STAI AL-FALAH
CICALENGKA-BANDUNG

Statuta STAI Al-Falah Cicalengka Bandung

2024



staialfalah_cicalengka

www.staialfalah.ac.id

staialfalahcicalengkabandung

STATUTA

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AL-FALAH CICALENGKA-BANDUNG

Jl. Kapten Sangun 06 Telp. (022) 794748 Cicalengka-Bandung 40395

مؤسسة الشهيدية
YAYASAN ASYSYAHIDIYYAH
Sekretariat : Jalan Kapten Sangun No. 06 Telp. 022-7949232, 7948540, 7949781 Fax. 022-7949781 Cicalengka-Bandung 40395 Jawa Barat

KEPUTUSAN

KETUA YAYASAN ASYSYAHIDIYYAH

NOMOR: 099/I/A-5/II/2024

Tentang

Penetapan Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka, Bandung.

KETUA YAYASAN ASYASYAHIDIYYAH,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi serta pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku dilingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka-Bandung, maka perlu adanya Statuta;
b. Bahwa Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka-Bandung Tahun 2019 dipandang perlu untuk disempurnakan dan disesuaikan dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
c. Bahwa berdasarkan butir (a) dan (b) perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Yayasan Asysyahidiyyah.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2004 tetang Perubahan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta PTS;
6. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor Nomor AHU-AH.0106-0004549 Tahun 2018 tanggal 30 Januari tentang Pengesahan Yayasan Asysyahidiyyah.
7. Anggaran Dasar Yayasan Asysyahidiyyah sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian.

8. Keputusan Yayasan Asysyahidiyyah tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka, Bandung.

Memperhatikan : Hasil Rapat Kerja Pengurus Yayasan dengan TIM Revisi dan Review Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka-Bandung, pada tanggal 3 s.d. 7 Januari 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN KETUA YAYASAN ASYSYAHIDIYYAH TENTANG STATUTA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AL-FALAH CICALENGKA-BANDUNG TAHUN 2024.**

Pertama : Menetapkan Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka-Bandung Tahun 2024;

Kedua : Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka-Bandung Tahun 2019 dan ketentuan lain yang bertentangan dengan keputusan ini tidak berlaku;

Ketiga : Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka-Bandung merupakan pedoman dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka-Bandung;

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 7 Februari 2024
Ketua Yayasan Asysyahidiyyah,

KH. Cecep Abdullah Syahid, M.Pd.I.

DAFTAR ISI

MUKADDIMAH v
BAB I KETENTUAN UMUM 1
Pasal 1 Ketentuan Umum 1
BAB II ASAS, VISI, MISI DAN TUJUAN 2
Pasal 2 Asas 2
Pasal 3 Visi 2
Pasal 4 Misi 2
Pasal 5 Tujuan 3
BAB III IDENTITAS 3
Pasal 6 Nama Perguruan Tinggi 3
Pasal 7 Nama Yayasan Penyelenggara Perguruan Tinggi 3
Pasal 8 Lambang 4
Pasal 9 Bendera STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung 4
Pasal 10 Warna Bendera 4
Pasal 11 Hymne 5
Pasal 12 Mars 6
Pasal 13 Busana Akademik 7
BAB IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI 7
Pasal 14 Jenis Pendidikan 7
Pasal 15 Program Pendidikan 8
Pasal 16 Penerimaan Mahasiswa 8
Pasal 17 Registrasi 8
Pasal 18 Kurikulum 9
Pasal 19 Beban dan Masa Studi 9
Pasal 20 Metode Pembelajaran 9
Pasal 21 Bentuk Pembelajaran 9
Pasal 22 Bahasa Pengantar 10
Pasal 23 Kalender Akademik 10
Pasal 24 Sistem Satuan Kredit Semester 10
Pasal 25 Penilaian 11
Pasal 26 Ujian 11

Pasal 27 Mekanisme, Tata Cara, dan Penilaian Hasil Belajar 11
Pasal 28 Yudisium dan Wisuda 11
Pasal 29 Penyelengaraan Penelitian 11
Pasal 30 Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat 12
BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN 13
Pasal 31 Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan 13
Pasal 32 Pelaksanaan Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan 13
BAB VI GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN 13
Pasal 34 Gelar Akademik 13
BAB VII TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI 14
Bagian Kesatu Otonomi Perguruan Tinggi 14
Pasal 35 Otonomi Pengelolaan 14
Pasal 36 Definisi Otonomi Pengelolaan 15
Pasal 37 Lingkup Otonomi Pengelolaan 15
Bagian Kedua Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan 15
Pasal 38 Lingkup peraturan dan keputusan yang berlaku 15
Pasal 39 Susunan Organisasi 16
Pasal 40 Yayasan 17
Pasal 41 Kewenangan Yayasan 17
Pasal 42 Senat 17
Pasal 43 Komisi Etik 18
Pasal 44 Pengawasan Internal 19
Pasal 45 Pimpinan STAI Al-Falah Cicalengka 19
Pasal 46 Kewenangan Ketua 20
Pasal 47 Pelaksanaan tugas harian Ketua 21
Pasal 48 Wakil Ketua 21
Pasal 49 Dewan Penyantun 21
Pasal 50 Pelaksana Kegiatan Akademik 22
Pasal 51 Program Studi 22
Pasal 52 Laboratorium 22
Pasal 53 Pelaksana Administrasi dan Pelayanan 23
Pasal 54 Lembaga Penjamin Mutu 24

Pasal 55 Penunjang Akademik dan Sumber Belajar **24**
Pasal 56 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) **25**
Pasal 57 Lembaga Pelatihan **25**
Pasal 58 Lembaga Bahasa **25**
Pasal 59 Pusat Studi **26**
Pasal 60 Akuntabilitas STAI Al-Falah **26**
BAB VIII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN **27**
Pasal 61 Kepegawaian **27**
Pasal 62 Kewenangan Perguruan Tinggi perihal kepegawaian **27**
Pasal 63 Kesejahteraan Pegawai **28**
Pasal 64 Penjelasan Umum Dosen **28**
Pasal 65 Persyaratan Umum Dosen **28**
Pasal 66 Hak dan Kewajiban Pegawai **29**
Pasal 67 Kewajiban Perguruan Tinggi terhadap Dosen **30**
Pasal 68 Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen **30**
Pasal 69 Hak Banding Dosen **30**
Pasal 70 Pembinaan dan Pengembangan **31**
Pasal 71 Kenaikan Jabatan dan Pangkat **31**
Pasal 72 Kode Etik Dosen **31**
Pasal 73 Tenaga Kependidikan STAI Al-Falah **35**
Pasal 74 Persyaratan Tenaga Kependidikan **35**
Pasal 75 Hak dan Kewajiban Tenaga Kependidikan **36**
Pasal 76 Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kependidikan **36**
Pasal 77 Pemberhentian Tenaga Kependidikan **36**
Pasal 78 Kode Etik Tenaga Kependidikan **37**
Pasal 79 Remunerasi Pegawai **38**
BAB IX MAHASISWA DAN ALUMNI **38**
Pasal 80 Mahasiswa **38**
Pasal 81 Kewajiban mahasiswa **39**
Pasal 82 Hak Mahasiswa **39**
Pasal 83 Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa **40**
Pasal 84 Pengertian Alumni **40**

BAB X KERJASAMA **41**
Pasal 85 Pola Pengelolaan Kerjasama **41**
Pasal 86 Bentuk Kerjasama **41**
Pasal 87 Pelaksanaan Kerja Sama **42**
BAB XI SARANA DAN PRASARANA **42**
Pasal 88 Pola Pengelolaan Sarana Prasarana **42**
BAB XII KEUANGAN DAN KEKAYAAN **42**
Pasal 89 Pola Pengelolaan Keuangan **42**
BAB XIII SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL **43**
Pasal 90 Kebijakan dan Kedudukan SPMI **43**
Pasal 91 Akreditasi **43**
BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN **44**
Pasal 92 Perubahan Statuta **44**
Pasal 93 Penetapan Statuta **44**
BAB XV KETENTUAN PENUTUP **45**
Pasal 94 Penutup **45**

MUKADDIMAH

Bahwa Perguruan Tinggi adalah pusat penyelenggaraan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sebagai suatu masyarakat ilmiah yang penuh cita-cita luhur, guna mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka Bandung adalah salah satu perguruan tinggi yang mengemban tugas dan fungsi perguruan tinggi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam kedudukannya sebagai perguruan tinggi yang mandiri, Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka Bandung merupakan bagian dari Sistem Pendidikan Nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan kecakapan dan keterampilan dalam upaya pengembangan/penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mengupayakan penggunaannya bagi masyarakat, bangsa dan negara.

Bahwa Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka Bandung sebagai perguruan tinggi yang mandiri, dalam menyelenggarakan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya berpedoman pada statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka Bandung, karena itu, disusunlah statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka Bandung yang berfungsi sebagai pedoman dasar untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku.

Statuta ini diberlakukan berdasarkan Keputusan Ketua Yayasan Asysyahidiyyah Nomor: …./I/A-5/II/2024 tentang Statuta STAI Al-Falah Cicalengka-Bandung.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Ketentuan Umum

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

(1) STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung yang selanjutnya disebut sekolah tinggi adalah perguruan tinggi keagamaan Islam swasta di bawah Kementerian Agama;
(2) Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung, yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(3) Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka Bandung adalah Sekolah Tinggi yang disingkat STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung berkedudukan di Kabupaten Bandung;
(4) Ketua adalah organ sekolah tinggi yang memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(5) Senat adalah organ sekolah tinggi yang menyusun, merumuskan dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan terhadap ketua dalam pelaksanaan otonomi perguran tinggi bidang akademik;
(6) Yayasan adalah unsur penyelenggara yang menaungi STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.
(7) Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik untuk dan atas nama ketua;
(8) Dewan penyantun adalah badan struktural yang terdiri dari tokoh masyarakat yang mempunyai fungsi memberikan saran dan pertimbangan di bidang non akademik kepada ketua;
(9) Dewan pengawas (Kepala Divisi Pendidikan Tinggi) adalah struktural yayasan yang menjalankan fungsi pengawasan akademik dan non akademik pada pengelolaan STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(10) Pola pengelolaan keuangan adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
(11) Kepala lembaga adalah pimpinan lembaga pada STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.
(12) Pusat studi adalah lembaga pengembangan yang ada di lingkungan STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(13) Wakil-wakil ketua adalah pimpinan STAI yang membantu ketua dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi;
(14) Ketua program studi adalah pimpinan lembaga pada tingkat prodi;
(15) Sekretaris program studi adalah seorang yang membantu ketua program studi;
(16) Program Studi adalah unit pelaksana program akademik dalam bidang ilmu pengetahuan tertentu;
(17) Pendidikan akademik adalah program pendidikan yang diarahkan untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya;
(18) Badan penyelenggara adalah Yayasan Asysyahidiyyah;

(19) Pimpinan STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung adalah Ketua;
(20) Civitas Academica adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada Perguruan Tinggi;
(21) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
(22) Pegawai STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung adalah pegawai yang diangkat dan atau dipekerjakan di STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(23) Laboran adalah pengelola laboratorium yang ada di STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dan bertanggungjawab pada kepala laboratorium;
(24) Pustakawan adalah pengelola perpustakaan yang ada di STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung yang bertanggungjawab pada kepala perpustakaan;
(25) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(26) Alumni adalah lulusan program studi atau program khusus atau program–program lain yang diselenggarakan oleh STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(27) Kurikulum Perguruan Tinggi adalah seperangkat sarana dan peraturan yang memuat isi dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman kegiatan belajar mengajar, baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi;
(28) Civitas Academica adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa;
(29) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi;
(30) Rencana kerja tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen yang berisi penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis (renstra) yang berisi informasi mengenai target kinerja berupa *output* dan *outcome* yang ingin diwujudkan oleh STAI Al Falah pada satu tahun tertentu.

BAB II
ASAS, VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 2
Asas

STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung diselenggarakan atas dasar: Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 dan Islam Ahlu al-Sunnah Wa al-Jama'ah.

Pasal 3
Visi

Mewujudkan Perguruan Tinggi Islam yang QURANI (*Qualified*, Unggul, Responsif, Adaptif, Nasionalis, Islami) di Indonesia pada Tahun 2037.

Pasal 4
Misi

STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung memiliki misi:

1. Menyelenggarakan Pendidikan dan pengajaran yang Qur'ani;
2. Menyelenggarakan sistem akademik dan pembelajaran berbasis teknologi informasi yang qualified dan adaptif dalam mengakomodasi kebutuhan nasional;
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian yang unggul dalam pengembangan Ilmu-ilmu keislaman;
4. Menjalin Kerjasama dan kemitraan yang responsif dengan berbagai pihak, baik Lembaga pemerintah, swasta di tingkat regional, nasional dan internasional;
5. Menyelenggarakan system akademik yang berwawasan kebangsaan berbasis nasionalis-Islami.

