

# PENGELOLAAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



UIN SUSKA RIAU



## 2023

---

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM RIAU

**TIM PENYUSUN**

**Dr. Budi Azwar, M.Ec**

**Reski Mai Candra, S.T.,M.Sc**

**Sutoyo, MT**

**Anwardi, S.T.,M.T**

**Nilwan Andiraja,S.Pd.,M.sc**

**Tengku Kharil Ahsyar, S. Kom., M.Kom**

**Zukrianto, M.Si**

**Muhammad Rizki, M.T.**

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Dasar hukum .....	1
B. Tujuan .....	2
<b>BAB II KERANGKA DASAR SUMBER DAYA MANUSIA</b>	
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	3
B. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	3
C. Kegiatan Sumber Daya Manusia .....	4
<b>BAB III PENGADAAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	
A. Perencanaan.....	6
B. Pengumuman Lowongan .....	6
C. Pelamaran.....	6
D. Seleksi .....	6
E. Pengumuman Seleksi .....	11
<b>BAB IV PENGEMBANGAN KARIR DAN KOMPETENSI</b>	
A. Pengembangan karir dan Kompetensi Melalui Pendidikan Formal .....	12
B. Pengembangan karir dan Kompetensi Melalui Pendidikan Non Formal .....	14
<b>BAB V PENILAIAN KINERJA DAN DISIPLIN</b>	
A. Penilaian Kinerja Tenaga Pendidik .....	17
B. Penilaian Kinerja Tenaga Kependidikan .....	19
C. Ketentuan Lain .....	19
D. Monitoring dan Evaluasi Kinerja .....	19
<b>BAB VI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA FAKULTAS SAIN DAN TEKNOLOGI</b>	
A. Dosen Tetap .....	25
B. Tenaga Kependidikan .....	25
<b>BAB VII PENUTUP</b> .....	31

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. DASAR HUKUM**

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
2. Undang-undang no 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS jo PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan PP Nomor 11 Tahun 2017;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS jo PP Nomor;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2022 tentang Disiplin PNS;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Sultan Syarif Kasim Riau;
12. Keputusan Menteri Agama Nomor 550 Tahun 2022 tentang Pemberian Kuasa Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Agama;

## **B. TUJUAN**

Pedoman Manajemen Sumber daya manusia Fakultas Sain Dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau bertujuan:

1. Menjadi acuan dalam pengembangan standar Manajemen Sumber daya manusia Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Menjadi acuan dalam pengembangan dan penerapan Manajemen Sumber daya manusia Fakultas Sain Dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau sesuai dengan aturan yang berlaku.

## **BAB II**

### **KERANGKA DASAR SUMBER DAYA MANUSIA**

Berjalannya roda organisasi dan birokrasi pada Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau tidak bisa dilepaskan dari peran sumber daya manusia. Pengertian sumber daya manusia sendiri mengacu pada personil dalam lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau yang berpartisipasi dan memberikan kontribusi sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pimpinan Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau berperan mengarahkan bagi komponen SDM untuk dapat bekerja seoptimal mungkin sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi, dan perencanaan yang telah ditetapkan. Sumber daya manusia akan berusaha berkontribusi dalam rangka pencapaian tujuan Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

#### **A. PENGERTIAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

Pengertian Sumber daya manusia adalah manusia yang mempunyai daya, energi, kemampuan, dan atau kompetensi yang bisa digunakan untuk membangun institusinya. Manajemen sumber daya manusia adalah upaya untuk mengelola setiap personil sehingga dapat memberikan kontribusi yang positif guna pencapaian tujuan Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau melalui suatu sistem kerja yang responsible.

#### **B. TUJUAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

Tujuan utama dalam manajemen sumber daya manusia setidaknya meliputi empat hal:

1. Tujuan institusional; untuk mengetahui dan menilai kemampuan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan institusi secara kolektif.

2. Tujuan fungsional: untuk menilai ketersediaan Sumber Daya Manusia yang tidak saja ahli dan terampil dalam melaksanakan tugasnya, sekaligus memiliki berbagai atribut seperti; kesetiaan kepada institusi, dedikasi kepada tugas, kesediaan bekerja sama, dan lain-lain.
3. Tujuan sosial: untuk melihat dan menilai tingkat kontribusi manajemen Sumber daya manusia terhadap institusi dalam merespon isu-isu sosial dan etika yang berkaitan dengan kebutuhan dan tantangan dalam masyarakat.
4. Tujuan personal: untuk melihat dan mengukur keberhasilan manajemen sumber daya manusia dalam membantu pegawai untuk mencapai tujuan pribadi dan atau kontribusi pegawai dalam mencapai tujuan Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

### **C. KEGIATAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Manajemen Sumber daya manusia secara umum meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengevaluasian kegiatan sumber daya manusia dalam satu institusi. Kegiatan-kegiatan tersebut secara rinci meliputi antara lain kegiatan perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, orientasi dan penempatan, penggajian, pendidikan dan pelatihan, penilaian kinerja, hubungan antar pegawai maupun pegawai dengan institusi, dan pemutusan hubungan kerja. Untuk mencapai tujuan institusi, manajemen sumber daya manusia yang membantu para pimpinan/pengambil kebijakan mendapatkan, merancang, memanfaatkan, mengevaluasi, memelihara, dan mempertahankan jumlah dan jenis pegawai secara memadai.

