



UIN SSKA RIAU

PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU
2023



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

Nomor: 1433 Tahun 2023

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN
PADA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi, standardisasi, kebebasan akademik, mutu, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pendidikan pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau tahun akademik 2023-2024 dan melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (11), Pasal 13 ayat (5), Pasal 14 ayat (2), Pasal 15 ayat (6), Pasal 16 ayat (2), Pasal 18 ayat (4), Pasal 66 ayat (3), dan Pasal 68 ayat (7) Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
- Mengingat: 1. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 425) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1527);
2. Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN PADA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

KESATU: Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA: Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memuat ketentuan mengenai:

- a. ketentuan umum
- b. jenis, jenjang, dan masa studi;
- c. kurikulum dan mata kuliah;
- d. sistem perkuliahan;
- e. tugas dan tanggung jawab dosen;
- f. tugas akhir;
- g. ijazah dan surat keterangan pendamping ijazah; dan
- h. wisuda.

- KETIGA: Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Surat Keputusan Rektor Nomor: 0667/R/2022 tentang Peraturan Akademik UIN Sultan Syarif Kasim Riau, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 22 September 2023
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU,



PROF. DR. HAIRUNAS, M.A
NIP. 19720828 200604 1 002

PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Sejak beralih status menjadi universitas, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim (UIN Suska) Riau terus berupaya untuk menjadi gemilang dan terbilang dalam kualitas pendidikan dan pengajaran. Upaya peningkatan mutu pendidikan dilakukan secara berkelanjutan dan disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.



Tuntutan global terhadap pendidikan tinggi dan kompetisi memperebutkan pangsa pasar dunia kerja memaksa masing-masing lembaga pendidikan tinggi untuk terus meningkatkan kualitas layanan akademik, tata kelola, fasilitas, sumberdaya manusia, sarana dan prasarana pendidikan yang memadai serta program-program studi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Berbagai upaya perbaikan di bidang layanan administrasi pendidikan telah dan akan terus dilakukan oleh UIN Suska Riau, misalnya sejak tahun 2011 seluruh administrasi pendidikan telah berbasis website dengan SIMAK (Sistem Informasi Akademik) dan kemudian di-*update* menjadi iRaise (*Integrated Academic Information System*) mulai dari pengisian KRS Online, penilaian dan informasi serta jadwal kuliah, yang menggunakan teknologi informasi terkini. Untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran dan kualitas pendidikan, UIN Suska Riau telah menyediakan fasilitas perpustakaan yang lengkap dan nyaman disertai sistem perangkat teknologi yang mutakhir untuk mempercepat layanan peminjaman buku dan pencarian database koleksi serta sistem kendali pengembalian buku sehingga para mahasiswa bisa memanfaatkan secara maksimal untuk mendukung perkuliahan mereka.

Para mahasiswa dan sivitas akademika UIN Suska Riau perlu memahami bahwa Pedoman Pengelolaan Pendidikan ini sangat penting sebagai pedoman pendidikan selama menjalani perkuliahan di UIN Suska Riau. Disamping itu, kedisiplinan dalam mengikuti buku pedoman ini akan dapat memperlancar proses pendidikan dan penyelesaian studi tepat waktu.

Semoga Pedoman Pengelolaan Pendidikan ini dapat benar-benar memberi manfaat dan memenuhi harapan semua pihak. Kami berharap semoga seluruh mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu. Kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam rangka perbaikan dan penyempurnaan pedoman ini, kami ucapkan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Pekanbaru, 22 September 2023
Wakil Rektor Bidang Akademik dan
Pengembangan Lembaga

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Helmiati'.

Prof. Dr. Hj. Helmiati, M.Ag
NIP.19700222 199703 2 001

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Keputusan ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang selanjutnya disingkat UIN Suska Riau.
2. Rektor adalah Rektor UIN Suska Riau
3. Peraturan Akademik adalah segala ketentuan yang dijadikan acuan dalam penyelenggaraan pendidikan dan kegiatan akademik di lingkungan UIN Suska Riau yang bersifat mengikat.
4. Fakultas adalah fakultas yang ada di lingkungan internal UIN Suska Riau
5. Pascasarjana adalah program pendidikan lanjutan yang diperuntukan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan awal (setara sarjana S1)
6. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
7. Semester adalah satuan waktu tengah tahunan yang digunakan untuk penyelenggaraan program pendidikan.
8. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
9. Satuan kredit semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk model pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler pada suatu program studi.
10. Kegiatan Tatap Muka berjadwal adalah pertemuan terjadwal antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan proses pembelajaran dalam kelas yang berisi kegiatan-kegiatan transfer, pengembangan, dan pendalaman ilmu pengetahuan.
11. Kegiatan Akademik Terstruktur adalah kegiatan studi oleh mahasiswa yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen.
12. Kegiatan Akademik Mandiri adalah kegiatan belajar yang dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri tanpa direncanakan oleh dosen dan bertujuan memperluas dan memperkaya pengetahuan dan kompetensi mahasiswa.
13. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
14. Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi oleh pengetahuan dan keterampilan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.
15. Kompetensi Keislaman adalah kemampuan memahami, berpikir, berperilaku, dan mengamalkan ajaran dan nilai-nilai dan ajaran Islam.
16. Bahasa adalah Bahasa Indonesia dan bahasa asing yang terdiri dari bahasa Arab dan bahasa Inggris.
17. Program Bahasa adalah program pengajaran bahasa di lingkungan universitas yang diselenggarakan oleh Fakultas dan Pusat Bahasa.
18. Sistem evaluasi adalah rangkaian pengukuran dan penilaian terhadap keberhasilan mahasiswa dalam belajar yang dicerminkan dengan prestasi belajar pada domain kognitif, afektif, dan psikomotor.

BAB II

JENIS, JENJANG, DAN MASA STUDI

Jenis Studi

1. Universitas menyelenggarakan program pendidikan akademis dan/atau program pendidikan vokasional.
2. Masing-masing program pendidikan tersebut diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang sesuai dengan jenis program pendidikan tersebut.

Jenjang Studi

1. Universitas menyelenggarakan jenjang pendidikan diploma 3, sarjana pada Strata Satu, magister pada Strata Dua, dan doktor pada Strata Tiga.
2. Pendidikan vokasional dapat diselenggarakan secara khusus pada jenjang Diploma 3 dan Diploma 4 sesuai dengan keperluan.

Masa Studi

1. Paling lama 5 (lima) tahun akademik, untuk program diploma tiga;
2. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan;
3. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik, untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan;
4. Paling lama 4 (empat) tahun akademik, semester untuk program magister, program magister terapan, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan; atau
5. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, semester untuk program doktor, setelah menyelesaikan program magister.
6. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya dalam jangka waktu maksimal sebagaimana disebutkan di atas dinyatakan putus studi atau *drop out (DO)*.

Satuan Kredit Semester (SKS)

1. Perkuliahan diselenggarakan dengan sistem SKS yang meliputi kegiatan tatap muka terjadwal, kegiatan akademik terstruktur, dan kegiatan akademik mandiri;
2. Bobot satuan kredit semester (sks) untuk satu semester ditentukan oleh berapa lama ketiga kegiatan tersebut dilaksanakan setiap minggu selama satu semester;
3. Satu program semester yang bobot 1 (satu) SKS yang diselenggarakan setiap minggu selama satu semester ekuivalen dengan:
 - a. 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal;
 - b. 60 menit kegiatan akademik terstruktur;
 - c. 60 menit kegiatan akademik mandiri.

Tahun Akademik

1. Satu tahun akademik terdiri atas dua semester, yaitu Semester Ganjil dimulai pada awal bulan Agustus sampai dengan akhir bulan Januari dan Semester Genap dimulai pada awal bulan Februari sampai akhir bulan Juli.
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling banyak 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Cuti Kuliah

1. Dalam hal mahasiswa tidak dapat meneruskan perkuliahan dengan alasan yang dapat diterima setelah semester dua, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan cuti kuliah.
2. Cuti kuliah dapat diambil maksimal 2 (dua) semester berturut-turut atau tidak berturut-turut selama masa studi.
3. Permohonan cuti kuliah diajukan secara online melalui iRaise;
4. Permohonan cuti kuliah dapat diterima dengan syarat :
 - a. Mahasiswa berstatus aktif
 - b. Mendapat persetujuan dari PA/Ketua Prodi
5. Surat Keterangan Cuti Kuliah dikeluarkan oleh Rektor Cq. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama;
6. Masa pengajuan cuti kuliah bersamaan dengan masa pembayaran UKT.
7. Mahasiswa dapat melakukan pembatalan cuti kuliah atau penambahan cuti kuliah berturut-turut dengan ketentuan :
 - a. Mengisi Formulir penambahan/pembatalan cuti kuliah yang tersedia di Bagian Akademik Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama;
 - b. Mendapat persetujuan PA/Ketua Prodi
 - c. Batas akhir pengajuan penambahan/pembatalan cuti kuliah paling lambat 1 (satu) minggu sebelum ditutupnya masa pembayaran UKT berakhir.
8. Cuti kuliah terhitung dalam masa studi.
9. Selama semester cuti kuliah mahasiswa tidak membayar UKT.
10. Mahasiswa yang statusnya cuti kuliah tidak mendapatkan pelayanan apapun, kecuali penambahan dan pembatalan cuti kuliah

Alpa Studi

1. Apabila mahasiswa tidak melakukan pembayaran uang kuliah dan tidak mengajukan cuti kuliah pada jadwal yang telah ditetapkan, maka mahasiswa tersebut statusnya adalah Alpa Studi.
2. Masa Alpa Studi maksimal 2 (dua) semester berturut-turut atau tidak berturut-turut dan masa Alpa Studi dihitung ke dalam masa studi.

3. Mahasiswa Alpa Studi dapat aktif kembali sebelum masa studinya berakhir dengan ketentuan membayar uang kuliah selama semester Alpa Studi dan semester yang akan aktif.
4. Mahasiswa Alpa Studi dinyatakan berhenti (*drop out*) secara otomatis apabila masa Alpa Studinya telah melebihi batas maksimal dan/atau masa studinya telah berakhir;
5. Mahasiswa yang statusnya Alpa Studi tidak mendapatkan pelayanan dalam bentuk apapun, kecuali untuk urusan pengaktifan kuliah kembali.

Pindah Kuliah Program S1 dan Lanjut Kuliah D3 ke S1

1. Persyaratan Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri ke UIN Suska Riau.
 - a. Mahasiswa berasal dari Perguruan Tinggi yang program studinya terakreditasi minimal B (Baik sekali).
 - b. Program studi pilihan relevan dengan program studi pada perguruan tinggi asal.
 - c. Mahasiswa yang bersangkutan harus telah mengikuti pendidikan program sarjana (S1) secara terus menerus minimal 4 (empat) semester dan maksimal 6 (enam) semester di perguruan tinggi asal.
 - d. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.75.
 - e. Surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal.
 - f. Surat keterangan berkelakuan baik dari perguruan tinggi asal.
 - g. Membayar biaya transfer satuan kredit semester (SKS) sesuai aturan dan tarif yang telah ditetapkan.
 - h. Membayar biaya pendaftaran.
 - i. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) minimal kelompok 4.
2. Persyaratan Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi Luar Negeri ke UIN Suska Riau
 - a. Mahasiswa berasal dari Perguruan Tinggi yang terdaftar secara sah pada negara yang bersangkutan.
 - b. Program studi pilihan relevan dengan program studi pada Perguruan Tinggi asal.
 - c. Sudah menyelesaikan teori minimal 40 SKS.
 - d. Indeks prestasi minimal 2,75/Baik.
 - e. Surat keterangan pindah dari Perguruan Tinggi asal.
 - f. Memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan mengikuti pendidikan di UIN Suska Riau.
 - g. Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu proses belajar mengajar pada saat perkuliahan.
 - h. Mentaati perundang-undangan dan peraturan di Indonesia dan peraturan yang berlaku di UIN Suska Riau.
 - i. Memiliki izin belajar dari Sekretariat Jenderal Kementerian Agama RI.
 - j. Memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia.
 - k. Mendapat izin atau persetujuan dari Kedutaan/Konsulat di Indonesia.
 - l. Membayar biaya transfer satuan kredit semester (SKS) sesuai aturan dan tarif yang telah ditetapkan.
 - m. Membayar biaya pendaftaran.
 - n. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) minimal kelompok 4.
3. Persyaratan Pindah Kuliah dari UIN Suska Riau Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
 - a. Mahasiswa tidak dalam status Cuti Kuliah, skorsing (menjalani sanksi dari Universitas/Fakultas) dan Alpa Studi
 - b. Mengajukan permohonan pindah kuliah kepada Rektor UIN Suska Riau dengan alasan yang kuat dan melampirkan :
 - 1) Surat Persetujuan Pindah dari Fakultas asal
 - 2) Surat Persetujuan diterima dari Perguruan Tinggi yang dituju
 - 3) Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas
4. Perpindahan antar program studi dalam lingkungan UIN Suska Riau tidak diizinkan.
5. Persyaratan melanjutkan studi/alih dari program Diploma Tiga (D3) ke Strata Satu (S1) :
 - a. Memiliki ijazah Program D3 yang dikeluarkan UIN Suska Riau
 - b. Program studi pilihan relevan dengan ijazah yang dimiliki.
 - c. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari pihak berwenang
 - d. Mengajukan surat permohonan melanjutkan studi/alih program studi kepada Rektor dengan melampirkan fotokopi ijazah program D3 dan transkrip nilai yang telah dilegalisir.
 - e. Membayar Biaya Transfer Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai aturan dan tarif yang telah ditetapkan.
 - f. Membayar Biaya Pendaftaran
 - g. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) kelompok UKT yang sama pada saat kuliah D3 dengan syarat melampirkan bukti jumlah bayar UKT
6. SKS yang ditempuh oleh mahasiswa melalui program pertukaran mahasiswa (dalam dan luar

negeri) dapat dikonversi dengan syarat ada kesesuaian dengan kurikulum program studinya.

BAB IV KURIKULUM DAN MATA KULIAH

1. Kurikulum universitas adalah kurikulum yang berorientasi mencapai tujuan pendidikan universitas yaitu melahirkan sarjana muslim yang kokoh akidahnya, mantap ibadahnya, mulia akhlakunya, luas dan dalam ilmu dan wawasannya, mapan keterampilan hidupnya, peka terhadap lingkungannya dan tinggi etos kerjanya dalam jasmani yang sehat dan bugar untuk diabdikan kepada bangsa, negara dan umat.
2. Kurikulum universitas adalah kurikulum integrasi sains, teknologi dan seni dengan Islam yang tercermin dalam setiap mata kuliah sesuai dengan tujuan pendidikan pada nomor 1, merujuk pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan berbasis *Outcome Based Education* (OBE).
3. Setiap prodi wajib menyusun deskripsi capaian pembelajaran minimal mengacu pada KKNI bidang pendidikan tinggi sesuai dengan jenjang.
4. Setiap prodi wajib menyusun kurikulum berbasis integrasi sains dan Islam serta mengacu pada KKNI, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum.
5. Setiap prodi wajib mengembangkan kurikulum berbasis *Outcome Based Education*.
6. Kurikulum Universitas terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional.
7. Kurikulum inti merupakan program yang berisi pembentukan kompetensi utama, sedangkan kurikulum institusional adalah program-program yang berisi komponen penunjang dan komponen lainnya.
8. Komponen utama adalah program atau materi yang mencakup pembentukan kemampuan minimal untuk menampilkan unjuk kerja yang memuaskan sesuai dengan pencirian fakultas dan program studi.
9. Komponen pendukung adalah program yang berisi pembentukan kemampuan yang adaptif dan dapat mendukung kompetensi utama serta merupakan ciri khas Universitas yang bersangkutan.
10. Komponen lain adalah program yang berisi pembentukan kemampuan yang ditambahkan yang dapat membantu meningkatkan kualitas hidup, dan ditetapkan berdasarkan keadaan serta kebutuhan lingkungan Universitas, serta dapat berbentuk matakuliah pilihan.
11. Suatu mata kuliah mengandung keseluruhan dan/atau sebahagian komponen kurikulum yang mencakup unsur-unsur pengembangan kepribadian (PK), keahlian/keilmuan dan keterampilan (KK), keahlian berkarya (KB), perilaku berkarya (PB), dan berkehidupan bermasyarakat (BB).
12. Komponen Utama terdiri atas 80 sampai 100 SKS dari keseluruhan kurikulum.