Pasal 5

Tujuan

Tujuan STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung adalah:

1. Mewujudkan Pendidikan dan pengajaran yang Qur'ani;
2. Mewujudkan sistem akademik dan pembelajaran berbasis teknologi informasi yang qualified dalam mengakomodasi kebutuhan nasional;
3. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengabdian yang unggul dalam pengembangan Ilmu-ilmu keislaman;
4. Mewujudkan jalinan Kerjasama dan kemitraan yang responsif dengan berbagai pihak, baik Lembaga pemerintah, swasta di tingkat regional, nasional dan internasional;
5. Mewujudkan penyelenggaraan sistem akademik yang berwawasan kebangsaan berbasis Nasionalis-Islami.

BAB III
IDENTITAS

Pasal 6

Nama Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi adalah Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka Bandung (untuk selanjutnya dalam statuta ini disebut STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung), didirikan pada tanggal 15 Januari 1986 bertepatan dengan tanggal 04 Jumadil Ula 1406 Hijriyah berkedudukan di Cicalengka Kabupaten Bandung Provinsi Jawa Barat dengan SK Departemen Agama RI nomor 06/1/1986 tanggal 15 Januari 1986.

Pasal 7

Nama Yayasan Penyelenggara Perguruan Tinggi

Yayasan yang menaungi STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung adalah Yayasan Asysyahidiyyah (untuk selanjutnta dalam statuta ini si sebut Yayasan). dan berkedudukan di

Bandung yang didirikan dengan akta notaris Erwin Andriansyah Budiman, S.H., M.KN. pada tanggal 20 Januari 2018, selanjutnya disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-AH.0106-0004549. tahun 2018 tanggal 30 Januari tentang pengesahan Yayasan Asysyahidiyyah.

Pasal 8

Lambang

STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung memiliki lambang berbentuk bingkai segilima, lingkaran tulisan, warna dasar hijau, matahari, mushaf, kujang, padi dan kapas, bumi, dan segitiga, yang mempunyai arti sebagai berikut :

a. Bingkai segilima = Simbol rukun Islam;
b. Lingkaran tulisan = Simbol ukhuwah islamiyah;
c. Warna dasar hijau = Simbol Islam ahlu al-sunnah wa al-jama'ah;
d. Matahari = Simbol ayat-ayat kauniah;
e. Mushaf = Simbol ayat-ayat Quraniyah yang menjadi ruh dan kekhasan keilmuwan di STAI Al-Falah;
f. Kujang = Simbol kearifan lokal;
g. Padi dan kapas = Simbol memperjuangkan kesejahteraan bangsa dan negara;
h. Bumi = Simbol kebulatan tekad;
i. Segitiga = Simbol arkanuddin (Iman, Islam dan Ihsan).

Pasal 9

Bendera STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung

STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung memilki bendera yang berbentuk bidang persegi empat berwarna hijau dengan lambang STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.

Pasal 10

Warna Bendera

1. Program Studi Pendidikan Agama Islam, warna dasar hitam dengan lambang STAI dan bertuliskan prodi Pendidikan Agama Islam;
2. Program Studi Manajamen Pendidikan Islam , warna dasar ungu dengan lambang STAI dan bertuliskan prodi Manajemen Pendidikan Islam;
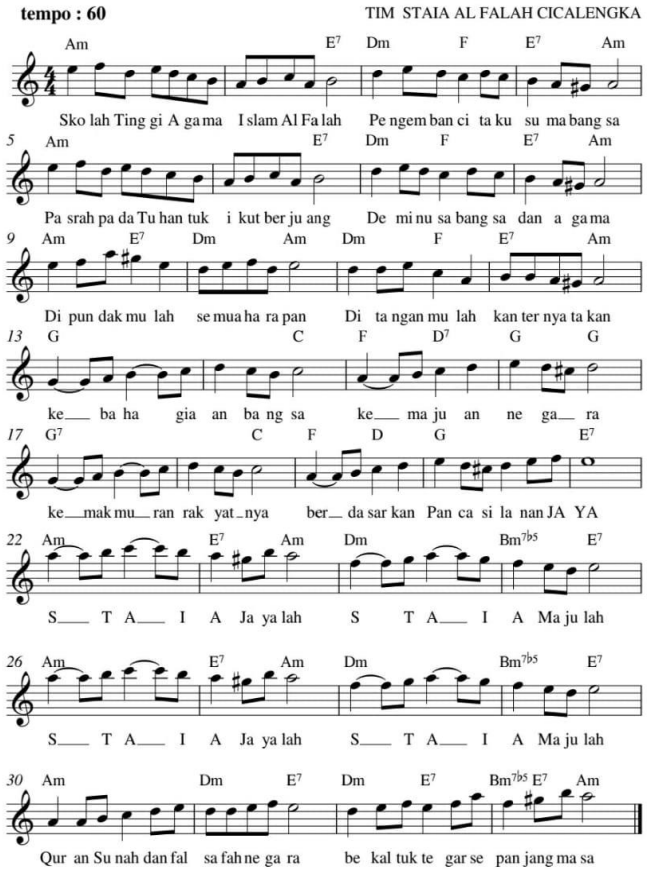
3. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah , warna dasar merah dengan lambang STAI dan bertuliskan prodi Hukum Ekonomi Syariah.

Pasal 11

Hymne

Hymne STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung adalah Hymne Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka Bandung yang merupakan ciptaan KH. Rif'at Aby Syahid, M.Pd.I.

HYMNE STAIA



Hymne STAI Al-Falah

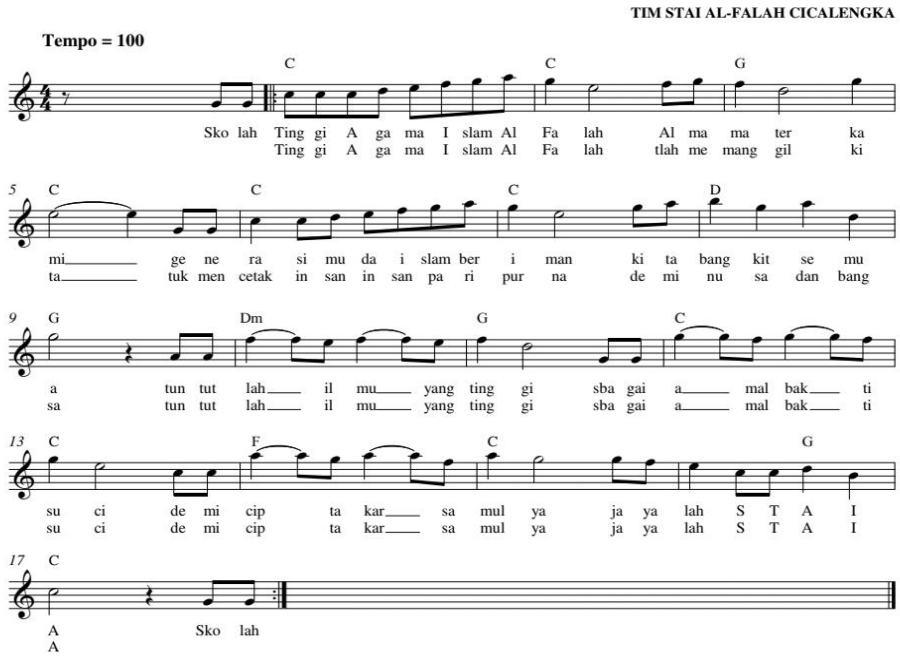
Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Falah
Pengemban cita kusuma bangsa
Pasrah pada Tuhan tuk berjuang
Demi nusa bangsa dan agama
Dipundakmulah semua harapan
Ditangunmu lah kan ternyata kan
Kebahagian bangsa
Kemajuan negara
Kemakmuran rakyatnya
Berdasarkan pancasila
Nan jaya

Reff:
STAIA jayalah
STAIA majulah
Qur'an Sunnah dan Falsafah Negara
Bekal 'tuk tegar sepanjang masa

Pasal 12
Mars

Mars STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung adalah Mars Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka Bandung yang merupakan ciptaan Drs. Tria Sutrisna.

MARS STAIA



Mars STAI Al-Falah
Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Falah
Almamater kami
Generasi muda Islam beriman
Kita bangkit semua
Tuntutlah ilmu yang tinggi
Sbagai amal bakti suci
Demi cita karsa mulya
Jayalah STAIA
Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Falah
Tlah memanggil kita
Tuk mencetak insan-insan paripurna

Demi nusa dan bangsa
Tuntutlah ilmu yang tinggi
Sbagai amal bakti suci
Demi cita karsa mulya
Jayalah STAIA

Pasal 13

Busana Akademik

(1) Busana akademik STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung terdiri atas toga jabatan dan toga wisudawan;
(2) Toga Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jubah yang dikenakan oleh ketua, wakil ketua, ketua prodi dan anggota senat yang berhak mengikuti prosesi;
(3) Toga jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan pada upacara-upacara akademik, seperti upacara diesnatalis wisuda pengukuhan guru besar, promosi doktor kehormatan dan upacara penting lainnya;
(4) Toga wisudawan merupakan jas dan peci songkok nasional untuk wisudawan, gamis serta kerudung untuk wisudawati STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(5) Toga wisudawan terbuat dari kain berwarna hitam, ukuran besar, dan panjang sampai kebawah lutut lengan panjang dengan lebar merata;
(6) Busana akademik STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung adalah toga dan topi warna hitam dengan kalung simbol Perguruan Tinggi/Prodi terbuat dari tembaga warna kuning emas simbar berwarna hitam untuk senat STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dan simbar berwarna kuning untuk wisudawan;
(7) Jaket almamater mahasiswa STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung berwarna dasar Hijau berlambang STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung di dada sebelah kiri;
(8) Busana Tenaga Pendidik STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung diatur dalam peraturan khusus Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 14

Jenis Pendidikan

Pendidikan akademik bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akdemik dalam menerapkan, mengembangkan, dan/ atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau kesenian, serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Pasal 15

Program Pendidikan

Program sarjana akademik diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi;
2. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
3. mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok;
4. bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

Pasal 16

Penerimaan Mahasiswa

(1) Penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru dan pindahan diatur oleh peraturan Ketua STAI Al-Falah;
(2) Sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi dua jalur yaitu seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur reguler dan jalur beasiswa;
(3) STAI Al-Falah melaksanakan sistem penerimaan mahasiswa secara objektif, transparan, akuntabel, dengan tidak membedakan jenis kelamin, kondisi fisik, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi;
(4) STAI Al-Falah menerima mahasiswa berkewarganegaraan Indonesia dan/ atau asing sebagaipeserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Registrasi

(1) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima di STAI Al-Falah diwajibkan untuk melakukan registrasi administrasi dan akademik;
(2) Bagi mahasiswa lama yang akan memasuki tahun akademik baru diwajibkan melakukan registrasi ulang administrasi dan akademik;
(3) Registrasi administrasi bertujuan untuk memperoleh status mahasiswa aktif untuk satu semesteryang akan berjalan;
(4) Registrasi akademik bertujuan agar mahasiswa memperoleh hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester yang akan berjalan;
(5) Untuk melakukan registrasi akademik, terlebih dahulu mahasiswa harus melakukan registrasi administrasi.

Pasal 18

Kurikulum

(1) Kurikulum yang berlaku di STAI Al-Falah adalah kurikulum Perguruan Tinggi yang disusun berdasarkan Kompetensi/Capaian Pembelajaran Lulusan, yang diselaraskan dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan/atau kebutuhan pengguna dan masyarakat berdasarkan kebijakan pemerintah;
(2) Kurikulum memuat rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai visi, misi dan tujuan STAI Al-Falah, dan digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Pendidikan Tinggi di STAI Al-Falah;
(3) Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu;
(4) Pengembangan kurikulum di STAI Al-Falah senantiasa memperhatikan visi, misi, tujuan dan sasaran;
(5) Evaluasi pelaksanaan dan pembaharuan kurikulum dilakukan secara berkala dan berkesinambungan oleh unsur pelaksana akademik.

Pasal 19

Beban dan Masa Studi

Beban studi program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester setelah menyelesaikan pendidikan menengah.

Pasal 20

Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, e-learning atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 21

Bentuk Pembelajaran

Bentuk Pembelajaran dapat berupa:

a. kuliah;
b. responsi dan tutorial;
c. seminar;
d. Praktikum, praktik lapangan, praktik kerja;
e. penelitian, perancangan, atau pengembangan;

f. pertukaran pelajar;
g. magang;
h. wirausaha;
i. pengabdian kepada masyarakat;
j. dan/atau bentuk lain.

Pasal 22

Bahasa Pengantar

(1) Pendidikan tinggi diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai Bahasa Pengantar;
(2) Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/ atau pelatihan keterampilan bahasa daerah yang bersangkutan;
(3) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/ atau pelatihan keterampilan.