Modal dasar pengelolaan SDM yang tepat dimulai dengan menetapkan perkiraan kebutuhan sumber daya manusia dalam institusi dilakukan melalui satu sistem yang disebut perencanaan

sumber daya manusia. Estimasi kebutuhan di masa depan, sebagai bagian inti dari perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen diupayakan untuk mendapatkan pelamar-pelamar yang sesuai dengan kebutuhan tersebut. Dampaknya adalah akan terkumpul sekelompok pelamar yang akan disaring melalui satu proses seleksi. Proses seleksi adalah untuk mendapatkan pelamar potensial dalam rangka memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang tercakup dalam perencanaan sumber daya manusia.

Guna mendapatkan pegawai baru yang bisa memenuhi standar kebutuhan yang ditetapkan, diperlukan pembekalan berupa orientasi dan pelatihan untuk dapat melakukan pekerjaan secara tepat. Untuk mencegah kejenuhan dan penurunan, kinerja penempatan pegawai juga memerlukan promosi, mutasi, demosi, atau bahkan pemutusan hubungan kerja, atau pemberhentian pegawai. Hal ini tidak terlepas dari evaluasi atau penilaian kinerja pegawai berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan kontribusi kerja mereka. Kinerja yang buruk dapat dipahami bahwa rekrutmen, seleksi, pelatihan yang telah dilakukan perlu ditinjau kembali. Untuk memancing motivasi dan peningkatan produktivitas, idealnya pegawai juga harus menerima kompensasi baik dalam bentuk gaji, upah atau insentif maupun tunjangan baik asuransi ataupun cuti. Berdasar aturan yang berlaku terdapat beberapa jasa atau layanan yang harus diberikan oleh Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau seperti jaminan kesehatan, pembayaran lembur, dsb.

Selain itu, bagian yang menangani sumber daya manusia juga memainkan peran penting dalam pengaturan hubungan antar pegawai yang biasanya dilakukan dengan membangun kebijakan-kebijakan dan membantu pimpinan eksekutif.



### **BAB III**

#### **PENGADAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Pengadaan Sumber Daya Manusia (SDM) di Fakultas Sain dan Teknologi merujuk pada ketentuan pengadaan pengadaan Sumber Daya Manusia oleh UIN Sultan Syarif Kasim Riau dilakukan berdasarkan pada penetapan kebutuhan yang sudah ditetapkan berdasarkan formasi yang diperoleh untuk mengisi formasi yang dibutuhkan. Pengadaan harus dilakukan secara jujur, adil, efektif, efisien, transparan dan kompetitif berdasarkan syarat- syarat yang telah ditentukan, serta tidak membedakan jenis kelamin, suku, agama ras, golongan atau daerah. Dengan harapan akan memperoleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kompetensi, wawasan yang luas, potensial, beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta bebas dari praktek Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta paham radikal, secara kompetitif sesuai dengan kualifikasi jabatan.

Pengadaan pegawai dilakukan berdasarkan pada penetapan kebutuhan pegawai yang telah disusun. Pengadaan pegawai merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan:

- b. Jabatan administrasi/tenaga kependidikan;
- c. Jabatan fungsional/tenaga pendidik atau fungsional lainnya.

Pengadaan Sumber Daya Manusia (SDM) di atas dilakukan melalui berbagai tahapan antara lain:

#### **A. PERENCANAAN**

Kegiatan perencanaan (persiapan) meliputi kesiapan administrasi, personil, serta sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Personil dan alokasi anggaran yang dibutuhkan dalam pengadaan Sumber Daya Manusia (SDM) harus dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

## **B. PENGUMUMAN LOWONGAN**

Pengumuman lowongan pegawai diumumkan secara terbuka melalui website UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Jika lowongan formasi pegawai tersebut berasal dari jalur pengadaan PNS maka UIN Sultan Syarif Kasim Riau mengumumkan sesuai pengumuman yang telah ditetapkan panitia seleksi nasional pengadaan PNS, namun jika lowongan formasi berasal dari jalur non PNS maka UIN Sultan Syarif Kasim Riau menyusun pengumuman dengan mencantumkan nama jabatan, jumlah lowongan jabatan, kualifikasi pendidikan, unit kerja penempatan, alamat dan tempat lamaran di tujukan, jadwal tahapan seleksi dan syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

## **C. PELAMARAN**

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi Pegawai dan Dosen dengan memenuhi persyaratan tertentu dan menyampaikan semua persyaratan pelamaran yang tercantum dalam pengumuman.

## **D. SELEKSI**

Pelaksanaan seleksi dilakukan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Kompetitif, dalam arti semua pelamar bersaing secara sehat dan penentuan hasil seleksi didasarkan pada passing grade yang telah ditetapkan dan atau nilai tertinggi dari peserta.
2. Adil, dalam arti proses pelaksanaan seleksi tidak memihak atau sama rata, tidak ada yang lebih dan tidak ada yang kurang, tidak pilih kasih.
3. Obyektif, dalam arti proses pendaftaran, seleksi dan penentuan kelulusan didasarkan pada persyaratan hasil tes/tes sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya.