Kurikulum Institusional

1. Kurikulum Universitas menggunakan kurikulum terintegrasi antara sains dan Islam, selaras KKNI dan dikembangkan berbasis *Outcome Based Education* sebagaimana dijelaskan di atas
2. Kurikulum institusional sebagaimana disebutkan di atas terdiri atas mata kuliah dan/atau program yang bertujuan membentuk Kompetensi Keislaman, Kompetensi Kemasyarakatan/ Kewarganegaraan dan Kompetensi Bahasa
3. Kurikulum institusional ditetapkan oleh Universitas bersama-sama dengan Fakultas berupa program-program yang mendukung bidang masing-masing dan relevan dengan keperluan mahasiswa dan masyarakat.

Kurikulum Inti

Kurikulum inti program studi disusun oleh program studi masing-masing dengan memperhatikan masukan dan referensi konsorsium bidang ilmu terkait untuk ditetapkan oleh Rektor

Kompetensi Keislaman

1. Kompetensi Keislaman merupakan ciri khas semua program universitas yang mencakup dua aspek:
 - a. Aspek penanaman dan pengamalan nilai-nilai Keislaman;
 - b. Aspek penguasaan satu atau beberapa cabang studi Keislaman
2. Aspek penanaman dan pengamalan nilai-nilai Keislaman sebagai tersebut di atas, disusun dalam suatu program terpadu yang diselenggarakan di Ma'had Al Jamiah selama 2 (dua) semester pertama.
3. Pelaksanaan program dimaksud dipimpin oleh suatu kepengurusan dari unsur dosen yang ditunjuk oleh Rektor dan didukung oleh seluruh dosen serta civitas akademika lainnya.
4. Aspek penguasaan satu atau beberapa cabang studi Keislaman sebagaimana tersebut di nomor 1 pada huruf b merupakan matakuliah wajib yang terdiri atas beberapa mata kuliah Keislaman sebanyak 16 SKS

5. Mata kuliah Keislaman sebagaimana tersebut pada nomor 4 di atas terdiri dari:
 - a. Studi Al-Quran
 - b. Studi Hadis
 - c. Aqidah Akhlak
 - d. Fiqih
 - e. Metodologi Studi Islam
 - f. Bahasa Arab
 - g. Sejarah Peradaban Islam
 - h. Sejarah Islam Asia Tenggara
6. Mahasiswa wajib memiliki kompetensi baca dan *tahsin* al-Qur'an dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Ma'had al Jami'ah.
7. Mahasiswa wajib memiliki hafalan al Qur'an minimal juz 30 dan divalidasi oleh Dosen Penasehat Akademik mahasiswa yang bersangkutan.
8. Hafalan Surat Alquran juz 30 sebagaimana disebutkan di atas menjadi pra-syarat ujian munaqasyah/Ujian Akhir.
9. Mahasiswa wajib menguasai kompetensi dasar keislaman yang dibuktikan dengan sertifikat dari Ma'had al Jami'ah.
10. Pembinaan kompetensi dasar keislaman mahasiswa diselenggarakan secara paralel dan bersama-sama oleh Ma'had al Jami'ah melalui program diniyyah dan Fakultas melalui program mentoring dan praktikum ibadah.

Kompetensi Kemasyarakatan/Kewarganegaraan

1. Kurikulum yang membentuk kompetensi Kemasyarakatan/Kewarganegaraan adalah:
 - a. Pancasila
 - b. Kewarganegaraan/civic education
 - c. Bahasa Indonesia
 - d. Bahasa Inggris
 - e. Kuliah Kerja Nyata (KKN).
2. Kurikulum yang membentuk kompetensi Kemasyarakatan/Kewarganegaraan sebagaimana tercantum pada nomor 1 huruf a. sampai d berbentuk mata kuliah yang diselenggarakan dengan tatapmuka masing-masing sebanyak 2 SKS.

Kuliah Kerja Nyata (KKN)

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kuliah kerja dalam rangka pengabdian kepada masyarakat.
2. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah wajib universitas dengan bobot 4 SKS yang bertujuan mengembangkan kemampuan mahasiswa pada aspek-aspek:
 - a. Pembuatan dan isi program
 - b. Inisiatif atau kepeloporan
 - c. Kreativitas
 - d. Ketekunan
 - e. Kepemimpinan
 - f. Kerjasama
 - g. Kinerja atau hasil kerja, dan
 - h. Hubungan dengan masyarakat
3. Mahasiswa dapat mengikuti KKN setelah menyelesaikan paling tidak 100 SKS dari seluruh kredit yang harus diambarnya.
4. Inti kegiatan KKN adalah pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi berparadigma Islami.
5. Program KKN direncanakan, dilaksanakan, dan dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan dapat bekerja sama dengan pihak lain.
6. Bentuk KKN dapat berupa : KKN Kebangsaan, KKN Bersama, KKN Melayu Serumpun, KKN Terpadu, KKN Tematik, dan KKN Bilateral atau bentuk lain yang disepakati oleh konsorsium keilmuan.
7. Masa Pelaksanaan KKN minimal 40 hari

Program Bahasa

1. Program pelatihan kemampuan bahasa dikelola oleh Pusat Bahasa Universitas.
2. Setiap mahasiswa wajib menggunakan bahasa Arab dan/atau bahasa Inggris dalam berkomunikasi di Ma'had Al-Jami'ah.
3. Mahasiswa PBI wajib mencapai skor ekuivalen TOEFL minimal 500, untuk S1 dan 520 untuk S2 dan 530 untuk S3, dapat diperoleh dari lembaga pusat bahasa atau lembaga lain yang memiliki kewenangan baik institusional, nasional dan internasional sebagai prasyarat untuk mengikuti

munaqasyah /Tugas Akhir

4. Mahasiswa non-PBI wajib memiliki skor ekuivalen TOEFL yang masih berlaku, minimal 400 untuk S1, 450 untuk S2, dan 500 untuk S3 sebagai prasyarat untuk mengikuti munaqasyah.
5. Mahasiswa prodi PBA wajib mencapai skor ekuivalen TOAFL minimal 400 untuk S1 dan 450 S2 dan 500 untuk S3, dapat diperoleh dari lembaga pusat bahasa atau lembaga lain yang memiliki kewenangan baik institusional, nasional dan internasional sebagai prasyarat untuk mengikuti munaqasyah/Tugas Akhir
6. Mahasiswa non-PBA wajib memiliki skor ekuivalen TOAFL minimal 350 untuk S1, 400 untuk S2, dan 450 untuk S3 sebagai prasyarat untuk mengikuti munaqasyah sebagai prasyarat untuk mengikuti munaqasyah/Tugas Akhir
7. Sertifikat TOEFL dan TOAFL dapat diperoleh dari Pusat Pengembangan Bahasa UIN Suska Riau atau lembaga lain yang memiliki kewenangan baik institusional, nasional dan internasional
8. Pusat Bahasa bertanggung jawab mengelola pembelajaran Bahasa Arab, Bahasa Inggris, dan Bahasa Indonesia khusus bagi mahasiswa asing.

Kode Mata Kuliah

1. Kode mata kuliah terdiri atas tiga huruf diikuti dengan angka sebanyak 4 (empat) digit.
2. Tiga huruf menunjukkan komponen-komponen mata kuliah Universitas, Fakultas, dan Prodi/Program Studi.
3. Angka 4 digit terdiri atas digit pertama menunjukkan kelompok mata kuliah dari segi kelompok utama, penunjang, dan muatan lokal; digit kedua menunjukkan semester dengan rentang 0-8, dan dua digit terakhir merupakan nomor urut mata kuliah dalam satu kelompok mata kuliah.
4. Mata kuliah kelompok penunjang/komponen Universitas menggunakan nomor urut kompetensi universitas.
5. Daftar kode mata kuliah sebagaimana tersebut pada nomor 1 sampai 4 di atas terlampir pada Peraturan Akademik ini. (Lampiran I)

BAB V SISTEM PERKULIAHAN

Beban Studi

1. Setiap mahasiswa wajib menyelesaikan 108 SKS untuk tingkat D3, 144 SKS untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, 36 SKS untuk tingkat S2 ; program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dan 42 SKS untuk program doktor, program doktor terapan, atau program sub-spesialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis.
2. Beban studi seorang mahasiswa sebanyak-banyaknya 24 SKS per-semester
3. Pemberian beban studi 24 SKS per semester dapat berlaku pada mahasiswa semester 2 ke atas.
4. Beban studi mahasiswa per-semester ditentukan oleh skor Indeks Prestasi mahasiswa bersangkutan pada semester sebelumnya sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

No.	IP Semester yang lalu	Jumlah maksimal SKS yang boleh diambil pada semester berikutnya
1.	≥ 3.00	24
2.	2.50 – 2.99	21
3.	2.00 – 2.49	18
4.	1.50 – 1.99	15
5.	< 1.50	12

Kegiatan Studi

1. Kegiatan studi terdiri dari kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri
2. Kegiatan tatap muka adalah acara perkuliahan terencana dan terjadwal dalam bentuk interaksi antara dosen dan mahasiswa dimana berlangsungnya proses pembelajaran.
3. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan yang menunjang pendalaman materi berupa tugas-tugas yang sudah distrukturkan oleh dosen, seperti tugas pekerjaan rumah, kuis, membuat terjemahan, kliping koran, dan kegiatan-kegiatan lain yang menunjang tercapainya tujuan mata kuliah.
4. Kegiatan mandiri adalah kegiatan yang diarahkan untuk membentuk mahasiswa menjadi seorang

- yang suka membaca, meneliti, kreatif, kritis, konseptor, dan mampu menuangkan pemikirannya dalam bentuk karya ilmiah atau seni.
5. Kegiatan mandiri sebagaimana tersebut pada nomor 4 berbentuk karya ilmiah yang terkait dengan bidang studi yang dipelajari berupa laporan/resensi buku, laporan penelitian dan/atau praktikum, poster, makalah ilmiah, artikel populer, dan karya seni
 6. Kegiatan tatap muka, terstruktur, dan mandiri dilaksanakan minimal dalam porsi waktu sebagaimana tersebut pada sub judul “Satuan Kredit Semester (SKS)” nomor 3 peraturan ini.
 7. Dosen bersama mahasiswa melaksanakan kegiatan kreatif lainnya yang dapat meningkatkan suasana akademis di lingkungan Universitas.
 8. Pada kondisi memaksa, perkuliahan dapat dilakukan dengan metode e-learning (video conference) sebanyak-banyaknya 3 kali pertemuan dalam satu semester.

Kegiatan Ko/Ekstra Kurikuler

1. Sistem Kredit Ko-Kurikuler (SKK) adalah cara pemberian penghargaan terhadap kegiatan ko-kurikuler/ekstra kurikuler bagi mahasiswa UIN Sultan Syarif Kasim.
2. Satuan Kredit Ko-Kurikuler (SKK) merupakan satuan kredit kegiatan ko-kurikuler dalam jangka waktu tertentu yang diprogramkan untuk memenuhi persyaratan dalam penyelesaian studi di UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Ko-Kurikuler/Ekstra Kurikuler adalah kegiatan mahasiswa yang menunjang kegiatan-kegiatan kurikuler dan merupakan salah satu jalur pembinaan kegiatan kemahasiswaan di UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Ko-Kurikuler/Ekstra Kurikuler dapat dijadikan salah satu pertimbangan untuk pengusulan beasiswa, menjadi pengurus organisasi intra kampus, predikat teladan, dan fasilitas lain.

Tujuan SKK

Sistem Kredit Ko-Kurikuler (SKK) bertujuan:

1. Membantu tercapainya pembentukan manusia Indonesia yang berkualitas.
2. Mengembangkan dan meningkatkan bakat dan minat mahasiswa dalam menghasilkan sarjana Muslim yang berilmu amaliah dan beramal ilmiah yang penuh dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
3. Membantu memperlancar proses belajar mahasiswa dalam menunjang kemampuan akademiknya.
4. Menghargai peran aktif mahasiswa dalam kegiatan ko-kurikuler/ekstra kurikuler.
5. Mengembangkan dan meningkatkan kegiatan ko-kurikuler/ekstra kurikuler melalui pengamatan aktif dan penilaian yang teratur.
6. Memberikan kemudahan di dalam menilai dan membina kegiatan mahasiswa yang bersifat ko-kurikuler/ekstra kurikuler.

Sifat Kegiatan Satuan Kredit Ko-Kurikuler

Kegiatan ko-kurikuler/ekstra kurikuler bersifat individual yang masing-masing mahasiswa menciptakan atau berinisiatif untuk mengadakan atau mengikuti suatu kegiatan yang ditentukan aspeknya.

Aspek Kegiatan Satuan Kredit Ko-Kurikuler

1. Aspek-aspek kegiatan yang dapat diperhitungkan nilai kreditnya meliputi:
 - a. Aspek keagamaan dan moral Pancasila.
 - b. Aspek penalaran dan intelektual.
 - c. Aspek kepemimpinan, idealisme, dan loyalitas terhadap almamater, negara, bangsa, dan agama.
 - d. Aspek pemenuhan minat dan bakat mahasiswa.
 - e. Aspek pengabdian kepada masyarakat.
2. Rincian dari aspek-aspek tersebut dalam nomor 1 di atas adalah sebagaimana tercantum pada lampiran II Keputusan ini.
3. Jenis dan bobot nilai kredit kegiatan ko-kurikuler/ekstra kurikuler dapat dilihat pada Lampiran III Keputusan ini.

Sistem Kredit Ko-Kurikuler (SKK)

1. Kegiatan Ko-Kurikuler yang dilakukan oleh setiap mahasiswa minimal mencapai 40 SKK dengan rincian bobot per kegiatan sebagai berikut:
 - a. Tingkat Prodi 2 SKK
 - b. Tingkat Fakultas 3 SKK
 - c. Tingkat Universitas/Daerah 4 SKK

- d. Tingkat Nasional 5 SKK
 - e. Tingkat Internasional 10 SKK
2. Kegiatan SKK dapat menjadi pertimbangan terhadap mahasiswa yang akan menjadi pengurus organisasi intra kampus dan calon penerima beasiswa yang diambil dari jumlah terbanyak SKK dari jumlah mahasiswa yang diusulkan.

Pembina Sistem Kredit Ko-Kulikuler (SKK)

1. Pembina kegiatan SKK adalah Dosen Bina SKK.
2. Dosen Bina SKK adalah Penasehat Akademik (PA) mahasiswa yang bersangkutan.
3. Tugas dan tanggung jawab pembina adalah:
 - a. Mengarahkan, memberi motivasi, dan mengontrol kegiatan mahasiswa yang dibinanya.
 - b. Memberi nilai kegiatan mahasiswa yang dibinanya sesuai dengan model yang ditetapkan.
 - c. Memberi rekomendasi dan keterangan mengenai mahasiswa yang dibina kepada pihak-pihak yang memerlukan.