Pasal 23

Kalender Akademik

(1) Kalender akademik dibuat untuk satu tahun akademik,
(2) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester antara;
(3) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Pasal 24

Sistem Satuan Kredit Semester

(1) Pendidikan di STAI Al-Falah dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester;
(2) Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan;
(3) Besar beban studi mahasiswa, adalah besar pengakuan keberhasilan usaha kumulatif tiap program studi tertentu, serta besarnya usaha dalam menyelenggarakan pendidikan khususnya bagi tenaga pengajar dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS);
(4) Satuan Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi;
(5) Pelaksanaan pendidikan secara teknis diatur dalam buku Pedoman Akademik STAI Al-Falah.

Pasal 25

Penilaian

1. Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dan berkesinambungan yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan;
2. Pelaksanaan penilaian secara teknis diatur dalam buku Pedoman Akademik STAI Al-Falah.

Pasal 26

Ujian

(1) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian semester, ujian akhir program studi, ujian skripsi;
(2) Dalam bidang-bidang tertentu penilaian hasil belajar untuk program sarjana dapat dilaksanakan tanpa ujian skripsi;
(3) Pelaksanaan ujian secara teknis diatur dalam buku Pedoman Akademik STAI Al-Falah.

Pasal 27

Mekanisme, Tata Cara, dan Penilaian Hasil Belajar

(1) Mekanisme evaluasi atas penilaian hasil belajar dilakukan tidak terbatas terhadap kehadiran, tugas, ujian tengah semester, ujian akhir semester, Seminar, dan Sidang;
(2) Tata cara penilaian hasil belajar dilakukan dengan pengukuran capaian pembelajaran secara objektif mengacu pada Standar Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
(3) Penilaian hasil belajar untuk program sarjana dinyatakn dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E yang masing-masing bernilai 4,00; 3,50; 3,25; 3,00;2,75; 2,25; 2,00; 1,75; 1,00; dan 0,00.

Pasal 28

Yudisium dan Wisuda

(1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium dapat mengikuti wisuda;
(2) Yudisium merupakan penentuan kelulusan mahasiswa setelah menyelesaikan dan lulus semua mata kuliah dan ujian akhir sesuai dengan persyaratan kelulusan;
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai yudisium dan wisuda diatur dengan Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 29

Penyelengaraan Penelitian

(1) STAI Al-Falah menyelenggarakan kegiatan penelitian yang bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan membantumemecahkan masalah yang dihadapi secara berkelanjutan;
(2) Kegiatan Penelitian mengacu pada peta jalan Penelitian yang ditetapkan lembaga penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian STAI Al-Falah;
(3) KegiatanPenelitian dilakukan oleh Dosen dan/atau Mahasiswa, baik secara individu maupun kelompok serta dapat melibatkan tenaga fungsional;
(4) Publikasi hasil penelitian STAI Al-Falah merupakan hak dari peneliti dan institusi;
(5) Hasil penelitian wajib didokumentasikan dalam media internal dan atau eksternal yang

mudah diakses oleh masyarakat;

(6) Pelaksanaan penelitian dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian STAI Al-Falah dan unit kerja terkait di bawahnya;
(7) Penyelenggaraan penelitian di STAI Al-Falah terintegrasi dengan kegiatan pendidikan danpengabdian kepada masyarakat;
(8) Pemanfaatan hasil penelitian ditujukan untuk pengembangan masyarakat pada umumnya dan pengembangan lembaga pada khususnya;
(9) Kegiatan penelitian dilaksanakan oleh *civitas academica* dengan mematuhi norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan;
(10) Hasil penelitian dapat diusulkan untuk memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual(HaKI) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
(11) STAI Al-Falah memperoleh manfaat dari hasil penelitian berdasarkan kesepakatan antara Perguruan Tinggi, LPPM, peneliti, dan/atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundangan- undangan;
(12) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan, pendanaan, dan pemanfaatan penelitian diatur dengan Peraturan Ketua STAI Al-Falah.

Pasal 30

Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

(1) Pengabdian kepada masyarakat meliputi pelayanan dan pendidikan masyarakat, pendampingan kegiatan ekonomi produktif, penerapan hasil penelitian, dan bentuk lainnya.
(2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat yang ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat STAI Al-Falah.
(3) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh Dosen dan/atau Mahasiswa, baik secara individu maupun kelompok serta dapat melibatkan Tenaga Kependidikan.
(4) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan berdasarkan kaidah dan etika keilmuan.
(5) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
(6) Hasil pengabdian kepada masyarakat digunakan sebagai proses pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengayaan sumber belajar, dan/atau untuk pembelajaran dan pematangan *civitas academica*.
(7) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dipublikasikan dalam media yang mudah diaksesoleh masyarakat.
(8) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah, inovasi dan alih teknologi, solusi persoalan masyarakat, pengentasan kemiskinan, dan pemberdayaan masyarakat.
(9) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Ketua STAI Al-Falah.

BAB V

KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 31

Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan

(1) Perguran tinggi menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, etika akademik dan otonomi keilmuan;
(2) Kebebasan akademik diartikan sebagai kebebasan untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui penelitian atau penyebaran ilmu;
(3) Kebebasan mimbar akademik diartikan sebagai kebebasan mengemukakan pendapat dalam forum akademik yang berbentuk ceramah, seminar, dan kegiatan-kegiatan ilmiah lainnya;
(4) Etika akademik diartikan sebagai penghargaan terhadap hakekat setiap ilmu;
(5) Perguruan tinggi menjamin otonomi keilmuan diartikan sebagai kegiatan akademik yang berpedoman pada norma dan kaidah ilmu pengetahuan.

Pasal 32

Pelaksanaan Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan

(1) Perguruan tinggi menjamin kebebasan akademik kepada civitas academica untuk melakukan pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
(2) Perguruan tinggi menjamin kebebasan mimbar akademik kepada civitas academica;
(3) Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik harus sesuai dengan kaidah keilmuan dan nilai-nilai Keislaman;
(4) Kebebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) ditetapkan melalui peraturan Perguruan tinggi.

BAB VI

GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 34

Gelar Akademik

(1) STAI Al-Falah memberikan gelar, ijazah dan transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, dan sertifikat kompetensi kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus atau berhasil menyelesaikan program pendidikan;
(2) Gelar akademik yang diterbitkan oleh STAI Al-Falah mengikuti nomenklatur dan sebutan yang ditetapkan oleh kementerian terkait;
(3) Gelar akademik yang memperoleh secara sah dari STAI Al-Falah dan tidak dapat dicabut oleh siapapun, kecuali atas persetujuan Senat Akademik apabila terjadi pelanggaran akademik;
(4) Syarat-syarat dalam pemberian gelar akademik adalah:

a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/ atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi pendidikan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
b. telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai ketentuan yang berlaku;
c. telah dinyatakan lulus berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh STAI Al-Falah.

(5) Penulisan gelar bagi lulusan yang telah menyelesaikan semua kewajiban pendidikannya ditulis secara jelas pada ijazah;

(6) Ijazah minimal berisi identitas: a. nomor ijazah nasional yang terletak di sebelah kiri atas; b. nomor keputusan akreditasi PTKI dan/atau akreditasi program studi dan nilai akreditasi di sebelah kiri atas; c. lambang negara di bagian tengah atas; d. tulisan Kementerian Agama Republik Indonesia; e. nama PTK; f. lambang PTK; g. nama fakultas dan program studi (untuk Perguruan Tinggi atau institut) atau nama program studi (untuk sekolah tinggi); h. nama lengkap pemilik ijazah; i. tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah; j. nomor pokok mahasiswa; k. nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing; l. gelar akademik yang diberikan beserta singkatannya; m. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan; n. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah; o. tanda tangan dan nama serta jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah : 1) Ketua dan dekan fakultas untuk Perguruan Tinggi dan/atau institut (Ketua di kiri bawah dan dekan di kanan bawah); 2) Ketua untuk sekolah tinggi (tengah bawah); 3) Ketua/ketua dan direktur pascasarjana untuk pascasarjana (Ketua/ketua di kiri bawah dan direktur pascarjana di kanan bawah); dan 4) Ketua dan dekan untuk pascasarjana yang terintegrasi di fakultas (Ketua di kiri bawah dan dekan di kanan bawah); p. stempel perguruan tinggi; dan q. foto penerima ijazah. 9 Penerbitan ijazah pada Fakultas Agama Islam/Keagamaan pada Perguruan Tinggi Umum (PTU) baik program diploma, sarjana, magister, maupun doktor diserahkan kewenangannya pada PTU yang bersangkutan;

(7) Perguruan Tinggi mengeluarkan ijazah dalam bahasa Indonesia dan jika diperlukan dapat dialihbahasakan ke Bahasa Arab dan Bahasa Inggris.

BAB VII
TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu
Otonomi Perguruan Tinggi

Pasal 35
Otonomi Pengelolaan

(1) STAI Al-Falah memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraanTridharma Perguruan Tinggi;

(2) Otonomi pengelolaan dilaksanakan dengan prinsip: Transparansi, Akuntabilitas, tanggung-jawab, Independensidalam pengambilan keputusan, adil, Penjaminan mutu dan relevansi, Keefektifan dan efisiensi, dan Nirlaba sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Definisi Otonomi Pengelolaan

(1) Otonomi pengelolaan meliputi otonomi bidang akademik dan otonomi bidang non akademik;
(2) Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
(3) Otonomi pengelolaan di bidang non akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan: organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana;
(4) Otonomi pengelolaan dilaksanakan melalui kewenangan organ Perguruan Tinggi yang terdiri atas: mengusulkan, mempertimbangkan, memutuskan, melaksanakan, mengawasi, dan mengesahkan;
(5) Otonomi pengelolaan berdasarkan kewenangan yang dilaksanakan dengan melibatkan organ pokok: Yayasan, Ketua STAI Al-Falah, dan Senat STAI Al-Falah.

Pasal 37

Lingkup Otonomi Pengelolaan

Otonomi pengelolaan dilaksanakan secara khusus dengan ketetapan dan/atau keputusan Yayasan meliputi urusan: identitas, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, aset, pembiayaan, kesejahteraan, serta sistem informasi dan komunikasi.

Bagian Kedua

Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan

Pasal 38

Lingkup peraturan dan keputusan yang berlaku

(1) Bentuk peraturan dan keputusan yang berlaku di lingkungan STAI Al-Falah sebagai berikut:
   a. Peraturan Perundang-undangan;
   b. Statuta;
   c. Peraturan Yayasan;
   d. Keputusan Yayasan;
   e. Peraturan Ketua;
   f. Keputusan Ketua;
(2) STAI Al-Falah dapat menyusun dan menetapkan peraturan yang lebih rendah tingkatannya dalam bentuk pedoman dan/atau panduan dan/atau prosedur dan atau petunjuk operasional lain sesuai kebutuhan sebagai ketentuan penjabaran dan pelaksanaan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
(3) Peraturan dan keputusan Ketua sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf (e) dan (f) yang berkaitan dengan kebijakan, norma/etika, kode etik, dan urusan akademik lain harus

mendapatkan pertimbangan dan/atau persetujuan Senat.

Pasal 39

Susunan Organisasi

1. Susunan organisasi STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung terdiri atas :
   a. Yayasan;
   b. Senat;
   c. Dewan Penyantun;
   d. Pimpinan Perguruan Tinggi;
   e. Satuan Pengawas Interrnal;
   f. Kepala Lembaga;
   g. Pelaksana Kegiatan Akademik;
   h. Pelaksana Administrasi dan Pelayanan;
   i. Penunjang Akademik;
   j. Unit Perencana dan pengembangan Tridharma.
2. Yayasan terdiri atas unsur: Dewan Pembina, Dewan Pengurus, dan Dewan Pengawas;
3. Yayasan selain bertindak sebagai penyusun kebijakan juga melaksanakan fungsi pengawasan dan pertimbangan;
4. Senat Akademik selain bertindak sebagai unsur penyusun kebijakan juga melaksanakan fungsi pengawasan bidang akademik;
5. Dewan penyantun adalah unsur pemberi pertimbangan dan pengarahan bagi pengelolaan STAI Al-Falah;
6. Pimpinan STAI Al-Falah terdiri atas unsur: Ketua dan Wakil Ketua;
7. Pimpinan STAI Al-Falah selain bertindak sebagai penyusun kebijakan juga melaksanakan fungsi utama pengelolaan Tridharma Perguruan Tinggi;
8. Satuan Pengawas Internal merupakan organ STAI Al-Falah yang melakukan fungsi pengendalian danpengawasan pada bidang non-akademik;
9. Lembaga pada STAI Al-Falah terdiri atas Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian Masyarakat, Lembaga penjaminan Mutu, Lembaga Bahasa, Lembaga Pelatihan, dan Lembaga Inovasi dan Bisnis;
10. Lembaga terdiri dari pusat-pusat sebagai gugus tugas dengan bidang yang relevan dengan tugas dan fungsi lembaga;
11. Lembaga Berfungsi sebagai organ STAI Al-Falah untuk menyelenggarakan kegiatan Tridharma perguruan tinggi yang relevan dengan peran dan fungsi lembaga tersebut;
12. Pelaksana kegiatan akademik sebagaimana terdiri atas unsur: Program Studi, dan Laboratorium;
13. Pelaksana Administrasi dan pelayanan adalah Tata Usaha yang membawahi:bagian akademik dan kemahasiswaan; bagian keuangan; bagian umum dan kepegawaian; bagian sarana, prasarana dan alumni;
14. Penunjang akademik dan sumber belajar sebagaimana dimaksud adalah Unit Pelaksana Teknis yang menangani bidang perpustakaan, bidang kerjasama, bidang penerbitan, bidang penerimaan mahasiswa baru, dan bidang lain sesuai kebutuhan;
15. Unit perencana dan pengembangan tridharma sebagaimana dimaksud terdiriatas unsur lembaga

yang menangani bidang pengkajian dan pengembangan pendidikan, lembagayang menangani bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan lembaga yang menangani bidang pengembangan sistem informasi dan komunikasi, serta bidang lain sesuai kebutuhan.

