UIN SUSKA RIAU

Panduan dan Informasi Akademik

2018 / 2019

Kementerian Agama Republik Indonesia

Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

SUSKA
CHANGE TOWARDS ADVANCE
www.uin-suska.ac.id

UIN SUSKA RIAU

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
Nomor : 0799/R/2018

Tentang

PANDUAN DAN INFORMASI AKADEMIK T.A.2018/2019
UIN SUSKA RIAU
REKTOR UIN SUSKA RIAU

Menimbang :

a. Bahwa guna lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka perlu adanya Panduan Informasi Akademik sebagai acuan pelaksanaannya;
b. Bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada butir a diatas, maka Panduan dan Informasi Akademik tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor UIN Suska Riau.

Mengingat :

1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2005 tentang Perubahan Statuta IAIN Sulthan Syarif Qasim Pekanbaru menjadi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN Suska Riau)
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 9 Tahun 2013, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sultan Syarif Kasim Riau dan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 74 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 74 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Suska Riau;
7. Keputusan Menteri Agama RI No. B.II/3/13874 Tanggal 18 Juni 2014 tantang Pengangkatan Rektor UIN Suska Riau Masa Bakti 2014 s.d 2018;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama : Menetapkan Panduan dan Informasi Akademik UIN Sultan Syarif Kasim Riau T.A. 2018/2019 sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini;

Kedua : Panduan dan Informasi Akademik UIN Sultan Syarif Kasim T.A. 2018/2019 diperuntukan bagi seluruh mahasiswa T.A. 2018/2019;

Ketiga : Panduan dan Informasi Akademik UIN Sultan Syarif Kasim Riau T.A. 2018/2019 ini mulai berlaku sejak semester ganjil 2018/2019;

DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 17 April 2018
REKTOR

PROF. DR. H. MUNZIR HITAMI, MA
NIP. 19540422 198003 1 002

TEMBUSAN
1. Direktur Jendral Pendidikan Islam Kementerian Agama RI, Jakarta;
2. Inspektorat Jenderal Kemenag RI, Jakarta
3. Dekan Fakultas di Lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau
4. Direktur Program Pascasarjana
5. Kepala Biro di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN

Pengantar i

Sambutan Rektor iii

Surat Keputusan Rektor v

Daftar Isi vii

BAB I UNIVERSITAS

A. Sejarah Ringkas Universitas 1

B. Visi, Misi, Karakteristik, Tujuan dan Identitas UIN Suska Riau 3

C. Struktur Organisasi dan Nama Jabatan Struktural dan Non Struktural 7

D. Fasilitas dan Sarana Pendidikan 16

E. Tenaga Akademik 16

BAB II SISTEM STUDI MAHASISWA

A. Sistem Satuan Kredit Semester (SKS) 17

B. Jenis, Jenjang, dan Masa Studi 18

C. Kurikulum dan Kompetensi 18

D. Bentuk dan Arti Kode Matakuliah 20

E. Sistem Evaluasi, Ujian, Penilaian dan Pengulangan Mata Kuliah 23

F. Perhitungan Indeks Prestasi 25

G. Predikat Kelulusan 26

H. Yudisium 27

I. Wisuda 27

J. Persyaratan Wisuda 27

K. Ijazah dan Transkrip Nilai 28

L. Gelar Akademik 29

BAB III ADMINISTRASI, PELAYANAN DAN SANKSI AKADEMIK

A. Administrasi Akademik 31

B. Pelayanan Akademik 34

C. Sanksi Pelanggaran 37

BAB IV KEGIATAN STUDI MAHASISWA

A. Tatap Muka 38

B. Kegiatan Terstruktur 39

C. Kegiatan Mandiri 39

BAB V VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS

A. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan 42

B. Fakultas Syari'ah dan Hukum 48

C. Fakultas Ushuluddin 53

D. Fakultas Dakwah dan Komunikasi 55

E. Fakultas Sains dan Teknologi 60

F. Fakultas Psikologi 62

G. Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial 64

H. Fakultas Pertanian dan Peternakan 68

BAB VI KODE DAN NAMA MATA KULIAH

A. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan .....

B. Fakultas Syari'ah dan Hukum .....

C. Fakultas Ushuluddin .....

D. Fakultas Dakwah dan Komunikasi ..

E. Fakultas Sains dan Teknologi .....

F. Fakultas Psikologi .....

G. Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial ..

H. Fakultas Pertanian dan Peternakan

BAB VII DATA DOSEN

A. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.....
B. Fakultas Syari'ah dan Hukum.....
C. Fakultas Ushuluddin.....
D. Fakultas Dakwah dan Komunikasi ..
E. Fakultas Sains dan Teknologi.....
F. Fakultas Psikologi.....
G. Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial...
H. Fakultas Pertanian dan Peternakan

BAB I
UNIVERSITAS

A. SEJARAH RINGKAS UNIVERSITAS

Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN Suska Riau) dalam bahasa Arab adalah جامعة السلطان شريف قاسم الإسلامية الحكومية ريلو dan dalam bahasa Inggris adalah *State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau* merupakan hasil pengembangan/peningkatan status pendidikan dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Sulthan Syarif Qasim Pekanbaru menjadi UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Transformasi ini dikukuhkan berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 2 Tahun 2005 tanggal 4 Januari 2005 tentang Perubahan IAIN Sulthan Syarif Qasim Pekanbaru dan diresmikan pada 9 Februari 2005 oleh Presiden RI, Bapak Dr. H. Susilo Bambang Yudhoyono. Sebagai tindak lanjut perubahan status ini, Menteri Agama RI menetapkan Organisasi dan Tata kerja UIN Suska Riau berdasarkan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 8 Tahun 2005 tanggal 4 April 2005.

Institut Agama Islam Negeri Sulthan Syarif Qasim (IAIN Susqa) Pekanbaru sebagai cikal bakal UIN Suska Riau, didirikan pada tanggal 19 September 1970 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 194 Tahun 1970. Institut ini diresmikan berdirinya oleh Menteri Agama Republik Indonesia K.H. Ahmad Dahlan pada tanggal 19 September 1970 berupa penandatanganan piagam dan pelantikan Rektor yang pertama, Prof. H. Ilyas Muhammad Ali. IAIN Susqa ini pada mulanya berasal dari beberapa fakultas dari Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta yang kemudian dinegerikan, yaitu Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Riau di Pekanbaru, Fakultas Syariah Universitas Islam Riau di Tembilahan, dan Fakultas Ushuluddin Mesjid Agung An-Nur Pekanbaru.

Dengan persetujuan Pemerintah Daerah, maka Institut Agama Islam Negeri Pekanbaru ini diberi nama dengan Sulthan Syarif Qasim. Beliau merupakan Sulthan Kerajaan Siak Sri Indrapura ke-12 atau terakhir, dan pahlawan nasional asal Propinsi Riau. Pengambilan nama ini dimaksudkan untuk mengingat jasa-jasa perjuangan dan pengabdian beliau terhadap negara RI, termasuk di bidang pendidikan.

Pada mulanya, IAIN Susqa Pekanbaru ini mengambil tempat kuliah di bekas sekolah Cina di Jl. Cempaka, sekarang bernama Jl. Teratai, kemudian dipindahkan ke Masjid Agung An-Nur. Dalam perkembangannya, tahun 1973 IAIN Susqa Pekanbaru menempati kampus di Jl. Pelajar, sekarang menjadi Jl. K.H. Ahmad Dahlan. Gedung perkuliahan dan perkantoran yang pertama seluas 840 m^2 yang terletak di atas tanah berukuran 3,65 Ha dan dibiayai sepenuhnya oleh Pemerintah Daerah. Kampus IAIN Susqa Pekanbaru diresmikan penggunaannya oleh Gubernur Riau selaku Kepala Daerah Tingkat I, Bapak Arifin Achmad, pada tanggal 19 Juni 1973.

Ketika didirikan, IAIN Susqa Pekanbaru hanya terdiri atas tiga fakultas, yaitu Fakultas Tarbiyah, Fakultas Syari'ah, dan Fakultas Ushuluddin. Namun sejak tahun 1998, IAIN Susqa mengembangkan diri dengan membuka Fakultas Dakwah. Fakultas ini didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 104 Tahun 1998 tanggal 24 Pebruari 1998. Fakultas ini pada mulanya berasal dari Jurusan Dakwah yang ada pada Fakultas Ushuluddin. Sebelumnya, pada tahun 1997 telah berdiri pula Program Pascasarjana/PPs IAIN Susqa Pekanbaru.

Keinginan untuk memperluas bidang kajian di IAIN Sulthan Syarif Qasim Pekanbaru muncul melalui Seminar Cendikiawan Muslim (1985), Seminar Budaya Kerja dalam Perspektif Islam (1987), dan dialog ulama serta cendikiawan se-Propinsi Riau. Tiga tahun berturut-turut (1996, 1997, 1998) melahirkan rekomendasi agar IAIN Sulthan Syarif Qasim Pekanbaru membuka program studi baru (umum). Melalui keputusan rapat senat IAIN Susqa Pekanbaru tanggal 9 September 1998 yang menetapkan perubahan status IAIN Susqa Pekanbaru menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Sultan Syarif Kasim Riau, maka dilakukan persiapan secara bertahap. Mulai pada tahun akademik 1998/1999 telah dibuka beberapa program studi umum pada beberapa fakultas, seperti program studi Psikologi pada Fakultas Tarbiyah, program studi Manajemen dan Manajemen Perusahaan pada Fakultas Syari'ah, dan program studi Ilmu Komunikasi pada Fakultas

Dakwah. Pada tahun akademik 1999/2000 IAIN Susqa Pekanbaru telah pula membuka Program Studi Teknik Informatika. Satu tahun kemudian, tepatnya tahun akademik 2000/2001, dibuka pula Program Studi Teknik Industri. Kedua program studi ini untuk sementara ditempatkan di bawah administrasi Fakultas Dakwah.

Pada tahun akademik 2002/2003 program studi umum yang ada pada fakultas diatas dan ditambah beberapa program studi baru, ditingkatkan menjadi fakultas yang berdiri sendiri. Fakultas-fakultas tersebut adalah Fakultas Sains dan Teknologi dengan Jurusan/Program Studi Teknik Informatika, Teknik Industri, Sistem Informasi, dan Matematika, Fakultas Psikologi dengan Jurusan/Program Studi Psikologi, Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial dengan Program Studi Manajemen, Akuntansi dan Manajemen Perusahaan Diploma III, dan Fakultas Peternakan dengan Program Studi Ilmu Ternak dengan konsentrasi Teknologi Produksi Ternak, Teknologi Hasil Ternak dan Teknologi Pakan dan Nutrisi.

Dengan demikian, pada tahun akademik 2002/2003, IAIN Susqa sebagai persiapan menjadi UIN Suska Riau telah mempunyai 8 fakultas, yaitu: Fakultas Tarbiyah, Fakultas Syari'ah, Fakultas Ushuluddin, Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, Fakultas Sains dan Teknologi, Fakultas Psikologi, Fakultas Ekonomi, dan Fakultas Peternakan. Peningkatan status IAIN menjadi UIN dimaksudkan untuk menghasilkan sarjana muslim yang mampu menguasai, mengembangkan, dan menerapkan ilmu ke-Islaman, ilmu pengetahuan dan teknologi secara integral, sekaligus menghilangkan pandangan dikotomi antara ilmu keislaman dan ilmu umum.