Penilaian Satuan Kredit Ko-Kurikuler

1. Yang berhak memberikan nilai adalah Dosen Bina SKK yang bersangkutan.
2. Nilai kegiatan diberikan setelah mahasiswa menunjukkan bukti resmi baik berupa sertifikat/piagam, keterangan penyelenggara, tulisan keterangan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Transkrip SKK dikeluarkan oleh Dekan menurut model yang ditetapkan.
4. Setiap mahasiswa mendapat bukti kegiatan yang berisi rincian kegiatan yang dilakukan dan penilaian dari Dosen Bina SKK.

BAB V

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN

Tugas pokok dan Fungsi Dosen

1. Tugas pokok seorang dosen adalah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi berupa pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta tugas-tugas pendukung lainnya
2. Tugas pendidikan dan pengajaran sebagaimana tersebut pada ayat 1) adalah memberi kuliah, melaksanakan praktikum, memberikan bimbingan akademis, dan mengevaluasi hasil belajar mahasiswa dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Merencanakan dan mempersiapkan bahan pembelajaran dalam bentuk silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.
 - b. Melaksanakan pembelajaran
 - c. Melakukan evaluasi pembelajaran
 - d. Merencanakan dan melaksanakan praktikum
 - e. Memberikan bimbingan akademis
 - f. Menggunakan pendekatan, metode dan strategi pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran, lingkungan pembelajaran dan kondisi mahasiswa.
 - g. Mengupdate materi dan bahan pembelajaran serta referensi bahan ajar.
 - h. Menyiapkan handout, beserta alat-alat bantu pembelajaran lainnya (*teaching aids*)
 - i. Memberikan tugas-tugas kepada mahasiswa baik terstruktur, maupun mandiri, serta memeriksa dan menilainya.
 - j. Memberikan ujian, memeriksa jawaban, serta mengembalikan dan membahas jawaban ujian tersebut bersama mahasiswa
 - k. Menyampaikan saran-saran perbaikan berdasarkan hasil evaluasi
3. Dosen dengan jabatan fungsional Lektor Kepala memiliki hak asistensi maksimal 4 SKS, Guru Besar maksimal 6 SKS dengan kewajiban mengarahkan dosen asisten dalam membuat rencana pembelajaran berupa silabus dan, RPS; melaksanakan team teaching dengan asisten minimal 2 kali sebelum UTS dan 2 kali sebelum UAS, serta mengarahkan dalam membuat instrumen evaluasi.
4. Dosen asisten memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal Strata Dua (S2).
 - b. Memiliki keahlian sesuai mata kuliah yang diampu
 - c. Memiliki nomor registrasi pendidik.
5. Tugas penelitian bagi dosen sebagaimana tersebut pada ayat 1) adalah:
 - a. Merencanakan dan melaksanakan penelitian yang sesuai dengan bidang keahlian
 - b. Mempublikasikan dan/atau mengusulkan publikasi hasil penelitian dalam jurnal ilmiah dan buku dalam bentuk cetak atau online

- c. Mengurus hak kekayaan intelektual dari hasil penelitian
 - d. Menjadikan hasil penelitian sebagai basis dan pengembangan materi pembelajaran
 - e. Menjadikan hasil penelitian sebagai basis pengabdian kepada masyarakat serta sumbangan untuk kemajuan ilmu pengetahuan
 - f. Membangun jaringan pengajaran, penelitian, pelatihan, publikasi dan presentasi ilmiah bertaraf nasional dan internasional yang terindeksasi sesuai dengan rumpun keilmuannya.
6. Tugas Pengabdian pada Masyarakat bagi dosen sebagaimana tersebut pada ayat 1) mencakup:
 - a. Merencanakan dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan bidang keahlian berupa pemberdayaan dan penyuluhan kepada masyarakat
 - b. Membuat laporan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat dan menerbitkannya pada jurnal ilmiah

Beban Tugas Dosen

1. Beban Tugas atau Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) seorang dosen adalah minimal 12 SKS per-semester, dengan pengertian 1 SKS setara dengan 3 jam kerja per minggu selama satu semester.
2. Beban tugas sebagaimana tersebut pada nomor 1 di atas dapat terdiri atas tugas memberikan kuliah/praktikum, penelitian dan menghasilkan karya ilmiah, melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan penunjang akademis
3. Tugas penelitian yang dimaksud pada nomor 2 dapat dilakukan secara perorangan atau kelompok, sekurang-kurangnya 1 penelitian dalam masa 1 tahun akademik.
4. Tugas pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud pada nomor 2 dapat dilakukan secara perorangan atau kelompok, sekurang-kurangnya 1 kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam masa 1 tahun akademik
5. Beban tugas dosen luar biasa maksimal 8 SKS.

Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)

1. Beban tugas EWMP minimal 12 SKS per semester sebagaimana disebutkan di atas dapat disebar dalam tugas-tugas institusional sebagai berikut:
 - a. Pendidikan minimal 6 sampai 8 SKS
 - b. Penelitian dan pengembangan ilmu minimal 2 sampai 4 SKS
 - c. Pengabdian kepada masyarakat minimal 1 dan sebanyak-banyaknya 1,5 SKS
 - d. Pembinaan sivitas akademika dan suasana akademis 2 sampai 4 SKS
 - e. Administrasi dan manajemen dapat 0 sampai 6 SKS.
 Nomor d dan e : Penunjang kegiatan perguruan tinggi 1 sampai 3 SKS.
2. Beban tugas dosen dapat melebihi EWMP maksimal 20 SKS per semester.
3. Dosen yang memiliki kelebihan beban tugas sebagaimana dimaksud pada nomor 2 diberi honorarium atau imbalan sesuai dengan peraturan/perundang-undangan yang berlaku.
4. Setiap dosen wajib mendapat beban tugas pada setiap semester.

Nilai SKS Tugas Fungsional

1. Ekuivalensi tugas-tugas dosen yang berkaitan dengan pendidikan/pembelajaran adalah sebagai berikut:
 - a. Dosen yang mengikuti program studi lanjut dengan status tugas belajar berharga 12 SKS
2. Ekuivalensi tugas penelitian dan/atau pengembangan ilmu adalah sebagai berikut:
 - a. Kegiatan penelitian individual yang disetujui oleh pimpinan dan tercatat, sama dengan 4 SKS
 - b. Kegiatan penelitian kelompok yang disetujui oleh pimpinan dan tercatat, serta bertindak sebagai peneliti utama sama dengan 4 SKS
 - c. Kegiatan penelitian kelompok yang disetujui oleh pimpinan dan tercatat, serta bertindak sebagai anggota peneliti sama dengan 2 SKS
3. Administrasi dan Manajemen:
 - a. Jabatan Dosen dengan Tugas Tambahan
 - 1) Rektor, sama dengan 6 SKS
 - 2) Wakil Rektor, sama dengan 5 SKS
 - 3) Dekan, sama dengan 4 SKS
 - 4) Direktur Program Pascasarjana, sama dengan 4 SKS
 - 5) Ketua Lembaga, sama dengan 5 SKS
 - 6) Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT), sama dengan 3 SKS
 - 7) Wakil Dekan, sama dengan 4 SKS
 - 8) Sekretaris Lembaga, sama dengan 3 SKS

- 9) Ketua Prodi/Program Studi, sama dengan 3 SKS
 - 10) Kepala Pusat, sama dengan 3 SKS
 - 11) Sekretaris Prodi, sama dengan 3 SKS
 - 12) Kepala Laboratorium/Studio, sama dengan 3 SKS
- b. Jabatan Non Struktural per semester:
- 1) Ketua Senat Universitas sama dengan 5 SKS (dasar hukum PO BKD UIN Suska Riau 2023 rev.)
 - 2) Sekretaris Senat Universitas yang tidak menduduki jabatan tambahan, sama dengan 3 SKS
 - 3) Ketua Komisi sama dengan 2 SKS (Statuta Pasal 33 ayat 9)
 - 4) Sekretaris Komisi sama dengan 2 SKS (Statuta Pasal 33 ayat 9)
 - 5) Ketua Dewan Kehormatan sama dengan 5 SKS (Tidak ada dalam Statuta)
 - 6) Sekretaris Dewan Kehormatan, sama dengan 2 SKS (Tidak ada dalam Statuta)
 - 7) Ketua KPM Fakultas dan Pascasarjana sama dengan 2 SKS (diusulkan masuk ortaker)
 - 8) Sekretaris KPM Fakultas dan Pascasarjana sama dengan 2 SKS
 - 9) Penjamin Mutu Prodi (PMP) sama dengan 2 SKS.tingkat S2 dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Definisi, Tugas dan tanggung jawab Penasehat Akademis

1. Penasehat Akademis adalah dosen yang diberi tugas dan tanggung jawab dalam membantu mahasiswa dalam mendapatkan informasi yang diperlukan serta memberi nasehat dan konsultasi akademis selama mahasiswa bersangkutan kuliah.
2. Penasehat Akademis berkewajiban merencanakan kegiatan nasehat akademis secara periodik paling kurang tiga kali dalam satu semester, yaitu pada awal perkuliahan, sebelum ujian mid-semester, dan sebelum ujian akhir semester.
3. Penasehat Akademis berkewajiban memberi bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi, mengisi KRS serta mengesahkannya.
4. Penasehat Akademis berkewajiban memiliki buku catatan personal dan buku kegiatan nasehat akademis yang memuat notulen kegiatan berupa daftar hadir, waktu pelaksanaan, materi nasehat/konsultasi, solusi dan saran.
5. Penasehat Akademis berkewajiban mengevaluasi kegiatan dan prestasi mahasiswa asuhannya dan menyerahkan hasil evaluasinya kepada Ketua Prodi/Program Studi, berikut copy buku catatan personal dan buku kegiatan nasehat akademis, tahsin dan tahfidz al Quran (minimal juz 30).
6. Seorang dosen mengasuh sejumlah mahasiswa dengan perbandingan ideal 1:20/1 : 24

Pengangkatan dan Penggantian Penasehat Akademis

1. Penasehat Akademis diangkat dan diberhentikan oleh dekan/direktur atas usul Ketua Prodi/Program Studi/Bagian.
2. Penasehat Akademis dapat diganti apabila:
 - a. Sakit dan/atau berhalangan tetap
 - b. Mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima
 - c. Mahasiswa pindah
 - d. Mendapat tugas belajar
 - e. Lalai dalam melaksanakan tugas sebagai Penasehat Akademis
3. Penggantian Penasehat Akademis sebagaimana disebutkan pada ayat 1) ditetapkan dengan surat keputusan Dekan atas usul Ketua Prodi/Program Studi/Bagian

Kehadiran Dosen

1. Setiap dosen wajib mengisi tanda kehadiran sesuai dengan peraturan/perundang-undangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS), kecuali bagi dosen yang mendapat tugas lain di luar kampus.
2. Setiap dosen wajib memenuhi jumlah tatap muka maksimal 16, minimal 14 termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
3. Setiap akhir semester, setiap dosen wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagai pembelajar, penasehat akademis, pembimbing, peneliti, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas-tugas lainnya kepada Ketua Prodi/Program Studi untuk diteruskan kepada Dekan dan Rektor.
4. Ketua Prodi/Program Studi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dosen melalui laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dan penilaian dari mahasiswa.
5. Pengaturan pelaporan serta evaluasi terhadap dosen ditentukan oleh Rektor melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

BAB VI SISTEM EVALUASI

Tujuan dan Ruang Lingkup

1. Evaluasi bertujuan untuk mengukur taraf keberhasilan mahasiswa dalam belajar serta mendapatkan umpan balik untuk perbaikan dan pengembangan sistem dan proses pembelajaran
2. Evaluasi hasil belajar menggunakan ujian dan pada aspek-aspek tertentu dapat menggunakan observasi dan angket pengukuran sikap, dan instrumen lainnya sesuai dengan keperluan
3. Evaluasi hasil belajar mencakup penguasaan materi kuliah, tugas-tugas terstruktur, kegiatan mandiri, kegiatan praktikum, kuliah lapangan, dan tugas-tugas akademik lainnya

Jenjang dan Kelompok Ujian

1. Ujian terdiri atas ujian sarjana, ujian magister, dan ujian doktor
2. Setiap jenjang ujian sebagaimana dimaksud ayat 1) terdiri atas ujian semester dan ujian akhir
3. Ujian semester terdiri atas Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

Ujian Semester

1. Ujian Tengah Semester sebagaimana disebutkan pada pasal 37 ayat 3) bertujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan proses pembelajaran sesuai dengan Rencana Program Semester (RPS) sampaitengah semester.
2. Ujian Akhir Semester (UAS) sebagaimana disebutkan pada pasal 37 ayat 3) bertujuan untuk mengukur keberhasilan proses pembelajaran pada akhir semester sesuai dengan silabus mata kuliah yang telah ditetapkan.
3. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik.
4. Matakuliah yang tidak mencukupi jumlah tatap muka minimal sebagaimana dimaksudkan pada pasal 35 ayat 2) tidak diperbolehkan mengadakan Ujian Akhir Semester (UAS)

Ketentuan Ujian Bagi Mahasiswa

1. Seorang mahasiswa berhak mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) apabila telah mengikuti kuliah dan/atau praktikum pada matakuliah yang mengandung praktikum paling kurang 80% dari minimal 12 kali tatap muka yang terlaksana.
2. Mahasiswa yang tidak mengikuti praktikum pada mata kuliah yang mengandung praktikum dinyatakan gagal dan diberi skor 0.
3. Bagi mahasiswa yang telah cukup syarat untuk mengikuti ujian, tetapi tidak dapat mengikuti ujian karena alasan yang dapat dibenarkan dengan surat keterangan kesehatan, diadakan ujian susulan.
4. Mahasiswa yang tidak cukup syarat untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dinyatakan gagal pada mata kuliah bersangkutan dan diberi nilai 0.
5. Instrumen ujian mesti memiliki tingkat reliabilitas dan validitas yang signifikan serta representatif.

Penilaian

1. Penilaian hasil ujian menggunakan pengukuran beracuan patokan atau *Criterion-referenced Measurement* (CRM) semi-mutlak.
2. Pengukuran beracuan patokan dengan nilai mutlak digunakan pada pengukuran yang menuntut belajar tuntas (*mastery learning*) untuk menguasai kompetensi atau keterampilan atau profesi tertentu.
3. Dalam penilaian oleh dosen, harus dipertimbangkan aspek kognitif, afektif dan psikomotor yang berbasis integrasi keislaman.