4. Transparan, dalam arti proses pelamaran, pendaftaran, pelaksanaan tes, pengolahan hasil tes serta pengumuman hasil kelulusan dilaksanakan secara terbuka.
5. Bersih dari praktek Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN), dalam arti seluruh proses seleksi terhindar dari unsur Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN)
6. Tidak dipungut biaya, dalam arti pelamar tidak dibebankan biaya apapun dalam proses seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) meliputi pengumuman, pelamaran, seleksi, pemberkasan, dan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sampai dengan pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Seleksi tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan di UIN Sultan Syarif Kasim Riau melalui 2 (dua) jalur seleksi, yaitu:

1. Jalur seleksi PNS

Jalur seleksi PNS (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) dilaksanakan berdasarkan PP nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS dan UU No. 5 tahun 2014 tentang ASN. Jalur seleksi PNS dilaksanakan secara nasional oleh Kementerian Agama, sesuai informasi dalam panduan/petunjuk seleksi dan pendaftaran, dan dilaksanakan serentak secara online di seluruh Indonesia, sedangkan berkas dokumen dikirim via pos. Seleksi dilaksanakan melalui: Seleksi Administrasi, Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) yang dilaksanakan bersama dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN) secara nasional dan terjadwal menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT), dan yang terakhir adalah Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) yang terdiri dari microteaching dan wawancara (untuk pendidik). Untuk pengujian melibatkan unsur Kementerian Agama (Dirjen Pendidikan Tinggi Islam dan Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal) serta unsur Pimpinan UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Sedangkan Pelaksanaan.

Seleksi juga dipantau oleh Tim Pengawas Pengadaan CPNS dari Inspektorat Jenderal dan Tim Monitoring pengadaan CPNS dari Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Agama.

## 2. Jalur seleksi PPPK

Jalur seleksi PPPK adalah jalur yang diperuntukkan untuk menjaring tenaga pendidik dan tenaga kependidikan PPPK guna memenuhi kekurangan tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan yang ada. Adapun perekrutannya melalui berbagai tahapan yang harus dan wajib dilalui antara lain:

- a) Setelah formasi ditetapkan oleh Rektor Bagian Organisasi Kepegawaian dan Hukum membuat pengumuman secara terbuka melalui web Kementerian Agama maupun web UIN Sultan Syarif Kasim Riau, yang meliputi formasi dan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan, kriteria pelamar, persyaratan pelamar, tatacara pendaftaran, waktu pendaftaran.
- b) Penerimaan berkas/dokumen lamaran pekerjaan untuk selanjutnya diseleksi dan hasilnya diumumkan secara terbuka melalui web Kementerian Agama maupun web UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- c) Bagi yang dinyatakan lolos seleksi administrasi, wajib mengikuti Seleksi Kompetensi berupa Seleksi Kompetensi Teknis sesuai dengan keahlian atau formasi yang dibutuhkan, yang dilaksanakan bersama dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN) secara nasional dan terjadwal menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT), dan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan, yang dilaksanakan oleh instansi Kementerian Agama RI.

Seleksi adalah serangkaian proses kegiatan untuk menentukan apakah pelamar layak diterima atau tidak. Dikatakan serangkaian proses karena meliputi beberapa tahap yang harus dilewati oleh

pelamar sebelum mereka diterima bekerja dalam UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Ada tiga masukan penting dalam proses seleksi, yaitu: informasi analisis jabatan yang memberikan deskripsi jabatan, persyaratan dan standar prestasi yang disyaratkan setiap jabatan, perencanaan sumber daya manusia yang memberikan informasi adanya lowongan yang perlu diisi, rekrutmen yang dilakukan untuk mendapatkan sekelompok kandidat yang akan dipilih.

#### **E. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI**

Setelah melalui berbagai tahapan di atas, pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diumumkan secara terbuka, berdasarkan penetapan hasil seleksi oleh panitia.

## **BAB IV**

### **PENGEMBANGAN KARIR DAN KOMPETENSI**

Merujuk pada PP 11 tahun 2017 tentang manajemen PNS, pengembangan karier dan pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi dan promosi merupakan manajemen karier PNS yang harus dilakukan dengan menerapkan prinsip Sistem Merit. Sistem merit merupakan kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Pengembangan karier SDM seharusnya sudah dilakukan sejak penyusunan perencanaan, pengadaan, penempatan, pengangkatan dalam jabatan, pembinaan, pendidikan dan pelatihan, sampai pada pemberhentian. Hal ini berkaitan dengan salah satu tujuan penyelenggaraan manajemen karir SDM yaitu: Memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada SDM, menyeimbangkan antara pengembangan karier SDM dan kebutuhan instansi, meningkatkan kompetensi dan kinerja SDM, mendorong peningkatan profesionalitas SDM.

Pengembangan karier dan kompetensi yang dilakukan oleh Fakultas Sain dan Teknologi merujuk pada yang dilakukan Universitas Islam Negeri (UIN) Sultan Syarif Kasim Riau berupa pemberian kesempatan kepada seluruh Sumber Daya Manusia (SDM) untuk mengembangkan kompetensinya baik melalui jenjang peningkatan pendidikan formal maupun non formal baik berupa diklat, kursus, workshop dan kegiatan-kegiatan sejenis lainnya.