Pengembangan UIN Suska Riau tidak hanya dilakukan pada bidang akademik semata, seperti melalui pembukaan fakultas-fakultas dan program-program studi baru, tapi juga diarahkan pada pengembangan di bidang fisik, sarana, dan prasarana. Melalui bantuan *Islamic Development Bank* dan Pemerintah RI, UIN Suska Riau telah berhasil membangun 13 gedung perkantoran dan perkuliahan, dan infrastruktur serta fasilitas pendukung kegiatan perkuliahan. Disamping itu, melalui bantuan tersebut, UIN Suska Riau berhasil meningkatan SDM terutama dosen yang dibiayai Pendidikan S3 di dalam dan luar negeri. Tingginya minat masyarakat untuk melanjutkan pendidikan di UIN Suska Riau, penambahan dan pembebasan lahan kampus telah berhasil dilakukan. UIN Suska Riau memiliki lahan seluas 84,15 Ha yang terdiri atas 3,65 Ha di Jl. K.H. Ahmad Dahlan, Sukajadi dan 80,50 Ha di Jl. HR. Soebrantas No. 155 Km. 15, Simpangbaru, Panam Pekanbaru. Lahan kampus di Jl. HR. Soebrantas Km. 15 tersebut dibebaskan pada tahun 1981/1982 mulanya seluas 60 Ha dan diperluas pada tahun 2003-2006 menjadi 80,50 Ha. Pada tahun 1995/1996 pembangunan fisik dilahan ini telah dimulai dan telah berhasil membangun gedung seluas 5.760 m^2 untuk 70 ruang kuliah.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agama (PMA) RI Nomor 8 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Suska Riau dan PMA RI Nomor 56 Tahun 2006 tentang Perubahan atas PMA RI No. 8 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Suska Riau, maka UIN Suska Riau memiliki 8 fakultas, yaitu: Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Fakultas Syari'ah dan Ilmu Hukum, Fakultas Ushuluddin, Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, Fakultas Sains dan Teknologi, Fakultas Psikologi, Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, dan Fakultas Pertanian dan Peternakan.

Sejak berdirinya IAIN Susqa sampai menjadi UIN Suska hingga sekarang ini telah beberapa kali mengalami pergantian pimpinan, sebagai berikut:

No	Nama	Periode
1.	Prof. H. Ilyas Muh. Ali	1970 – 1975
2.	Drs. H. A. Moerad Oesman	1975 – 1979
3.	Drs. Soewarno Ahmady	1979 – 1987
4.	Drs. H. Yusuf Rahman, MA	1987 – 1996
5.	Prof. Dr. H. Amir Luthfi	1996 – 2000
6.	Prof. Dr. H. Amir Luthfi	2000 – 2005
7.	Prof. Dr. H. M. Nazir	2005 – 2010
8.	Prof. Dr. H. M. Nazir	2010 – 2014
9.	Prof. Dr. H. Munzir Hitami, MA	2014 – 2018

B. VISI, MISI, KARAKTERISTIK,TUJUAN DAN IDENTITAS UIN SUSKA RIAU

Visi

"Visi UIN Suska Riau adalah terwujudnya Universitas Islam Negeri sebagai lembaga pendidikan tinggi pilihan utama pada tingkat dunia yang mengembangkan ajaran Islam, ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni secara integral pada tahun 2023".

Misi

a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk melahirkan sumber daya manusia yang berkualitas secara akademik dan profesional serta memiliki integritas pribadi sebagai sarjana muslim;

b. Menyelenggarakan penelitian dan pengkajian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dengan menggunakan paradigma Islami;

c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan teknologi dan/atau seni dengan menggunakan paradigma Islami;

d. Menyelenggarakan tatapamong perguruan tinggi yang otonom, akuntabel, dan trasnparan yang menjamin peningkatan kualitas berkelajutan.

Karakteristik

1. Pengembangan paradigma ilmu yang memberi penekanan pada rasa iman dan tauhid (belief affection).
2. Pengembangan berbagai cabang ilmu pengetahuan dengan pendekatan religius sehingga nilai-nilai Islam menjadi roh bagi setiap cabang ilmu pengetahuan dengan penerapan prinsip Islam dalam Disiplin Ilmu (IDI) sebagai upaya riil mewujudkan integrasi ilmu dengan Islam.
3. Penyelenggaraan beberapa disiplin ilmu untuk mencapai standar kompetensi ilmu-ilmu keislaman yang memperkuat domain akidah, ibadah, muamalah dan akhlak
4. Pembinaan dan pengembangan lingkungan yang madani sesuai dengan nilai-nilai Islam melalui program Ma'had 'Al-jami'ah.
5. Perwujudan keunggulan akademik dan profesionalisme yang didasarkan pada moral keagamaan dalam kehidupan kampus.
6. Pengembangan studi Regional Islam Asia Tenggara dan Tamaddun Melayu sebagai pusat keunggulan *(center of excellence)*

Tujuan

a. Menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia dan menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan serta keunggulan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, menciptakan ilmu pegetahuan, teknologi, dan/atau seni yang bernafaskan Islam;

b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu agama Islam, ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan martabat dan taraf kehidupan masyarakat serta memperkaya kebudayaan nasional;

c. Menghasilkan karya ilmiah dan karya kreatif yang unggul berkelas dunia;

d. Menghasilkan kinerja institusi yang efektif untuk menjamin pertumbuhan kualitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang berkelanjutan.

Identitas

1. Nama, Tempat Kedudukan dan Tanggal Pendirian

a. Nama Perguruan Tinggi adalah Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau disingkat UIN Suska Riau.

b. Universitas berkedudukan di Riau, Indonesia

c. Spiral menggambarkan putaran bintang-bintang pada galaksi andromeda atau nebula pilin yang merupakan galaksi terdekat dengan bimasakti;

d. Andromeda merupakan simbol keluasan dan keteraturan alam semesta yang menjadi objek kajian ilmu pengetahuan, sains dan teknologi;

e. Pemilihan dan penggunaan bentuk tiga seperitual, kemudian diolah menjadi simestris sehingga tampak seperti spiral kembar menimbulkan bentuk baru, yaitu: hati dan baling baling yang tampak berputar cepat pada titik sumbu penggerak yang berarti: ilmu pengetahuan, sains dan teknologi serta seni islami yang saling berintegrasi dan berkembang sedemikian rupa yang digerakkan oleh dan berdasarkan serta berorientasi tauhid;

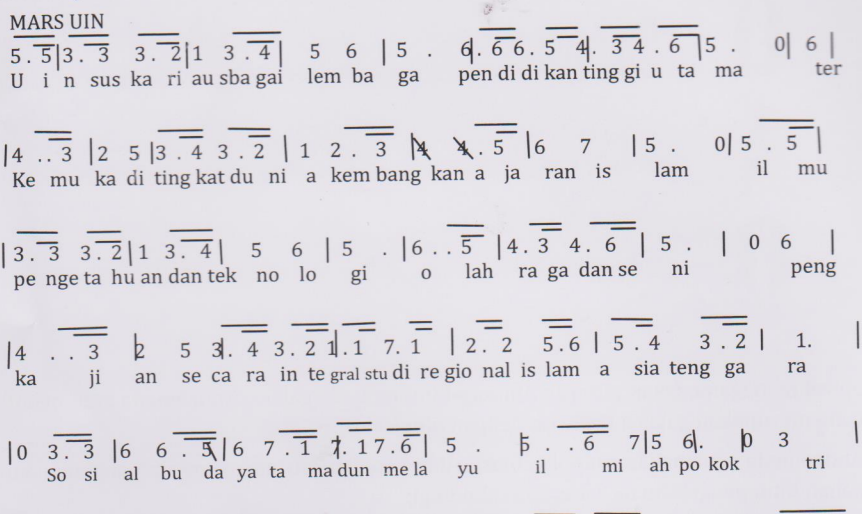
f. Gaya desain yang biasa disebut vortex ini mengandung makna bentukan garis-garis simbol pada logo merupakan bentuk dua dimensi (wimatra), yaitu: khat "iqra'"yang dipisahkan oleh formasi U+N dan spiral kembar berbentuk Andromeda; dan

g. Secara keseluruhan lambang Universitas merupakan gabungan dari tren desain logo terkini, yaitu:

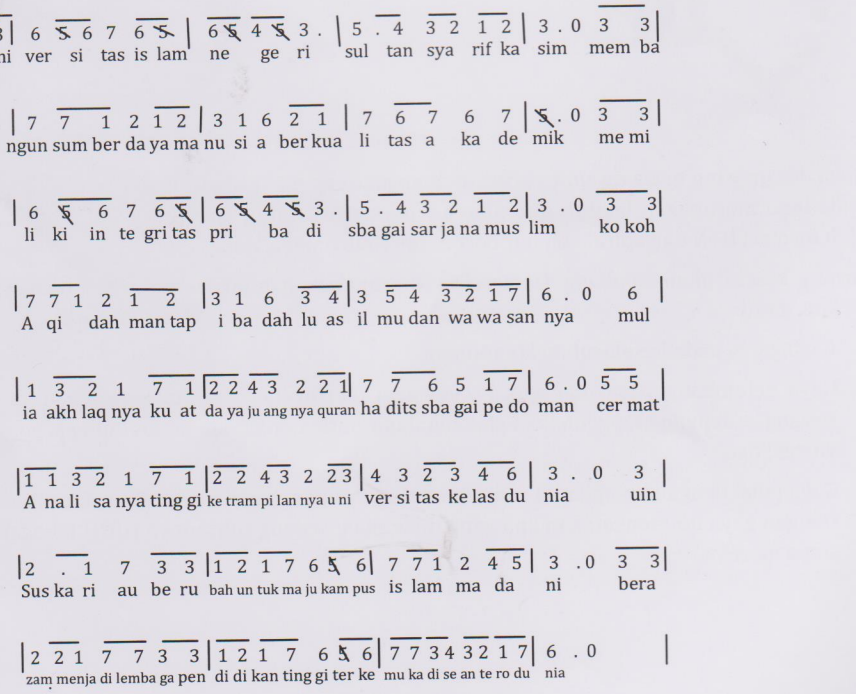
   1. Gaya garis, pada keseluruhan komponen;
   2. Gaya gelombang pada dua spiral yang juga merupakan gaya tetesan air serta gaya bayangan dengan menggunakan efek highlight untk menambah kesan dimensi gometrik vortex; dan
   3. Gaya label dengan mengambil suatu bentuk tertentu sebagai obyek dengan tulisan UIN. Dengan gaya ini mengatakan apa yang dilakukan, sedang tulisannya (UIN) mengatakan siapa mereka.

3. Mars dan Hymne

a. MARS UIN



b. HYMNE UIN



C. STRUKTUR ORGANISASI DAN NAMA JABATAN STRUKTURAL DAN NON STRUKTURAL

1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama RI No. 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Suska Riau serta Peraturan Menteri Agama RI No. 74 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama RI No. 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Suska Riau dan Peraturan Menteri Agama RI No. 23 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Suska Riau, organisasi Universitas terdiri dari Organ Pengelola, Organ Pertimbangan dan Organ Pengawas.

Organ Pengelola Universitas terdiri dari :

a. Rektor dan Wakil Rektor
b. Fakultas
   1) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
   2) Fakultas Syariah dan Hukum
   3) Fakultas Ushuluddin
   4) Fakultas Dakwah dan Komunikasi
   5) Fakultas Sains dan Teknologi
   6) Fakultas Psikologi
   7) Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
   8) Fakultas Pertanian dan Peternakan
c. Pascasarjana
d. Biro
   1) Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
   2) Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
e. Lembaga
   1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
   2) Lembaga Penjamin Mutu
f. Unit Pelaksana Teknis
   1) Pusat Perpustakaan
   2) Pusat Teknologi Informasi dn Pangkalan Data
   3) Pusat Pengembangan Bahasa
   4) Pusat Mah'ad Al-Jami'ah
   5) Pusat Pengembangan Bisnis

Organ Pertimbangan Universitas terdiri dari :

a. Dewan Penyantun
   Dewan Penyantun merupakan badan non struktural yang dari tokoh masyarakat yang mempunyai fungsi memberikan saran dan pertimbangan dibidang non akademik kepada Rektor
b. Senat Universitas
   Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Universitas yang mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan dibidang akademik kepada Rektor.
c. Senat Fakultas
   Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan ditingkat Fakultas yang mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan dibidang akademik dan non akademik kepada Dekan

Organ Pengawasan Universitas terdiri dari :

Satuan Pemeriksa Intern.

Satuan Pemeriksa Intern yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan audit dibidang keuangan dan kinerja Universitas.