Pasal 40

Yayasan

Yayasan yang menaungi STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung adalah Yayasan Asysyahidiyyah. Yayasan bertindak sebagai penyusun kebijakan juga melaksanakan fungsi pengawasan dan pertimbangan.

Pasal 41

Kewenangan Yayasan

Sebagai organ pokok penyusun kebijakan, kewenangan Yayasan adalah:

(1) menetapkan identitas STAI Al-Falah yang diusulkan oleh Ketua STAI Al-Falah dengan pertimbangan Senat;
(2) mengangkat dan memberhentikan Ketua dan Wakil Ketua atas dasar pertimbangan dan usulan Senat;
(3) menetapkan pengangkatan dan pemberhentian dosen (tenaga pendidik) yang diusulkan oleh Ketua;
(4) menetapkan dan melaksanakan urusan sarana dan prasarana, aset, pembiayaan, dan kesejahteraan yang diusulkan oleh Ketua;
(5) menetapkan urusan pendirian dan pembubaran program studi yang diusulkan oleh Ketua atas pertimbangan;
(6) mempertimbangkan urusan pelaporan kinerja yang menyangkut periode dan mekanisme pelaporan yang diusulkan dan ditetapkan oleh Ketua;
(7) mengesahkan penetapan rencana induk dan rencana strategis yang diusulkan oleh Ketua;
(8) Kewenangan lain yang ditetapkan melalui anggaran dasar Yayasan.

Pasal 42

Senat

(1) Senat Perguruan Tinggi merupakan badan normatif dan perwakilan di Perguruan Tinggi;
(2) Senat Perguruan Tinggi terdiri atas :
    a. Ketua STAI, para Wakil Ketua, Pimpinan Program Studi;
    b. Guru Besar pada Program Studi;
    c. Perwakilan Dosen Tetap dari setiap Program Studi minimal 1 orang dengan Jabatan Fungsional tertinggi dan dihitung berdasarkan rasio jumlah dosen tetap.
(3) Anggota Senat disahkan dan diberhentikan oleh Ketua Senat STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(4) Senat Perguruan Tinggi dipimpin oleh Ketua dan didampingi oleh seorang sekretaris untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali;
(5) Senat Perguruan Tinggi mempunyai tugas pokok :

a. Bersama-sama Ketua merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Perguruan Tinggi;
b. Bersama-sama Ketua merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian Civitas Academica;
c. Bersama-sama Ketua merumuskan norma penyelenggaraan Perguruan Tinggi;
d. Memberikan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja perguruan tinggi yang diajukan oleh Ketua Perguruan Tinggi;
e. Menilai pertanggungjawaban Ketua Perguruan Tinggi atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
f. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Ketua dan Wakil Ketua;
g. Memberikan pertimbangan kepada pejabat yang berwenang tentang kenaikan jabatan akademik dosen di atas Lektor;
h. Menegakkan norma-norma yang berlaku di Perguruan Tinggi;
i. Senat dapat melakukan pengawasan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Perguruan Tinggi.

(6) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Perguruan Tinggi dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat Perguruan Tinggi dan bila dianggap perlu ditambah anggota lain;

(7) a. Ketua senat STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dipilih berdasarkan hasil rapat senat;
b. Anggota senat terdiri atas Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, para Wakil Ketua, para Kepala Program Studi dan Sekretaris Program studi serta perwakilan Dosen;

(8) Tata cara penyelenggaraan rapat senat :
a. Rapat senat diselenggarakan atas usulan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang anggota senat;
b. Rapat Senat bisa diselenggarakan jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah seluruh anggota;
c. Apabila jumlah yang hadir tidak mencapai 2/3 dari jumlah seluruh anggota ditunda 2 kali 15 menit;
d. Apabila setelah ditunda 2 kali 15 menit belum memenuhi quorum rapat dapat dilanjutkan dan dinyatakan sah;
e. Rapat Senat dipimpin oleh Ketua Senat dan atau Sekretaris Senat;
f. Keputusan rapat dilakukan dengan melalui musyawarah untuk mufakat;
g. Jika musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka dilakukan dengan pengambilan keputusan atas dasar suara terbanyak.

Pasal 43

Komisi Etik

(1) Komisi etik merupakan salah satu komisi pada senat;
(2) Komisi etik sekurang-kurangnya terdiri dari seorang Ketua merangkap anggota dan seorangSekretaris merangkap anggota;
(3) Komisi etik diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usulan Ketua, setelah memperolehpertimbangan Senat;
(4) Dalam hal Ketua komisi etik berhalangan tidak tetap, Sekretaris bertindak sebagai pelaksanaharian;

(5) Dalam hal Ketua komisi etik berhalangan tetap, Ketua menunjuk Ketua komisi etik paling lama 3(tiga) bulan dengan pertimbangan Senat, sampai ditetapkan Ketua definitif;
(6) Ketentuan tentang tupoksi, wewenang dan tanggung jawab, masa jabatan, persyaratan dan pengangkatan, serta tata kerja komisi etik diatur dengan peraturan Yayasan.

Pasal 44

Pengawasan Internal

(1) Satuan pengawas internal adalah unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik untuk dan atas nama ketua;
(2) Tujuan pengendalian dan pengawasan internal STAI Al-Falah adalah menjamin pengelolaan keuangan dan asset yang akuntabel, menjamin efisiensi pendayagunaan sumberdaya; dan menjamin akurasi data dan informasi sumberdaya untuk pengambilan keputusan;
(3) Lingkup pengendalian dan pengawasan internal STAI Al-Falah sebagaimana ayat (1) dan (2) dilakukan minimal terhadap: keuangan, aset, dan kepegawaian;
(4) Pengendalian dan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakandengan melibatkan akuntan publik;
(5) Tugas pokok dan fungsi, kewenangan dan tanggungjawab, dan tata kerja unsur pengawas internaldiatur melalui peraturan Ketua.

Pasal 45

Pimpinan STAI Al-Falah Cicalengka

(1) Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Falah Cicalengka Bandung dipimpin oleh seorang Ketua, yang memegang pimpinan tertinggi dibidang akademik dan non akademik;
(2) Dalam melaksanakan tugas pimpinan, Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dibantu oleh wakil Ketua Bidang Akademik, Wakil Ketua Bidang Administrasi, Keuangan. perencanaan, Sarana dan Prasarana, Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan, Hubungan Masyarakat dan Kerjasama, dan Wakil Ketua Bidang lainnya jika diperlukan.
(3) Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Asysyahidiyyah atas usul senat STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(4) Masa jabatan Ketua adalah 5 (lima) tahun;
(5) Ketua dapat diangkat kembali oleh Yayasan atas dasar rekomendasi senat;
(6) Wakil Ketua direkomendasikan oleh senat, diusulkan oleh ketua dan ditetapkan oleh Yayasan;
(7) Wakil Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan berdasarkan usulan dari Ketua dan Senat.

Pasal 46

Kewenangan Ketua

(1) Memegang wewenang tertinggi, mengemban tanggung jawab dan memimpin seluruh kegiatan dalam rangka melaksanakan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(2) Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian tenaga edukatif (dosen tetap dan dosen tidak tetap) yang kemudian ditetapkan oleh Yayasan Asysyahidiyyah;
(3) Mengangkat dan memberhentikan tenaga non edukatif;
(4) Menetapkan kebijakan penyelenggaraan STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dan anggaran pendapatan dan belanja STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(5) Menyusun Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Strategis STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(6) Menjalin hubungan baik dengan lembaga pemerintah dan lembaga swasta di dalam dan luar negeri;
(7) Mewakili STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung di luar maupun di hadapan pengadilan;
(8) Melaksanakan tugas-tugas Tridharma Perguruan Tinggi dan tugas lain yang berhubungan dengan pengembangan STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;
(9) mengusulkan dan menetapkan dan melaksanakan urusan kurikulum dengan pertimbangan dan pengawasan Senat dan pertimbangan Yayasan;
(10) menetapkan dan melaksanakan proses pembelajaran;
(11) menetapkan dan melaksanakan penilaian pendidikan dengan pertimbangan Senat;
(12) menetapkan dan melaksanakan urusan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan pertimbangan dan pengawasan Senat;
(13) menetapkan dan melaksanakan kalender akademik, publikasi ilmiah, dan urusan alumni;
(14) menetapkan, dan melaksanakan sistem penjaminan mutu dengan pertimbangan Senat;
(15) menetapkan, dan melaksanakan kerjasama;
(16) mengusulkan dan melaksanakan perubahan program studi dengan pertimbangan Senat dan Yayasan;
(17) mengusulkan dan melaksanakan perubahan struktur organisasi dengan ketetapan Yayasan;
(18) menetapkan, dan melaksanakan penempatan, mutasi, dan retensi kepegawaian dengan pertimbangan Yayasan;
(19) mengusulkan dan melaksanakan kenaikan jabatan akademik dosen untuk Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar atas pertimbangan Senat;
(20) menetapkan, dan melaksanakan penilaian dan promosi tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan atas usulan Program Studi;
(21) menetapkan, dan melaksanakan etika akademik dan kebebasan akademik dengan pertimbangan dan pengawasan Senat;
(22) menetapkan, dan melaksanakan pemberian gelar dan/atau penghargaan dengan pertimbangan Senat;
(23) menetapkan, dan melaksanakan ketentuan periode dan mekanisme pelaporan kinerja;

Pasal 47

Pelaksanaan tugas harian Ketua

(1) Tugas Ketua dibantu oleh para Wakil Ketua yang bertanggungjawab kepada Ketua dalam hal pelaksanaan tugas;
(2) Apabila Ketua berhalangan sementara, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mewakili Ketua;
(3) Apabila Ketua berhalangan tetap, Wakil Ketua Bidang Akademik atau Wakil Ketua bidang lainnya bertindak selaku pejabat Ketua sampai terpilihnya Ketua baru.

Pasal 48

Wakil Ketua

(1) Wakil Ketua terdiri atas :
   a. Wakil Ketua bidang akademik yang selanjutnya disebut Wakil Ketua I;
   b. Wakil Ketua bidang administrasi umum, keuangan, perencanaan, sarana dan prasarana yang selanjutnya disebut Wakil Ketua II;
   c. Wakil Ketua bidang kemahasiswaan, hubungan masyarakat, dan kerjasama, yang selanjutnya disebut Wakil Ketua III;
   d. Wakil Ketua bidang hubungan luar dan kerjasama yang selanjutnya disebut Wakil Ketua IV;
   e. Dalam hal-hal tertentu dapat diangkat Wakil Ketua lain untuk menjalankan tugas sesuai dengan kebutuhan.
(2) Wakil Ketua I mempunyai tugas membantu Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dalam pelaksanaan kegiatan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta membantu membina dosen.
(3) Wakil Ketua II mempunyai tugas membantu Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dalam pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan perencanaan sarana dan prasarana.
(4) Wakil Ketua III mempunyai tugas membantu Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dalam pelaksanaan di bidang pembinaan mahasiswa.
(5) Wakil Ketua IV mempunyai tugas membantu Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dalam pelaksanaan di bidang hubungan luar dan kerjasama.
(6) Wakil Ketua bertanggung jawab langsung kepada Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.

Pasal 49

Dewan Penyantun

(1) Dewan Penyantun bertugas membantu Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dalam upaya memilih dan menjalin hubungan baik antara STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dengan Pemerintah maupun masyarakat.
(2) Dewan penyantun terdiri atas tokoh masyarakat.
(3) Dalam hal tertentu Dewan Penyantun dapat memberikan sumbangan baik moril maupun materil, diminta atau tidak oleh Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.

Pasal 50

Pelaksana Kegiatan Akademik

Pelaksana akademik di bidang pendidikan dan pengajaran adalah Program Studi.