Kriteria penilaian

1. Nilai akhir semester suatu matakuliah adalah gabungan dari nilai:
 - a. Ujian Tengah Semester (UTS) sebanyak 35 %, terdiri atas 20 % dari nilai ujian dan 15 % dari nilai ujian praktikum.
 - b. Ujian Akhir Semester (UAS) sebanyak 35 %, terdiri atas 20 % dari nilai ujian dan 15 % dari nilai ujian praktikum.
 - c. Mandiri sebanyak 15 %.
 - d. Terstruktur 15 %.
2. Mata kuliah yang tidak berpraktikum diambil 35 % dari nilai UTS dan UAS

Skor Penilaian

1. Skor penilaian menggunakan Nilai Mutu (NM), Angka Mutu (AM) dan Sebutan Mutu (SM) sebagai berikut:

No.	Nilai Huruf (NH)	Angka Mutu (AM)	Sebutan Mutu (SM)
1.	A	4	Amat Baik
2.	A-	3,7	Amat Baik
3.	B+	3,3	Baik
4.	B	3	Baik Baik Cukup
5.	B-	2,7	Cukup Kurang
6.	C+	2,3	Gagal
7.	C	2	
8.	D	1	
9.	E	0	

2. NA adalah sebagai berikut:
 - a. ≥ 85 = A
 - b. $80 - 85$ = A-
 - c. $75 - 80$ = B+
 - d. $70 - 75$ = B
 - e. $65 - 70$ = B-
 - f. $60 - 65$ = C+
 - g. $55 - 60$ = C
 - h. $50 - 55$ = D
 - i. ≤ 50 = E

3. Konversi nilai dilakukan pada penghitungan nilai total dari nilai angka

Pengulangan Mata Kuliah

1. Mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang perkuliahan secara utuh matakuliah bersangkutan.
2. Mahasiswa yang mendapat nilai D pada matakuliah keahlian Program Studi, wajib memperbaiki nilainya dengan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan, praktikum, dan tugas-tugas akademik lainnya yang berkaitan dengan mata kuliah bersangkutan secara utuh.
3. Seorang mahasiswa yang mendapat nilai D atau C pada suatu mata kuliah dapat memperbaiki nilainya pada semester berikutnya dengan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan, praktikum, dan tugas-tugas akademik lainnya yang berkaitan dengan mata kuliah bersangkutan secara utuh.
4. Perbaikan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat 1) diperbolehkan sebanyak-banyaknya dua kali.
5. Apabila hasil perbaikan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat 3) lebih rendah dari nilai yang diperbaiki, maka yang digunakan adalah nilai yang tertinggi.

Penghitungan IP dan IPK

1. Nilai total satu semester dinyatakan dengan sebutan Indeks Prestasi (IP)
2. Indeks Prestasi (IP) dihitung dengan skor real dengan rumus:

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

3. Nilai total beberapa semester sampai semester akhir masa kuliah secara kumulatif dinyatakan dengan sebutan Indeks Prestasi Kumulatif, dengan rumus

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

Evaluasi Studi Mahasiswa

1. Pada akhir semester empat dilakukan evaluasi tahap pertama untuk kelanjutan studi mahasiswa, dan pada akhir semester delapan dilakukan evaluasi tahap kedua yang dilaksanakan oleh Rektor.
2. Mahasiswa program S1 yang memiliki IPK kurang dari 2.0 setelah dievaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dinyatakan gagal dan/atau *drop-out* (DO)
3. Mahasiswa semester empat belas dapat menyelesaikan studinya bila IPK terakhir ≥ 2.0
4. Mahasiswa semester empat belas dapat diberi toleransi satu mata kuliah yang bernilai E untuk diadakan ujian khusus guna melengkapi persyaratan penyelesaian studi apabila IPK-nya ≥ 2.0
5. Evaluasi mahasiswa Program Diploma dan Program Pascasarjana diatur tersendiri oleh unit pelaksanaannya dengan persetujuan Senat dan/atau Majelis Pertimbangan Akademis di Pascasarjana.

Tugas Akhir dan Ujian

1. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya diwajibkan membuat tugas akhir berupa laporan untuk program diploma, skripsi untuk program S1, Tesis

untuk program S2, Disertasi untuk program S3, dan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Universitas.

2. Tugas lain sebagaimana disebutkan pada ayat 1) dapat berupa Laporan Kuliah Lapangan, Laporan Praktek Akhir, atau Laporan Kegiatan Magang, dan makalah analitik.
3. Tugas akhir program diploma, S1 dan Program Pascasarjana berikut ujiannya ditentukan oleh unit pelaksana dengan ketetapan Rektor.
4. Ujian akhir terdiri dari Ujian Tugas Akhir yang disebut Ujian Skripsi, Tesis dan Disertasi. Munaqasyah dan/atau ujian Komprehensif.
5. Tingkat similaritas tugas akhir mahasiswa S1 maksimum 40 %, S2 dan S3 maksimum 25 % dengan menggunakan software standar (Turnitin) dan menjadi persyaratan munaqasah/tugas akhir.

Skripsi, Tesis dan Disertasi

1. Skripsi, Tesis dan Disertasi adalah tugas akhir dalam bentuk karya ilmiah yang disusun oleh setiap mahasiswa atas dasar suatu penelitian dalam rangka penyelesaian studi.
2. Skripsi mempunyai bobot minimal 4 (empat) SKS.
3. Tesis dan Disertasi masing-masing mempunyai bobot 6 (enam) SKS.

Syarat-syarat Penulisan Skripsi, Tesis dan Disertasi

1. Penyusunan Skripsi, Tesis dan Disertasi telah dapat dilakukan oleh mahasiswa yang sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 80% mata kuliah, dan untuk Program Pascasarjana diatur tersendiri.
2. Skripsi, Tesis dan Disertasi disusun sendiri oleh mahasiswa dengan bimbingan/promotor maksimal 2 (dua) orang dosen pembimbing yang pembagian tugasnya diatur oleh Fakultas/ Program Pascasarjana.

Pembimbing Skripsi, Tesis dan Disertasi

1. Pembimbing Skripsi, adalah tenaga edukatif dengan jabatan paling rendah Lektor atau minimal berpendidikan S2 yang karena pengalamannya dipandang mampu menjadi pembimbing.
2. Pembimbing Tesis dan Disertasi adalah tenaga edukatif dengan jabatan paling rendah Lektor Kepala atau minimal berpendidikan S3/Guru Besar yang karena pengalamannya dipandang mampu menjadi pembimbing/promotor.

Kewajiban Pembimbing/Promotor

1. Pembimbing/Promotor memberikan bimbingan semenjak judul disetujui Fakultas/ Program Pascasarjana
2. Pembimbing/ Promotor dapat memperbaiki judul Skripsi, Tesis dan Disertasi. Pembimbing/Promotor memberikan bimbingan berupa:
 - a. Mempertimbangkan, mengoreksi dan menyetujui kerangka Skripsi, Tesis dan Disertasi.
 - b. Menunjukkan sumber-sumber bacaan yang menunjang pembahasan.
 - c. Memberikan petunjuk praktis tentang metode penelitian serta pokok bahasan.
 - d. Mengoreksi hasil akhir dari draft Skripsi, Tesis dan Disertasi.
 - e. Memberikan nota usulan kepada Fakultas/ Program Pascasarjana untuk pelaksanaan ujian munaqasyah.

- f. Memberikan bantuan revisi sesudah munaqasyah.

Proses Bimbingan Skripsi, Tesis dan Disertasi

1. Bimbingan Skripsi, Tesis dan Disertasi dilakukan secara teratur dalam batas waktu 6 (enam) bulanterhitung sejak usul penelitian disetujui.
2. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud ayat 1) Skripsi, Tesis dan Disertasi belum bisa dimunaqasyahkan, maka pembimbing atau mahasiswa bimbingan melaporkannya kepada Ketua Prodi dan Dekan/Direktur.
3. Bimbingan yang telah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud ayat 1) dapat diperpanjang setiap enam bulan sekali dengan mengingat batas masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
4. Apabila karena suatu hal pembimbing/promotor tidak dapat menyelesaikan tugasnya (ayat 3), dia harus menyerahkan kembali tugas tersebut kepada Dekan/Direktur Program Pascasarjana, dan/atau mahasiswa diberi kewenangan untuk melaporkan kepada Dekan/Direktur Program Pascasarjana.
5. Dekan/Direktur dapat menetapkan pembimbing/promotor yang lain sebagai penggantinya.
6. Karena suatu hal, Dekan/Direktur, dapat mencabut surat penetapan yang telah diberikan kepada seorang pembimbing/promotor, kemudian mengalihkan tugas tersebut kepada pembimbing/promotor lain.
7. Proses bimbingan dicatat oleh pembimbing/promotor dengan menggunakan daftar isian bimbingan skripsi, tesis dan disertasi yang dikeluarkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana.
8. Setelah proses bimbingan skripsi, tesis dan disertasi selesai, pembimbing/promotor melaporkan secara tertulis kepada Dekan/Direktur bahwa skripsi, tesis dan disertasi telah siap dimunaqasyahkan.

Judul Skripsi, Tesis dan Disertasi

1. Judul skripsi, tesis dan disertasi bersumber dari bidang ilmu pengetahuan agama Islam, pengetahuan sosial, humaniora, ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kompetensi program studi mahasiswa.
2. Judul skripsi dipilih mahasiswa dan memperoleh persetujuan Dekan/Direktur.
3. Bahan penyusunan skripsi, tesis dan disertasi diperoleh dari penelitian lapangan (*field research*), penelitian laboratorium (*laboratory research*), atau penelitian kepustakaan (*library research*) sesuai dengan bidang keahlian.

Prosedur Pengajuan Judul Skripsi, Tesis dan Disertasi

1. Prosedur pengajuan judul Skripsi adalah:
 - a. Judul Skripsi, Tesis dan Disertasi disampaikan kepada Ketua Prodi untuk diteliti dan dipertimbangkan tentang persyaratan akademik dan kesesuaian judul atau tema penelitian dengan program studi mahasiswa;
 - b. Judul Skripsi, Tesis dan Disertasi yang telah disetujui oleh Ketua Prodi selanjutnya disampaikan kepada Pembantu Dekan bidang Akademik untuk diputuskan dari sisi ilmiah dan metodologi penelitian, yang selanjutnya disampaikan kepada Dekan;
 - c. Atas usul Ketua Prodi/Program Studi, selanjutnya Dekan mengeluarkan Surat Penunjukan Pembimbing bagi mahasiswa yang bersangkutan.

2. Pengajuan judul Skripsi memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Judul/Tema Skripsi
 - b. Latar Belakang Masalah
 - c. Rumusan Masalah
 - d. Metodologi
 - e. Daftar Referensi.

Proposal Skripsi

1. Judul penelitian yang sudah disetujui selanjutnya disempurnakan menjadi usul proposal penelitiandi bawah bimbingan Dosen Pembimbing.
2. Proposal yang sudah disetujui oleh Pembimbing selanjutnya digandakan sesuai dengan kebutuhan oleh mahasiswa dan disampaikan kepada Ketua Prodi untuk diseminarkan.
3. Proposal penelitian memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Judul Penelitian
 - b. Latar Belakang Masalah
 - c. Permasalahan
 - d. Tujuan dan Manfaat Penelitian
 - e. Kerangka Teori dan Studi Kepustakaan
 - f. Rumusan Hipotesis (jika ada)
 - g. Operasionalisasi Variabel (jika perlu)
 - h. Metode Penelitian
 - i. Sistematika Laporan (jika perlu)
 - f. Daftar Referensi.

Struktur Isi Skripsi

Skripsi sekurang-kurangnya memuat 3 (tiga) bagian:

1. Bagian muka skripsi, berisi:
 - a. Halaman Sampul
 - b. Halaman Judul
 - c. Persetujuan Pembimbing
 - d. Pengesahan Tim Penguji
 - e. Motto dan Persembahan (jika ada)
 - f. Transliterasi (jika ada)
 - f. Hak Kekayaan Intelektual
 - g. Abstrak (Indonesia, Inggris, dan Arab)
 - g. Kata Pengantar
 - h. Daftar Isi
 - i. Daftar Tabel (jika ada)
 - j. Daftar Gambar, Diagram, Lukisan, Peta, Singkatan, Lambang, dan Daftar Lampiran (jikaada).
2. Bagian isi skripsi, terdiri atas:
 - a. BAB I PENDAHULUAN
 - 1) Latar Belakang Masalah
 - 2) Penegasan Istilah (Jika ada)
 - 3) Permasalahan
 - 4) Tujuan dan Kegunaan
 - 5) Sistematika Skripsi.

- b. **BAB II TINJAUAN PUSTAKA (KERANGKA TEORETIS):**
Bab ini dapat berisikan definisi variabel dan diskusi teoretis, laporan penelitian terdahulu dengan mengutip paling kurang tiga jurnal ilmiah terkait, definisi operasional variabel- variabel penelitian, dan asumsi dasar serta hipotesis
 - c. **BAB III METODE PENELITIAN**
 - d. **BAB IV PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA** (data umum dan temuan khusus berikutanalisis dan hasilnya)
 - e. **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**
 - f. **DAFTAR REFERENSI**
 - g. **GLASORI DAN INDEKS**
3. Bagian akhir skripsi, berisi:
 - a. Lampiran-lampiran
 - b. Daftar Riwayat Hidup Penulis
 4. Struktur isi skripsi dapat disesuaikan menurut mazhab dan jenis penelitian

Format Skripsi

1. Skripsi disusun dalam bentuk buku.
2. Jumlah halaman skripsi sekurang-kurangnya 50 halaman.
3. Skripsi ditulis di atas kertas HVS kuarto 70 gram ukuran 28 x 21 cm dengan jenis huruf Time NewsRoman font 12 dengan 1,5 spasi. Dan timbal balik.
4. Teknik penulisan skripsi mengikuti ketentuan penulisan karya ilmiah.
5. Warna sampul skripsi disesuaikan dengan warna bendera masing-masing fakultas, yaitu:

a. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan	: Hijau Muda
b. Fakultas Syariah dan Hukum	: Hitam
c. Fakultas Ushuluddin	: Biru Muda
d. Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi	: Coklat Muda
e. Fakultas Sains dan Teknologi	: Biru Tua
f. Fakultas Psikologi	: Ungu Tua
g. Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial	: Ungu Muda
h. Fakultas Pertanian dan Peternakan	: Hijau Daun
i. Program Pascasarjana	: Merah Maron

Prosedur Munaqasyah

1. Munaqasyah adalah ujian akhir program studi strata satu (S.1) bagi mahasiswa denganmempertahankan skripsi.
2. Syarat-syarat bagi mahasiswa yang akan mengikuti munaqasyah adalah:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester di mana munaqasyah dilaksanakan.
 - b. Telah melaksanakan semua tugas akademik, kelengkapan administrasi, IPK serendah-rendahnya 2.00 dan tidak ada nilai D pada matakuliah keahlian.
 - c. Masih mempunyai hak untuk menyelesaikan studinya.
 - d. Telah mendaftarkan diri mengikuti munaqasyah.
 - e. Telah menyelesaikan tugas-tugas dan kewajiban yang ditetapkan universitas dan fakultas.
 - f. Skripsi digandakan sesuai kebutuhan oleh mahasiswa.
3. Proses pengajuan munaqasyah:
 - a. Skripsi yang sudah disetujui oleh pembimbing diserahkan oleh mahasiswa ke

- fakultas.
- b. Dekan menetapkan tim penguji dan jadwal pelaksanaan munaqasyah.
4. Pelaksanaan munaqasyah:
 - a. Tim munaqasyah skripsi/tesis terdiri atas:
 - 1 (satu) orang Ketua
 - 1 (satu) orang Sekretaris
 - 2 (dua) orang Penguji
 - b. Tim munaqasyah Disertasi tertutup terdiri atas:
 - 1 (satu) orang Ketua
 - 1 (satu) orang Sekretaris
 - 2 (dua) orang Promotor
 - 1 (satu) orang Penguji
 - c. Tim munaqasyah Disertasi terbuka terdiri atas:
 - 1 (satu) orang Ketua
 - 1 (satu) orang Sekretaris
 - 2 (dua) orang Promotor
 - 3 (tiga) orang Penguji
 - d. Ketua tim munaqasyah sebagaimana disebut pada ayat 4) adalah Dekan/Direktur/Rektor dan dapat didelegasikan oleh Dekan/Direktur/Rektor kepada Wakil Dekan dan/atau Ketua Prodi.
 - e. Penguji skripsi/Tesis adalah tenaga edukatif dengan jabatan paling rendah Lektor atau minimal berpendidikan S2 yang karena pengalamannya dipandang mampu menjadi penguji.
 - f. Penguji Tesis dan Disertasi adalah tenaga edukatif dengan jabatan paling rendah Lektor Kepala atau minimal berpendidikan S3/Guru Besar yang karena pengalamannya dipandang mampu menjadi penguji.
 5. Naskah skripsi disampaikan kepada penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari untuk S1, 10 hari untuk S2 dan 15 hari untuk S3 sebelum pelaksanaan munaqasyah.
 6. Durasi sidang munaqasyah bagi setiap mahasiswa maksimal 60 menit.
 7. Munaqasyah dapat dihadiri para mahasiswa dan dosen sepanjang disetujui oleh ketua tim penguji, kecuali pada ujian tertutup disertasi.

