutan			 ↓			

SOP Mutasi Mahasiswa Perguruan Tinggi Lain ke UIN Salatiga

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Maha siswa	Fakultas tujuan	Rektor	Bag. Akademik	Jurusan	Syarat/Perencanaan	Waktu	Output
1	Mengajukan permohonan mutasi ke IAIN Salatiga	○					<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan. 2. surat Keterangan dari perguruan sebelumnya 3. Transkrip nilai 4. Ujian SKLTA 5. Pasfoto 		
2	Mengadakan tes terhadap mahasiswa yang bersangkutan		□				Soal tes		
3	Menyatakan mahasiswa yang bersangkutan lulus seleksi bila nilai hasil tes minimal 70		□						
4	Menerbitkan surat Keputusan penerimaan mahasiswa yang bersangkutan			□					
5	membuat rincian status akademik mahasiswa yang bersangkutan (NIM dan KTM)				□				Kartu Tanda Mahasiswa
6	Melakukan registrasi sebagaimana mahasiswa IAIN Salatiga lainnya	□							
7	Menerbitkan Buku program Hasil Studi untuk mahasiswa yang bersangkutan					○			

Prosedur Cuti Studi LAYANAN PERSURATAN

Contoh 1.

FORMULIR PERMOHONAN SURAT

Nama* :
 NIM* :
 Program Studi* :

A. Surat Ijin Observasi Mata Kuliah

1. Tempat Observasi :
2. Tanggal Observasi :
3. Tanggal Surat :
4. Diturunkan Kepada :
5. Mata Kuliah :
6. Dosen Pengampu :
7. Peserta Observasi :

No.	NIM	NAMA

B. Surat Ijin Penelitian Skripsi

1. Tempat Penelitian :
2. Tanggal Penelitian :
3. Tanggal Surat :
4. Diturunkan Kepada :
5. Dosen Pembimbing :
6. Judul Skripsi :

C. Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi

1. Dosen Pembimbing yang Ditunjuk :
2. Waktu Mulai Bimbingan :
3. Tanggal Surat :
4. Judul Skripsi :

D. Surat Keterangan Aktif

1. Tempat/ Tgl. Lahir :
2. Alamat :
3. Status Mahasiswa : Aktif/Cuti
4. Keperluan :

Salatiga,
Pemohon

.....

Keterangan Contoh Form 1.

Untuk Isian Nama, NIM, Program Studi wajib diisi berikut disertakan nomor HP. Dipilih salah satu jenis surat yang diperlukan.

A. Surat Ijin Observasi mata kuliah

Surat yang menjelaskan tentang ijin mahasiswa untuk melakukan observasi mata kuliah di lembaga atau instansi yang terkait dengan mata kuliah tersebut (bisa individu maupun kelompok).

B. Surat ijin penelitian

Surat yang menjelaskan tentang ijin mahasiswa yang akan mengadakan penelitian untuk menyelesaikan tugas skripsi sesuai dengan judul skripsi yang diambil.

C. Surat penunjukan pembimbing skripsi

Surat keterangan tentang penunjukan Dosen untuk menjadi Pembimbing Skripsi bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan tugas skripsi yang sebelumnya sudah mendapatkan Nota Pembimbing Skripsi dari Ketua Program Studi.

D. Surat Keterangan Aktif Kuliah

Surat yang menerangkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan masih aktif sebagai mahasiswa. Surat ini dipergunakan untuk membuat Kartu Mahasiswa Baru jika KTMnya hilang, atau dipergunakan untuk membuat ATM atau Rekening Bank dan sebagainya.

Contoh 2.

FORMULIR PERMOHONAN SURAT

Nama* :No. HP wajib diisi
NIM* wajib diisi
Program Studi* wajib diisi

A. Surat Keterangan Lulus Sementara

1. Tempat Tanggal Lahir :
2. Tanggal Munaqasyah :

B. Transkrip Nilai Sementara

1. No. HP :
2. Digunakan untuk :

C. Surat Keterangan Cuti Studi

Mintalah contoh surat permohonan Cuti kepada Bagian Administrasi Akademik (BAA) dan buat tanpa kop dan harus sepengetahuan orang tua, wali studi serta diketahui oleh Dekan

Setelah ditandatangani bawa surat permohonan ke BAA, BAA akan membuat surat keterangan Cuti

1. Tempat, Tanggal Lahir :
2. Alamat :

Salatiga,
Pemohon,

.....