Pasal 51
Program Studi

(1) Program studi adalah unsur pelaksana akademik pada fakultas atau yang setingkat;
(2) Program studi dipimpin oleh seorang Ketua;
(3) Program studi memiliki dosen tetap untuk melaksanakan program pendidikan sesuai kurikulum;
(4) Dosen tetap program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya berjumlah 5 (lima) orang yang diangkat dan ditetapkan sesuai kebutuhan operasional program studi menurutperaturan perundang-undangan;
(5) Dalam menjalankan tugasnya, Ketua program studi dapat dibantu oleh seorang Sekretaris program studi;
(6) Tugas-tugas program studi adalah:
   a. Bidang akademik (Pendidikan dan Pengajaran)
      1. Melaksanakan pengawasan terhadap jalannya perkuliahan.
      2. Menyusun jadwal perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang ada.
      3. Menyusun inventarisasi kebutuhan buku sesuai dengan kurikulum dan silabus, juga mengembangkan bidang perpustakaan.
   b. Bidang Penelitian
      1. Menginventarisasi dan menyusun prioritas permasalahan yang akan diteliti;
      2. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan lembaga terkait
   c. Bidang Pengabdian Masyarakat
      1. Melakukan pengabdian masyarakat sesuai kajian prodi
      2. Melibatkan mahasiswa dalam Pengabdian Kepada Masyarakat
(7) Program Studi mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan akademik secara profesional.
(8) Organisasi Program Studi terdiri atas :
   a. Ketua;
   b. Sekretaris;
   c. Staf (jika diperlukan).
(9) STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung memiliki Program Studi sebagai berikut:
   a. Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI);
   b. Manajemen Pendidikan Islam (MPI);
   c. Hukum Ekonomi Syariah (HES).
(10) Program Studi baru, dapat dibuka sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, kebutuhan masyarakat dan didasarkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 52

Laboratorium

(1) Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada prodi dalam pendidikan akademik.

(2) Laboratorium terdiri atas :
   a. Laboratorium yang dikoordinasi oleh perguruan tinggi;
   b. Laboratorium yang dikoordinasi oleh prodi.
(3) Laboratorium dipimpin oleh seorang kepala yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, dan teknologi tertentu.
(4) Kepala laboratorium yang dikoordinasikan perguruan tinggi diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung, sedangkan Kepala laboratorium yang dikoordinasikan Prodi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Prodi atas persetujuan ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.
(5) Kepala Laboratarium yang dikoordinasi oleh perguruan tinggi bertanggung jawab kepada ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung, sedangkan kepala laboratorium prodi bertanggung jawab kepada kepala prodi.
(6) Dalam menjalankan tugasnya kepala laboratorium dibantu oleh instruktur, asisten, analis atau teknisi laboran.
(7) Fungsi, tata kerja dan rincian tugas kepala laboratorium diatur dalam Peraturan perguruan tinggi.

Pasal 53

Pelaksana Administrasi dan Pelayanan

(1) Pelaksana Administrasi dan Pelayanan adalah Tata Usaha
(2) Tata Usaha merupakan penyelenggara pelayanan teknis dan administratif yang meliputi:
   a. Administrasi akademik;
   b. Administrasi keuangan;
   c. Administrasi umum dan kepegawaian;
   d. Administrasi kemahasiswaan.
(3) Tata Usaha seperti tersebut dalam ayat (1) dilaksanakan oleh bagian.
(4) Bagian dipimpin oleh kepala bagian yang diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STAI.
(5) Masa jabatan Kepala Bagian adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
(6) Masing-masing bagian terdiri atas subbag- subbag yang dipimpin oleh Kepala subbag yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala bagian.
(7) Masa jabatan Kepala subbag adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai kebutuhan.
(8) Ketentuan lebih lanjut tentang satuan tugas administasi, wewenang, hak dan kewajiban diatur dalam Peraturan perguruan tinggi.
(9) bagian dapat diadakan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perguruan tinggi.
(10) Bagian Administrasi Akademik adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di bidang akademik di lingkungan perguruan tinggi.

(11) Bagian Administrasi Keuangan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi keuangan yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di bidang keuangan di lingkungan perguruan tinggi.
(12) Bagian Administrasi Umum adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administasi umum yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di bidang umum di lingkungan perguruan tinggi.
(13) Bagian Administrasi Kemahasiswaan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi kemahasiswaan yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di bidang kemahasiswaan di lingkungan perguruan tinggi.

Pasal 54

Lembaga Penjamin Mutu

(1) Lembaga penjaminan mutu merupakan unsur pelaksana Penjaminan Mutu di tingkat perguran tinggi yang menyelenggarakan Audit Mutu Internal;
(2) Lembaga penjaminan mutu terdiri atas Kepala, staf dan Auditor Internal.
(3) Kepala Lembaga penjaminan mutu diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.
(4) Masa jabatan Kepala Lembaga penjaminan mutu adalah 5 (lima) tahun dan telah menyelesaikan masa jabatannya dapat diangkat kembali dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.
(5) Ketentuan lebih lanjut tentang tugas, wewenang, hak dan kewajiban Kepala LPM diatur dalam keputusan Ketua STAI Al-Falah.

Pasal 55

Penunjang Akademik dan Sumber Belajar

(1) Penunjang akademik dan sumber belajar merupakan unit pelaksana teknis di lingkungan Perguruan Tinggi yang mengkoordinasikan urusan teknis tertentu.
(2) Unit pelaksana teknis sedikitnya terdiri atas unit pelaksana teknis yang menangani bidang perpustakaan, bidang kerjasama, dan laboratorium yang dikoordinir oleh Perguruan Tinggi.
(3) Masing-masing penunjang akademik terdiri atas pimpinan, tenaga ahli dan tenaga administrasi.
(4) Pimpinan penunjang akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.
(5) Masa jabatan pimpinan unsur penunjang akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
(6) Tugas dan fungsi pimpinan dan tenaga ahli masing-masing unsur penunjang akademik diatur lebih lanjut dalam Peraturan perguruan tinggi.
(7) Unsur penunjang akademik dapat diadakan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memenuhi kebutuhan dan didasarkan pada peraturan perguruan tinggi.

Pasal 56

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)

(1) LPPM merupakan unsur pelaksana akademik di perguruan tinggi yang bertugas mengoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh STAI Al-Falah serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.
(2) LPPM seperti tersebut dalam ayat (1) dibentuk oleh Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.
(3) LPPM terdiri atas pimpinan, tenaga ahli, dan tenaga administrasi.
(4) Kepala LPPM diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.
(5) Kepala LPPM bertanggung jawab kepada Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung.
(6) Masa jabatan pimpinan LPPM adalah 5 (lima) tahun dan telah menyelesaikan masa jabatannya dapat diangkat kembali dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.
(7) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak dan kewajiban LPPM diatur dalam keputusan Ketua STAI Al-Falah.

Pasal 57

Lembaga Pelatihan

(1) Lembaga Pelatihan adalah unsur perencana dan pengembangan tridharma di lingkungan perguruan tinggi yang merencakan, merencanakan, mengembangkan, mengkoordinasi, memantau danmenilai pelaksanaan kegiatan Pelatihan.
(2) Lembaga Pelatihan dipimpin oleh kepala.
(3) Kepala lembaga Pelatihan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STAI Al-Falah.
(4) Lembaga Pelatihan dapat memiliki pusat-pusat.
(5) Dalam hal kepala lembaga berhalangan tidak tetap, Ketua STAI Al-Falah menunjuk salah satu Kepala pusat sebagai pelaksana harian.
(6) Dalam hal kepala lembaga berhalangan tetap, Ketua menunjuk dan menetapkan kepala lembagadefinitif paling lama 3 (tiga) bulan.
(7) Jumlah dan jenis bagian maupun sub bagian disesuaikan dengan kebutuhan Struktur, nama/sebutan, mekanisme, tupoksi, wewenang dan tanggung jawab, masa jabatan, persyaratan dan pengangkatan, tata kerja dan rincian tugas lembaga Pelatihan diatur dengan peraturan Ketua STAI Al-Falah.

Pasal 58

Lembaga Bahasa

(1) Lembaga Bahasa adalah unsur perencana dan pengembangan tridharma di lingkungan perguruan tinggi yang merencakan, merencanakan, mengembangkan, mengkoordinasi, memantau danmenilai pelaksanaan kegiatan sertifikasi bahasa.
(2) Lembaga bahasa dipimpin oleh seorang kepala.
(3) Kepala Lembaga bahasa diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STAI Al-Falah.
(4) Lembaga bahasa dapat memiliki pusat-pusat.
(5) Dalam hal kepala lembaga berhalangan tidak tetap, Ketua STAI Al-Falah menunjuk salah

satu Kepala pusat sebagai pelaksana harian.

(6) Dalam hal kepala lembaga berhalangan tetap, Ketua menunjuk dan menetapkan kepala lembagadefinitif paling lama 3 (tiga) bulan.

(7) Jumlah dan jenis bagian maupun sub bagian disesuaikan dengan kebutuhan Struktur, nama/sebutan, mekanisme, tupoksi, wewenang dan tanggung jawab, masa jabatan, persyaratan dan pengangkatan, tata kerja dan rincian tugas lembaga Pelatihan diatur dengan peraturan Ketua STAI Al-Falah

Pasal 59

Pusat Studi

(1) Pusat studi merupakan lembaga di bawah koordinasi pusat penelitian yang menyelenggarkan program akademik untuk melaksanakan kegiatan penelitian atau pengkajian dalam satu atau lebih disiplin ilmu;

(2) Pusat Studi seperti tersebut dalam ayat (1) dibentuk oleh Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung;

(3) Pusat Studi terdiri atas Pimpinan, tenaga Ahli, dan Tenaga Administrasi;

(4) Pusat studi dapat di bentuk dalam satu disiplin ilmu dan atau antar disiplin ilmu sesuai dengan keperluan penelitian dan kemampuan, terutama sumber daya manusia;

(5) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak dan kewajiban Pusat Studi diatur dalam Peraturan Ketua STAI Al-Falah;

(6) Apabila diperlukan Ketua STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung dapat mengubah jenis dan jumlah Pusat Studi dengan pertimbangan Senat.

Pasal 60

Akuntabilitas STAI Al-Falah

(1) Perguruan Tinggi melaksanakan akuntabilitas melalui pelaporan pengelolaan di bidang akademik dan nonakademik secara berkala;

(2) Akuntabilitas sebagaimana ayat (1) dilaksanakan melalui:

a. Kewajiban untuk menjalankan visi dan misi;

b. mengupayakan pemenuhan dan pelampauan target kinerja yang ditetapkan oleh Yayasan; dan

c. mengupayakan pemenuhan dan pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan dan yang telah ditetapkan oleh Perguruan Tinggi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu.

(3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Ketua kepada Yayasan;

(4) Dalam hal pelaksanaan pelaporan Perguruan Tinggi menyampaikan kepada Yayasan setiap tahun.

BAB VIII
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 61
Kepegawaian

(1) Pegawai perguruan tinggi terdiri atas Pegawai Edukatif dan Pegawai Administratif;

(2) Pegawai Edukatif terdiri atas Dosen dan tenaga Penunjang Akademik tetap dan tidak tetap;

(3) Pegawai edukatif tetap terdiri atas dosen tetap Yayasan dan dosen tetap DPK;

(4) Pegawai Administratif terdiri atas karyawan tetap dan tidak tetap;

(5) Syarat untuk menjadi pegawai tetap adalah:

a) Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT;

b) Berwawasan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945;

c) Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar atau tenaga administrasi ;

d) Mempunyai moral dan integritas yang tinggi ;

e) Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara ;

f) Memiliki visi dan misi yang sesuai.

(6) Penerimaan, pengangkatan dan pemberhentian dosen tetap Yayasan dilakukan oleh ketua Yayasan atas usul Ketua STAI Al-Falah dengan pertimbangan Senat STAI Al-Falah dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan sudah memenuhi semua ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;

(7) Penerimaan, pengangkatan dan pemberhentian dosen DPK ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(8) Penerimaan, pengangkatan dan pemberhentian pegawai non edukatif tetap dan tidak tetap atau tenaga penunjang akademik diangkat dan diberhentikan oleh ketua STAI Al-Falah;

(9) Penerimaan dan pengangkatan pegawai administrasi dilakukan oleh ketua STAI Al-Falah;

(10) Penerimaan dan pengangkatan pegawai tetap dilakukan melalui seleksi terbuka.

Pasal 62
Kewenangan Perguruan Tinggi perihal kepegawaian

(1) Perguruan Tinggi berhak memberikan penghargaan dan sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan;

(2) Pemberian penghargaan dan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Yayasan berdasarkan usulan Ketua;

(3) Ketentuan dan tata cara pemberian penghargaan dan sanksi diatur dalam peraturan Yayasan atas usulan Ketua dan pertimbangan Senat;

Pasal 63

Kesejahteraan Pegawai

Kesejahteraan bagi dosen dan tenaga kependidikan dalam bentuk gaji, tunjangan, fasilitas kerja, penghargaan, dan lain sebagainya ditetapkan oleh Yayasan atas usulan Ketua.