#### **A. PENGEMBANGAN KARIR DAN KOMPETENSI MELALUI PENDIDIKAN FORMAL**

Pengembangan karier melalui pendidikan formal mengacu pada Keputusan Menteri Agama No. 175 Tahun 2010 tentang pemberian

tugas belajar dan izin belajar bagi PNS di lingkungan Kementerian Agama dan Surat Edaran Menpan-RB No. SE/18/M.PAN/5/2014 tentang pemberian tugas belajar dan izin belajar. SDM yang akan atau sedang melaksanakan izin belajar atau tugas belajar wajib mengajukan permohonan kepada pejabat berwenang.

### **1. Tugas Belajar**

Yang dimaksud dengan Tugas belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Agama untuk mengikuti pendidikan lanjutan dan atau pendidikan keterampilan baik di dalam maupun di luar negeri dalam jangka waktu tertentu yang pembiayaan studinya diberikan oleh pihak sponsor dalam hal ini lembaga/negara yang mendanai pelaksanaan tugas belajar dan bersifat tidak mengikat.

#### **Syarat Tugas Belajar:**

- a. Berstatus sebagai PNS;
- b. Sehat Jasmani rohani;
- c. DP3/SKP tahun terakhir setiap unsur bernilai baik;
- d. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam satu tahun terakhir;
- e. Batas usia maksimal 10 tahun sebelum batas usia pensiun berakhir;
- f. Program studi yang akan ditempuh memiliki relevansi dengan tugas kedinasan.

#### **Kelengkapan Administrasi Permohonan Tugas Belajar Dalam Negeri:**

- a. Surat Keterangan sebagai Mahasiswa Baru;
- b. Surat Keputusan Dekan tentang Penetapan Penerima Beasiswa Program Studi;
- c. Surat pernyataan kesediaan melaksanakan tugas belajar (bermaterai);
- d. DP3/SKP 2 tahun terakhir bernilai baik;
- e. SK Kenaikan pangkat terakhir;

f. Kontrak Beasiswa dan Sponsor.

**Syarat Tugas Belajar Luar Negeri:**

- a. Surat Penerimaan (Letter of Acceptance);
- b. SK Penerima Beasiswa;
- c. Surat Pernyataan kesediaan melaksanakan tugas belajar (bermaterai);
- d. DP3/SKP 2 tahun terakhir bernilai baik;
- e. SK Kenaikan pangkat terakhir;
- f. Kontrak Beasiswa dan Sponsor.

**2. Izin Belajar**

Yang dimaksud Izin belajar adalah Izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Agama untuk mengikuti pendidikan lanjutan yang dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu tugas sehari-hari dalam jangka waktu tertentu dengan lokasi maksimal 60 km dari tempat tugas.

**Syarat izin belajar:**

- a. Sudah bekerja sekurang-kurangnya 2 tahun sejak pengangkatan sebagai PNS;
- b. Sehat jasmani rohani;
- c. DP3/SKP dalam 2 tahun terakhir setiap unsur bernilai baik.
- d. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam satu tahun terakhir;
- e. Perguruan Tinggi tempat belajar telah terakreditasi minimal B yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan bukan model pendidikan kelas jauh dan atau kelas sabtu minggu;
- f. Program studi yang akan ditempuh mempunyai relevansi dengan tugas kedinasan;
- g. Perkuliahan dilaksanakan di jam kantor dan tidak mengganggu tugas kedinasan.



### **Kelengkapan Administrasi Permohonan izin belajar:**

- a. Foto copy SK CPNS;
- b. Foto copy SK PNS';
- c. Foto copy SK Kenaikan Pangkat/jabatan terakhir;
- d. Foto copy ijazah terakhir;
- e. Foto copy penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir;
- f. Surat Keterangan Asli tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam satu tahun terakhir;
- g. Surat Keterangan Asli sebagai mahasiswa aktif;
- h. Jadwal kuliah Asli dari Perguruan Tinggi;
- i. Profilo Perguruan Tinggi.

### **B. PENGEMBANGAN KARIER DAN KOMPETENSI MELALUI PENDIDIKAN NON FORMAL**

Jenis pengembangan karier dan kompetensi melalui pendidikan non formal yang dilaksanakan oleh Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau maupun Instansi penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan antara lain:

1. Diklat Teknis antara lain: Barang dan Jasa, Manajemen Kepegawaian, Keuangan dan Perbendaharaan, Perencanaan, kearsipan, kehumasan dan lainnya;
2. Kursus antara lain : Bahasa Arab, Bahasa Inggris dan komputer;
3. Workshop-workshop sesuai dengan bidang tugas masing-masing;

Ada beberapa tujuan dan manfaat dari pengembangan karier dan kompetensi baik yang dirasakan oleh SDM ataupun bagi Institusi.