Penilaian Skripsi

1. Penilaian atas skripsi diberikan oleh:
 - a. Penguji proposal (jika perlu)
 - b. Pembimbing
 - c. Penguji hasil penelitian (jika perlu)
 - d. Penguji munaqasyah.
2. Penilaian oleh pembimbing diberikan sebelum munaqasyah dilaksanakan yang meliputi:
 - a. Materi dengan bobot 40 %
 - b. Pelaksanaan Penelitian dengan bobot 40 %
 - c. Penulisan dengan bobot 20 %
3. Penilaian oleh penguji diberikan dalam sidang munaqasyah.
4. Penilaian oleh penguji meliputi:
 - a. Materi skripsi dengan bobot 40%
 - b. Tata tulis skripsi dengan bobot 20%
 - c. Kemampuan berkomunikasi dalam ujian dengan bobot 40%
5. Penilaian diberikan dengan angka 0.00 – 4.00.
6. Nilai akhir skripsi (NAS) menggunakan rumus berikut: $NAS = \frac{NPJ1 + NPJ2 + NPB1 +$

NPB2

atau

4

$$NAS = \frac{NAPP + NAHP + NPJ1 + NPJ2 + NPB1 + NPB2}{6}$$

Keterangan

NAS =	Nilai Akhir Skripsi
NAPP =	Nilai Akhir Proposal Penelitian
NAHP =	Nilai Akhir Hasil Penelitian
NPJ1 =	Nilai Penguji 1
NPJ2 =	Nilai Penguji 2
NPB1 =	Nilai Pembimbing 1
NPB2 =	Nilai Pembimbing 2

7. Skripsi dinyatakan diterima (lulus) bila tidak ada penguji yang memberikan nilai E.
8. Skripsi yang telah disahkan oleh tim penguji selanjutnya digandakan sesuai kebutuhan.

Munaqasyah Ulang

1. Mahasiswa yang telah mengikuti munaqasyah dan memperoleh nilai D masih diberi satu lagi kesempatan memperbaiki nilai melalui munaqasyah ulang selama masa studinya belum habis.
2. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada munaqasyah pertama dapat mengikuti paling banyak dua kali munaqasyah ulang. Jika telah tiga kali ujian munaqasyah tidak lulus, maka mahasiswa tersebut dianggap *drop out (DO)*.
3. Munaqasyah ulang bagi mahasiswa dapat dilakukan paling cepat 1 (satu) bulan sejak tanggal munaqasyah sebelumnya.
4. Kepada mahasiswa tersebut pada ayat (2) di atas diberi tahu secara tertulis keberatan-keberatan terhadap skripsinya oleh Dekan dengan menyampaikan tembusan kepada pembimbing.
5. Munaqasyah ulang diajukan oleh mahasiswa setelah skripsinya selesai direvisi dengan memperhatikan keberatan penguji.
6. Dalam revisi skripsi, tesis dan disertasi mahasiswa harus berkonsultasi dengan pembimbing dan penguji.
7. Penguji munaqasyah ulang sama dengan penguji munaqasyah pertama, kecuali bila yang bersangkutan berhalangan dapat diganti dengan penguji lain.

Aturan tentang penilaian tugas-tugas akhir lainnya sebagaimana disebutkan pada pasal 43 ayat 5) ditentukan oleh unit pelaksana dengan persetujuan Majelis Pertimbangan Akademisnya.

Kelulusan dan Predikat Lulus

1. Mahasiswa program diploma, sarjana, magister dan doktor dinyatakan lulus apabila:
 - a. Telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol) bagi mahasiswa Program Sarjana, dan lebih besar atau sama dengan IPK 3.00 bagi mahasiswa Program Magister dan Program Doktor.
 - b. Telah melakukan dan memiliki bukti validasi wisuda.
2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma, program sarjana, dapat diberikan predikat pujian, sangat memuaskan, atau memuaskan, dengan kriteria:

- a. Prediket **pujian** apabila :
 - i. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol);
 - ii. Tidak memiliki nilai lebih rendah dari B – (B minus);
 - iii. Tidak pernah mengulang atau memperbaiki nilai selama masa perkuliahan;
 - iv. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 6 (enam) semester efektif untuk Diploma III (D3);
 - v. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 8 (delapan) semester efektif untuk Strata Satu (S1);
 - vi. Menyelesaikan validasi pendaftaran wisuda pada Bagian Akademik Universitas dalam masa waktu tidak lebih dari 6 (enam) semester efektif untuk Diploma III (D3) dan 8 (delapan) semester efektif untuk Strata Satu (S1);
 - vii. Tidak pernah mengambil cuti kuliah;
 - viii. Tidak pernah dikenakan sanksi akibat pelanggaran kode etik.
 - b. Predikat **sangat memuaskan** apabila :
 - i. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencapai lebih dari 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - ii. Tidak memiliki nilai lebih rendah dari C- (C Minus)
 - iii. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 6 (enam) semester efektif untuk Diploma III (D3);
 - iv. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 8 (delapan) semester efektif untuk Strata Satu (S1);
 - v. Menyelesaikan validasi pendaftaran wisuda pada Bagian Akademik Universitas dalam masa waktu tidak lebih dari 6 (enam) semester efektif untuk Diploma III (D3) dan 8 (delapan) semester efektif untuk Strata Satu (S1), 4 (empat) semester efektif untuk program magister (S2) dan doktor (S3).
 - vi. Tidak pernah mengambil cuti kuliah;
 - vii. Tidak pernah dikenakan sanksi akibat pelanggaran kode etik.
 - viii. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencapai lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) tetapi tidak memenuhi persyaratan untuk prediket pujian.
 - c. Predikat **memuaskan** apabila :
 - i. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencapai 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - ii. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencapai 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) tetapi tidak memenuhi persyaratan untuk predikat **sangat memuaskan**.
3. Mahasiswa program magister, program doktor, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
 4. Kelulusan mahasiswa dari program magister, program doktor, dapat diberikan predikat pujian, sangat memuaskan, atau memuaskan dengan kriteria:
 - a. Predikat **pujian** apabila :
 - i. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencapai lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima);
 - ii. Tidak memiliki nilai lebih rendah dari B – (B minus);
 - iii. Tidak pernah mengulang atau memperbaiki nilai selama masa perkuliahan;
 - iv. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 4 (empat) semester efektif untuk program magister (S2);

- v. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 6 (enam) semester efektif untuk program doctor (S3);
 - vi. Menyelesaikan validasi pendaftaran wisuda pada Bagian Akademik Universitas dalam masa waktu tidak lebih dari 4 (empat) semester efektif untuk program magister (S2) dan 6 (enam) semester efektif untuk program doktor (S3);
 - vii. Tidak pernah mengambil cuti kuliah;
 - viii. Tidak pernah dikenakan sanksi akibat pelanggaran kode etik.
- b. Predikat **sangat memuaskan** apabila :
- i. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencapai lebih dari 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima);
 - ii. Tidak memiliki nilai lebih rendah dari C- (C Minus)
 - iii. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 6 (enam) semester efektif untuk program magister (S2);
 - iv. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 8 (delapan) semester efektif untuk program doktor (S3);
 - v. Menyelesaikan validasi pendaftaran wisuda pada Bagian Akademik Universitas dalam masa waktu tidak lebih dari 4 (empat) semester efektif untuk program magister (S2) dan 6 (enam) semester efektif untuk program doktor (S3);
 - vi. Tidak pernah mengambil cuti kuliah;
 - vii. Tidak pernah dikenakan sanksi akibat pelanggaran kode etik.
 - viii. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencapai lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) tetapi tidak memenuhi persyaratan untuk predikat **pujian**.
- c. Predikat **memuaskan** apabila :
- i. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencapai 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - ii. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencapai lebih dari 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima) tetapi tidak memenuhi persyaratan untuk predikat **sangat memuaskan**

Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui:
 - a. Jalur Nasional dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan seperti SNMPTN dan SBMPTN
 - b. Jalur Nasional dibawah Kementerian Agama seperti SPAN dan UMPTKIN
 - c. Ujian khusus dan/atau Jalur Mandiri seperti CAT MANDIRI
2. Penerimaan mahasiswa dari luar negeri dilakukan dengan seleksi khusus
3. Penerimaan mahasiswa baru diatur dalam ketentuan tersendiri.

Kode Nomor Induk Mahasiswa

1. Mahasiswa baru yang mendaftar sebagai hasil seleksi penerimaan diberi Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
2. Kode Nomor Induk Mahasiswa pada masing-masing program di lingkungan Universitas ditetapkan sebanyak 11 (sebelas) digit, yaitu:
 - a. Digit pertama menunjukkan Program, seperti :0 untuk Program Diploma, angka 1 untuk Program S1, angka 2 untuk program S2, dan angka 3 untuk program S3.
 - b. Digit kedua dan ketiga menunjukkan tahun angkatan mahasiswa yang

- bersangkutan memasuki Universitas.
- c. Digit keempat menunjukkan Fakultas
 - d. Digit lima menunjukkan Prodi.
 - e. Digit keenam menunjukkan jenis kelamin.
 - f. Digit ketujuh sampai dengan sebelas menunjukkan nomor mahasiswa yang bersangkutan.

Hak dan Kewajiban Administratif Mahasiswa

1. Mahasiswa dinyatakan mempunyai hak dan kewajiban mengikuti kegiatan akademik apabila mahasiswa bersangkutan memenuhi seluruh persyaratan administrasi yang ditetapkan Universitas.
2. Kegiatan akademik yang dimaksud pada ayat 1) adalah kegiatan perkuliahan, praktikum, penelitian, pembimbingan, ujian-ujian, dan kegiatan akademik lainnya yang disediakan oleh Universitas/Pascasarjana/ Fakultas/Program Studi
3. Kewajiban mahasiswa sebagaimana disebut pada ayat 1) adalah membayar SPP/UKT, pembayaran lainnya yang ditetapkan Universitas, dan pengisian KRS.
4. Mahasiswa berkewajiban membayar SPP/UKT sampai dengan memiliki bukti validasi pendaftaran wisuda yang didapatkan setelah sukses melakukan pendaftaran wisuda.

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

1. Setiap mahasiswa yang sudah memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa universitas diberikartu tanda mahasiswa.
2. KTM merupakan bukti sah sebagai mahasiswa universitas dan dapat digunakan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Kartu tanda mahasiswa berlaku sampai pemegang kartu menyelesaikan studinya, berhenti atau batas maksimal masa studinya telah berakhir.

Bentuk Kartu Tanda Mahasiswa

1. Spesifikasi :
 - a. Ukuran : 85.6 x 53.98 mm (ID-1) 300 Pixels
 - b. Mode Warna : CMYK
 - c. Kode Warna : #6fad7f #216742 #4c7844 #000000 (klarifikasi... ?)
2. Ukuran Logo UIN 160 x 171 Pixels
3. "KEMENTERIAN AGAMA RI" Font Adobe Caslon Pro 10,65 pt"
4. "UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU "Font Adobe Caslon Pro 06,39 pt"
5. Tulisan Arab Font Kufi Regular 09,88 pt"
6. "STATE ISLAMIC UNIVERSITY SULTAN SYARIF KASIM RIAU" Font Adobe Caslon Pro 06,07 pt"
7. Alamat Font Adobe Caslon Pro 03,50 pt"
8. "KARTU TANDA MAHASISWA" Adobe Caslon Pro Bold 08,00 pt"
9. Ukuran Foto Profil 201 x 301 Pixels
10. "Data Diri Mahasiswa" Font Adobe Caslon Pro Semi Bold 05,00 pt"
11. Ukuran QR Code 160 x 150 Pixels
12. Ukuran Logo UIN samar 585 x 628 Pixels, Opacity 15%
13. Mahasiswa wajib mengunduh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) melalui aplikasi iRaise.

Kalender Akademik

1. Semua kegiatan akademik yang mencakup pendidikan dan pembelajaran diatur dalam sebuah kalender akademik
2. Kalender Akademik ditetapkan oleh Rektor.

Kartu Rencana Studi (KRS)

1. Setiap mahasiswa wajib mengisi KRS untuk perkuliahan setiap semester.
2. KRS diisi secara online melalui iRaise;
3. Pengisian KRS dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas yang diterbitkan pada setiap tahun;
4. Dalam pengisian KRS mahasiswa wajib berkonsultasi dan mendapatkan persetujuan dari dosen Penasehat Akademis (PA) dan PA wajib memberi persetujuan KRS yang diisi oleh mahasiswa melalui iRaise;
5. Pengisian KRS harus memperhatikan beban studi per semester sebagaimana diatur pada pasal 18 ayat 3) peraturan ini
6. KRS dapat dicetak dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan dosen Penasehat Akademik;
7. Tidak ada layanan perpanjangan jadwal pengisian KRS yang sudah ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas;
8. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS, tidak diizinkan untuk mengikuti perkuliahan dan kehadirannya dianggap tidak ada serta nilai yang diperoleh tidak dapat diakui;

Perubahan *Kartu Rencana Studi (KRS)*

1. Perubahan KRS dapat dilakukan dengan persetujuan Penasehat Akademik.
2. Perubahan KRS dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas.
3. Perubahan KRS dilakukan melalui system iRaise.
4. KRS dalam iRaise yang sudah diubah boleh dicetak oleh mahasiswa sesuai kebutuhan.

Adminstrasi Nilai

1. Nilai wajib diinputkan melalui sistem iRaise oleh dosen bersangkutan.
2. Proses perubahan nilai hanya dilakukan oleh dosen yang bersangkutan melalui iRaise.
3. Waktu penginputan dan perubahan nilai dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas.
4. Dosen berkewajiban menyerahkan nilai dalam bentuk softcopy kepada program studi.
5. Program studi wajib menyimpan arsip nilai dari dosen.
6. Nilai yang tidak di inputkan ke system iRaise sampai batas akhir jadwal input nilai yang ditetapkan dalam Kalender Akademik UIN Suska Riau, maka aplikasi iRaise secara otomatis akan mengisi nilai yang tidak di input menjadi nilai B.

Kumpulan Hasil Studi (KHS)

1. Kumpulan Hasil Studi (KHS) adalah kumpulan nilai yang diperoleh seorang mahasiswa pada satu semester dan memberi informasi tentang Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
2. Untuk keperluan tertentu Mahasiswa dapat mencetak KHS melalui system iRaise dan mendapatkan legalisasi dari pimpinan fakultas.

Transkrip Akademik

1. Transkrip Akademik adalah daftar prestasi akademik yang dicapai oleh seorang mahasiswa selama masa perkuliahan efektif sebagai penyerta ijazah yang diberikan
2. Transkrip Akademik diterbitkan oleh Fakultas dalam bahasa Indonesia dan salinan dalam bentuk terjemahan resmi dalam bahasa Inggris dan/atau bahasa Arab dengan pengesahan Universitas
3. Transkrip Akademik ditandatangani oleh Dekan Fakultas dan Ketua Jurusan/Program Studi
4. Transkrip Akademik untuk Program Magister dan Doktor ditandatangani oleh Direktur Program sedang Transkrip Akademik program Sarjana, Program Diploma dan Akta ditandatangani oleh Dekan
5. Transkrip Akademik wajib diarsipkan pada Fakultas/Program Studi dan dapat diakses melalui layanan informasi akademik Universitas
6. Dalam hal Transkrip Akademik rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti.