Pasal 64

Penjelasan Umum Dosen

(1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
(2) Status kepegawaian dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap;
(3) Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan dan/atau yang ditugaskan sebagai tenaga tetap di Perguruan Tinggi;
(4) Dosen tidak tetap terdiri dari dosen kontrak dan dosen luar biasa;
(5) Dosen kontrak adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan dalam jangka waktu tertentu;
(6) Dosen luar biasa adalah dosen yang diangkat oleh Ketua sebagai tenaga tidak tetap;
(7) Pengangkatan dosen didasarkan atas urgensi kebutuhan, kemampuan finansial, dan prospekprogram studi;
(8) Pengangkatan dosen didasarkan pada kualifikasi pendidikan minimum yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
(9) Warga negara asing dapat dipekerjakan sebagai dosen berdasarkan persyaratan pendidikan,keahlian, dan kemampuan menurut ketentuan perundang-undangan;
(10) Pengangkatan dan penempatan dosen berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama;
(11) Hal mengenai perjanjian kerja atau kesepakatan kerja diatur dalam surat keputusan Yayasanmengenai perjanjian kerja atau kesepakatan kerja.

Pasal 65

Persyaratan Umum Dosen

(1) Persyaratan umum dosen meliputi :
   a. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
   b. tidak pernah dihukum berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
   c. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat baik sebagai ASN maupun sebagai pegawai swasta;
   d. bilamana dinyatakan diterima sebagai pegawai di lingkungan Yayasan, bersedia menandatangani surat pernyataaan tidak ada hubungan ikatan kerja dengan Instansi lain atau bilamana masih bekerja, bersedia untuk memutuskan hubungan kerja yang dibuktikan dengan Surat Keterangan yang sah;
   e. persyaratan lain sesuai kebutuhan kualifikasi posisi jabatan, ditetapkan secara ad hoc

oleh Perguruan Tinggi.

(2) Persyaratan Administrasi meliputi :

a. Daftar riwayat hidup;
b. salinan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang masih berlaku.
c. salinan surat referensi kerja bagi yang pernah bekerja (jika ada);
d. salinan ijazah dan transkrip akademik terakhir, Gelar Magister/Master dan atau Doktor yang diperoleh dari Perguruan Tinggi Negeri/Perguruan Tinggi Swasta/Perguruan tinggi di luar Negeri yang mendapat legalisasi sederajat dengan gelar Master dan atau Doktor yang dikeluarkan Kementerian terkait;
e. salinan surat keterangan catatan Kepolisian;
f. salinan sertifikat- sertifikat lain yang menunjang pelamar;
g. pas photo berwarna latar belakang biru ukuran 4 X 6, dua buah;
h. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit Umum;
i. salinan sertifikat TOEFL atau yang setara dengan skor minimal 450 atau yang setara yang diterbitkan oleh lembaga yang diakui.

(3) Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum:

a. Lulusan program magister untuk program program sarjana; dan
b. lulusan program doktor untuk program pascasarjana.

(4) Prosedur, mekanisme, dan tata cara rekruitmen dosen ditetapkan dengan peraturan Yayasan setelah mendapat pertimbangan Ketua dan Senat.

Pasal 66

Hak dan Kewajiban Pegawai

(1) Setiap pegawai tetap berhak:

a. Mendapatkan penghasilan yang layak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
b. Mendapatkan bimbingan dan pembinaan karir;
c. Mendapatkan promosi sesuai dengan prestasi kerja;
d. Memperoleh penghargaan dan/atau dukungan dalam melaksanakan tugas;
e. Mendapatkan tunjangan kesejahteraan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
f. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan tridarma Perguruan Tinggi.

(2) Setiap pegawai tetap wajib mentaati peraturan yang berlaku di perguruan tinggi

Setiap pegawai tidak tetap berhak :

a. Mendapatkan penghasilan yang layak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
b. Mendapatkan tunjangan kesejahteraan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
c. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan tridarma Perguruan Tinggi;
d. Setiap pegawai tidak tetap wajib mentaati peraturan yang berlaku di perguruan tinggi.

Pasal 67

Kewajiban Perguruan Tinggi terhadap Dosen

(1) Perguruan Tinggi wajib melakukan pembinaan dan pengembangan profesi dan karir dosen;
(2) Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui jabatan fungsional;
(3) Jenjang jabatan akademik dosen-tetap terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor;
(4) Pembinaan dan pengembangan profesi dan karir dosen diatur dengan peraturan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 68

Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen

(1) Penerimaan, pengangkatan dan pemberhentian dosen tetap Yayasan dilakukan oleh ketua Yayasan atas usul Ketua STAI Al-Falah dengan pertimbangan Senat STAI Al-Falah dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan sudah memenuhi semua ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
(2) Penerimaan, pengangkatan dan pemberhentian dosen DPK ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Penerimaan, pengangkatan dan pemberhentian pegawai non edukatif tetap dan tidak tetap atau tenaga penunjang akademik diangkat dan diberhentikan oleh ketua STAI Al-Falah.
(4) Penerimaan dan pengangkatan pegawai administrasi dilakukan oleh ketua STAI Al-Falah.
(5) Penerimaan pegawai tetap dilakukan melalui seleksi terbuka.
(6) Dosen dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatan sebagai dosen karena:
    a. Meninggal dunia;
    b. mencapai batas usia pensiun;
    c. atas permintaan sendiri;
    d. tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 12 (dua belas) bulankarena sakit jasmani dan/atau rohani; atau
    e. berakhirnya perjanjian kerja atau. kesepakatan kerja bersama antara dosen dan penyelenggara pendidikan.
(7) Dosen dapat diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatan sebagai dosen karena:
    a. Melanggar sumpah dan janji jabatan;
    b. melanggar perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama; atau
    c. melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas selama 1 (satu) semester;
    d. melanggar kode etik profesi yang diterbitkan Yayasan.

Pasal 69

Hak Banding Dosen

Dosen memiliki hak banding berkenaan dengan pemberhentian dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (7) selambat-lambatnya 21 hari kerja setelah surat keputusan pemberhentian dikeluarkan.

Pasal 70

Pembinaan dan Pengembangan

(1) Perguruan Tinggi wajib melakukan pembinaan dan pengambangan dosen sesuai dengan kemampuananggaran.
(2) Pembinaan dan pengembangan dosen meliputi: kompetensi pedagogik; kompetensi kepribadian;kompetensi sosial; dan kompetensi profesional.
(3) Pembinaan dan pengembangan karier dosen meliputi penugasan, kenaikan pangkat, dan promosi.

Pasal 71

Kenaikan Jabatan dan Pangkat

(1) Dosen dapat dinaikkan jabatannya, apabila:
   a. Mencapai angka kredit yang disyaratkan;
   b. paling kurang 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
   c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
   d. memiliki integritas dalam menjalankan tugas.
(2) Dosen dapat dinaikan pangkat setingkat lebih tinggi, apabila:
   a. Mencapai angka kredit yang disyaratkan;
   b. paling kurang 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
   c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
   d. memiliki integritas dalam menjalankan tugas.
(3) Kenaikan jabatan Akademik Dosen untuk menjadi Profesor harus memiliki ijazah Doktor (S3).
(4) Dosen yang berprestasi luar biasa dan memenuhi persyaratan lainnya dapat diangkat ke jabatan Akademik Dosen yang lebih tinggi kurang dari 1 (satu) tahun.
(5) Kenaikan jabatan Akademik Dosen untuk menjadi Profesor bisa dilakukan paling kurang 3 (tiga) tahun setelah memperoleh gelar Doktor (S3).
(6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), apabila Dosen yang bersangkutan memiliki karya ilmiah bereputasi tinggi setelah memperoleh gelar Doktor (S3) dan memenuhi persyaratan lainnya.
(7) Ketentuan mengenai Dosen berprestasi luar biasa, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan karya ilmiah bereputasi tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur lebih lanjut oleh Menteriselaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Akademik Dosen.

Pasal 72

Kode Etik Dosen

(1) Etika umum Dosen/ tenaga pengajar :
   a. Takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
   b. berfikir, bersikap dan berperilaku sebagai masyarakat ilmiah;
   c. menjamin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
   d. menghindarkan diri dari penyalahgunaan institusi Perguruan Tinggi untuk kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;

e. disiplin, jujur, inovatif, tekun, ulet, bersemangat, dan bertanggung jawab serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela antara lain mengubah nilai ujian mahasiswa tanpa mengikuti prosedur dan melakukan perbuatan plagiat;
f. mendukung program pengembangan Perguruan Tinggi;
g. memberikan teladan baik bagi mahasiswa dalam bidang keprofesionalan agar dapat mengantar peserta didik untuk memasuki lingkungan masa depannya, maupun lingkungannya. Terbuka untuk menerima kebenaran, bersikap mawas diri, berani bertanggung jawab dan dapat menjadi teladan di lingkungannya;
h. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif;
i. bersikap tanggap dan terbuka terhadap perubahan dan peduli terhadap lingkungan;
j. menjaga dan meningkatkan kegairahan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi, efektif dalam memanfaatkan waktu serta bersikap proaktif;
k. menjaga kesehatan dan kebugaran agar selalu tampak semangat dalam melaksanakan tugas;
l. selalu berusaha mengembangkan dirinya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan guna menunjang profesinya sebagai pengajar;
m. saling menghargai antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi;
n. menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata-nyata diketahui dan patut diduga langsung atau tidak langsung yang berhubungan dengan profesi sebagai tenaga akademik.

(2) Etika Dosen/ tenaga pengajar dalam melaksanakan tugas :

a. Senantiasa berusaha menambah ilmu yang dimilikinya serta meningkatkan mutu pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebagai perwujudan tanggung jawabnya untuk membawa subjek didiknya memasuki peradaban yang lebih maju di masa yang akan datang;
b. selalu mengikuti perkembangan dan mengamalkan ilmu pengetahuan teknik dan seni sesuai dengan bidangnya sebagai anggota *civitas academica* dan sebagai masyarakat cendikia.
c. merencanakan materi kuliah dan penugasan kepada mahasiswa serta aturan bagi mahasiswa yang mengikuti kuliahnya sebelum kuliah semester tertentu dimulai. Perencanaan tersebut dituangkan ke dalam silabus rinci yang dibagikan kepada mahasiswa sebelum kuliah semester tertentu dimulai dan diadministrasikan oleh Ketua Program Studi yang berkaitan;
d. senantiasa melakukan up dating atas sumber acuan yang dipakai dalam pemberian kuliahdi kelas, untuk menyesuaikan tuntutan dunia bisnis yang senantiasa berubah dan berkembang;
e. terbuka untuk menerima pertanyaan mengenai pelajaran/bahan perkuliahan yang diajarkannya dan responsif terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan baik di dalam kelas maupun di tempat lain;
f. membimbing mahasiswa untuk mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan teknik dan seni sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. terbuka terhadap perbedaan pendapat dengan mahasiswa mengingat senantiasa terdapatnya perubahan dan perkembangan ilmu pengetahuan;
h. mengevaluasi hasil pekerjaan (ujian dan bentuk penugasan lain) secara jujur dan konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta mencerminkan komitmen mahasiswa atas

silabus yang disusunnya;

i. memiliki komitmen tinggi terhadap waktu baik dalam menjalankan tugas sebagai dosen di depan kelas maupun sebagai pembimbing mahasiswa di luar kelas, sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan;
j. menghargai mahasiswa dengan memberitahukan sebelumnya apabila memberikan pembatalan komitmen waktu tatap muka di kelas atau komitmen waktu yang telah dijanjikan mahasiswa, baik dalam memberikan layanan di luar acara tatap muka di kelas maupun dalam bimbingan skripsi/ laporan tugas akhir;
k. menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa di luar waktu tatap muka terjadwal di kelas. Di luar waktu yang telah disediakan, pertemuan antaradosen dengan mahasiswa dilaksanakan terlebih dahulu dengan pembuatan janji, baik langsung maupun lewat telepon;
l. memperlakukan mahasiswa sebagai manusia dewasa yang memiliki potensi tinggi untuk menjadi pemimpin bangsa. Dosen memperlakukan mahasiswa secara sama (*equal right* dan *equal opportunity*) tanpa memandang status sosial, agama, ras dan pandangan politik mahasiswa;
m. merupakan panutan bagi mahasiswa sebagai figur yang memiliki kepedulian tinggi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, lingkungan, dan kesehatan;
n. tidak merokok dalam ruang kelas;
o. enantiasa menjaga kebersihan dan kerapian meja dan ruang kerjanya.