Tujuan antara lain:

1. Untuk mengurangi gap atau perbedaan kinerja yang ada antara hasil yang diinginkan dengan apa yang dicapai oleh pegawai sebagai akibat ketidakmampuan pegawai mencapai standar yang ditetapkan. Pelatihan untuk meningkatkan kinerja ini penting bagi Fakultas Sain

dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim yang belum menunjukkan produktivitas optimal;

2. Terkait dengan perkembangan teknologi, pelatihan dan pengembangan seyogyanya menjadikan pegawai lebih produktif dan adaptif dengan perkembangan yang terjadi terlebih dengan adanya revolusi industri yang berdampak pula pada digitalisasi birokrasi
3. Meningkatkan komitmen dan persepsi pegawai terhadap Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim.

Sementara itu, manfaat pengembangan karier dan kompetensi dari sisi SDM antara lain:

1. Membantu membuat keputusan dengan lebih baik;
2. Meningkatkan kemampuan dalam menyelesaikan berbagai masalah yang dihadapi;
3. Terjadinya internalisasi dan operasionalisasi faktor- faktor motivasional;
4. Menimbulkan dorongan untuk terus meningkatkan kemampuan;
5. Meningkatkan kemampuan untuk mengurangi stres, frustrasi, dan konflik, sehingga akan memperbesar rasa percaya diri;
6. Memanfaatkan informasi tentang berbagai program yang dapat meningkatkan kemampuan teknis dan intelektual;
7. Meningkatkan kepuasan kerja;
8. Meningkatkan kemampuan dan rasa percaya diri;
9. Meningkatkan tekad pekerja untuk lebih mandiri;
10. Mengurangi ketakutan menghadapi tugas-tugas baru di masa depan.

## **BAB V**

### **PENILAIAN KINERJA DAN DISIPLIN**

Sesuai dengan *Peraturan Pemerintah (PP)* Nomor 30 Tahun 2019 tentang *Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil*, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja Pegawai Negeri Sipil, sebagai acuan bagi pimpinan dalam rangka mengevaluasi kinerja unit dan organisasi. UIN Sultan Syarif Kasim Riau merupakan satuan kerja yang menerapkan Badan Layanan Umum (BLU) juga menetapkan Surat Keputusan Rektor Nomor 0559/R/2019 tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum UIN Sultan Syarif Kasim Riau yang dijadikan sebagai pedoman dalam melakukan penilaian dan evaluasi kinerja dosen dan pegawai.

Hasil penilaian prestasi kerja tersebut dijadikan sebagai dasar pertimbangan penetapan keputusan pembinaan karier PNS.

Penilaian kinerja meliputi kompetensi, produktivitas, etika, disiplin dan lain-lain. Penilaian kinerja digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan promosi, demosi, diklat, pemberian reward dan punishment, pemutusan hubungan kerja dan sebagainya. Hal-hal tersebut akan membuat pegawai termotivasi untuk selalu meningkatkan kinerja yang pada akhirnya akan berpengaruh pula terhadap peningkatan kinerja UIN Sultan Syarif Kasim.

Ruang lingkup Penilaian Kerja Pegawai di Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau ini meliputi Kehadiran, Capaian kontrak kinerja dan etika. Fungsi atasan langsung sebagai penilai merupakan suatu keharusan, karena merekalah yang paling mengetahui bagaimana etika dan kinerja semua bawahannya. Atasan langsung tidak boleh menilai secara subjektif.

Penilaian prestasi kerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan

sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Penilaian ini dilaksanakan secara sistematis yang penekanannya pada tingkat capaian sasaran kerja pegawai atau tingkat capaian hasil kerja yang telah disusun dan disepakati bersama antara pegawai negeri sipil dengan pejabat penilai.

#### **A. PENILAIAN KINERJA TENAGA PENDIDIK**

1. Setiap awal semester, Fakultas/Pascasarjana mengagendakan Rapat Koordinasi Fakultas/Pascasarjana bersama para Dekanat/Direktorat, Kajur/Kaprodi dan Sekjur/Sekprodi untuk membahas pembagian beban kerja dosen/SKS dalam rangka monitoring Penyusunan RBKD pada semester yang akan datang dan evaluasi BKD pada semester yang telah berlalu;
2. Tenaga Pendidik berkewajiban mengisi Lembar Kerja Elektronik (LKE) sebagai aktivitas di luar jam kerja efektif di luar kantor, yang hasilnya akan digunakan sebagai data dukung kelengkapan BKD dan SKR;
3. Setiap akhir semester, Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas/Pascasarjana membuat surat edaran kepada tenaga pendidik di lingkungan Fakultas/Pascasarjana tentang Penyusunan Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) semester yang akan datang dan Laporan Beban Kerja Dosen (BKD) pada semester berjalan;
4. Tenaga pendidik menyusun RBKD dan BKD disertakan dengan bukti pendukung;
5. Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni menghimpun dokumen RBKD dan BKD beserta dokumen pendukung dari masing-masing tenaga pendidik untuk diserahkan dan dilakukan penilaian oleh Asesor yang ditetapkan oleh Rektor UIN Sultan Syarif Kasim Riau selama 1 (satu) minggu;