Keterangan Contoh Form 2.

A. Surat Keterangan Lulus Sementara

Surat yang menerangkan tentang mahasiswa yang ditanyakan lulus munaqasyah dan akan mengajukan lamaran pekerjaan.

B. Transkrip Nilai Sementara

Data yang berkaitan dengan Transkrip Nilai. Data ini digunakan sebagai pendukung Surat Keterangan Lulus Sementara, biasanya untuk melamar pekerjaan, untuk mendaftar ujian kompre, ujian munaqosah, praktikum pengembangan profesi.

C. Surat Keterangan Cuti Studi

Surat yang menerangkan tentang mahasiswa yang mengambil cuti sehingga tidak ada kewajiban untuk membayar SPP pada masa cuti. Permohonan Cuti Studi diajukan 7 hari sebelum masa registrasi dan harus menyertakan surat permohonan cuti yang diketahui oleh orang tua, dosen wali dan Dekan seperti contoh dibawah ini.

Hal : **Permohonan Izin Cuti Studi (tanpa kop)**

Yth. Dekan cq. Kabag. TU
Fakultas Syari'ah
Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Induk Mahasiswa :
Tahun Akademik :
Semester :
Tempat, tanggal lahir :
Fakultas :
Program Studi :
Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan izin cuti studi / menunda program terhitung mulai tanggaldengan alasan: Selama semester dan akan aktif kuliah kembali pada semester..... tahun akademik...../.....
Atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Salatiga,
Pemohon,

.....

Dekan Fakultas,	Mengetahui Dosen Wali / Penasehat,	Orang tua
..... NIP. NIP.

Contoh 3.

Permohonan Surat Pernyataan Masih Kuliah (khusus untuk tunjangan)

Nomor : B- /Un.29/D1.2/PP.00.9/ /2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. H. Ilyya Muhsin, M.Si
NIP. : 197909300200312 1001
Pangkat/Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Syari'ah
Instansi : Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : _____
Tempat, Tanggal Lahir : _____
NIM : _____
Nama Orang Tua : _____
NIP/NPP : _____
Pangkat/Golongan : _____
Instansi : _____

Adalah benar-benar mahasiswa aktif Fakultas Syari'ah Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga pada semesterTahun Akademik 2022/2023

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari Surat Pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap Negara Republik Indonesia, makasaya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Salatiga,
a.n Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik

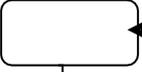
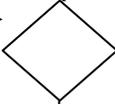
Dr. H. Ilyya Muhsin, M.Si
NIP. 197909300200312 1001

Keterangan Contoh Form 3.

Surat Keterangan Aktif Kuliah untuk tunjangan

Surat yang menerangkan tentang status mahasiswa masih aktif kuliah sebagai syarat untuk masuk dalam daftar tunjangan anak (PNS) yang menjadi tanggungan negara. Surat ini diminta setiap tahun dengan batas maksimal berusia 25 tahun.

ALUR PENGAJUAN PERMOHONAN SURAT

No	Aktivasi	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	JFU	Pejabat	Kelen gkapan	Waktu	Output
1.	Mengisi form surat dan mengumpulkan di akademik				Identitas mhs	5 menit	Formulir
2.	Meneliti form surat dan persyaratannya				Formulir	5 menit	Konsep Surat
3.	Pengetikan surat oleh JFU				Konsep Surat	5 menit	Surat Jadi
4.	Koreksi Surat Oleh pejabat				Surat Jadi	5 menit	Surat yang sudah dikoreksi
5.	Proses Tanda tangan				Surat yang sudah dikoreksi	5 menit	Surat yang sudah ditandatangani
7.	Surat Jadi						Pendistribusian surat ke mahasiswa



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
 Jalan Lingkar Salatiga Km.02 Pulutan Salatiga 50716
 Website: www.salatiga.ac.id e-mail: administrasi@iain Salatiga.ac.id

Nomor SOP	B-001/In.21/HO.00.7/05/2021
Tanggal Pembuatan	19 Mei 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	02 Juni 2021
Disahkan Oleh	 Rektor. Prof. Dr. Zakkyuddin, M.Ag.