(3) Etika Dosen/ tenaga pengajar dalam bidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat :

a. Bersikap jujur dalam arti :
    i. hanya mempublikasikan hasil karya yang sejauh kesadarannya merupakan pekerjaan yang orsinil;
    ii. tidak mengadopsi skripsi, tesis, disertasi, atau karya mahasiswa di bawah bimbingannya sebagai hasil karya yang dilakukan sendiri;
    iii. pencantuman nama sebagai salah seorang penulis suatu artikel harus disesuaikan dengan kontribusi yang telah diberikannya dalam pemikiran, pengerjaan dan penulisan artikel tersebut;
    iv. tidak mempublikasikan suatu karya atas namanya berdasarkan pengetahuan yang diperoleh dari pekerjaan penelitian orang lain yang belum dipublikasikan;
    v. dapat meminta informasi kepada pihak lain dengan syarat menyebutkan tujuan informasi tersebut dan sedapat mungkin memberikan penghargaan kepada pemberi informasi;
    vi. menolak suatu pekerjaan yang diketahuinya bersifat tidak pantas dan tidak layak untuk dilakukan;
    vii. diharapkan hanya menerima pekerjaan yang memungkinkan dirinya untukmemberi kontribusi nyata;
    viii. tidak menghilangkan atau mencantumkan nama seseorang untuk suatu pekerjaantanpa diketahui oleh yang bersangkutan;
    ix. menerima imbalan sesuai dengan hak dan jerih payah;
    x. tidak mempublikasikan karya yang sama berulang-ulang.
b. Menghargai kompetensi bidang keahlian:
    i. Dalam mengerjakan pekerjaan yang bersifat multi disiplin seyogianya melibatkansecara nyata pakar di bidang yang bersesuaian;

ii. menerima tawaran suatu pekerjaan yang berada di bidang keahlian dan kompetensinya. Apabila karena suatu hal ia menerima suatu pekerjaan di luar bidang keahliannya hendaknya ia melibatkan orang yang memiliki keahlian atau kompetensi yang sesuai atau minimal menyampaikan pemberitahuan kepada orang tersebut. Dengan diterimanya pekerjaan tersebut sejauh kemampuannya ia harus menghasilkan karya dengan kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan.

c. Menjunjung tinggi objektivitas, tanggung jawab ilmiah dan sosial :
   i. Dalam melaksanakan suatu pekerjaan, senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai akademik;
   ii. dalam pelaporan suatu pekerjaan secara lisan atau tulisan, senantiasa mengacu kepada kebenaran ilmiah dan objektivitas;
   iii. suatu simpulan yang mempunyai dampak yang serius terhadap keselamatan umum harus segera dipublikasikan secara bijak, dengan memperhatikan tanggungjawab sosial.

(4) Etika Dosen/tenaga pengajar dalam pergaulan di lingkungan kerja :

a. Berkewajiban menghormati/menghargai sesama *civitas academica*;
b. dengan sesama *civitas academica*, menggunakan pagi/siang/sore/malam" atau salam lain, seperti Assalamu'alaikum yang lazim digunakan di lingkungannya pada pertama kali berjumpa sebagai sopan santun pergaulan;
c. sapaan yang digunakan kepada mahasiswa di lingkungan kampus atau di lingkungan kerja kampus ialah "saudara" atau "anda", sapaan lain seperti kamu, engkau, "mas" digunakan secara terbatas;
d. sapaan yang digunakan sesama karyawan (dalam perannya sebagai teman sekerja) adalah "Bapak, Ibu, Pak, Bu, Saudara, Anda". Sapaan lain seperti: kamu, engkau "mas" hendaknya digunakan secara terbatas;
e. kata ganti diri yang digunakan dalam berkomunikasi formal dengan mahasiswa dan karyawan adalah "saya" kata ganti nama diri "aku", "gue", "gua" hendaknya digunakan secara terbatas;
f. mengindahkan norma-norma kesopanan dan kepatutan dalam menyampaikan pandangan dan menyampaikan aspirasi profesi disamping mematuhi hierarki dan aturan akademik.

(5) Etika Dosen/tenaga pengajar dalam berpakaian :

a. Pakaian harus disesuaikan dengan peran yang disandang oleh tenaga pengajar pada waktu melaksanakan peran tersebut;
b. pakaian di kantor dan di kelas adalah pakaian formal untuk mencerminkan citra profesional dan terhormat;
c. pakaian formal bagi pria yang mencerminkan citra profesional dan terhormat adalah celana panjang dan hem dengan sepatu formal. Pakaian formal bagi wanita yang mencerminkan citra wanita profesional dan terhormat adalah rok dan blouse bagi wanita yang berjilbab dapat menggunakan setelan celana panjang (ditambah blazer jika perlu untuk menambah keserasian) dengan sepatu formal dan dandanan wajah serta rambut yang disesuaikan dengan pakaian yang dikenakan;
d. pakaian harus senantiasa dijaga kebersihan dan kerapihannya selama menjalankan tugas.

Pasal 73

Tenaga Kependidikan STAI Al-Falah

(1) Tenaga kependidikan Perguruan Tinggi terdiri atas tenaga penunjang akademik dan tenaga administrasi;
(2) Tenaga penunjang akademik adalah tenaga yang dengan keahliannya diangkat untuk membantukelancaran kegiatan akademik.
(3) Tenaga penunjang akademik terdiri atas: tenaga penunjang bidang pendidikan, medis, pustakawan, pranata komputer, laboran, dan tenaga lain sesuai kebutuhan.
(4) Tenaga administrasi adalah tenaga yang diangkat untuk melaksanakan pelayanan teknis danadministrasi.
(5) Tenaga administrasi terdiri dari tenaga administrasi tetap dan kontrak.
(6) Tenaga kependidikan yang berstatus pegawai tetap diangkat oleh Yayasan sesuai dengan kebutuhan yang diusulkan Ketua.
(7) Warga negara asing dapat dipekerjakan sebagai tenaga kependidikan berdasarkan persyaratanpendidikan, keahlian, dan kemampuan sesuai peraturan perundang-undangan.
(8) Prosedur, mekanisme, dan tata cara pengangkatan tenaga kependidikan ditetapkan denganperaturan Yayasan.

Pasal 74

Persyaratan Tenaga Kependidikan

(1) Persyaratan umum tenaga kependidikan :
   a. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
   b. tidak pernah dihukum berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
   c. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat baik sebagai ASN maupun sebagai pegawai swasta;
   d. bilamana dinyatakan diterima sebagai pegawai di lingkungan Yayasan, bersedia menandatangani surat pernyataaan tidak ada hubungan ikatan kerja dengan Instansi lain atau bilamana masih bekerja, bersedia untuk memutuskan hubungan kerja yang dibuktikan dengan Surat Keterangan yang sah;
   e. persyaratan lain sesuai kebutuhan kualifikasi posisi jabatan, ditetapkan secara *ad hoc* oleh Perguruan Tinggi.
(2) Persyaratan administrasi tenaga kependidikan:
   a. Daftar riwayat hidup;
   b. salinan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang masih berlaku
   c. salinan surat referensi kerja bagi yang pernah bekerja;
   d. salinan ijazah dan transkrip akademik terakhir minimal pendidikan D3;
   e. salinan surat keterangan catatan dari Kepolisian;
   f. salinan sertifikat-sertifikat lain yang menunjang pelamar;
   g. pas photo berwarna latar belakang biru ukuran 4 X 6, dua buah;
(3) Kualifikasi tenaga kependidikan didasarkan pada pengalaman dan masa kerja, rekam jejak penugasan, dan sertifikasi sesuai jenis keahlian kerja tertentu.
(4) Ketentuan mengenai persyaratan, tatacara pengangkatan, pola pembinaan, kualifikasi,

jabatan, dan wewenang tenaga kependidikan diatur dengan peraturan Yayasan dan peraturan Perguruan Tinggi sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 75

Hak dan Kewajiban Tenaga Kependidikan

(1) Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, tenaga kependidikan berhak :
   a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
   b. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
   c. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi;
   d. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.

(2) dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, tenaga kependidikan berkewajiban
   a. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
   b. bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik;
   c. menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilaiagama dan etika;
   d. memenuhi dan melaksanakan kontrak kerja sesuai kesepakatan bersama yang diatur dalam perjanjian individu (pakta integritas);
   e. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

Pasal 76

Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kependidikan

Pembinaan karier tenaga kependidikan dilaksanakan dalam bentuk peningkatan kualifikasi dan/ataukompetensi manajerial dan/atau teknis sebagai tenaga kependidikan.

Pasal 77

Pemberhentian Tenaga Kependidikan

(1) Pemberhentian Tenaga Kependidikan di lingkungan Perguruan Tinggi dilakukan apabila
   a. Memasuki batas usia pensiun 56 tahun;
   b. atas permintaan sendiri;
   c. gangguan kesehatan yang tidak dapat disembuhkan;
   d. tidak cakap jasmani dan rohani sehingga tidak dapat tugas dan kewajibannya;
   e. dijatuhi hukuman disiplin berat;
   f. meninggal dunia.

(2) Ketentuan mengenai persyaratan, tatacara pengangkatan, pola pembinaan, kualifikasi, jabatan, dan wewenang tenaga kependidikan diatur dengan peraturan Yayasan dan peraturan Perguruan Tinggisesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 78

Kode Etik Tenaga Kependidikan

(1) Etika umum Tenaga Kependidikan :
   a. Takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
   b. memegang teguh rahasia jabatan serta tidak menyalah gunakan wewenang jabatan;
   c. disiplin, jujur, inovatif, tekun, ulet, bersemangat, dan bertanggung jawab serta menghindariperbuatan tercela;
   d. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Yayasan dan Perguruan Tinggi;
   e. benghormati sesama karyawan dan selalu berusaha memperingatkan teman sejawat yang melakukan tindakan tidak terpuji/ tercela;
   f. saling menghormati antara sesama karyawan dalam pelaksanaan Ibadah sesuai agamanya masing-masing;
   g. mendukung program pengembangan Perguruan Tinggi;
   h. selalu berusaha untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan yang harus dimiliki guna menunjang tugasnya sebagai pegawai. Senantiasa bekerja keras serta berusaha meningkatkan pengetahuan dan kemampuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
   i. bersikap terbuka terhadap perubahan dan peduli terhadap lingkungan;
   j. menjaga dan meningkatkan kegairahan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi, efektif dalam memanfaatkan waktu serta bersikap proaktif;
   k. menjaga kesehatan dan kebugaran agar selalu tampak semangat dalam melaksanakan tugas;

(2) Etika tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas :
   a. Memiliki komitmen tinggi terhadap waktu, yaitu dengan bekerja tepat waktu sesuai dengankeharusan dan dijanjikan, serta memberitahukan sebelumnya apabila komitmen waktu yang dijanjikan tidak dapat ditepati;
   b. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada semua pihak dengan mempertimbangkan tingkat kepentingannya, tanpa membedakan status sosial, agama, ras, dan pandangan politik yang dilayani;
   c. memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan.
   d. senantiasa menjaga kebersihan dan kerapian meja dan ruang kerjanya, serta peduli terhadap keindahan lingkungan kerjanya;
   e. senantiasa berusaha meningkatkan mutu pelaksanaan tugasnya dari waktu ke waktu dan pengabdian masyarakat sebagai perwujudan tanggung jawabnya untuk membawa generasi muda memasuki peradaban yang lebih maju di masa yang akan datang;
   f. terbuka untuk menerima kebenaran, bersikap mawas diri, berani bertanggung jawab dan dapat menjadi tauladan di lingkungannya;
   g. menghargai pendapat orang lain, teliti, rendah hati dan selalu berhati-hati dalam mengemukakan pendapat.

(3) Etika Tenaga Kependidikan dalam pergaulan di lingkungan kerja :
   a. Selalu menjaga sikap menghormati/menghargai sesama pegawai dan civitas academica di lingkungannya;
   b. dengan sesama karayawan dan civitas academica, menggunakan salam perjumpaan ”Selamat pagi/ siang/ sore/ malam atau salam lain yang lazim digunakan di lingkungannya(seperti Assalamu’alaikum) pada pertama kali berjumpa sebagai sopan

santun pergaulan;

c. sapaan yang digunakan kepada mahasiswa di lingkungan kampus atau di luar kampus adalah ”Saudara, Anda ”Sapaan lain”. seperti ”kamu, engkau, hendaknya digunakan secara terbatas;
d. sapaan yang digunakan kepada sesama karyawan (dalam perannya sebagai teman sekerja) adalah ”Bapak, Ibu, Pak, Bu ”Sapaan lain seperti engkau, kamu hendaknya digunakan digunakan secara terbatas;
e. kata ganti diri yang digunakan dalam berkomunikasi formal dengan mahasiswa dan tenaga pengajar adalah ”Saya”. Kata ganti ”nama diri”, aku, gua, gue kurang mencerminkan penghargaan karyawan kepada mahasiswa dan tenaga pengajar, oleh karena itu penggunaannya perlu dihindari oleh pegawai.