2. Nama Jabatan Struktural dan Non Struktural

a. Rektor dan Wakil Rektor

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Rektor**	Prof. Dr. H. Munzir Hitami, MA
2.	**Wakil Rektor** Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Dr. Hj. Helmiati, M.Ag.
3.	**Wakil Rektor** Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. H. Akhyar, M.Ag.
4.	**Wakil Rektor** Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. Tohirin, M.Pd.

b. Fakultas

1) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Dekan**	Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd.
2.	**Wakil Dekan** Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Dr. H. Kusnadi, M.Pd.
3.	**Wakil Dekan** Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. Zaitun, M.Ag.
4.	**Wakil Dekan** Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Prof. Dr. Hairunas, M.Ag.
5.	**Kepala Bagian** Tata Usaha	Dra. Hj. Syarifah, MM
6.	**Kepala Subbagian** Administrasi Umum dan Keuangan	Salsabila, SP, MP.
7.	**Kepala Subbagian** Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Asfendi, S.Ag., M.Si.
PROGRAM STUDI		
1.	**Pendidikan Agama Islam** Ketua Sekretaris	 Dra. Hj. Yuliharti, M.Ag Drs. M. Fitriadi, MA
2.	**Pendidikan Bahasa Arab** Ketua Sekretaris	 Dr. H. Aprijon Efendi, Lc., MA Nandang Sarip Hidayat, Sp.I, MA
3.	**Manajemen Pendidikan Islam** Ketua Sekretaris	 M. Khalilullah, S.Ag., MA Nunu Mahnun, S.Ag., M.Pd.
4.	**Pendidikan Bahasa Inggris** Ketua Sekretaris	 Drs. M. Syafi'i, M.Pd Rizki Fiprinita, M.Pd
5.	**Pendidikan Matematika** Ketua Sekretaris	 Dr. Risnawati, M.Pd. Suhandri, S.Si., M.Pd.
6.	**Pendidikan Ekonomi** Ketua Sekretaris	 Dra. Hj. Nurasmawi, M.Pd. Drs. Akmal, M.Pd.
7.	**Pendidikan Kimia** Ketua Sekretaris	 Pangoloan Soleman Ritonga, S.Pd., M.Si. Darto, S.Pd.I, M.Pd.

8.	**Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah** Ketua Sekretaris	 Dra. Hj. Nurhasnawati, S.Pd.I., M.Pd., M.Si. Dra. Hj. Sakilah, M.Pd.
9.	**Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)** Ketua Sekretaris	 Drs. Zulkifli, M.Ed. Dra. Hj. Ilmiati, M.Ag.
10.	**Program Studi Tadris IPA** Ketua Sekretaris	 Susilawati, M.Pd Theresia Lidya Nova, M.Pd
11.	**Program Studi Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (S2)** Ketua Sekretaris	 Dr. Zubaidah Amir MZ, M.Pd Dr. Nursalim, M.Pd

2) Fakultas Syariah dan Hukum

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Dekan**	Prof. Dr. H. Akbarizan, M.Ag ,.M.Pd
2.	**Wakil Dekan** Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Dr. H. Mawardi Muhammad Saleh, Lc., MA
3.	**Wakil Dekan** Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. Hj. Hertina, M.Pd.
4.	**Wakil Dekan** Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. Zulkifli, M.Ag.
5.	**Kepala Bagian** Tata Usaha	Erni, S.Sos., MM
6.	**Kepala Subbagian** Administrasi Umum dan Keuangan	Sri Yani, SE
7.	**Kepala Subbagian** Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Rosmiati, S.Ag.
PROGRAM STUDI		
1.	**Hukum Keluarga (Ahwal Syakhsiyyah)** Ketua Sekretaris	 Haswir, M.Ag. Drs. Zainal Arifin, MA
2.	**Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)** Ketua Sekretaris	 Dr. Zulfahmi Bustami, M.Ag. Dr. Wahidin, M.Ag.
3.	**Perbandingan Mazhab dan Hukum** Ketua Sekretaris	 Hendri Sayuti, M.Ag. H. Akmal Abdul Munir, Lc., MA
4.	**Hukum Tata Negara (Siyasah)** Ketua Sekretaris	 Dr. H. Ismardi, M.Ag. H. Rahman Alwi, M.Ag.
5.	**Ekonomi Syariah** Ketua Sekretaris	 Kamiruddin, M.Ag. Bambang Hermanto, M.Ag.
6.	**Perbankan Syariah** Ketua Sekretaris	 Khairul Amri, M.Ag. Nurnasrina, SE, M.Si.
7.	**Ilmu Hukum** Ketua Sekretaris	 Hj. Nuraini Sahu, SH, MH Asril, S.HI, MH

3) Fakultas Ushuluddin

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Dekan**	Dr. Wilaela, M.Ag.
2.	**Wakil Dekan** Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Dr. H. Khairunnas Jamal, M.Ag.

3.	**Wakil Dekan** Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. H. Agustiar, M.Ag.
4.	**Wakil Dekan** Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. Abu Bakar, M. Pd.
5.	**Kepala Bagian** Tata Usaha	Dra. Refdayati
6.	**Kepala Subbagian** Administrasi Umum dan Keuangan	Nurima, S.Pd.I
7.	**Kepala Subbagian** Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Eri Surianto, S.HI
PROGRAM STUDI		
1.	**Aqidah dan Filsafat Islam** Ketua Sekretaris	 Tarpin, M.Ag. M. Yasir, MA.
2.	**Ilmu Al-qur'an dan Tafsir** Ketua Sekretaris	 Dr. Afrizal Nur, M.Is. Jani Arni, S.Th.I, M.Ag.
3.	**Studi Agama-agama** Ketua Sekretaris	 Drs. Abu Bakar, M.Pd. Khairiah, M.Ag.
4.	**Studi Ilmu Hadits** Ketua Sekretaris	 Dr. H. M. Ridwan Hasbi, Lc., MA Drs. Kaizal Bay, M.Si

4) Fakultas Dakwah dan Komunikasi

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Dekan**	Dr. Yasril Yazid, MIS
2.	**Wakil Dekan** Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Dr. Elfiandri, M.Si.
3.	**Wakil Dekan** Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. H. Masrun, MA
4.	**Wakil Dekan** Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. Azni, M.Ag.
5.	**Kepala Bagian** Tata Usaha	Yasniwati, S. Ag
6.	**Kepala Subbagian** Administrasi Umum dan Keuangan	Sarmadi, S.Ag.
7.	**Kepala Subbagian** Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Yazil, S.Ag.
PROGRAM STUDI		
1.	**Pengembangan Masyarakat Islam** Ketua Sekretaris	 Drs. Syahril Romli, M.Ag. Rosmita, M.Ag.
2.	**Bimbingan dan Konseling Islam** Ketua Sekretaris	 Zulamri, S.Ag., MA Listiawati Susanti, S.Ag., MA
3.	**Ilmu Komunikasi** Ketua Sekretaris	 Mardhiah Rubani, M.Si. Artis, S.Ag, M.I.Kom.
4.	**Manajemen Dakwah** Ketua Sekretaris	 Rafdeadi, S.Sos.I, MA Imron Rosidi, S.Pd, MA, Ph.D

5) Fakultas Sains dan Teknologi

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Dekan**	Dr. Hartono, M.Pd.
2.	**Wakil Dekan** Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Dr. Teddy Purnamirza, ST, M.Eng.
3.	**Wakil Dekan** Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. Rado Yendra, S.Si., M.Sc.
4.	**Wakil Dekan** Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. Okfalisa, ST, M.Sc.
5.	**Kepala Bagian** Tata Usaha	Fitry Yenty, S.Ag.
6.	**Kepala Subbagian** Administrasi Umum dan Keuangan	Yanti Dasmiyarni, S.Kom., MM
7.	**Kepala Subbagian** Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Hj. Ernawita, SE, MA
PROGRAM STUDI		
1.	**Teknik Informatika** Ketua Sekretaris	 Muhammad Irsyad, ST, MT Febi Yanto, S.Kom., M.Kom.
2.	**Teknik Industri** Ketua Sekretaris	 Ismu Kusumanto, ST, MT Tengku Nurainun, ST, MT
3.	**Sistem Informasi** Ketua Sekretaris	 Syaifullah, SE, M.Sc. Anofrizen, M.Kom.
4.	**Matematika** Ketua Sekretaris	 Ari Pani Desvina, S.Si., M.Sc. Mohammad Soleh, S.Si., M.Sc.
5.	**Teknik Elektro** Ketua Sekretaris	 Dr. Alex Wenda, ST, M.Eng. Ewi Ismarendah, S.Kom., M.Kom.

6) Fakultas Psikologi

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Dekan**	Dr. H. Zuriatul Khairi, M.Ag., M.Si.
2.	**Wakil Dekan** Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Prof. H. Raihani, M.Ed., Ph.D
3.	**Wakil Dekan** Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. H. Helmi Basri, Lc., MA
4.	**Wakil Dekan** Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. Nurfaizal, M.Ag.
5.	**Kepala Bagian** Tata Usaha	Dra. Hanifah Aidil Fitri
6.	**Kepala Subbagian** Administrasi Umum dan Keuangan	Muhammad Khairi, SE
7.	**Kepala Subbagian** Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Nurhasanah, S.Ag.

PROGRAM STUDI		
1.	**Bagian Psikologi Klinis dan Agama** Ketua Sekretaris	 Lisya Chairani, MA.Psi. Anggia Kargenti E. M., S.Psi., M.Si.
2.	**Bagian Psikologi Perkembangan Pendidikan** Ketua Sekretaris	 Sri Wahyuni, MA, M.Psi. Desma Husni, S.Pd.I, MA.Psi.
3.	**Bagian Psikologi Industri dan Organisasi** Ketua Sekretaris	 Hijriyati Cucuani, M.Psi. Ami Widyastuti, M.Psi.

7) Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Dekan**	Dr. Mahendra Romus, SP, M.Ec.
2.	**Wakil Dekan** Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Dr. Mahyarni, SE, MM
3.	**Wakil Dekan** Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. Leny Nofianti, SE, M.Si.Ak., CA
4.	**Wakil Dekan** Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. Mahmuzar, M.Hum.
5.	**Kepala Bagian** Tata Usaha	Dra. Hj. Eli Sabrifha, M.Ag
6.	**Kepala Subbagian** Administrasi Umum dan Keuangan	H. Jaiz
7.	**Kepala Subbagian** Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Asnawati, S.I.Kom.
PROGRAM STUDI		
1.	**Manajemen** Ketua Sekretaris	 Dr. Mulia Sosiady, SE, MM, Ak, CA Irien Violinda Anggriani, SE, M.Si.
2.	**Manajemen Perusahaan** Ketua Sekretaris	 Lusiawati, SE, MBA Sahwitri Triandani, SE, M.Si
3.	**Akuntansi** Ketua Sekretaris	 Ikhwani Ratna,SE.M.Si.Ak Nelsi Arisandy,SE.M.Ak.Akt.CA
4.	**Akuntansi D3** Ketua Sekretaris	 Andri Novius, SE, M.Si., Ak. Faiza Muklis, SE, M.Si.Akt
5.	**Ilmu Administrasi Negara** Ketua Sekretaris	 Rusdi, S.Sos., MA Weni Puji Hastuti, S.Sos., M.KP
6.	**Administrasi Perpajakan** Ketua Sekretaris	 Afrizal, S.Sos., M.Si. Hesti Wulandari, SE, M.Sc.Ak.