Surat Keterangan Lulus (SKL)

1. SKL adalah bukti mahasiswa telah menyelesaikan seluruh tugas dan tanggung jawabnya sebagai mahasiswa secara akademis
2. SKL diterbitkan oleh fakultas dan ditandatangani oleh Dekan
3. SKL dikeluarkan oleh fakultas dengan syarat mahasiswa telah mencetak/menggandakan dan menyerahkan skripsi ke pihak yang telah ditetapkan oleh fakultas
4. Mendapatkan surat pernyataan bebas pustaka universitas

Surat Keterangan Pendamping Ijazah

1. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diterbitkan oleh perguruan tinggi
2. Bentuk dan muatan SKPI mengikuti PMA no 1 tahun 2016 dan Permendikbudristek Nomor 6 Tahun 2022.
3. SKPI Program Sarjana ditandatangani oleh Dekan Fakultas.
4. SKPI Program Pascasarjana ditandatangani oleh Dekan Program terkait atau Direktur Pascasarjana.
5. SKPI ditandatangani oleh Dekan untuk Pascasarjana yang terintegrasi di Fakultas.
6. Dalam hal SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti
7. Pengesahan Salinan SKPI dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh Wakil Dekan terkait bidang Akademik
8. Format SKPI sebagaimana terlampir pada Lampiran IV Keputusan ini.

Pemberian Ijazah

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya dapat memperoleh Ijazah.
2. Ijazah merupakan Surat Tanda Tamat Belajar yang diberikan kepada Mahasiswa sebagai pengakuan karena telah menyelesaikan pendidikan.
3. Ijazah dapat diberikan apabila mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi semua persyaratan administrasi yang telah ditetapkan.

Wisuda

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di UIN Suska Riau dan sudah divalidasi, dapat mengikuti wisuda sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam ketentuan pendaftaran wisuda;
2. Setiap lulusan yang akan mengikuti wisuda, wajib melakukan pendaftaran wisuda secara online pada laman <http://wisuda.uin-suska.ac.id> dan melengkapi semua persyaratan serta membayar biaya penyelenggaraan wisuda sesuai besaran yang telah ditetapkan oleh universitas;
3. Setiap wisudawan berhak mendapatkan Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Keterangan pendamping Ijazah;
4. Wisudawan terbaik pada masing-masing fakultas /pascasarjana diberikan piagam penghargaan sesuai ketentuan yang berlaku;
5. Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan predikat tertinggi dan nilai tertinggi;
6. Semua data yang diinput pada Formulir Pendaftaran Wisuda di laman <http://wisuda.uin-suska.ac.id> harus benar dan sesuai dengan Ijazah yang sebelumnya (SMA/S1/S2).
7. Data yang diinput pada laman <http://wisuda.uin-suska.ac.id> akan dijadikan acuan untuk pembuatan Ijazah mahasiswa.
8. Formulir Pendaftaran yang sudah diinput pada laman <http://wisuda.uin-suska.ac.id> harus dicetak dan ditandatangani oleh Kasubbag. Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni di masing-masing fakultas.
 - 1) Mahasiswa harus melakukan Verifikasi dan Validasi Data untuk mendapatkan Bukti Validasi Pendaftaran Wisuda pada Bagian Akademik Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
 - 2) Jadwal pelaksanaan wisuda ditetapkan dalam Kalender Akademik yang diterbitkan setiap semester.

Persyaratan Wisuda

1. Persyaratan Pendaftaran Wisuda
 - a. Memiliki Nomor Surat Keterangan Lulus.
 - b. Memiliki Nomor Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas.
2. Persyaratan Verifikasi dan Validasi Data Wisuda.
 - a. Asli Surat Keterangan Lulus (SKL).
 - b. Asli Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas.
 - c. Pas Photo ukuran 3x4 yang ditempelkan pada Formulir Pendaftaran.
 - d. Fotocopy Ijazah terakhir.
 - e. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Pasport untuk mahasiswa asal luar negeri.
3. Ketentuan untuk mendapatkan persyaratan yang tersebut pada nomor 1 dan 2 di atas diatur dan ditetapkan oleh fakultas masing-masing.
4. Pas Photo yang dimaksud pada nomor 2 di atas wajib berwarna dan berlatar belakang merah ukuran 3 x 4 cm menghadap lurus ke depan, untuk pria berpakaian kemeja warna putih, dasi warna hitam dan Jas warna hitam dan memakai peci hitam serta tidak berambut gondrong, kedua daun telinga kelihatan dan wanita memakai baju putih, berjilbab warna hitam (jilbab menutup dada)

Pembuatan Ijazah dan Transkrip Akademik

1. Pembuatan ijazah diproses pada Bagian Akademik Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
2. Ijazah dapat diproses apabila mahasiswa telah melakukan Pendaftaran Wisuda dan melengkapi serta menyerahkan persyaratan saat melakukan verifikasi dan validasi data wisuda pada pasal 75 ayat 2)
3. Untuk ijazah program magister (S2) dan doktor (S3) ditandatangani oleh Direktur Program Pascasarjana dan Rektor.
4. Untuk ijazah program diploma tiga (D3), sarjana (S1), ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
2. Pembuatan Transkrip Akademik.
 - a. Pembuatan transkrip akademik program magister (S2) dan doktor (S3) diproses pada pascasarjana dan program diploma tiga (D3), sarjana (S1) diproses pada masing-masing fakultas;
 - b. Persyaratan pembuatan transkrip akademik program magister (S2) dan doktor (S3) diatur dan ditetapkan oleh pascasarjana; dan
 - c. Persyaratan pembuatan transkrip akademik program diploma tiga (D3), sarjana (S1) diatur dan ditetapkan oleh masing-masing fakultas.

Penyerahan Ijazah dan Transkrip Akademik

1. Ijazah diserahkan kepada lulusan program diploma tiga (D3), sarjana (S1), magister (S2) dan doktor (S3) dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah wisuda;
2. Penyerahan transkrip akademik untuk lulusan program diploma tiga (D3), sarjana (S1) diatur dan ditetapkan oleh masing-masing fakultas dan untuk program magister (S2) dan doktor (S3) diatur dan ditetapkan oleh Pascasarjana;
3. Penyerahan Ijazah dapat ditunda apabila mahasiswa bersangkutan masih mempunyai tanggungan dengan fakultas, universitas atau instansi lain.
4. Ijazah harus diserahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
5. Pengambilan Ijazah hanya dapat diwakilkan kepada keluarga terdekat (Ibu / Ayah / Saudara Kandung / Suami / Istri / Anak Kandung) dengan menyerahkan Bukti Surat Kuasa Pengambilan Ijazah yang ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Bentuk, Ukuran dan Bahan Ijazah

1. Ijazah menggunakan bahan dan ukuran kertas:
 - a. Security printing dengan security paper, hologram, dan anti copying marks;
 - b. Warna dasar kuning muda;
 - c. Ukuran A4 – **21 x 29,5 cm**;
 - d. Berat Kertas 230 gram; dan
 - e. Tata kertas landscape.
2. Pada posisi tengah atas terdapat logo Burung Garuda berwarna emas (POLY) dengan ukuran 2 x 2,2 cm dengan cara di *Hot Print* dengan margin atas 1 cm dan margin bawah 17,8 cm sedangkan untuk margin kanan dan kiri masing – masing 13,85 cm;
3. Dibawah logo Burung Garuda yang berwarna emas tersebut, terdapat tulisan **“KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA”** dengan warna Biru Dongker, komposisi warna Cyan 100% + Magenta 85% dengan jenis font Times New Roman, ukuran 15 point

dengan posisi center(tengah)

4. Diikuti dibawahnya oleh tulisan “**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**” dengan warna Biru Dongker, komposisi warna Cyan 100% + Magenta 85% dengan jenis font Times New Roman Bold, ukuran 16 point dengan posisi center (tengah)
5. Diikuti dibawahnya oleh tulisan Kaligrafi Arab jenis *Kufi* ukuran 12, 6 x 0,8 cm berwarna Ungu dengan komposisi warna Cyan 40% + Magenta 100% dengan posisi center (tengah)
6. Diikuti dibawahnya oleh tulisan berbahasa Inggris berbunyi “**STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF SULTAN SYARIF KASIM RIAU**” dengan warna Biru Dongker, komposisi warna Cyan 100% + Magenta 85% dengan jenis font Times New Roman Bold, ukuran 10,7 point dengan posisicenter (tengah)
7. Diikuti dibawahnya oleh *Microte Text* “**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**” secara berulang – ulang dengan warna Hitam, komposisi warna Black 100% dengan jenis *Font* Arial, ukuran 2 point dengan posisi center (tengah) dengan panjang 13,2 cm
8. Diikuti dibawahnya oleh tulisan tersebut diatas terdapat tulisan “**Dengan ini menyatakan bahwa**” dengan warna Hitam, komposisi warna Black 100% dengan jenis *Font* Ambiente DB, ukuran 16 point dengan posisi center (tengah)
 - 1) Pada posisi tengah Blanko, oleh tulisan Logo Universitas yang berbunyi “Iqra” dengan posisi empat persegi berwarna hijau muda membayang, komposisi warna Cyan 20% + Yellow 35%. Serta dibawahnya diikuti tulisan **UIN SUSKA RIAU**. Selain terlihat oleh kasat mata, logo tersebut juga menggunakan tinta security *Invisible Ink* yang mana akan terlihat warna memendarkuning apabila menggunakan lampu UV.
 - 2) Pada posisi tengah sebelah kanan terdapat **Logo Universitas** ukuran 3 x 3,3 cm, dengan marginkanan 2 cm. Menggunakan tinta security *Invisible Ink* yang mana akan terlihat warna memendarkuning apabila menggunakan lampu UV.
 - 3) Pada posisi tengah sebelah kiri terdapat **Logo Burung Garuda** ukuran 3 x 3,3 cm, dengan margin kiri 2cm Menggunakan tinta security *Invisible Ink* yang mana akan terlihat warna memendar kuning apabila menggunakan lampu UV.
 - 4) Pada posisi bawah sebelah kanan terdapat tulisan **REKTOR / RECTOR** menggunakan jenis font *CG Omega*, ukuran 24 point, dengan margin kanan 2 cm dan margin bawah 1,5 cm. Menggunakan tinta security *Invisible Ink* yang mana akan terlihat warna memendar kuning apabila menggunakan lampu UV.
 - 5) Pada posisi bawah sebelah kiri terdapat tulisan **DEKAN / DEAN** menggunakan jenis font *CG Omega*, ukuran 24 point, dengan margin kiri 6,8 cm dan margin bawah 1,5 cm. Menggunakan tinta security *Invisible Ink* yang mana akan terlihat warna memendar kuning apabila menggunakan lampu UV.
 - 6) Pada posisi atas sebelah kiri terdapat **Hologram** berlambangkan logo universitas UIN SUSKARIAU ukuran diameter 2 cm dengan margin kiri 2 cm, margin kanan 25,7 cm dan margin bawah 6 cm, margin atas 13 cm
 - 7) Pada lembar Blanko Ijazah terdapat *tulisan bergelombang / Screen Waving Text secara berulang – ulang* yang bertuliskan “**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM**”
 - 8) Pada posisi tengah bawah dengan margin bawah 1 cm, terdapat motif yang merupakan fitur anticopy, tulisan **COPY** akan muncul / terlihat apabila blanko tersebut difoto copy.

Tata Cara Pengisian Blanko Ijazah

1. Ijazah ditulis dalam Bahasa Indonesia
2. Ijazah memuat:
 - a. nomor Ijazah nasional;
 - b. lambang negara di bagian tengah atas
 - c. Tulisan Kementerian Agama Republik Indonesia
 - d. logo perguruan tinggi;
 - e. nama perguruan tinggi;
 - f. nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi;
 - g. Program Pendidikan Tinggi;
 - h. nama program studi;
 - i. nama lengkap pemilik Ijazah;
 - j. tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
 - k. nomor pokok mahasiswa;
 - l. nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
 - m. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - n. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - o. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah;
 - p. nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah;
 - q. stempel perguruan tinggi; dan
 - r. foto pemilik Ijazah.
3. Nomor ijazah adalah Penomoran Ijazah Nasional (PIN) terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI)
4. Lambang negara diisi lambang burung garuda pada bagian tengah atas;
5. Tulisan Kementerian Agama Republik Indonesia;
6. Logo perguruan tinggi diisi labang UIN Sultan Syarif Kasim Riau yang ditetapkan PMANomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Sultan Syarif Kasim Riau;
7. Nama perguruan tinggi diisi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
8. Nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi diisi nomor dan nilai akreditasi yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) dan ditulis pada sebelah kiri atas;
9. Program Pendidikan Tinggi diisi sesuai dengan nama program yang selenggarakan yang telah ditetapkan oleh UIN Suska Riau;
10. Nama program studi diisi sesuai dengan nama program studi pada masing-masing fakultas atau konsentrasi pada Pascasarjana
11. Nama lengkap pemilik ijazah diisi sesuai dengan ejaan nama yang terdapat dalam ijazah terakhir yang dimiliki mahasiswa yang bersangkutan;
12. Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah diisi tempat dan tanggal lahir sesuai dengan ejaan dalam ijazah terakhir yang dimiliki mahasiswa yang bersangkutan;
13. Nomor pokok mahasiswa diisi sesuai dengan nomor pada Kartu Tanda Mahasiswa;
14. Nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing diisi sesuai dengan nomor yang tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau nomor yang tertera dalam buku paspor mahasiswa yang bersangkutan;
15. Gelar yang diberikan beserta singkatannya diisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi masing-masing fakultas, ditulis lengkap dan singkatannya.
16. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan diisi tanggal bulan dan tahun yang ditetapkan pimpinan fakultas dalam Surat Keterangan Lulus (SKL);

17. Tempat, tanggal bulan penerbitan Ijazah diisi tempat diberikan diisi PEKANBARU, dan tanggal, bulan dan tahun diisi tanggal, bulan dan tahun diterbitkannya ijazah;
18. Nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah diisi nama Dekan/Direktur ditulis sebelah kiri dan nama Rektor sebelah kanan;
19. Stempel perguruan tinggi adalah stempel yang ditetapkan dalam Keputusan Rektor UIN Sultan Syarif kasim Riau;
20. Pas foto pemegang ijazah ditempel di tengah (diantara nama Dekan dan Rektor)
21. Dalam hal Pejabat penandatanganan ijazah berhalangan tetap, pelaksana tugas Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana dapat menandatangani ijazah;

Legalisasi

1. Ijazah untuk jenjang Strata Dua (S2) dan Strata Tiga (S.3) dilegalisasi oleh Direktur Program Pascasarjana.
2. Ijazah untuk jenjang Diploma Tiga (D.III) dan Strata Satu (S1) dilegalisasi oleh Wakil Dekan terkait bidang Akademik.