SOP CHECK SIMILARITIES

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2010 Tentang Program Percepatan Melalui Penyelenggaraan Layanan Unggulan di Lingkungan Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja SK MENPAN No 38/Kep/WasPan/8/1999 tentang wewenang dan tanggung jawab dalam kegiatan bimbingan pembuatan skripsi/tesis SK Rektor IAIN Salatiga No.....tentang Pencegahan Plagiarism untuk Tugas Akhir Mahasiswa SK Rektor IAIN Salatiga No 2740/In.21/FP.00.0/07/2019 tentang Pedoman Pendidikan IAIN Salatiga Tahun Akademik 2019/2020 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan tentang tata cara penyusunan skripsi Telah mengikuti pelatihan plagiarism cekers
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> Pedoman Penulisan Proposal Pedoman Penulisan Skripsi Pedoman Penulisan Tesis Pedoman Penulisan Desertasi SOP Ujian Proposal Skripsi SOP Ujian Proposal Tesis SOP Ujian Munaqosyah 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, Printer, Software plagiarism check</p>
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyelenggaraan kegiatan cek plagiarism dilaksanakan dengan efektif, efisien dan bebas biaya Pelaksanaan cek plagiarism dilaksanakan berdasarkan standar yang telah ditetapkan Cek plagiarism hanya boleh dilakukan oleh bagian akademik Fakultas Pendaftaran dilakukan setiap tanggal 16 bulan sekarang s.d tanggal 5 bulan berikutnya 	<p>Pencatatan/Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> File pengajuan judul proposal/ skripsi File hasil screening judul proposal/ skripsi Buku/ Lembar dosen pembimbing dan penguji skripsi Buku/ Lembar ujian proposal skripsi dan munaqosyah
<p>CATATAN Semua proses dalam SOP ini tidak dipungut biaya</p>	

ALUR KERJA CHECK SIMILARITIES

No	Aktivitas	PELAKSANA		MUTU BUKU		
		Mahasiswa	Akademik	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mahasiswa login dengan menggunakan akun google masing-masing ke website fakultas menu cek plagiarisme			Mempunyai akun	5 menit	account
2.	Mahasiswa mensubmit Naskah Proposal dengan format doc atau rtf dengan ketentuan: membagi naskah menjadi 3 (tiga) file yaitu cover, isi & daftar pustaka Naskah Skripsi dengan format doc atau rtf dengan ketentuan: membagi naskah menjadi 3 (tiga) file yaitu cover sampai dengan abstrak, bab 1 sampai bab 5, daftar pustaka sampai dengan lampiran				Naskah proposal skripsi/skripsi telah sesuai dengan pedoman penulisan	15 Menit
3.	Bagian akademik melakukan pengecekan kemiripan dengan ketentuan tingkat kemiripan yang dipersyaratkan maksimal untuk skripsi/tesis/desertasi sebesar 35%.			Proses Turnitin	2 Hari	Proses Turnitin
4.	Mahasiswa yang telah memenuhi syarat tersebut dinyatakan lolos cek plagiarisme, yang tidak dikembalikan ke mahasiswa lagi			Naskah sesuai dengan ketentuan bisa lanjut daftar, tidak sesuai dikembalikan lagi	10 Menit	Hasil Turnitin
5.	Mahasiswa mendaftar ujian proposal skripsi/ tesis/ desertasi munaqsyah dengan melampirkan naskah yang sudah dicek			Proposal skripsi/skripsi yang telah lolos cek plagiarisme dan memenuhi persyaratan administrasi lain	15 Menit	Hasil Turnitin
6.	Proses Selesai					

REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3, Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi, Pendidikan Profesi Pendidikan Jarak Jauh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu, Tahun 2018.
4. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.
5. Surat Edaran Nomor 36962/MPK.A/HK/2020 tertanggal 17 Maret 2020 oleh Mendikbud kegiatan belajar mengajar baik di sekolah-sekolah maupun kampus-kampus dilaksanakan secara daring sebagai upaya pencegahan terhadap perkembangan dan penyebaran pandemi Covid-19.
6. Nota dinas kepada dekan tentang perkuliahan DARING UIN Salatiga semester Gasal Tahun akademik 2022/2023.



BLU

#Green
Wasathiyah
Campus