8) Fakultas Pertanian dan Peternakan

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Dekan**	Edi Erwan, S.Pt., M.Sc., Ph.D

2.	**Wakil Dekan** Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga	Dr. Triani Adelina, S.Pt., MP
3.	**Wakil Dekan** Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dr. Arsyadi Ali, S.Pt., M.Agr., Sc.
4.	**Wakil Dekan** Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Dr. Yendra Liza, S.Pt., MP
5.	**Kepala Bagian** Tata Usaha	Drs. H. A. Munir, MA
6.	**Kepala Subbagian** Administrasi Umum dan Keuangan	Azmiati, S.Ag.
7.	**Kepala Subbagian** Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Nailil Amani, S.Ag.
PROGRAM STUDI		
1.	**Peternakan** Ketua Sekretaris	 Dewi Ananda Mucra, S.Pt., MP drh. Jully Handoko, S.K.H., M.K.L
2.	**Agroteknologi** Ketua Sekretaris	 Oksana, SP, MP Irsyadi Siradjuddin, SP, M.Si.

c. **Pascasarjana**

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Direktur**	Prof. Dr. H. Ilyas Husti, MA

PROGRAM STUDI

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Pendidikan Agama Islam (S3)** Ketua Sekretaris	 Dr. Sri Murhayati, M.Ag Dr. Alwizar, M.Ag
2.	**Hukum Keluarga (S3)** Ketua Sekretaris	 Dr. Hidayatullah Ismail, Lc, MA Dr. Jumni Nelli, M.Ag
3.	**Pendidikan Agama Islam (S2)** Ketua Sekretaris	 Dr. Alpizar, M.Si Dr. Idris, M.Ed
4.	**Hukum Keluarga (S2)** Ketua Sekretaris	 Dr. Zailani, M.Ag Dr. Nixson, Lc, M.Ag
5.	**Ekonomi Syariah (S2)** Ketua Sekretaris	 Dr. Husni Thamrin, M.Si Dr. Rodi Wahyudi, S.Sos, M.Sc, Sc
6.	**Kasubbag Tata Usaha**	Bukhri, S.Ag

d. **Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan**

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Kepala Biro** Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Dra. Kafrina
2.	**Kepala Bagian** Umum	Muhammad Nasir, S.Ag.
3.	**Kepala Bagian** Perencanaan	H. A. Bukhari, SH., MH
4.	**Kepala Bagian** Keuangan dan Akuntansi	Drs. Zulkifli
5.	**Kepala Bagian** Organisasi, Kepegawaian dan Hukum	Drs. H. Darul Khutni
6.	**Kepala Sub Bagian** Tata Usaha dan Rumah Tangga pada Bagian Umum Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Elfia Nora, S.Ag
7.	**Kepala Sub Bagian** Humas, Dokumentasi dan Publikasi pada Bagian Umum Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Khaidir Alimin, S.Ag., SS., M.Si
8.	**Kepala Sub Bagian** Data dan Informasi Perencanaan pada Bagian Perencanaan Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Budi Satriadi, S.Ag.
9.	**Kepala Sub Bagian**	Ulva Indra, SE

	Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Program dan Anggaran pada Bagian Perencanaan Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	
10.	**Kepala Sub Bagian** Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan pada Bagian Keuangan dan Akuntansi Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Yuzamri, S.Pd.I
11.	**Kepala Sub Bagian** Verifikasi dan SIMAK BMN pada Bagian Keuangan dan Akuntansi Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Jasnida, S.Ag., M.Sy.
12.	**Kepala Sub Bagian** Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada Bagian Keuangan dan Akuntansi Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Safarin, MA
13.	**Kepala Sub Bagian** Organisasi dan Tatalaksana pada Bagian Organisasi, Kepegawaian dan Hukum Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Abd. Muin, S.Th.I
14.	**Kepala Sub Bagian** Kepegawaian pada Bagian Organisasi, Kepegawaian dan Hukum Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Ghurfa, S.HI
15.	**Kepala Sub Bagian** Hukum pada Bagian Organisasi, Kepegawaian dan Hukum Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Sri Hartatik, S.Pd.I., MA

e. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	**Kepala Biro** Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama	Drs. H. Eramli Jantan Abdullah, MM
2.	**Kepala Bagian** Akademik	Rinayeni, S.Sos
3.	**Kepala Bagian** Kemahasiswaan dan Alumni	Eri Zulfahmi, SE
4.	**Kepala Bagian** Kerjasama dan Kelembagaan	H. Syamsinurdin, SH
5.	**Kepala Sub Bagian** Informasi Akademik pada Bagian Akademik Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama	Desi Devrika Devra, S.HI., M.Si
6.	**Kepala Sub Bagian** Administrasi Akademik pada Bagian Akademik Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama	Laily Kurniati, S.Th.I
7.	**Kepala Sub Bagian** Layanan Akademik pada Bagian Akademik Biro Administrasi Akademik,	Sukmaleta, S.Sos.

	Kemahasiswaan dan Kerjasama	
8.	**Kepala Sub Bagian** Alumni pada Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama	Yulizar, S.Ag., MA
9.	**Kepala Sub Bagian** Alumni pada Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama	Hj. Rosidah, S.Pd.I
10.	**Kepala Sub Bagian** Kerjasama dan Pengembangan Lembaga pada Bagian Kerjasama dan Kelembagaan Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama	Surasni, SE
11.	**Kepala Sub Bagian** Bina PTAIS pada Bagian Kerjasama dan Kelembagaan Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama	Syafarina, S.Th.I

f. Lembaga

1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	Kepala	Drs. H. Promadi, MA, Ph.D
2.	Sekretaris	Dr. H. Zarkasih, M.Ag.
3.	Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan	M. Abdi Almaktsur, MA
4.	Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat	Budi Azwar, SE, M.Ec.
5.	Kepala Pusat Studi Gender dan Anak	Julina, SE, M.Si.
6.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Hj. Azmar, S.Ag.

2) Lembaga Penjamin Mutu

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	Kepala	Prof. Dr. Amril
2.	Sekretaris	Dr. H. Erman, M.Ag.
3.	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu	Muhammad Nurwahid, M.Ag.
4.	Kepala Pusat Audit dan Pengandalian Mutu	Novianti, ST, M.Kom.
5.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jalinus, S.Ag

g. Unit Pelaksana Teknis

No.	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1.	Kepala Perpustakaan	Dr. Suryani, S.Ag., SS, M.Si.
2.	Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data	Benny Sukma Negara, ST, MT
3.	Kepala Pusat Pengembangan Bahasa	Drs. Kalayo Hasibuan, M.Ed.Tesol.
4.	Kepala Pusat Mah'ad Al-Jami'ah	Dr. H. Masyhuri Putra, Lc, MA
5.	Kepala Pusat Pengembangan Bisnis	H. Mohd. Kastulani, SH, MH

D. FASILITAS DAN SARANA PENDIDIKAN

Saat ini UIN Suska telah memiliki bangunan gedung seluas 33.080 m2 yang terdiri atas 7.320 m2 di kampus I, Jl. K.H. Ahmad Dahlan yang disebut juga dengan kampus "Tuanku Tambusai", dan 974.934 m2 di kampus II di Jl. H.R. Soebrantas km. 15 no. 155 Simpang Baru Tampan yang disebut juga dengan kampus "Raja Ali Haji". Bangunan tersebut dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Sedangkan pembangunan fisik di Kampus "Raja Ali Haji" gencar dilakukan, baik melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi dan Kabupaten/Kota, perusahaan swasta, dana IDB maupun bantuan berbagai pihak lainnya, yang terdiri dari:

1. Gedung perkuliahan
2. Gedung perkantoran
3. Gedung Pusat Kegiatan Mahasiswa
4. Asrama Mahasiswa (*Ma'had Al-Jami'ah*)
5. Gedung Laboratorium
6. Islamic Centre (Pusat Kajian Islam).
7. Gedung Pusat Kegiatan Penguatan Karakteristik ke Islaman Mahasiswa

Tahun Akademik 2008-2009, UIN Sultan Syarif Kasim Riau, khususnya seluruh Fakultas dan Rektorat telah pindah ke kampus II Raja Ali Haji (kampus UIN Panam), sedangkan kampus I Tuanku Tambusai (kampus UIN Sukajadi) khusus untuk Program Pascasarjana dan beberapa pelayanan akademik lainnya, seperti belajar dan mengajar di Pusat Pengembangan Pelayanan Bahasa (P3B).

E. TENAGA AKADEMIK

Tenaga akademik pada perguruan tinggi adalah dosen. Tenaga dosen pada Universitas Islam Negeri Syarif Kasim Riau terdiri dari dosen tetap, dosen tidak tetap dan dosen mitra. Jumlah dosen tetap adalah 531 orang dan dosen tidak tetap berjumlah 148 orang, dengan rincian sebagai berikut:

Dosen PNS Menurut Kualifikasi Pendidikan

No	Fakultas	S-1	S-2	S-3	Jumlah
1.	Tarbiyah dan Keguruan	5	134	29	168
2.	Syariah dan Hukum	-	55	25	80
3.	Ushuluddin	-	25	21	46
4.	Dakwah dan Komunikasi	1	38	8	47
5.	Sains dan Teknologi	-	65	-	65
6.	Psikologi	1	25	5	31
7.	Ekonomi dan Ilmu Sosial	-	63	5	68
8.	Pertanian dan Peternakan	-	17	9	26
	Jumlah	**7**	**422**	**102**	**531**

Dosen NON PNS Menurut Jenjang Pendidikan

No	Fakultas	S-1	S-2	S-3	Jumlah
1.	Tarbiyah dan Keguruan	5	20	-	25
2.	Syariah dan Hukum	-	18	1	19
3.	Ushuluddin	-	2	1	3
4.	Dakwah dan Komunikasi	-	15	1	16
5.	Sains dan Teknologi	9	22	2	33
6.	Psikologi	2	4	-	6
7.	Ekonomi dan Ilmu Sosial	2	24	1	27

No	Fakultas	S-1	S-2	S-3	Jumlah
8.	Pertanian dan Peternakan	-	19	-	19
	Jumlah	**18**	**124**	**6**	**148**

Catatan : Diantara beberapa Doktor diatas, sudah memiliki gelar Guru Besar.

BAB II
SISTEM STUDI MAHASISWA

A. SISTEM SATUAN KREDIT SEMESTER (SKS)

Kegiatan Pendidikan dilaksanakan dengan satuan kredit semester (SKS) dan waktu penyelenggaraannya diatur dengan sistem kredit semester yaitu perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan satuan kredit semester (SKS) sebagai tolok ukur beban pendidikan, terutama yang menyangkut beban studi Mahasiswa.

1. Pengertian dan Tujuan Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Mahasiswa mempunyai perbedaan minat, bakat, dan kemampuan yang berlainan. Oleh karena itu setiap mahasiswa mempunyai cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi yang diwajibkan serta komposisi kegiatan studinya tidak harus sama, meskipun mereka duduk dalam jenjang pendidikan yang sama.

Pada dasarnya tujuan pokok penggunaan satuan kredit Semester (SKS) adalah sebagai berikut:

a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
b. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
c. Mempermudah sistem evaluasi kecakapan mahasiswa.

2. Satuan Kredit Semester (SKS)

1) Perkuliahan diselenggarakan dengan sistem Satuan Kredit Semester (SKS) yang meliputi kegiatan tatap muka berjadwal, kegiatan akademik terstruktur, dan kegiatan akademik mandiri
2) Bobot SKS untuk satu semester ditentukan oleh berapa lama ketiga kegiatan yang tersebut pada poin a dilaksanakan setiap minggu selama satu semester;
3) Satu program semester yang bobot 1 (satu) SKS yang diselenggarakan setiap minggu selama satu semester ekuivalen dengan:
   - 50 menit kegiatan tatap muka berjadwal;
   - 60 menit kegiatan akademik terstruktur;
   - 60 menit kegiatan akademik mandiri.

3. Beban Studi

1) Setiap mahasiswa wajib menyelesaikan paling sedikit 108 SKS untuk tingkat D3, 144 SKS untuk tingkat S1, 72 SKS untuk tingkat S2, dan tingkat S3 72 SKS
2) Beban studi seorang mahasiswa sebanyak-banyaknya 24 SKS setiap semester
3) Beban studi mahasiswa persemester 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

B. JENIS, JENJANG, DAN MASA STUDI

1. Jenis Studi

1) Universitas menyelenggarakan program pendidikan akademis dan/atau program pendidikan profesional.
2) Masing-masing program pendidikan sebagaimana tersebut pada poin 1) diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang sesuai dengan jenis program pendidikan tersebut.

2. Jenjang Studi

1) Universitas menyelenggarakan jenjang pendidikan Sarjana pada strata satu, Magister pada strata dua, dan Doktor pada strata tiga.
2) Pendidikan profesional dapat diselenggarakan secara khusus pada jenjang Diploma 3, serta jenjang lainnya sesuai dengan keperluan.

3. Masa Studi

1) Maksimal 10 Semester Tahun Akademik untuk program Diploma Tiga (D3)
2) Maksimal 14 Semester Tahun Akademik untuk program Sarjana (S1)
3) Maksimal 8 Semester Tahun Akademik untuk program Magister, program Magister Terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan.
4) Maksimal 14 Semester Tahun Akademik untuk program Doktor, program Doktor terapan, program sub spesialis dan program profesi setelah menyelesaikan program Magister, program Magister terapan, atau program spesialis.
5) Mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya dalam jangka waktu maksimal sebagaimana disebutkan pada poin 1), 2), 3), dan 4) dinyatakan putus studi atau *drop out* (DO).
6) Penerapan peraturan masa studi berlaku untuk mahasiswa yang masuk tahun akademik 2017-2018 keatas.