Penggantian Ijazah

1. Apabila Ijazah yang telah diserahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan kemudian terjadi kerusakan atau hilang, maka hanya dapat diganti dengan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
2. Surat Keterangan Pengganti Ijazah di proses pada Bagian Akademik Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
3. Surat Keterangan Pengganti Ijazah untuk program magister (S2) dan doktor (S.3) ditandatangani oleh Direktur Pascasarjana dan Rektor.
4. Surat Keterangan Pengganti Ijazah program Diploma Tiga (D.III) dan sarjana (S1) dan ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
5. Surat Keterangan penggantian Ijazah diterbitkan apabila mahasiswa mengajukan Surat Permohonan Surat Keterangan Penggantian Ijazah kepada Rektor dengan melampirkan syarat- syarat sebagai berikut:
 - a. Berita acara kerusakan ijazah oleh Dekan fakultas, apabila ijazah tersebut rusak.
 - b. Surat asli Keterangan Kehilangan dari POLRI apabila ijazah tersebut hilang.
 - c. Fotocopy ijazah yang hilang atau rusak
 - d. Data identitas pemegang ijazah (Kartu Tanda Penduduk atau Paspor untuk mahasiswa luar negeri)
 - e. Fotocopy Transkrip Akademik hasil studi yang bersangkutan.
 - f. Pas foto berwarna dan berlatar belakang merah ukuran 3 x 4 cm menghadap lurus ke depan, untuk pria berpakaian kemeja warna putih, dasi warna hitam dan Jas warna hitam dan memakai peci hitam serta tidak berambut gondrong, kedua daun telinga kelihatan dan wanita memakai baju putih, berjilbab warna hitam (jilbab menutup dada).
6. Persyaratan yang dimaksud ayat 6) tidak lengkap, maka Surat Keterangan Pengganti Ijazah tidak dapat diterbitkan.

Ralat Ijazah

Apabila ijazah yang telah diserahkan kepada pemegang ijazah terdapat kekeliruan penulisan, maka dapat diberikan Surat Keterangan Ralat ijazah yang ditanda tangani oleh Dekan/Direktur Program dan Rektor, atas permohonan pemegang ijazah yang didukung oleh ijazah pendidikan terakhir.

Sertifikat

Sertifikat adalah tanda penghargaan yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan program profesi pada fakultas di lingkungan Universitas. Aturan pembuatan dan pengeluaran sertifikat sama dengan aturan dan pembuatan dan pengeluaran ijazah.

Prosesi Wisuda

1. Wisuda dilaksanakan dalam kegiatan sidang senat terbuka universitas;
2. Busana prosesi wisuda menggunakan busana akademik universitas yang diatur dalam statuta UINSuska Riau;
3. Susunan acara wisuda :
 - a. Menyanyikan lagu Indonesia Raya
 - b. Mengheningkan cipta
 - c. Menyanyikan lagu Hymne dan Mars UIN Suska Riau
 - d. Pembukaan sidang senat
 - e. Pembacaan ayat-ayat Al-Qur'an
 - f. Laporan Rektor
 - g. Orasi Ilmiah
 - h. Pembacaan surat keputusan Rektor tentang wisudawan/ti UIN Suska Riau
 - i. Wisuda (pemindahan kunci)
 - j. Menyanyikan lagu islami (hiburan)
 - k. Pembacaan Keputusan Rektor tentang pemuncak peraih nilai tertinggi di Fakultas/Pascasarjana dan tertinggi di universitas
 - l. Pelantikan sarjana
 - m. Ikar sarjana
 - n. Menyanyikan lagu Bagimu Negeri
 - o. Kata sambutan dari perwakilan wisudawan
 - p. Pembacaan doa
 - q. Penutupan sidang senat
4. Ikrar kesarjanaan yang dimaksud dalam ayat 3) sebagai berikut :

Kami lulusan, program pascasarjana, program sarjana serta program diploma UIN Sultan SyarifKasim Riau dengan penuh kesadaran berikrar :

 - a. Meningkatkan ketakwaan kepada Allah SWT.
 - b. Taat dan setia serta mengabdikan bagi kejayaan bangsa dan negara
 - c. Menjunjung tinggi norma dan etika ilmu pengetahuan, selalu berusaha menggali dan mengabdikannya kepada masyarakat melalui keahlian kami.
 - d. Menjaga nama baik almamater UIN Sultan Syarif Kasim Riau dan Korp Alumni.
 - e. Mengutamakan kepentingan agama, bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi.
5. Pembacaan Keputusan Rektor tentang pemuncak peraih nilai tertinggi di Fakultas/Pascasarjana dan tertinggi di universitas yang dimaksud pada ayat 3)

wisudawan/ti yang mendapat Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tertinggi dan tercepat penyelesaian studinya berdasarkan hasil seleksi yang diusulkan Fakultas/Pascasarjana kepada Rektor untuk ditetapkan dalam Keputusan Rektor sebagai wisudawan/ti terbaik dari Fakultas/Pascasarjana.

Yudisium

1. Yudisium merupakan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan beban studi
2. Yudisium dinyatakan oleh Keputusan Dekan atau Direktur Program Pascasarjana
3. Waktu yudisium diatur oleh Fakultas dan Program Pascasarjana
4. Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan proses yudisium

Suasana Akademis

1. Suasana Akademik (*academic atmosphere*) merupakan suasana yang mencerminkan kondisi yang semarak dan kondusif bagi berlangsungnya kegiatan akademik secara bebas dan bertanggung jawab.
2. Setiap civitas akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan suasana akademis sesuai dengan karakteristik kampus yang Islami madani.

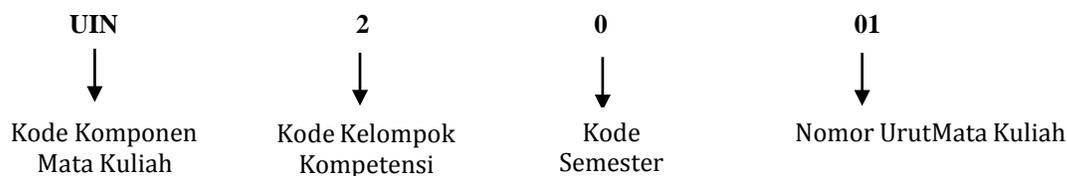
Sanksi Pelanggaran Administratif

Mahasiswa yang melanggar ketentuan administrasi akademik dilakukan sanksi akademik sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran SPP/UKT dalam waktu yang sudah ditentukan dinyatakan alpa studi dan dikenakan sanksi berupa tidak memperoleh pelayanan akademik dan administrasi serta tidak dapat mengajukan cuti kuliah.
2. Mahasiswa yang tidak mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada masa yang telah ditentukan tidak berhak mengikuti perkuliahan. Apabila mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian, nilai yang diperolehnya tidak diakui.
3. Mahasiswa yang kehadirannya dalam mengikuti kuliah kurang dari 75% dari kehadiran dosen dalam satu semester, tidak berhak mengikuti ujian untuk mata kuliah tersebut.
4. Mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi kurang dari 2,00 pada semester empat dan semesterdelapan dikenakan sanksi akademik *drop out (DO)*.
5. Mahasiswa wajib menyelesaikan perbaikan skripsi dalam waktu enam bulan terhitung sejak pelaksanaan ujian, jika perbaikan skripsi tidak selesai dalam waktu yang telah ditetapkan maka nilai yang diperoleh saat ujian dibatalkan dan wajib ujian ulang.
6. Penetapan sanksi akademik oleh Tim Fakultas dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor terkait sanksinya.

KODE MATA KULIAH

1. ARTI KODE MATA KULIAH



2. KODE UNTUK MATA KULIAH UNIVERSITAS

NO	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	UIN2001	PANCASILA	2
2	UIN2002	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2
3	UIN2003	METODOLOGI STUDI ISLAM	2
4	UIN2004	STUDI AL-QURAN	2
5	UIN2005	STUDI HADITS	2
6	UIN2006	AQIDAH AKHLAK	2
7	UIN2007	FIQH	2
8	UIN2008	BAHASA INDONESIA	2
9	UIN2009	BAHASA ARAB I	0
10	UIN2010	BAHASA ARAB II	0
11	UIN2011	BAHASA ARAB III	2
12	UIN2012	BAHASA INGGRIS I	0
13	UIN2013	BAHASA INGGRIS II	0
14	UIN2014	BAHASA INGGRIS III	2
15	UIN2015	SEJARAH PERADABAN ISLAM	2
16	UIN2016	SEJARAH ISLAM ASIA TENGGARA	2
17	UIN2017	KULIAH KERJA NYATA	4

3. KODE UNTUK MATA KULIAH FAKULTAS

NO	KODE FAKULTAS	FAKULTAS
1	FTK	TARBIYAH DAN KEGURUAN
2	FSH	SYARIAH DAN HUKUM
3	FUS	USHULUDDIN
4	FDK	DAKWAH DAN KOMUNIKASI
5	FST	SAINS DAN TEKNOLOGI
6	FPS	PSIKOLOGI
7	FES	EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
8	FPP	PERTANIAN DAN PETERNAKAN

1. KODE UNTUK MATA KULIAH PROGRAM STUDI

NO	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	JENJANG PROGRAM	KODE PRODI BARU	
I	Tarbiyah dan Keguruan	1	Pendidikan Agama Islam	S1	PAI
		2	Pendidikan Bahasa Arab	S1	PBA
		3	Manajemen Pendidikan Islam	S1	MPI
		4	Pendidikan Bahasa Inggris	S1	PBI
		5	Pendidikan Matematika	S1	PMT
		6	Pendidikan Ekonomi	S1	PEK
		7	Pendidikan Kimia	S1	PKA
		8	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	S1	PGM
		9	Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	S1	PRA
		10	Tadris IPA	S1	NSE
		11	Pendidikan Bahasa Indonesia	S1	PBIND
		12	Pendidikan Geografi	S1	PGEO
		13	Tadris IPS	S1	TDIPS
		14	Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	S2	MPM
		15	Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam	S1	BKPI
		16	Program Profesi Guru	S1	PPG
II	Syari'ah dan Hukum	1	Hukum Keluarga (Ahwal Syakhsiyah)	S1	PHK
		2	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	S1	PMU
		3	Perbandingan Mazhab	S1	PMH
		4	Hukum Tata Negara (Siyasah)	S1	PHT
		5	Ekonomi Syari'ah	S1	PES
		6	Perbankan Syari'ah	D3	PPS
		7	Ilmu Hukum	S1	PIH
III	Ushuluddin	1	Aqidah dan Filsafat Islam	S1	PIA
		2	Ilmu Al-qur'an dan Tafsir	S1	PIT
		3	Studi Agama-agama	S1	PAG
		4	Ilmu Hadits	S1	PHD
IV	Dakwah dan Komunikasi	1	Pengembangan Masyarakat Islam	S1	PMI
		2	Bimbingan dan Konseling Islam	S1	PBK
		3	Ilmu Komunikasi	S1	PIK
		4	Manajemen Dakwah	S1	PMD
NO	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	JENJANG PROGRAM	KODE PRODI BARU	

V	Sains dan Teknologi	1	Teknik Informatika	S1	PIF
		2	Teknik Industri	S1	PIN
		3	Sistem Informasi	S1	PSI
		4	Matematika	S1	PMM
		5	Teknik Elektro	S1	PTE
VI	Psikologi	1	Psikologi	S1	PSY
		2	Psikologi	S2	PSIS2
VII	Ekonomi dan Ilmu Sosial	1	Manajemen	S1	PMJ
		2	Manajemen Perusahaan	D3	PMP
		3	Akuntansi	S1	PKN
		4	Akuntansi	D3	PKT
		5	Ilmu Administrasi Negara	S1	PAN
		6	Administrasi Perpajakan	D3	PPJ
VIII	Pertanian dan Peternakan	1	Peternakan	S1	PET
		2	Agroteknologi	S1	PGR
		3	Gizi	S1	GIZI

RINCIAN KEGIATAN KO-KURIKULER/EKSTRA KURIKULER

NO.	JENIS DAN SIFAT KEGIATAN	TINGKAT KEGIATAN					
		LKL	FAK	LKL	REG	NA	INT
1	2	3	4	5	6	7	8
I	ASPEK KEAGAMAAN DAN MORAL PANCASILA 1. Unit Kegiatan 2. Forum Kajian 3. PHBI/PHBN 4. Tempat Ibadah/Kegiatan 5. Penyuluhan/Dakwah/ Khutbah6.						
II	ASPEK PENALARAN DAN IDEALISME 1. Diskusi Ilmiah 2. Seminar 3. Diskusi Panel 4. Lokakarya 5. Simposium 6. Ceramah ilmiah 7. Penelitian 8. Lomba Karya Inovatif 9. Lomba Pidato 10.Penataran/Kursus 11.Lomba Karya Ilmiah 12.Pers Kampus/Fakultas13.Bulletin/Majalah 14.LDK 15. FKII 16. PNDK 17. TARPADNAS 18. LKTI 19. Suspakin 20.Suskalak 21.Diksar Menwa 22. Latsar/Hamkamnas 23.Orientasi Anggota Pramuka 24. Mahir Dasar I Pramuka 25.Mahir Dasar II Pramuka 26.Mahir Tingkat Lanjut Pramuka 27. Mahir Tingkat Lanjut Pramuka 28.Perkemahan 29.....						

1	2	3	4	5	6	7	8
III	ASPEK KEPEMIMPINAN DAN LOYALITAS 1. Pengurus BEM Universitas 2. Pengurus BEM Fakultas 3. Pengurus HMJ 4. Pengurus MUKOSMA 5. Pengurus Pramuka 6. Pengurus Angkatan/ Semester 7. Pengurus Menwa 8. Pengurus Kopma 9. Pengurus Panitia/ Kegiatan Mahasiswa 10. usaha Asrama Mahasiswa 11. Usaha Poliklinik Mahasiswa 12. Kunjungan Antar Kampus 13. Kunjungan Resmi Antar Daerah 14. Kunjungan Resmi Antar Negara 15. Usaha Rekreasi Mahasiswa 16.						
IV	ASPEK PEMENUHAN MINAT DAN BAKAT A. Cabang Olah Raga 1. Bola Volly 2. Bulu Tangkis 3. Tenis Lapangan 4. Tenis Meja 5. Sepak Bola 6. Bola Basket 7. Pencak Silat 8. Karate 9. Yudo 10. Bridge 11. Renang 12. Atletik 13. Takraw 14. Lintas Alam 15. Gerak Jalan 16. Sepeda 17. Catur 18. B. Cabang Kesenian 1. Seni Baca Al-Qur'an 2. Kasida 3. Rebana 4. Marhaban/Barzanji 5. Band/Vokal Group 6. Folk Song						

1	2	3	4	5	6	7	8
	7. Paduan Suara 8. Teater 9. Lawak 10. Karawitan 11. Lagu Daerah Tari 12. Kaligra/Melukis 13. Drum Band 14.						
V	ASPEK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 1. Usaha Bantuan Terhadap Bencana Alam 2. Karya Sosial Mahasiswa 3. PKM/Bhakti ABRI 4. SAR/PMI 5. Donor Darah 6. Pengurus Remaja Masjid7.						