6. Assessor melakukan verifikasi dan penilaian terhadap BKD selama 1 (satu) hari, dan memberikan waktu 1 (satu) minggu untuk memperbaiki BKD tenaga pendidik yang belum memenuhi syarat, untuk dilakukan perbaikan dan dipastikan kepada Assessor bahwa perbaikan tersebut telah memenuhi syarat;
7. Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas/Pascasarjana memproses pengesahan dokumen BKD untuk diserahkan ke Bagian Akademik dan Bagian Keuangan dan Akuntansi;
8. Tenaga pendidik mengumpulkan Satuan Kinerja Remunerasi (SKR) beserta dokumen pendukung untuk direview dan dilakukan monitoring/evaluasi oleh Dekan/Direktur, Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik dan Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Adm. Umum, Perencanaan dan Keuangan;
9. Fakultas/Pascasarjana menyusun rekapitulasi nilai Satuan Kinerja Remunerasi (SKR) untuk diserahkan kepada Tim Implementasi Remunerasi;
10. Monitoring dan Evaluasi kesesuaian antara Lembar Kerja Elektronik (LKE) dengan BKD dan SKR tenaga pendidik akan dilakukan oleh Assessor dan Dekanat/Direktorat sesuai kewenangannya masing-masing;
11. Realisasi BKD semester yang lalu dan semester yang sedang berjalan bisa dijadikan dasar untuk Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

## **B. PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Setiap awal tahun, tenaga kependidikan menyusun kontrak kinerja;
2. Setiap bulan tenaga kependidikan membuat RKI dan laporan kerja bulanan;
3. RKI dan Laporan kerja bulanan diverifikasi dan divalidasi oleh atasan langsung;

4. Monitoring dilakukan mulai dari Penyusunan kontrak kinerja kinerja sampai dengan realisasi capaian kinerja;
5. Setiap akhir bulan, terhadap tenaga kependidikan di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau, dilakukan penilaian dan evaluasi kinerja oleh atasan langsungnya sebagai dasar pembayaran remunerasi P2;

### **C. KETENTUAN LAIN**

1. Tenaga pendidik yang tidak mengumpulkan BKD akan berakibat pada terhambatnya pembayaran tunjangan sertifikasi dosen;
2. Tenaga pendidik yang tidak mengisi aplikasi remunerasi P2, maka remunerasi P2nya tidak dibayarkan.
3. Tenaga kependidikan yang tidak membuat RKI, remunerasi P2nya tidak dibayarkan;
4. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang sedang menjalani tugas belajar berhak atas Remunerasi P1 dan tidak berhak atas Remunerasi P2.

### **D. MONITORING DAN EVALUASI KINERJA**

1. Sistem monitoring adalah fungsi pengawasan untuk pembinaan dan pengembangan karir dosen dan pegawai Fakultas Sain dan Teknologi UIN Sultan Syarif Kasim Riau;
2. Evaluasi kinerja adalah suatu proses yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
3. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) adalah pengukuran kinerja pegawai yang meliputi unsur kinerja dan perilaku;
4. Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) adalah target beban kerja tenaga pendidik yang akan dicapai pada semester yang akan datang;
5. Beban Kerja Dosen (BKD) adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang tenaga pendidik sebagai tugas

institusional dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya pada pendidikan dalam konteks tri dharma perguruan tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

6. Satuan Kinerja Remunerasi (SKR) adalah Kinerja tenaga pendidik setelah 12 SKS BKD bagi tenaga pendidik yang bersertifikasi, dan dari kinerja ke 5 bagi tenaga pendidik yang belum bersertifikasi;
7. Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah Laporan target dan realisasi kinerja Pimpinan UIN Sultan Syarif Kasim Riau;
8. Tenaga Pendidik adalah Dosen UIN Sultan Syarif Kasim Riau yang bertugas sebagai pendidik yang berkewajiban mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan;
9. Tenaga kependidikan adalah pegawai yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan;
10. Unsur Pengawasan/monitoring dan evaluasi kinerja Tenaga Pendidik adalah Dekanat, Kajur/Kaprodi, Sekjur/Sekprodi dan Assessor;
11. Unsur Pengawasan/monitoring dan evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan adalah Atasan langsung;
12. Unsur Pengawasan/Monitoring dan evaluasi kinerja Pimpinan adalah Satuan Pengawas Internal (SPI).

**BAB VI**  
**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**PADA FAKULTAS SAIN DAN TEKNOLOGI**

**A. Dosen Tetap**

Dosen tetap dalam borang akreditasi adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 20 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS
2. Dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

Tabel. 1. Jumlah Dosen Tetap Yang Bidang Keahliannya Sesuai Dengan Masing-Masing PS Di Fakultas Sain Dan Teknologi, Berdasarkan Jabatan Fungsional Dan Pendidikan Tertinggi.