C. KURIKULUM DAN KOMPETENSI

1) Kurikulum universitas adalah kurilukum yang berorientasi mencapai tujuan pendidikan universitas yaitu melahirkan sarjana muslim yang kokoh akidahnya, mantap ibadahnya, mulia akhlaqnya, luas dan dalam ilmu dan wawasannya, mapan keterampilan hidupnya dan tinggi etos kerjanya dalam kebugaran jasmani untuk diabdikan kepada bangsa negara dan ummat.
2) Kurikulum universitas adalah kurikulum integrasi Sains, teknologi dan seni dengan Islam yang tercermin dalam setiap mata kuliah sesuai dengan tujuan pendidikan pada poin 1 dan merujuk pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3) Setiap prodi wajib menyusun deskripsi capaian pembelajaran minimal mengacu pada KKNI bidang pendidikan tinggi sesuai dengan jenjang.
4) Setiap prodi wajib menyusun kurikulum, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum mengacu pada KKNI.
5) Kurikulum Universitas terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional;
6) Kurikulum inti merupakan program yang berisi pembentukan kompetensi utama, sedangkan kurikulum institusional adalah program-program yang berisi komponen penunjang dan komponen lainnya.
7) Komponen utama adalah program atau materi yang mencakup pembentukan kemampuan minimal untuk menampilkan unjuk kerja yang memuaskan sesuai dengan pencirian fakultas dan program studi.
8) Komponen pendukung adalah program yang berisi pembentukan kemampuan yang gayut dan dapat mendukung kompetensi utama serta merupakan ciri khas Universitas yang bersangkutan.
9) 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 mata kuliah pilihan.
10) 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), prilaku berkarya (PB), dan berkehidupan bermasyarakat (BB).

11) Komponen Utama terdiri atas 80 sampai 100 SKS dari keseluruhan kurikulum

1. Kurikulum

1) Kurikulum inti program studi disusun oleh program studi masing-masing dengan memperhatikan masukan dan referensi konsorsium bidang ilmu terkait untuk ditetapkan oleh Rektor
2) Kurikulum institusional ditetapkan oleh Universitas bersama-sama dengan Fakultas berupa program-program yang mendukung bidang masing-masing dan gayut/relevan dengan keperluan masyarakat

2. Kurikulum Institusional

1) Kurikulum Universitas menggunakan kurikulum terintegrasi sebagaimana ditetapkan pada poin 1 dan 2 diatas.
2) Kurikulum institusional terdiri atas mata kuliah dan/atau program yang bertujuan membentuk Kompetensi Keislaman, Kompetensi Kemasyarakatan/Kewarganegaraan, Kompetensi Bahasa.

2.1. 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 pada poin 1 huruf a, 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 pada poin 1 huruf b merupakan matakuliah wajib yang terdiri atas beberapa matakuliah Keislaman sebanyak 16 SKS
5) Matakuliah Keislaman sebagaimana tersebut pada poin 4) terdiri atas:
   a. Studi Al-Quran
   b. Studi Hadits
   c. Aqidah Akhlak
   d. Fiqh
   e. Metodologi Studi Islam
   f. Bahasa Arab
   g. Sejarah Peradaban Islam
   h. Sejarah Islam Asia Tenggara
6) Fakultas dan/atau program studi yang menjadikan matakuliah seperti tersebut pada poin 5 sebagai matakuliah keahlian tidak perlu lagi menawarkan matakuliah tersebut.

2.2. 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 poin 1) huruf a. sampai d berbentuk mata kuliah yang diselenggarakan dengan tatap muka masing-masing sebanyak 2 SKS.
3) 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

4) Mahasiswa dapat mengikuti KKN setelah menyelesaikan paling tidak 100 SKS dari seluruh kredit yang harus diambilnya.
5) Inti kegiatan KKN adalah pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi berparadigma Islami.
6) Program KKN direncanakan, dilaksanakan, dan dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan dapat bekerja sama dengan pihak lain.
7) Bentuk KKN dapat berupa KKN kebangsaan, KKN Terpadu, KKN Tematik, dan KKN Bilateral atau bentuk lain yang disepakati oleh konsorsium keilmuan.

2.3. Program Bahasa

1) Program bahasa dikelola oleh Pusat Bahasa Universitas.
2) Program bahasa terdiri atas tingkat dasar (*elementary*), tingkat menengah (*intermediate*), dan tingkat lanjut (*advance*).
3) Mahasiswa yang telah menguasai bahasa pada tingkat tertentu atau seluruh tingkat yang ditunjukkan dengan hasil tes dan/atau sertifikat tidak diwajibkan lagi mengikuti program bahasa pada tingkat tersebut.
4) Setiap mahasiswa wajib menggunakan bahasa Arab dan/atau bahasa Inggris dalam berkomunikasi di Ma'had Al Jami'ah.
5) Mahasiswa non-PBI wajib memiliki skor ekuivalen TOEFL minimal 400 untuk S1, 500 untuk S2, dan 500 untuk S3 sebagai prasyarat untuk mengikuti munaqasyah.
6) Pusat bahasa harus melaksanakan ujian TOEFL pada semester ke tiga untuk S1, sementara untuk S2 dan S3 sertifikat TOEFL dapat diperoleh dari lembaga pusat bahasa atau lembaga lain yang memiliki kewenangan baik institusional, nasional dan internasional.
7) Mahasiswa non-PBA wajib memiliki skor ekuivalen TOAFL minimal 350 untuk S1, 400 untuk S2, dan 450 untuk S3 sebagai prasyarat untuk mengikuti munaqasyah.
8) Mahasiswa Prodi pendidikan bahasa inggris wajib mencapai skor ekuivalen TOEFL minimal 500 untuk S1, 520 untuk S2 dan S3, dapat diperoleh dari lembaga pusat bahasa atau lembaga lain yang memiliki kewenangan baik institusional, nasional dan internasional.
9) Mahasiswa prodi pendidikan bahasa Arab wajib mencapai skor ekuivalen TOAFL minimal 400 untuk S1, 450 untuk S2 dan 500 untuk S3, dapat diperoleh dari lembaga pusat bahasa atau lembaga lain yang memiliki kewenangan baik institusional, nasional dan internasional.
10) Pusat bahasa harus melaksanakan ujian TOAFL pada semester ke tiga untuk S1, sementara untuk S2 dan S3 sertifikat TOAFL dapat diperoleh dari lembaga pusat bahasa atau lembaga lain yang memiliki kewenangan baik institusional, nasional dan internasional.
11) Pusat Bahasa bertanggungjawab mengelola pembelajaran Bahasa Indonesia bagi mahasiswa asing.

D. BENTUK DAN ARTI KODE MATA KULIAH

1. Bentuk Kode Matakuliah

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 poin 1) s.d 4) terlampir pada Buku Panduan dan Informasi Akademik ini.

2. Arti Kode Mata Kuliah

KODE MATA KULIAH

1. 3 Digit (dalam huruf) menyatakan kode komponen matakuliah (Universitas, Fakultas, Program Studi)
2. Digit angka pertama menunjukkan kelompok kompetensi :
   1. Kompetensi Utama adalah mata kuliah keahlian program studi (kode angka 1)
   2. Kompetensi Pendukung adalah mata kuliah komponen institusi (universitas dan/atau fakultas (kode angka 2)
   3. Kompetensi lain-lain adalah mata kuliah pilihan atau muatan lokal (kode angka 3)
3. Digit kedua menunjukkan semester pengambilan matakuliah dengan rentang kode angka 0-8. Khusus mata kuliah Universitas diberi kode angka 0 karena pengambilan semester optional.
4. Dua digit terakhir merupakan nomor urut matakuliah dalam suatu kelompok matakuliah.

ARTI KODE MATA KULIAH

UIN	2	0	01
↓	↓	↓	↓
Kode Komponen Mata Kuliah	Kode Kelompok Kompetensi	Kode Semester	Nomor Urut Mata Kuliah

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

KODE UNTUK MATA KULIAH FAKULTAS

NO	KODE FAKULTAS	FAKULTAS
1	FTK	TARBIYAH DAN KEGURUAN
2	FSH	SYARI'AH 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

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	Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	S2	MPM
II	Syari'ah dan Hukum	1	Hukum Keluarga (Ahwal Syakhsiyyah)	S1	PHK
		2	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	S1	PMU
		3	Perbandingan Mazhab dan Hukum	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

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
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

E. SISTEM EVALUASI, UJIAN, PENILAIAN DAN PENGULANGAN MATA KULIAH

1. Sistem Evaluasi

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.
4) Pada akhir semester 2 dilakukan evaluasi tahap pertama untuk kelanjutan studi mahasiswa, dan pada akhir semester 8 dilakukan evaluasi tahap kedua yang dilaksanakan oleh Rektor.
5) Mahasiswa program S1 yang memiliki IPK kurang dari 2,0 setelah dievaluasi sebagaimana dimaksud pada poin 4) dinyatakan gagal dan/atau *drop-out* (DO)
6) Mahasiswa semester empat belas dapat menyelesaikan studinya bila IPK terakhir ≥ 2,0
7) Mahasiswa semester empat belas dapat diberi toleransi satu mata kuliah yang bernilai E untuk diadakan ujian khusus guna melengkapi persyaratan penyelesaian studi apabila IPKnya ≥ 2,0
8) Evaluasi mahasiswa Program Diploma dan Program Pascasarjana diatur tersendiri oleh unit pelaksananya dengan persetujuan Senat dan/atau Majelis Pertimbangan Akademis di Pascasarjana

2. Ujian

1) Setiap jenjang program (D3, S1, S2, S3), ujian terdiri atas ujian semester dan ujian akhir.
2) Ujian semester terdiri atas Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
3) Ujian akhir terdiri atas, untuk Program Diploma Tiga Seminar Laporan, Program S1 Ujian Skripsi atau Munaqasah, Program S2 Ujian Tesis, Program S3 Ujian Desertasi yang dilaksanakan Secara Tertutup dan Terbuka.

3. 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.
4) Kriteria penilaian adalah :

a. Nilaiakhirsemestersuatumata kuliahadalahgabungandarinilai:
   - UjianTengahSemester(UTS)sebanyak35%,terdiriatas20%darinilaiujiandan15% darinilai ujianpraktikum , harusdiberiopsijikatidakadapraktikum .
   - UjianAkhirSemester(UAS)sebanyak35%,terdiriatas20%darinilaiujiandan15%dari nilaiujianpraktikum , harusdiberiopsijikatidakadapraktikum .
   - Mandirisebanyak15%.
   - Terstruktur15 %.

b. Matakuliahyangtidakberpraktikumdiambil35%darinilaiUTSdanUAS

5) SkorPenilaian adalah:

a. SkorpenilaianmenggunakanNilaiMutu(NM),AngkaMutu(AM)danSebutanMutu(SM) sebagaiberikut:

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

b. NilaiAngka(NA) adalahsebagaiberikut:
   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

c. Konversinilaidilakukanpadapenghitungannilaitotaldarinilaiangka

d. ContohCaraPengolahanNilaisebagaiberikut:
   ContohcarapengolahannilaidariDosenuntukmencarinilaiangka, nilaihurufdannilaimutu adalahsebagaiberikut.SebagaicontohkitaakanmencariNilaiAkhirAhmadyangmengambil matakuliahPendidikanKewarganegaraandenganjumlahSKS2denganrinciannilaisebagai berikut:

MANDIRI		TERSTRUKTUR		UTS		UAS		NA	NH	AM
Nilai	15%XNilai	Nilai	15%XNilai	Nilai	35%XNilai	Nilai	35%XNilai			
85	12,75	90	13,5	69	24,15	60	21	71,4	B	3.0

Keterangan:
NilaiMandiri=15%x **85** =12,75
NilaiTerstruktur=15%x **90** =13,5
NilaiUTS=35%x **69**= 24,15
NilaiUAS=35%x **60** =21
NilaiAngka(NA)=(12,75)+(13,5)+(24,15)+(21)= **71,4**
NilaiHuruf(NH)=DariTabelPenilaian,jikaNilaiAngka=71,4makaNilaiHurufyang diperolehadalah **B**
NilaiMutu=DariTabelPenilaian,jikaNilaiHuruf=BmakaNilaiMutuyangdiperolehadalah **3,0**

4. PengulanganMataKuliah

1) Mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang perkuliahan secara utuh mata kuliah bersangkutan.
2) Mahasiswa yang mendapat nilai D pada mata kuliah 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 nilaID atau C pada suatu mata kuliah dapat memperbaiki nilainya pada semester berikutnya dengan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan, praktikum, dantugas -tugas akademik lainnya yang berkaitan dengan mata kuliah bersangkutan secara utuh.
4) Perbaikan nilai sebagaimana dimaksud pada poin 1)diperbolehkan sebanyak -banyaknyaduakali.
5) Apabilahasil perbaikan nilai sebagaimana dimaksud pada poin 3)lebih rendah dari nilai yang diperbaiki, maka yang digunakan adalah nilai yang tertinggi.