(4) Etika tenaga kependidikan dalam berpakaian :
a. Pakaian harus disesuaikan dengan peran yang disandangnya pada waktu pakaian tersebut dikenakan;
b. pakaian pegawai di ruang kantor adalah pakaian formal untuk mencerminkan citra profesional dan terhormat. Pakaian pegawai yang bekerja di lapangan disesuaikan dengan kondisi lapangan tempat bertugas;
c. pakaian formal bagi pria adalah celana panjang dan kemeja serta sepatu formal. Pakaian formal wanita adalah rok panjang dan blouse dan atau ditambah blazer, atau setelan yang rapih dan menutup aurat;
d. pakaian pegawai harus senantiasa dijaga kebersihan dan kerapihannya selama menjalankan tugas.

Pasal 79

Remunerasi Pegawai

(1) Sistem renumerasi pegawai disesuaikan dengan kemampuan dari Perguruan tinggi dan Yayasan.
(2) Ketentuan mengenai renumerasi pegawai diatur dengan surat keputusan Yayasan setelah memperoleh usulan Ketua.

BAB IX
MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 80

Mahasiswa

(1) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti pendidikan di Perguruan Tinggi.
(2) Persyaratan dan tata cara menjadi mahasiswa Perguruan Tinggi diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Ketua
(3) Mahasiswa berkewajiban menjunjung tinggi nama baik almamater, menghormati para pimpinan Yayasan/Pimpinan STAI Al-Falah Cicalengka, Bandung, Lembaga, tenaga edukatif dan administrati lainnya, serta mentaati segala peraturan.

Hal lainnya terkait kode etik mahasiswa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan diatur lebih lanjut dengan keputusan Ketua melalui pertimbangan Senat.

.

Pasal 81

Kewajiban mahasiswa

(1) Kewajiban mahasiswa adalah:

a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di STAI Al-Falah;

b. berperan aktif dalam menumbuhkembangkan atmosfer akademik;

c. memelihara kerukunan dan kedamaian untuk mewujudkan harmoni sosial;

d. mencintai keluarga, masyarakat, bangsa dan negara, serta menghargai sesama mahasiswa;

e. mencintai dan melestarikan lingkungan;

f. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan STAI Al-Falah;

g. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;

h. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;

i. menjaga kewibawaan dan nama baik STAI Al-Falah; dan

b. menjunjung tinggi keanekaragaman kebudayaan nasional.

(2) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran dan/atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Kode Etik yang ditetapkan dengan keputusan Ketua melalui pertimbangan Senat.

Pasal 82

Hak Mahasiswa

(1) Setelah memenuhi kewajiban sebagai mahasiswa, Mahasiswa memiliki hak sebagai berikut:

a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan tata nilai yang berlaku dalam lingkungan akademik;

b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan pelayanan bidang akademik sesuai minat, bakat, dan kemampuan;

c. memanfaatkan fasilitas STAI Al-Falah dalam rangka kelancaran proses belajar;

d. mendapat bimbingan dosen dari Program Studi yang diikutinya untuk menyelesaikan studinya;

e. memperoleh pelayanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;

f. memperoleh pelayanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

g. memanfaatkan sumber daya STAI Al-Falah melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, bakat, dan tata kehidupan kampus setelah memperoleh persetujuan tertulis dari pembina

kemahasiswaan (Wakil Ketua III);

h. pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, dengan memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan sesuai dengan daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan;

i. ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan di lingkungan STAI Al-Falah; dan

j. memperoleh pelayanan khusus dalam hal menyandang disabilitas (berkebutuhan khusus).

(2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh keputusan Ketua.

Pasal 83

Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa

(1) Mahasiswa mengembangkan kepemimpinan, penalaran, minat dan bakat, pengabdian kepada masyarakat, dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan di lingkunganUniversitas, melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari pendidikan.
(2) Kegiatan kokurikuler dilakukan secara terprogram untuk memperkaya kompetensi lulusan.
(3) Kegiatan ekstrakurikuler dapat diikuti oleh Mahasiswa sebagai penunjang kompetensi lulusan.
(4) Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan.
(5) Organisasi kemahasiswaan berkewajiban menyelenggarakan organisasi dan melaksanakan fungsinya sesuai dengan tata nilai dan tujuan Perguruan Tinggi.
(6) Organisasi kemahasiswaan dapat berada di tingkat Perguruan Tinggi dan Program Studi.
(7) STAI Al-Falah menyediakan sarana dan prasarana serta dana untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan.
(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, pembinaan, hak dan kewajiban organisasi kemahasiswaan dan/atau kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 84

Pengertian Alumni

(1) Alumni adalah lulusan STAI Al-Falah.
(2) Untuk menjalin komunikasi antar alumni dengan civitas academica dapat dibentuk organisasi Ikatan Alumni.
(3) Pembentukan organisasi alumni disahkan dengan Surat Keputusan ketua STAI Al-Falah.
(4) Hubungan organisasi alumni dengan Perguruan Tinggi diatur atas dasar kesepakatan bersama antara pimpinan dengan organisasi alumni yang berdasarkan asas saling menghormati,kemitraan, dan kekeluargaan.
(5) Alumni STAI Al-Falah dibentuk dalam suatu organisasi alumni bernama Ikatan Alumni Al-Falah (IKAFA).
(6) Ketentuan tentang hak dan kewajiban alumni, organisasi alumni, dan hubungan alumni dengan Perguruan Tinggi, diatur dalam Peraturan Ketua.

BAB X

KERJASAMA

Pasal 85

Pola Pengelolaan Kerjasama

(1) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan Perguruan Tinggi, dapat dilakukan kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain, baik dari dalam maupun dari luar negeri.
(2) Sistem dan mekanisme kerjasama diatur melalui Keputusan ketua .
(3) Program Studi dapat menjalin kerja sama akademik dan/atau non akademik dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga-lembaga lain, setelah berkoordinasi dengan bagian kerjasama Perguruan Tinggi.
(4) Kegiatan kerja sama adalah pelaksanaan kerja antara pihak Perguruan Tinggi/Program Studi dengan pihak mitra, baik instansi pemerintah, swasta, atau instansi/lembaga/badan usaha lainnya.
(5) Kerjasama yang dilakukan bersifat saling menguntungkan, tidak bertentangan dengan tata nilaiPerguruan Tinggi, kepentingan nasional, dan peraturan perundangan yang berlaku.
(6) Kerjasama dilakukan dengan tujuan:
   a. Mengembangkan terealisasinya visi dan misi Perguruan Tinggi;
   b. meningkatkan pengembangan kinerja Perguruan Tinggi dalam rangka mengembangkan ilmupengetahuan, teknologi, dan seni;
   c. meningkatkan kelancaran alih ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi;
   d. meningkatkan tersedianya sumberdaya manusia yang bermutu;
   e. meningkatkan pemanfaatan sumberdaya secara lebih efektif dan efisien;
   f. memberikan manfaat bagi pengembangan daerah dan kesejahteraan masyarakat; dan
   g. tujuan lain yang dianggap perlu.

Pasal 86

Bentuk Kerjasama

(1) Bentuk kerja sama akademik dapat berupa:
   a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
   b. penjaminan mutu internal;
   c. gelar ganda;
   d. penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan;
   e. pertukaran dosen dan/atau mahasiswa;
   f. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
   g. pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya lokal;
   h. penerbitan berkala ilmiah;
   i. pemagangan;
   j. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
   k. hal lain yang dianggap perlu.
(2) Bentuk kerja sama non akademik dapat berupa:

a. Pendayagunaan aset;
b. penggalangan dana;
c. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
d. bentuk lain yang dianggap perlu.

Pasal 87

Pelaksanaan Kerja Sama

(1) Setiap bentuk kerja sama antara Perguruan Tinggi/Program Studi dengan perguruan tinggi dan/atau lembagalain harus dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama.
(2) Perjanjian Kerja Sama merupakan kewenangan Ketua.
(3) Kerjasama dikelola dan dilaporkan kepada Ketua dalam bentuk laporan kemajuan kerjasamasecara berkala, dan laporan akhir jika kerjasama berakhir.
(4) Pelaksanaan kerja sama mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan diaturlebih lanjut dengan Peraturan Ketua.

BAB XI
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 88

Pola Pengelolaan Sarana Prasarana

(1) Pengadaan dan penambahan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan Perguruan tinggi yang diatur dalam keputusan ketua STAI Al-Falah.
(2) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari masyarakat, pemerintah dan/atau pihak luar yang di luar penggunaan dana Anggaran pendapatan dan belanja Perguruan tinggi diatur dengan ketentuan yang ditetapkan ketua STAI Al-Falah dengan Pertimbangan Senat.
(3) Kekayaan Perguruan tinggi di luar sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaannya diatur dengan ketetapan ketua STAI dengan pertimbangan Senat.
(4) Pendayagunaan sarana, prasarana dan kekayaan Perguruan tinggi untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Perguruan tinggi diatur dengan ketetapan ketua STAI dengan pertimbangan Senat.

BAB XII
KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 89

Pola Pengelolaan Keuangan

(1) Sumber pendanaan STAI Al-Falah berasal dari:
a. Mahasiswa;
b. masyarakat;
c. dunia usaha dan dunia industri

d. pemerintah; dan/atau
e. usaha lain yang halal, sah dan tidak mengikat.

(2) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) perguruan tinggi disusun oleh pimpinan perguruan tinggi.
(3) Pemasukan dan Pengeluaran keuangan dilaksanakan berdasarkan pada Rencana Anggaran Belanja.
(4) Pemasukan dan Pengeluaran keuangan diaudit oleh pihak ketiga yang independen jika diperlukan.
(5) Laporan realisasi RAPB disampaikan kepada yayasan asysyahidiyyah di setiap akhir tahun akademik.

BAB XIII
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 90
Kebijakan dan Kedudukan SPMI

(1) STAI Al-Falah menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berorientasi pada mutu dan kepuasan pemangku kepentingan.
(2) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan sistemik yang dilaksanakan secara berkelanjutan dalam bentuk sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkanoleh Ketua.
(3) Sistem Penjaminan Mutu Internal di STAI Al-Falah dikembangkan dengan tujuan untuk memenuhi dan melampaui Standar Nasional Pendidikan.
(4) Untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di STAI Al-Falah dilakukan kegiatanpenetapan standar mutu, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi, dan peningkatan pencapaian.
(5) Kegiatan penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk akreditasi dan/atau sertifikasi.
(6) Hasil pelaksanaan penjaminan mutu dilaporkan kepada Ketua.
(7) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penjaminan mutu internal diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 91
Akreditasi

(1) Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan suatu program studi dan institusi STAI Al-Falah.
(2) Akreditasi merupakan tanggung jawab semua unsur untuk memperoleh kepercayaan masyarakat dan menunjukkan kemampuan untuk menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta tuntutan pemangku kepentingan.
(3) Ketua bertanggung jawab terhadap pelaksanaan akreditasi institusi, yang meliputi akreditasi Institusi dan akreditasi program studi.
(4) Dekan atau yang setingkat bertanggung jawab secara teknis untuk pembinaan mutu dan akreditasiprogram studi.

(5) Akreditasi dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi atau lembaga mandiri lain.

(6) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditingkatkan untuk jenis dan ruang lingkup yang lebih tinggi pada tingkat Asean menurut visi misi STAI Al-Falah.

(7) Akreditasi dan/atau sertifikasi dapat berupa penentuan kelayakan manajemen penyelenggaraan kependidikan dalam bentuk ISO sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 92
Perubahan Statuta

(1) Perubahan Statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan/atau pengembangan STAI Al-Falah sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Statuta dapat diubah atas inisiatif Yayasan dan/atau atas usulan tertulis Ketua STAI Al-Falah dengan pertimbangan Senat.

(3) Perubahan statuta dilakukan dengan peraturan Yayasan tentang statuta.

(4) Ketetapan perubahan statuta dilaksanakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak ada keputusan peninjauannya oleh Yayasan.

Pasal 93
Penetapan Statuta

(1) Pada saat Statuta ini ditetapkan, maka:
   a. Organ STAI Al-Falah yang telah ada sebelum Statuta ini berlaku, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai ditetapkan organ STAI Al-Falah sesuai dengan Statuta ini; dan
   b. Semua penyelenggaraan akademik dan non akademik masih tetap dilaksanakan sampai ditetapkan penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik yang disesuaikan dengan Statuta ini.

(2) Sosialisasi untuk penyesuaian terhadap pelaksanaan statuta ini dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Statuta ini ditetapkan.

(3) Penyesuaian peraturan dan ketentuan lain dilakukan paling lambat 2 (dua) tahun sejak Statuta ini ditetapkan.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 94
Penutup

(1) Selama tidak bertentangan dengan statuta ini, maka segala peraturan Yayasan, peraturan Ketua,ketetapan serta ketentuan operasional yang lebih rendah dinyatakan tetap berlaku sampai dikeluarkan peraturan yang baru berdasarkan statuta ini.
(2) Dengan pemberlakuan statuta ini, maka statuta yang ditetapkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
(3) Ketentuan-ketentuan yang belum ditetapkan dalam statuta ini ditetapkan dalam rapat senat.
(4) Statuta ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.