No.	Hal	Jumlah Dosen Tetap yang Bertugas pada Program Studi:					Total di Fakultas
		PS-1 Teknik Informatika	PS-2 Teknik Industri	PS-3 Sistem Informasi	PS-4 Matematika	PS-5 Teknik Elektro	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)
<b>A</b>	<b>Jabatan Fungsional :</b>						
1	Asisten Ahli	2	3	5	1	3	14
2	Lektor	28	14	17	16	15	90
3	Lektor Kepala	3	4	1	2	4	14
4	Guru Besar/Profesor	1	1	0	0	1	3
<b>TOTAL</b>		<b>34</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>121</b>
<b>B</b>	<b>Pendidikan Tertinggi :</b>						
1	S1	0	0	0	0	0	0
2	S2/Profesi/Sp-1	28	19	19	16	15	97
3	S3/Sp-2	6	3	4	3	8	24
<b>TOTAL</b>		<b>34</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>121</b>



Tabel. 2. Banyaknya Penggantian Dan Perekrutan Serta Pengembangan Dosen Tetap Yang Bidang Keahliannya Sesuai Dengan Program Studi Pada Fakultas Sain Dan Teknologi Dalam Tiga Tahun Terakhir.

No.	Hal	Teknik Informatika	Teknik Industri	Sistem Informasi	Matematika	Teknik Elektro	Total di Fakultas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Banyaknya dosen pensiun/berhenti	0	0	4	0	0	4
2	Banyaknya perekrutan dosen baru	1 CPNS 6 (P3K)	4 (P3K)	4(P3K)	2 (P3K)	3 (P3K)	1 CPNS 19 (P3K)
3	Banyaknya dosen tugas belajar S2/Sp-1	0	0	0	0	0	0
4	Banyaknya dosen tugas belajar S3/Sp-2	2	6	2	2	1	13

Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 1 dan 2, yang mencakup aspek: kecukupan, kualifikasi, dan pengembangan karir. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap.

Pengembangan tenaga dosen memenuhi beberapa aspek sesuai dengan table 1. yaitu:

### 1. Aspek Kecukupan

Jumlah dosen yang dimiliki oleh prodi-prodi di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi belum cukup memadai, ini ditunjukkan dengan perbandingan antara jumlah dosen dan jumlah mahasiswa yang belum mencukupi.

### 2. Aspek Kualifikasi

Kualifikasi dosen yang dimiliki oleh prodi-prodi di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi telah mencukupi, ini ditunjukkan dari sebagian besar dosen telah berkualifikasi S2 dan S3.

Perekrutan dan peningkatan kualifikasi dosen mengacu pada buku pedoman pengembangan dan peningkatan kualifikasi, kompetensi

dosen dan tenaga kependidikan tahun 2013.

### **3. Aspek Pengembangan Karier**

Sistem kepangkatan Dosen mengacu pada peraturan pemerintah yang mengatur system kepegawaian pegawai negeri sipil untuk jenjang jabatan Struktual. Sedangkan untuk jenjang jabatan Fungsional mengacu pada [PERMENPAN DAN RB NO. 17 TAHUN 2013 JO NO. 46 TAHUN 2013.](#)

Pengembangan karir dosen-dosen di fakultas Sains dan Teknologi, berlangsung dengan baik. Dosen-dosen secara terus menerus dan berkesinambungan tetap melaksanakan tugas pengajaran/pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang merupakan syarat untuk mendapatkan kredit kenaikan pangkat. Ini membuat para dosen tetap bisa mengembangkan karirnya (naik pangkat) secara terus menerus.

Bahkan dengan adanya tunjangan sertifikasi dosen, dimana tunjangan sertifikasi akan dibayarkan jika kinerja dosen telah memenuhi syarat sesuai dengan BKD (Beban Kinerja Dosen), maka dapat dipastikan bahwa para dosen terus dapat dimonitor kinerjanya dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sehingga selanjutnya proses kenaikan pangkat para dosen juga terjamin dan termonitor.

Untuk meningkatkan mutu akademik, maka fakultas terus berusaha meningkatkan mutu para dosen, sebagai berikut:

- Mengirimkan dosen untuk melanjutkan pendidikan lanjut, yaitu saat ini adalah sebanyak 24 orang ke jenjang S3.
- Melaksanakan berbagai pelatihan metodologi pengajaran yang dilaksanakan rutin setiap tahun
- Melaksanakan workshop-workshop bidang keahlian untuk dosen-dosen di lima prodi yang berbeda-beda.
- Mengirimkan dosen untuk mengikuti pelatihan profesional ke lembaga-lembaga pelatihan profesional nasional dan

internasional, dengan tujuan agar keahlian yang didapat mendukung materi kuliah dosen.

- Melaksanakan kegiatan visiting professor yang berisikan ceramah dari para profesor terkemuka di Indonesia, yang diadakan rutin setiap semester.
- Memberikan bantuan biaya publikasi jurnal, pemakalah bagi dosen baik berskala nasional dan internasional, registrasi seminar internasional, yang dilakukan rutin setiap tahun.
- Mengadakan kegiatan diskusi ilmiah, yang berisikan presentasi hasil penelitian, yang dilakukan rutin setiap tahun.
- Memberikan bantuan untuk pembuatan buku dasar secara rutin setiap tahun.
- Memberikan bantuan untuk pembuatan diktat kuliah dan modul praktikum secara rutin setiap tahun.
- Memberikan bantuan TOEFL secara rutin tiap tahun.
- Mengikutkan para dosen dalam konsorsium keilmuan dibidang masing-masing dan kegiatan seminar dan diskusi konsorsium, seperti FORTEI untuk T.Elektro, IndoMS untuk matematika, APTIKOM untuk T.Informatika dan Sistem Informasi, BKSTI untuk T.Industri.
- Memberikan bantuan mengikuti seminar nasional dan internasional rutin setiap tahun.
- Menyelenggarakan seminar nasional setiap tahun SNTIKI (<http://sntiki.org/>) dan seminar internasional IcoStech (<http://icostechns.org/>), yang dapat menjadi wadah bagi para dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya.
- Menerbitkan jurnal SiTekIn (<http://ejournal.uin-suska.ac.id/>) secara reguler 2 kali setahun, yang dapat menjadi wadah bagi para dosen dalam mempublikasikan hasil penelitiannya.
- Melibatkan dosen dalam berbagai kegiatan kepanitiaan yang dilaksanakan fakultas, sehingga dapat membentuk karakter