E. PERHITUNGANINDEKS PRESTASI

1) NilaiKutalsatusemesterdinyatakandengansebutan IndeksPrestasi(IP)
2) IndeksPrestasi(IP)dihitungdenganskorrealdenganrumus:

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

3) Nilaitotal beberapa semester sampai semester akhir masa kuliah secara kumulatif dinyatakan dengansebutan Indeks Prestasi Kumulatif, dengan rumus :

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

Contoh:

NO	KMK	MATAKULIAH	NH	AM	K	TAM	KETERANGAN
SEMESTER II							
1	UIN1205	Pendidikan Kewarganegaraan	A	4,0	2	8,00	
2	UIN1206	Fiqh	A	4,0	2	8,00	
3	TEE2530	TeknikTenagaListrik	B	3,0	2	6,00	
4	TEE2526	ElektronikaLanjut	B+	3,3	3	9,90	
5	TEE2527	Sensor danTran sduser	C	2,0	2	4,00	
6	TEE2524	DevaisElektronika	B	3,0	3	9,00	
7	TEE2528	ElektronikaDasar	A-	3,7	2	7,40	
8	TEE2525	ElektronikaDaya	A	4,0	2	8,00	
JUMLAH					18	60,30	IP= 3,35

$$IP = \frac{(4,0x2)+(4,0x2)+(3,0x2)+(3,3x3)+(2,0x2)+(3,0x3)+(3,7x2)+(4,0x2)}{2+2+2+3+2+3+2+2} = \frac{60,30}{18} = 3,35$$

Keterangan:

KMK → Kode Matakuliah
NH → Nilai Huruf
DidapatdarikonversiNilaiAngkasesuaiketentuan pada **Tabel Penilaian**
AM → Angka Mutu
Didapatsesuaiketentuan pada **Tabel Penilaian**
K → Kredit(JumlahSKS Matakuliah)
TAM → Total Angka Mutu
DidapatdarihasilperkalianNilaiMutu **(NM)** denganJumlah SKS **(K)**

IP → Indeks Prestasi
Didapat dari Total Nilai Mutu dibagi Total Jumlah SKS

G. PREDIKAT KELULUSAN

1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada ujian akhir diberi predikat lulus
2) Predikat lulus diberikan berdasarkan IPK terakhir hasil perhitungan semua komponen yang dinilai dalam proses penyelesaian studi
3) Predikat lulus sebagaimana dimaksud pada poin 1) dan 2) adalah sebagai berikut:
   a. **Pujian atau *Cumlaude***, apabila:
      i. 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 studi dalam masa enam semester efektif untuk Diploma III (D3)
      v. Menyelesaikan studi dalam masa delapan semester efektif untuk Strata Satu (S1)
      vi. Menyelesaikan studi dalam masa empat semester efektif untuk Strata Dua (S2)
      vii. Menyelesaikan studi dalam masa delapan semester efektif untuk Strata Tiga (S3)
      viii. Tidak pernah dikenakan sanksi akibat pelanggaran kode etik

   b. **Sangat Memuaskan**, apabila:
      i. IPK 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 semester efektif untuk Diploma III (D3)
      iv. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 8 semester efektif untuk Strata Satu (S1)
      v. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 6 semester efektif untuk Strata Dua (S2)
      vi. Menyelesaikan studinya dalam masa waktu tidak lebih dari 8 semester efektif untuk Strata Tiga (S3)
      vii. IPK = 3,50 tetapi tidak memenuhi persyaratan untuk predikat *Cumlaude*

   c. **Memuaskan**, apabila:
      i. IPK terakhir 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol)
      ii. IPK 3,01 – 3,50 tetapi tidak memenuhi persyaratan untuk predikat Sangat Memuaskan

   d. **Cukup**, apabila IPK terakhir 2,00 – 2,75

4) Mahasiswa program Sarjana yang IPK terakhirnya tidak mencapai 2,00 dinyatakan tidak lulus
5) Mahasiswa program Profesi, program Spesialis, program Magister, program Magister Terapan, program Doktor, dan program Doktor Terapan 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).
6) Kelulusan mahasiswa dari program Profesi, program Spesialis, program Magister, program Doktor, program Doktor Terapan, dapat diberikan predikat Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Pujian dengan kriteria:
   a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
   b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Sangat Memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51(tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
   c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima)

H. YUDISIUM

1) Yudisium merupakan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan beban studi
2) Yudisium dinyatakan oleh keputusan Dekan atau Direktur PPs
3) Waktu Yudisium diatur oleh Fakultas dan PPs(3 hari sebelum pelaksanaan wisuda).
4) Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan proses Yudisium

I. WISUDA

1) Mahasiswa yang telah berhasil menyelesaikan seluruh program studi di UIN Suska Riau diwisuda secara resmi oleh Rektor atas usul Dekan.
2) Wisuda dilaksanakan 5 (lima) kali setiap satu tahun akademik dengan kuota 800 orang per periode wisuda
3) Wisudawan/wisudawati memakai atribut upacara wisuda
4) Ikrar kesarjanaan diucapkan oleh seluruh wisudawan/wisudawati yang dipimpin oleh seorang wisudawan/wisudawati.
5) Wisudawan/wisudawati yang mendapat IPK tertinggi dan tercepat penyelesaian studinya diberikan predikat "Wisudawan/wati Terbaik" yang ditandatangani oleh Rektor.
6) Pemilihan wisudawan/wisudawati terbaik dilakukan berdasarkan prodi/program studi/konsentrasi.
7) Tatacara pelaksanaan wisuda diatur tersendiri oleh Rektor sesuai dengan tuntutan perkembangan Universitas
8) Wisuda sarjana dilaksanakan dalam rapat senat terbuka yang dibuka dan ditutup oleh Ketua Senat
9) Wisudawan/wati dilantik oleh Rektor
10) Upacara Pelepasan Alumni dan/atau Acara Yudisium dapat di laksanakan oleh Fakultas sebagai kelengkapan wisuda.

J. PERSYARATAN WISUDA

1) Proses Penerbitan Surat Keterangan Lulus oleh Fakultas.
   a. mahasiswa lulus ujian skripsi login melalui iraise.uin-suska.ac.id untuk mengajukan Surat Keterangan Lulus dari Fakultas
   b. mahasiswa membawa dokumen persyaratan pengajuan SKL kepada admin iRaise Fakultas
   c. admin iRaise Fakultas login ke iraise.uin-suska.ac.id/wisuda-bo.uin-suska.ac.id
   d. admin iRaise mengecek kelengkapan dokumen
   e. admin iRaise mencetak Surat Keterangan Lulus
   f. admin iRaise memproses penandatangan Surat Keterangan Lulus
   g. admin iRaise menyerahkan Surat Keterangan Lulus kepada mahasiswa.
2) Proses Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas
   a. mahasiswa lulus ujian skripsi login melalui iraise.uin-suska.ac.id untuk meng ajukan Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas.
   b. mahasiswa membawa dokumen persyaratan pengajuan Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas kepada Admin perpustakaan.
   c. admin perpustakaan melakukan login ke wisuda-bo.uin-suska.ac.id
   d. admin perpustakaan mengecek kelengkapan dokumen
   e. admin perpustakaan mencetak Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas
   f. admin Perpustakaan memproses penandatangan Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas.
   g. admin perpustakaan menyerahkan Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas kepada mahasiswa.
3) Proses Pendaftaran Wisuda
   a. Mahasiswa melakuka login ke iraise.uin-suska.ac.id
   b. Mahasiswa mencetak formulir pendaftaran wisuda
   c. Mahasiswa melakukan proses penandatanganan formulir wisuda ke kasubag akademik fakultas
   d. Mahasiswa melakukan validasi dan verifikasi data ke bagian akademik rektorat.

a. Formulir pendaftaran wisuda
b. Asli Surat Keterangan Lulus (SKL) dari Fakultas
c. Asli Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas.
d. Pas photo ukuran 3x4 yang ditempelkan pada Formulir Pendaftaran.
e. Foto copy Ijazah terakhir

K. IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI

I. IJAZAH

Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan / atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi keagamaan.

1. Syarat Proses Ijazah

1) Ijazah dapat diproses apabila mahasiswa bersangkutan telah menyerahkan semua persyaratan administrasi meliputi: Surat Bebas Pustaka Universitas asli, Pas foto terbaru berwarna, fotocopy ijazah terakhir, Surat Keterangan Lulus Asli dan surat keterangan lain yang diperlukan.
2) Ketentuan ini secara rinci diatur oleh masing -masing Fakultas melalui pengumuman/edaran untuk para lulusan.

2. Legalisasi

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

2. 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 untuk jenjang Strata Dua (S2) dan Strata Tiga (S.3) diproses pada Subbag Administrasi Akademik yang diperbantukan pada Program Pascasarjana.
3) Surat Keterangan Pengganti Ijazah jenjang Strata Satu (S1) dan Diploma Tiga (D.III) diproses pada Subbag. Layanan Akademik pada Bagian Akademik Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
4) Surat Keterangan Pengganti Ijazah untuk jenjang Strata Dua (S2) dan Strata Tiga (S.3) ditandatangani oleh Direktur Program Pascasarjana dan Rektor.
5) Surat Keterangan Pengganti Ijazah jenjang Strata Satu (S1) dan Diploma Tiga (D.III) ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
6) Penggantian Ijazah dilengkapi dengan syarat-syarat sebagai berikut:
   a. Berita acara kerusakan ijazah oleh Dekan Fakultas, apabila Ijazah tersebut rusak, atau Surat Keterangan Kehilangan dari POLRI apabila ijazah tersebut hilang.
   b. Data identitas pemegang ijazah berikut copy Transkrip Akademik hasil studi yang bersangkutan.
   c. Pas foto berwarna berlatarbelakang merah, ukuran 3x4 cm sebanyak 2 lembar

3. Syarat Surat Keterangan Pengganti Ijazah.

1) Surat Permohonan Pengganti Ijazah yang ditujukan kepada Rektor UIN Suska Riau dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
   a. Surat Keterangan Kehilangan Ijazah dari Kepolisian (apabila Ijazah hilang) atau Asli Ijazah yang rusak (apabila Ijazah rusak).
   b. Fotocopy Ijazah yang hilang / rusak.
   c. Pasphoto (kualitas sesuai standard ijazah) ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.
2) Persyaratan yang tidak lengkap, maka Surat Permohonan Pengganti Ijazah tidak dapat diterbitkan.