Lampiran III: Surat Keputusan Rektor UIN Suska Riau

Nomor : 1433 Tahun 2023

Tanggal : 22 September 2023

Tentang : Pedoman Pengelolaan Pendidikan

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

A. Aspek Keagamaan dan Moral Pancasila

1. Peringatan Hari Besar Islam, Kegiatan Keagamaan, Kegiatan Pancasila yang Bersifat Ceramah

- Tingkat Internasional	: Peserta	: 3
	: Petugas/Pembawa Acara	: 4
	: Penceramah	: 6
- Tingkat Nasional	: Peserta	: 2
	: Petugas/Pembawa Acara	: 3
	: Penceramah	: 5
- Tingkat Regional	: Peserta	: 1
	: Petugas/Pembawa Acara	: 2
	: Penceramah	: 3
- Tingkat Universitas	: Peserta	: 1
	: Petugas/Pembawa Acara	: 2
	: Penceramah	: 3
- Tingkat Fakultas	: Peserta	: -
	: Petugas/Pembawa Acara	: 1
	: Penceramah	: 2
- Tingkat Lokal : Peserta	: Peserta	: -
	: Petugas/Pembawa Acara	: 1
	: Penceramah	: 2

2. Peringatan Hari Besar Islam, Kegiatan Keagamaan, Kegiatan Pancasila yang Bersifat Penataran

- Tingkat Internasional	: Peserta	: 7
	: Petugas/Pembawa Acara	: 8
	: Penceramah	: 9
- Tingkat Nasional	: Peserta	: 6
	: Petugas/Pembawa Acara	: 7
	: Penceramah	: 8
- Tingkat Regional	: Peserta	: 6
	: Petugas/Pembawa Acara	: 7
	: Penceramah	: 8
- Tingkat Universitas	: Peserta	: 3
	: Petugas/Pembawa Acara	: 4
	: Penceramah	: 5
- Tingkat Fakultas	: Peserta	: 2
	: Petugas/Pembawa Acara	: 3
	: Penceramah	: 4
- Tingkat Lokal	: Peserta	: 2
	: Petugas/Pembawa Acara	: 3

B. Aspek Penalaran dan Idealisme

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

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

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

1. Kepemimpinan mahasiswa Per-periode			
a. Ketua Umum BEM Universitas		:	10
b. Pengurus Harian BEM Universitas		:	8
c. Ketua Unit Kegiatan Mahasiswa		:	6
d. Anggota Pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa		:	4
e. Ketua BEM Fakultas		:	8
f. Pengurus Harian BEM Fakultas		:	6
g. Ketua Seksi/Biro BEM Fakultas		:	4
h. Anggota Pengurus Seksi/Biro BEM Fakultas		:	3
i. Ketua HMJ		:	4
j. Pengurus Harian HMJ		:	3
k. Anggota Pengurus HMJ		:	2
l. Ketua Mahasiswa Angkatan Semester/HMJ		:	2
m. Pengurus Harian Mahasiswa Angkatan Semester		:	1
n. Anggota Pengurus Mahasiswa Angkatan Semester		:	0,5
o. Ketua Dewan Rencana Gudep Pramuka		:	7

p. Pengurus Harian Dewan Rencana Gudep Pramuka	:	6
q. Ketua Seksi Pengurus Dewan Rencana	:	5
r. Anggota Seksi Pengurus Dewan Rencana	:	4
s. Anggota Pramuka	:	2
t. Komandan Batalyon Menwa	:	7
u. Wakil Komandan Batalyon Menwa	:	6
v. Kasi/Kaset/Kasat/dan Kima Menwa	:	5
w. Wakasi/Wakaset/Wakasad/Wadan Kima Menwa	:	4
x. Anggota Yon Menwa	:	2
y. Ketua KMA PBS, Ketua KOPMA, dan Organisasi yang setingkat	:	8
2. Latihan Kepemimpinan		
- Tingkat Internasional	: Peserta	: 7
	: Penceramah	: 9
- Tingkat Nasional	: Peserta	: 6
	: Penceramah	: 8
- Tingkat Regional	: Peserta	: 6
	: Penceramah	: 8
- Tingkat Universitas	: Peserta	: 3
	: Penceramah	: 5
- Tingkat Fakultas	: Peserta	: 2
	: Penceramah	: 4
- Tingkat Lokal	: Peserta	: 2
	: Penceramah	: 4
3. Usaha Asrama Mahasiswa		
- Ketua	:	3
- Pengurus Harian	:	2
- Anggota Pengurus Lainnya	:	1
4. Usaha Toko Mahasiswa		
- Ketua	:	3
- Pengurus Harian	:	2
- Anggota Pengurus Lainnya	:	1
5. Usaha Bimbingan dan Penyuluhan Mahasiswa		
- Ketua	:	3
- Pengurus Harian	:	2
- Anggota Pengurus Lainnya	:	1
6. Usaha Poliklinik Mahasiswa		
- Ketua	:	3
- Pengurus Harian	:	2
- Anggota Pengurus Lainnya	:	1
7. Usaha Rekreasi Mahasiswa		
- Ketua	:	2
- Peserta	:	1
8. Kepemimpinan dalam Masyarakat Agama, Bangsa dan Negara		

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

D. Aspek Pemenuhan Minat dan Bakat Mahasiswa

1. Olahraga

a. Pengurus Tim Aktif per Tahun

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

b. Pemain Aktif per Tahun

: 2

2. Kesenian

a. Pengurus Tim Aktif per Tahun

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

- Tingkat Regional	: Ketua	:	5
	: Pengurus Lainnya	:	4
- Tingkat Fakultas	: Ketua	:	4
	: Pengurus Lainnya	:	3
- Tingkat Lokal	: Ketua	:	3
	: Pengurus Lainnya	:	2
b. Pemain Aktif per Tahun		:	2
3. Pencapaian Prestasi			
a. Juara Beregur			
- Juara Tingkat Internasional	: I, II, III	:	10,9,8
- Juara Tingkat Nasional	: I, II, III	:	8,7,6
- Juara Tingkat Regional	: I, II, III	:	6,5,4
- Juara Tingkat Universitas	: I, II, III	:	6,5,4
- Juara Tingkat Fakultas	: I, II, III	:	4,3,2
- Juara Tingkat Lokal	: I, II, III	:	4,3,2
b. Juara Perorangan			
- Juara Tingkat Internasional	: I, II, III	:	10,9,8
- Juara Tingkat Nasional	: I, II, III	:	8,7,6
- Juara Tingkat Regional	: I, II, III	:	6,5,4
- Juara Tingkat Universitas	: I, II, III	:	6,5,4
- Juara Tingkat Fakultas	: I, II, III	:	4,3,2
- Juara Tingkat Lokal	: I, II, III	:	4,3,2
4. Pencapaian Prestas			
a. Juara Beregur			
- Juara Tingkat Internasional	: I, II, III	:	10,9,8
- Juara Tingkat Nasional	: I, II, III	:	8,7,6
- Juara Tingkat Regional	: I, II, III	:	6,5,4
- Juara Tingkat Universitas	: I, II, III	:	6,5,4
- Juara Tingkat Fakultas	: I, II, III	:	4,3,2
- Juara Tingkat Lokal	: I, II, III	:	4,3,2
b. Juara Perorangan			
- Juara Tingkat Internasional	: I, II, III	:	10,9,8
- Juara Tingkat Nasional	: I, II, III	:	8,7,6
- Juara Tingkat Regional	: I, II, III	:	6,5,4
- Juara Tingkat Universitas	: I, II, III	:	6,5,4
- Juara Tingkat Fakultas	: I, II, III	:	4,3,2
- Juara Tingkat Lokal	: I, II, III	:	4,3,2
5. Kesenian			
a. Pengurus Akrif per Tahun			
- Tingkat Internasional	: Peserta	:	15
	: Pengurus Lainnya	:	12
- Tingkat Nasional	: Peserta	:	10
	: Pengurus Lainnya	:	8
- Tingkat Regional	: Peserta	:	5
	: Pengurus Lainnya	:	4
- Tingkat Universitas	: Peserta	:	4

	: Pengurus Lainnya	: 3
- Tingkat Fakultas	: Peserta	: 3
	: Pengurus Lainnya	: 2
b. Pemain Aktif per Tahun		: 2

E. Aspek Pengabdian Masyarakat

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

FORMULIR-FORMULIR

A. ASPEK KEAGAMAAN DAN MORAL PANCASILA

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Status Peran	Bukti Keikutsertaan	Nilai	Tanda Tangan (Dosen)
1	2	3	4	5	6	7

B. ASPEK PENALARAN DAN IDEALISME

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Status Peran	Bukti Keikutsertaan	Nilai	Tanda Tangan (Dosen)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

C. ASPEK KEPEMIMPINAN DAN LOYALITAS TERHADAP ALMAMATER, AGAMA DAN BANGSA

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Status Peran	Bukti Keikutsertaan	Nilai	Tanda Tangan (Dosen)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

D. ASPEK PEMENUHAN MINAT DAN BAKAT

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Status Peran	Bukti Keikutsertaan	Nilai	Tanda Tangan (Dosen)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

E. ASPEK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Status Peran	Bukti Keikutsertaan	Nilai	Tanda Tangan (Dosen)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

TRANSKIP NILAI SATUAN KREDIT KO-KURIKULER/EKSTRA KURIKULER

Nama : _____
NIM : _____

No.	Nama Kegiatan	Nilai	Jumlah Nilai Aspek	Nilai Kumulatif	Keterangan

Catatan: 80 – 100 : A = Baik Sekali
70 – 79 : B = Baik
40 – 59 : D = Kurang
0 – 39 : E = Gagal

Pekanbaru, 60 – 69 : C = Cukup an. Dekan
Wakil Dekan III

BUKU LAPORAN
HAFALAN AYAT AL-QUR'AN DAN DO'A MAHASISW PROGRAM SARJANA STRATA SATU
(S1)

IDENTITAS MAHASISWA

Nama : _____
NIM : _____
Fakultas : _____
Prodi : _____
Tempat/Tgl. Lahir : _____
Alamat : _____
Pendidikan
a. Tk. Dasar : _____
b. Tk. SLTP : _____
c. Tk. SLTA : _____
d. Hoby : _____
e. Nama Orang Tuan : _____
f. Alamat Ortu. : _____

a.n Dekan
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan
Kerjasama



-----NIP.

**HASIL HAFALAN AYAT AL-QUR'AN DAN DOA MAHASISWA
PROGRAM SARJANA STRATA SATU (S1)**

No.	Nama Surat/Ayat	SMT	Tgl. Ujian dan Paraf	Nilai	Ket
1.	ARTI BACAAN SHALAT				
2.	An Nas / الناس				
3.	Al Falaq / الفلق				
4.	Al Ikhlas / الإخلاص				
5.	Al Lahab / اللهب				
6.	Al Nashr / النصر				
7.	Al Kairun / الكافرون				
8.	Al Kausar / الكوثر				
9.	Al Ma'un / الماعون				
10.	Al Quraisy / قريش				
11.	Al Fill / الفيل				
12.	Al Humazah / الهمزة				
13.	Al 'Ashr / العصر				
14.	At Takatsur / التكاثر				
15.	Al Qari'ah / القارعة				
16.	Al 'Adiyat / العاديات				
17.	Az Zalzalah / الزلزلة				
18.	Al Bayyinah / البينة				
19.	Al Qadar / القدر				
20.	Al 'Alaq / العلق				
21.	At Tin / التين				
22.	Al Nasyr / الإنشراح				
23.	Adh Dhuha / الضحى				
24.	Al Lail / الليل				
25.	Asy Syam / الشمس				
26.	Al Balad / البلاد				

No.	Nama Surat/Ayat	SMT	Tgl. Ujian dan Paraf	Nilai	Ket
27.	Al Fajr / الفجر				
28.	Al Ghasiyah / العاشية				
29.	Al Al'aa / الأعلى				
30.	Ath Thariq / الطارق				
31.	Al Buruj / البروج				
32.	Al Inshiqaq / الإنشقاق				
33.	AlMuthaffifin/ المطففين				
34.	Al Infithar / الإنفطار				
35.	At Takwir / التكوير				
36.	'Abasa / عيس				
37.	An Naaz'aat / النازعات/				
38.	An Naba' / النبأ				
39.	Albaqarah ayat 1 s.d 5				
40.	Ayat Kursi				
41.	Albaqarah 284 s.d 286				
42.	Do'a akan dan bangun tidur				
43.	Do'a masuk dan keluar WC				
44.	Do'a masuk dan keluar masjid				
45.	Do'a makan dan sesudahnya				
46.	Do'a untuk kedua orang tua				
47.	Do'a selamat				
48.	Do'a belajar				
49.	Do'a sesudah whudu dan azan				
50	Bacaan Shalat Jenazah				

Dosen Penasehat Akademik

KETERANGAN NILAI

NO.	ANGKA	HURUF	KATEGORI
1.	80 - 100	A	BAIK SEKALI
2.	70 - 79	B	BAIK
3.	60 - 69	C	CUKUP
4.	50 - 59	D	KURANG
5.	0 - 49	E	GAGAL

Lampiran IV: Surat Keputusan Rektor UIN Suska Riau

Nomor : 1433 Tahun 2023

Tanggal : 22 September 2023

Tentang : Pedoman Pengelolaan Pendidikan

FORMAT SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

Nomor Sertifikat Kompetensi:.....		
Lambang dan nama perguruan tinggi		
1. Informasi Tentang Pemegang SKPI	Nama	
	NIM	
	TTL	
	Gelar	
	Tahun Kelulusan Program Studi	
2. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi		
3. Model sistem pengujian;		
4. Area kompetensi lulusan*	Minimal 5 Kompetensi yang dimiliki diberikan deskripsi secara rinci, terkait kompetensi yang dimiliki mahasiswa	1.
		2.
		3.
		4.
		5.

Daftar Kegiatan/Kompetensi sebagai bahan pertimbangan dan bukti dokume untuk membuat SKPI

Nomor	Kegiatan/Kompetensi	Bukti
1	Perolehan lomba karya tulis ilmiah/kreativitas/inovatif/pemikiran kritis/popular/entrepreneurship/bisnis plan	Sertifikat/Surat Keterangan
2	Mengikuti kegiatan forum ilmiah (seminar, lokakarya, workshop, pameran, summer school, winter school, short course, dll)	Sertifikat/Surat Keterangan
3	Menghasilkan temuan inovasi yang dipatenkan	Sertifikat/Surat Keterangan/ Surat Tugas
4	Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah	Sertifikat/Surat Keterangan /Bukti Publikasi dan link jurnal
5	Menghasilkan karya populer yang diterbitkan di surat kabar/majalah/media lainnya	Sertifikat/Surat Keterangan /Bukti Publikasi dan link jurnal
6	Panitia forum ilmiah (seminar, lokakarya, workshop, pameran, dll)	Sertifikat/Surat Keterangan
7	Perolehan prestasi dalam kegiatan minat dan bakat (olahraga, seni)	Sertifikat/Surat Keterangan
8	Perolehan prestasi dalam kegiatan keagamaan/kerohanian (Tahfiz, Qori, Da'i)	Sertifikat/Surat Keterangan
9	Mengikuti kegiatan Unit Kegiatan	Sertifikat/Surat Keterangan/ Surat Tugas

	Mahasiswa di Universitas (olahraga, seni, dan kerohanian)	
10	Menjadi pelatih/pembimbing kegiatan minat dan bakat (Pembina Pramuka, PMI, dll)	Sertifikat/Surat Keterangan/ Surat Tugas
11	Melaksanakan aktivitas pembinaan khusus berkaitan dengan minat dan bakat	Sertifikat/Surat Keterangan/ Surat Tugas
12	Menghasilkan karya seni dan dipamerkan	Sertifikat/Surat Keterangan/ Surat Tugas
13	Mengelola kewirausahaan	Sertifikat/Surat Keterangan/ Surat Tugas
14	Mengikuti kegiatan kepedulian sosial	Sertifikat/Surat Keterangan/ Surat Tugas /Dokumen
15	Mengikuti kegiatan organisasi mahasiswa (Senat, BEM, Himpunan, Unit Kegiatan Mahasiswa)	Sertifikat/Surat Keterangan/ Surat Tugas /Dokumen
16	Pengabdian Kepada Masyarakat (Guru Mengaji, Garim Masjid, Teribat dalam kegiatan fardu kifayah seperti penyelenggaraan jenazah, Pendoror darah aktif, dll)	Sertifikat/Surat Keterangan/ Surat Tugas /Dokumen
17	Mengikuti kursus terkait perkuliahan di luar kurikulum	Sertifikat/Surat Keterangan/ Surat Tugas
18	Sebagai anggota Organisasi Profesi	Surat Keterangan/Kartu Anggota*