kepemimpinan dan kemampuan kerjasama para dosen.

## B. Tenaga kependidikan

Tabel 3. Data Tenaga Kependidikan Fakultas Sain Dan Teknologi Yang Melayani Mahasiswa PS.

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan di Fakultas/Sekolah Tinggi dengan Pendidikan Terakhir							
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pustakawan *			-					
2	Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programer			2		1			
3	Administrasi		4	14					3
4	Lainnya : ... <i>Cleaning service</i> <i>Security</i>								6 2
<b>Total</b>			<b>4</b>	<b>16</b>		<b>1</b>			<b>11</b>

\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

Dari tabel pada butir 3 diatas, dapat diamati bahwa:

Jumlah tenaga pendidikan yang dimiliki oleh prodi-prodi dan fakultas telah mencukupi, dengan kualifikasi tenaga pendidikan 16 orang sudah berkualifikasi S1, 16 orang berkualifikasi S1, 1 orang berkualifikasi D3, dan sebanyak 11 orang yang berkualifikasi SMA/SMK. Kualifikasi tenaga kependidikan ini juga telah sesuai dengan keahlian dan tupoksi yang diperuntukkan untuk para tenaga kependidikan.

Tugas dan kerja tenaga kependidikan didistribusikan ke seluruh lini pekerjaan sedemikian hingga seluruh pekerjaan di fakultas dan prodi dapat berjalan dengan baik. Secara umum tugas dan kerja tenaga kependidikan dibagi menjadi 3, yaitu: a) Untuk tugas-tugas administrasi, b) Untuk tugas pemeliharaan perangkat kerja seperti komputer, dan c) Untuk

tugas pemeliharaan alat-alat laboratorium. Kecukupan tenaga pendidikan dijelaskan sbb:

- Untuk melaksanakan tugas administrasi di prodi-prodi maka ditempatkan 1 orang tenaga administrasi per prodi, kecuali prodi TE sebanyak 2 orang karena salah seorang tendik kondisi Kesehatan tidak sehat. Dengan rincian TIF sebanyak 1 orang, TI sebanyak 1 orang, SI, sebanyak 1 orang, MT, sebanyak 1 orang.
- Untuk melaksanakan tugas administrasi di fakultas maka para petugas administrasi terbagi menjadi 1 orang untuk tugas administrasi sarana-prasarana/inventaris kantor, 4 orang untuk administrasi umum, 2 orang untuk administrasi keuangan/perencanaan, 4 orang untuk administrasi akademik/kemahasiswaan.
- Untuk melaksanakan tugas pemeliharaan alat kantor diseluruh fakultas, maka ditugaskan 1 orang tenaga kependidikan berkualifikasi teknisi.
- Untuk melaksanakan tugas pemeliharaan laboratorium, tersedia 3 orang laboran.

Secara umum, fakultas tidak mengalami kendala yang signifikan dalam mengembangkan tenaga pendidikan. Fakultas secara terus menerus membina tenaga pendidikan melalui:

- Menyelenggarakan berbagai pelatihan yang rutin diselenggarakan setiap tahun, seperti workshop *capacity building*, pelatihan pembinaan nilai keislaman (moderasi beragama), pelatihan layanan prima, dan lain-lain.
- Mengikutkan tenaga kependidikan sebagai panitia dalam berbagai kegiatan fakultas, sehingga dapat membantu menumbuhkan jiwa kepemimpinan dan kemampuan kerjasama tim.
- Mendukung dan merekomendasikan pegawai untuk mendapat izin belajar dari rektor bagi pegawai yang ingin melanjutkan pendidikan formal.
- Masalah yang terkadang muncul dalam pengadaan dan pembinaan

tenaga kependidikan adalah: terkadang tenaga pendidikan yang telah dibina dan dilatih oleh fakultas dan telah menjadi tenaga pendidikan yang baik, terpaksa harus pindah dari fakultas Sains dan Teknologi ke fakultas atau unit lain, karena adanya rotasi para pegawai di lingkungan UIN Suska.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Demikian Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) Fakultas Sain dan Teknologi yang mengacu pada Pedoman SDM UIN Sultan Syarif Kasim Riau ini ditetapkan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Hal-hal yang belum diatur dan masih memerlukan penjelasan terkait Pedoman ini, mengacu pada aturan yang lebih tinggi dan akan disempurnakan sebagaimana mestinya.