5. Ralat Ijazah

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

III. 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 Progaram 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

L. GELAR AKADEMIK

Gelar akademik lulusan UIN Sultan Syarif Kasim Riau adalah sebagai berikut:

Fakultas/ Program Studi	Gelar Akademik	Singkatan
TARBIYAH DAN KEGURUAN		
1. Pendidikan Agama Islam	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
2. Pendidikan Bahasa Arab	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
3. Manajemen Pendidikan Islam	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
4. Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
5. Pendidikan Matematika	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
6. Pendidikan Ekonomi	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
7. Pendidikan Kimia	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
8. Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
9. Pendidikan Islam Anak Usia Dini	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
SYARI'AH DAN HUKUM		
1. Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsiyyah)	Sarjana Hukum	S.H
2. Hukum Ekonomi Syari'ah (Mu'amalah)	Sarjana Hukum	S.H
3. Perbandingan Mazhab dan Hukum	Sarjana Hukum	S.H
4. Hukum Tata Negara Islam (Siyasah Syar'iyyah)	Sarjana Hukum	S.H
5. Ekonomi Syari'ah	Sarjana Ekonomi	S.E
6. Perbankan Syari'ah	Ahli Madya	A.Md.
7. Ilmu Hukum	Sarjana Hukum	S.H
USHULUDDIN		
1. Aqidah dan Filsafat Islam	Sarjana Agama	S.Ag.
2. Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir	Sarjana Agama	S.Ag.
3. Studi Agama-agama	Sarjana Agama	S.Ag.
DAKWAH & KOMUNIKASI		
1. Pengembangan Masyarakat Islam	Sarjana Sosial	S.Sos.
2. Bimbingan Konseling Islam	Sarjana Sosial	S.Sos.
3. Ilmu Komunikasi	Sarjana Ilmu Komunikasi	S.I.Kom.
4. Manajemen Dakwah	Sarjana Sosial	S.Sos.
SAINS DAN TEKNOLOGI		
1. Teknik Informatika	Sarjana Teknik	S.T

2. Teknik Industri	Sarjana Teknik	S.T
3. Sistem Informasi	Sarjana Komputer	S.Kom.
4. Matematika	Sarjana Sains	S.Si.
5. Teknik Elektro	Sarjana Teknik	S.T
PSIKOLOGI		
1. Psikologi	Sarjana Psikologi	S.Psi.
EKONOMI DAN ILMU SOSIAL		
1. Manajemen	Sarjana Ekonomi	S.E
2. Manajemen Perusahaan	Ahli Madya	A.Md.
3. Akuntansi	Sarjana Ekonomi	S.E.
4. Akuntansi	Ahli Madya	A.Md.
5. Ilmu Administrasi Negara	Sarjana Sosial	S.Sos.
6. Administrasi Perpajakan	Ahli Madya	A.Md.
PERTANIAN DAN PETERNAKAN		
1. Peternakan	Sarjana Peternakan	S.Pt.
2. Agroteknologi	Sarjana Pertanian	S.P

BAB III

ADMINISTRASI, PELAYANAN DAN SANKSI AKADEMIK

A. ADMINISTRASI AKADEMIK

1. Penerimaan Mahasiswa Baru

1) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui:
   a. Jalur Nasional dibawah Kemenristek dan Pendidikan Tinggi
   b. Jalur Nasional dibawah Kementerian Agama
   c. Ujian khusus dan/atau Jalur Mandiri
2) Penerimaan mahasiswa dari luar negeri dilakukan dengan seleksi khusus

2. Pendaftaran Ulang (Her-Registrasi) Mahasiswa Baru

Pendaftaran Ulang (Her-Registrasi) Mahasiswa Baru adalah Pendaftaran kembali secara online oleh calon mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan langkah-langkah sebagai berikut :

Prosedur Pendaftaran Ulang (Her-Registrasi)

1. Calon mahasiswa yang dapat melakukan pendaftaran ulang (her-registrasi) adalah mahasiswa memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a. Mahasiswa yang telah dinyatakan Lulus Seleksi pada Penerimaan Calon Mahasiswa Baru UIN Suska Riau.
   b. Mahasiswa telah melakukan Pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan sesuai dengan Fakultas dan Program Studi masing-masing dengan tarif yang telah ditetapkan dan pada Bank yang telah ditentukan.
2. Tata cara Pendaftaran Ulang (Her-Registrasi) :
   a. Melakukan pendaftaran ulang (her-registrasi) secara *online*
   b. Mencetak bukti pendaftaran ulang (her-registrasi)
3. Melakukan Verifikasi dan validasi ke UIN Suska Riau dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
   a. Bukti pendaftaran ulang (her-registrasi) Online berupa surat pernyataan yang telah ditandatangani dan dibubuhi materai Rp.6000;
   b. Foto copy ijazah/Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN)/Surat Keterangan Lulus dari Kepala Sekolah yang dilegalisir sebanyak 2 rangkap (Bagi Mahasiswa Program D3 dan S1)
   c. Surat Keterangan sehat dari instansi terkait
4. Mencetak Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sekaligus mengambil Nomor Induk Mahasiswa (NIM) pada panitia pendaftaran ulang mahasiswa baru;

3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Setiap calon mahasiswa baru yang sudah mendaftar ulang (her-registrasi) untuk pertama kalinya akan diberikan Nomor Induk Pendaftaran ulang yang disebut dengan **Nomor Induk Mahasiswa (NIM)**. Dari nomor induk mahasiswa dapat mengetahui identitas mahasiswa berupa Jenjang, Tahun angkatan, nama Fakultas dan nama program Studi dan jenis kelamin. Nomor ini berlaku selama mahasiswa tersebut berstatus mahasiswa di UIN Suska Riau.

Dalam sistem penomoran, disusun berdasarkan Fakultas yang tertua umurnya dan begitu pula Program Studi. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri atas sebelas digit, dengan keterangan sebagai berikut:

Digit pertama menunjukkan jenjang/program, dengan keterangan

0	untuk program Diploma Tiga (D3)
1	untuk Strata Satu (S1)
2	untuk Strata Dua (S2)
3	untuk Strata Tiga (S3)

Digit kedua dan ketiga menunjukkan Tahun Ajaran/Angkatan Mahasiswa yang bersangkutan memasuki Universitas

Digit keempat menunjukkan Fakultas, dengan keterangan:

1	Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
2	Fakultas Syari'ah dan Hukum
3	Fakultas Ushuluddin
4	Fakultas Dakwah dan Komunikasi
5	Fakultas Sains dan Teknologi
6	Fakultas Psikologi
7	Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
8	Fakultas Pertanian dan Peternakan

Digit kelima menunjukkan Program Studi/Jurusan, dengan keterangan :

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

1	Pendidikan Agama Islam
2	Pendidikan Bahasa Arab
3	Manajemen Pendidikan Islam
4	Pendidikan Bahasa Inggris
5	Pendidikan Matematika
6	Pendidikan Ekonomi
7	Pendidikan Kimia
8	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
9	Pendidikan Islam Anak Usia Dini
10	Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini
11	Program Studi Tadris IPA
12	Program Studi Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (S2)

Fakultas Syari'ah dan Ilmu Hukum

1	Hukum Keluarga (Ahwal Syakhsiyyah)
2	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)
3	Perbandingan Mazhab dan Hukum
4	Hukum Tata Negara (Siyasah)
5	Ekonomi Syari'ah
6	Perbankan Syari'ah
7	Ilmu Hukum

Fakultas Ushuluddin

1	Aqidah dan Filsafat Islam
2	Ilmu Al-qur'an dan Tafsir
3	Studi Agama – Agama
4	Ilmu Hadits

Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi

1	Pengembangan Masyarakat Islam
2	Bimbingan dan Konseling Islam
3	Ilmu Komunikasi
4	Manajemen Dakwah

Fakultas Sains dan Teknologi

1	Teknik Informatika
2	Teknik Industri
3	Sistem Informasi
4	Matematika
5	Teknik Elektro

Fakultas Psikologi	
1	Psikologi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial	
1	Manajemen
2	Manajemen Perusahaan
3	Akuntansi
4	Akuntansi D3
5	Ilmu Administrasi Negara
6	Administrasi Perpajakan
Fakultas Pertanian dan Peternakan	
1	Peternakan
2	Agroteknologi

Digit keenam menunjukkan Jenis Kelamin, dengan keterangan:

1	Jenis Kelamin Laki-laki
2	Jenis Kelamin Perempuan

Digit ketujuh sampai dengan sebelas menunjukkan Nomor Mahasiswa yang bersangkutan

Contoh: NIM : 1 18 102 1 1523

1	18	1	02	1	1 X X X
Jenjang/ Program	Tahun Ajaran	Fakultas	Prodi	Jeniskelamin	NomorMahasiswa

Dengan demikian, nomor di atas dimiliki oleh seorang mahasiswa Program S.1 yang diterima/masuk pada tahun 2016 pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dengan Program Studi Pendidikan Bahasa Arab berjenis kelamin laki-laki dan bernomor urut 01523.

4. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

1) Setiap mahasiswa yang sudah memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa Universitas diberi Kartu Tanda Mahasiswa
2) Kartu Tanda Mahasiswa 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 dengan sistem registrasi ulang.

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu yang merupakan bukti sah sebagai mahasiswa UIN Suska Riau, semua mahasiswa berhak memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). Untuk mahasiswa baru, KTM dapat diambil dibagian Akademik Universitas pada saat verifikasi dan validasi. Pada Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) terdapat informasi berupa Nama, NIM, Fakultas, Program Studi dan masa berlaku kartu.

Jika terjadi kehilangan atau kerusakan pada Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), mahasiswa dapat meminta KTM kembali ke bagian Akademik Universitas dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Membuat Surat Permohonan Penerbitan KTM Baru yang ditujukan ke Rektor c.q Kepala Biro AAKK
2. Membuat Surat Pernyataan yang ditanda tangani oleh Kasubbag Akademik Fakultas
3. Jika KTM hilang, harus menyerahkan Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian.
4. Jika KTM mengalami kerusakan, harus menyerahkan KTM yang rusak tersebut.

5. Pengisian, Perubahan dan Pengumpulan Kartu Rencana Studi (KRS) *Online*

5.1. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) *Online*

1) Setiap mahasiswa wajib mengisi KRS untuk perkuliahan setiap semester.
2) KRS dapat diambil melalui sistem iRaise
3) KRS sudah diisi sebelum perkuliahan dilaksanakan.
4) Dalam pengisian KRS mahasiswa, wajib terlebih dahulu berkonsultasi dengan dosen Penasehat Akademik (PA) untuk mendapatkan persetujuan, petunjuk pengisian KRS dan nasehat akademik dan non akademik.
5) Pengisian KRS harus memperhatikan beban studi per semester yang ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) Mahasiswa.

5.2. Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS)

1) Perubahan KRS dapat dilakukan dengan persetujuan Penasehat Akademis (PA)
2) Perubahan KRS dilakukan melalui sistem iRaise.

6. Kartu Hasil Studi (KHS)

1) Kumpulan Hasil Studi (KHS) adalah kumpulan nilai yang diperoleh seorang mahasiswa pada satu semester dan memberi informasi tentang IP dan IPK
2) KHS dikeluarkan oleh aplikasi iRaise dan ditandatangani oleh Wakil Dekan I Fakultas.

B. PELAYANAN AKADEMIK

1. Penasehat Akademik (PA)

Defenisi, Tugas dan tanggung jawab Penasehat Akademis adalah sebaga iberikut :

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 yang disesuaikan dengan kondisi masing-masing fakultas dengan perbandingan ideal 1:20

2. 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 diambil satu tahun akademik.
3) Permohonan cuti kuliah diajukan kepada Rektor c.q. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan paling lambat satu minggu sebelum pembayaran uang kuliah.
4) Permohonan cuti kuliah wajib diterima dengan syarat:
   a. Mahasiswa aktif pada semester berikutnya.
   b. Surat Persetujuan dari dosen Penasehat Akademis dan/atau Ketua Prodi/Program Studi
5) Surat Keputusan cuti kuliah dikeluarkan oleh Rektor c.q. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dan ditembuskan kepada Dekan atau Direktur dan Kepala Biro Administrasi Umum Perencanaan dan Keuangan.
6) Pengajuan cuti kuliah hanya dapat dilakukan satu kali selama masa studi

Aktif Kembali Setelah Cuti Kuliah

Mahasiswa yang telah menjalani cuti kuliah dapat aktif kembali dengan melakukan prosedur sebagai berikut :

1. Mahasiswa membayar uang kewajiban mahasiswa pada semester aktif.
2. Mahasiswa melakukan pengisian KRS Online pada aplikasi Sistem iRaise UIN Suska Riau.

3. Alpa Studi

1) Apabila mahasiswa tidak melakukan pendaftaran dan pendaftaran ulang (her-registrasi) selama masa pendaftaran yang disediakan di awal semester dan tidak mengajukan cuti kuliah, maka mahasiswa tersebut dinyatakan alpa studi.
2) Masa alpa studi maksimal 4 (empat) seme ster berturut -turut atau tidak berturut dan dihitung ke dalam masa studi
3) Mahasiswa alpa studi dapat mendaftar kembali sebelum masa studinya berakhir dengan melunasi segala kewajibannya selama alpa studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4) Mahasiswa alpa studi dinyatakan berhenti (*drop out*) secara otomatis apabila masa alpa studinya telah melebihi batas maksimal dan/atau masa studinya telah berakhir.

4. Pindah Kuliah

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.
   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 sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester dan setinggi-tingginya 6 (enam) semester) di perguruan tinggi asal.
   d. Indeks prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 bagi Perguruan Tinggi Negeri dan 3,00 untuk yang berasal dari perguruan tinggi swasta.
   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) kelompok 3 (tiga)
2) Persyaratan Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi Luar Negeri ke UIN Suska Riau
   a. Mahasiswa berasal dari Perguruan Tinggi/Kolej yang terdaftar secara syah pada negara yang bersangkutan.
   b. Program studi di lingkungan UIN Suska Riau relevan dengan fakultas dan program studi pada Perguruan Tinggi/Kolej asal.
   c. Sudah menyelesaikan teori minimal 30 SKS
   d. Indeks prestasi minimal 2,75/Baik
   e. Surat keterangan pindah dari Perguruan Tinggi/Kolej asal
   f. Memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan mengikuti pendidikan di UIN Suska Riau
   g. Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak menggangu proses belajar mengajar pada saat perkuliahan
   h. Mentaati Peraturan perundang-undangan di Indonesia dan 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) kelompok 3 (tiga)

3) Persyaratan Pindah Kuliah dari UIN Suska Riau
   a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
   b. Mahasiswa tidak dalam status Cuti Kuliah/Masa Langkau, skorsing (menjalani sanksi dari Uniersitas/Fakultas) dan Alpa Studi
   c. Mengajukan permohonan pindah kuliah kepada Rektor UIN Suska Riau dengan alasan yang kuat dan melampirkan :
      - Surat Persetujuan Pindah dari Fakultas asal
      - Surat Persetujuan diterima dari Perguruan Tinggi yang dituju
      - Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas
      - Bukti pembayaran SPP semester akhir saat pengajuan pindah kuliah

4) Perpindahan antar program studi tidak diizinkan

5) Persyaratan Melanjutkan Studi dari Program D3 ke S1 dari Perguruan Tinggi Luar Negeri
   a. Ijazah D3 berasal dari Perguruan Tinggi/Kolej yang terdaftar secara syah pada negara yang bersangkutan
   b. Program studi di lingkungan UIN S uska Riau relevan dengan fakultas dan program studi pada Perguruan Tinggi/Kolej asal
   c. Memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelan gsungan mengikuti pendidikan di UIN Suska Riau
   d. Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak menggangu proses belajar mengajar pada saat perkuliahan
   e. Memenuhi Peraturan Perundang-undangan di Indonesia dan yang berlaku di UIN Suska Riau
   f. Memiliki izin belajar dari Sekretariat Jenderal Kemenag RI
   g. Memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia
   h. Mendapat Izin atau persetujuan dari Konsul Malaysia di Pekanbaru
   i. Membayar Biaya Transfer Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai aturan dan tarif yang telah ditetapkan.
   j. Membayar Biaya Pendaftaran
   k. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) kelompok 3 (tiga)

6) Persyaratan Melanjutkan Studi dari Program D3 ke S1 dari Perguruan Tinggi Luar Negeri
   a. Ijazah D3 berasal dari Perguruan Tinggi/Kolej yang terdaftar secara syah pada negara yang bersangkutan
   b. Program studi di lingkungan UİN Suska Riau relevan dengan fakultas dan program studi pada Perguruan Tinggi/Kolej asal
   c. Memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan mengikuti pendidikan di UIN Suska Riau
   d. Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak menggangu proses belajar mengajar pada saat perkuliahan
   e. Memenuhi Peraturan Perundang-undangan di Indonesia dan yang berlaku di UIN Suska Riau
   f. Memiliki izin belajar dari Sekretariat Jenderal Kemenag RI
   g. Memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia
   h. Mendapat Izin atau persetujuan dari Konsul Malaysia di Pekanbaru
   i. Membayar Biaya Transfer Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai aturan dan tarif yang telah ditetapkan.
   j. Membayar Biaya Pendaftaran
   k. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) kelompok 3 (tiga)

7) Persyaratan Melanjutkan Studi Program D3 ke S1 dalam lingkungan UIN Suska Riau
   a. Memiliki Ijazah Program D3
   b. Program studi pilihan relevan dengan ijazah yang dimiliki
   c. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari pihak berwewenang
   d. Membayar Biaya Transfer Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai aturan dan tarif yang telah ditetapkan.
   e. Membayar Biaya Pendaftaran
   f. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) kelompok 3 (tiga)

8) SKS yang ditempuh oleh mahasiswa melalui program pertukaran mahasiswa (dalam dan luar negeri) dapat dikonversi dengan syarat ada kesesuaian dengan kurikulum program studinya.

C. SANKSI PELANGGARAN

1. Sanksi Pelanggaran Administratif

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

a. Mahasiswa yang melakukan pembayaran di luar waktu yang sudah ditentukan dinyatakan alpa studi dan dikenakan sanksi berupa tidak memperoleh pelayanan akademik dan administrasi serta tidak dapat mengajukan cuti kuliah.
b. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran SPP/UKT lima (5) semester berturut - turut atau tidak, dikenakan sanksi akademik berupa pemutusan studi (*drop-out*).
c. 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.
d. Mahasiswa yang kehadirannya dalam mengikuti kuliah kurang dari 75% dari kehadiran dosen dalam satu semester, tidak berhak mengikuti ujian untuk mata kuliah tersebut.
e. Mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi kurang dari 2,00 pada semester empat dan semester delapan dikenakan sanksi akademik *drop out*.
f. Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan studi dalam masa studi maksimum10 semester tanpa alasan yang dapat diterima dikenakan sanksi akademik berupa *drop out* mulai tahun akademik 2014-2015.
g. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan perbaikan skripsi setelah ujian dan diwajibkan memperbaiki skripsinya dalam waktu enam bulan sejak pelaksanaan ujian skripsi, maka nilai ujian skripsinya dinyatakan batal dan digantikan dengan nilai ujian skripsi berikutnya.
h. Penetapan sanksi akademik oleh Tim Fakultas dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan Sanksinya.

2. Sanksi Pelanggaran Peraturan Akademik

1) Pelanggaran terhadap Peraturan Akademik ini diberi sanksi sesuai dengan jenis dan tingkat pelanggaran.
2) Pelanggaran oleh tenaga pelaksana dari dosen dan karyawan dikenakan sanksi sesuai dengan prosedur hukuman terhadap PNS yang tertuang dalam peraturan/perundang-undangan yang berlaku.
3) Sanksi ringan dan menengah ditetapkan oleh unit tempat pelanggaran terjadi dan melaporkannya kepada Rektor.
4) Sanksi berat ditetapkan oleh Rektor atas usul unit tempat pelanggaran terjadi.

BAB IV
KEGIATAN STUDI MAHASISWA

A. TATAP MUKA

Setiap tenaga pengajar atau asistennya memegang (mengasuh) sedikitnya satu matakuliah dalam satu semester yang merupakan kebulatan disiplin (ilmu) tertentu. Setiap tenaga pengajar harus dapat memperkirakan seberapa banyak waktu yang diperlukan untuk menyajikan semua bahan di kelas dalam bentuk tatap muka dalam satu semester atau sebaliknya, atau fakultas hanya menyediakan sejumlah waktu tertentu kepada tenaga pengajar untuk menyajikan semua bahan tersebut. Dalam hal ini apabila terjadi perbedaan antara waktu dengan yang diperkirakan tenaga pengajar dengan yang disediakan fakultas, maka hasil akhirnya ditentukan oleh hasil musyawarah/mufakat antara keduanya.

Apabila telah diperoleh waktu yang tepat, misalnya tenaga pengajar itu harus menyajikan seluruh bahan itu sampai habis dalam satu semester selama: 1800-1900 menit tatap muka. Oleh karena itu bahan studi dengan waktu tatap muka 50 menit dihitung s dengan satu SKS, maka matakuliah tenaga pengajar tersebut mempunyai nilai beban studi besar: 100/50 x 1 SKS = 2 SKS.

Agar perkuliahan berjalan lancar, maka sebaiknya tenaga pengajar tersebut mempunyai suatu rencana perkuliahan (sebaiknya dituangkan dalam satu buku pegangan tenaga pengajar). Dalam rencana itu keseluruhan bahan perkuliahan harus sudah terbagi (terpenggal) ke dalam 18-19 bagian. Setiap bagian harus diberikan oleh tenaga pengajar tersebut pada setiap kali perkuliahan. Ada baiknya bila kepada mahasiswa pada awal perkuliahan diberikan penjelasan tentang rencana (penggalan-penggalan) perkuliahan tersebut. Dengan adanya penggalan-penggalan itu, maka seorang tenaga pengajar akan dapat mengetahui batas-batas dan kamajuan setiap kali tatap muka yang dilakukan. Batas-batas atau kemajuan perkuliahan ini, yang apabila melaksanakan tatap muka (setiap minggu), dicatat dalam buku notes/pengatur perkuliahan yang tersedia pada setiap fakultas dan Prodi. Dalam perkuliahan tatap muka, hendaknya tenaga pengajar dapat memberikan kesempatan bertanya kepada mahasiswa. Mahasiswa yang bertanya hendaknya jangan ditafsirkan sebagai: "menguji tenaga pengajar", tetapi untuk pengembangan secara pedagogis. Mahasiswa yang bertanya adalah baik, karena biasanya mereka mempunyai perhatian besar terhadap perkuliahan.

Kreatifitas seorang tenaga pengajar yang baik adalah yang dapat memupuk perhatian dan kreativitas ini. Pertanyaan mahasiswa boleh dijawab langsung oleh tenaga pengajar, akan tetapi dapat juga dilontarkan kepada mahasiswa yang mungkin tahu jawabannya, dan dapat pula tidak dijawab oleh tenaga pengajar pada saat itu melainkan mahasiswa itu (sendiri atau kelompok) diminta mencari jawabannya. Namun akhirnya tenaga pengajar harus memberi jawaban pada waktu lain agar Mahasiswa tahu mana jawaban yang sebenarnya. Bahan-bahan untuk tatap muka diambil dari satu atau beberapa buku tertentu yang disebut dengan buku pegangan (*text-book*). Mahasiswa harus didorong untuk memiliki buku tersebut. Sekiranya tidak ada buku pegangan, adalah bijaksana sekali apabila tenaga pengajar yang bersangkutan menyusun diktat sebagai penggantinya. Diktat itu sebaiknya distensil atau dicetak. Hindari dalam memberi kuliah dengan mendiktekan saja bahan perkuliahan. Dari berbagai penjelasan atau pengamatan tenaga pengajar yang hanya memberi kuliah dengan cara dikte, ternyata tenaga pengajar itu sangat miskin ilmu. Tenaga pengajar ini tidak pernah lagi membaca buku-buku (tidak pernah lagi menambah perbendaharaan pengetahuan) selain dari apa yang dibacanya sewaktu kuliah dahulu ketika masih Mahasiswa.

Dalam kegiatan tatap muka, selain penjelasan buku-buku yang ada dalam buku pegangan (diktat), hendaknya diberi juga (diperkaya) bahan-bahan dari buku lain (pendapat) para ahli yang relevan.

B. KEGIATAN TERSTRUKTUR

Kegiatan terstruktur merupakan kegiatan yang bersifat menunjang, tidak saja pada kegiatan tatap muka akan tetapi sekaligus berguna juga pada kegiatan mandiri. Untuk setiap 50 menit kegiatan tatap muka, mahasiswa harus diberi tugas kegiatan terstruktur selama 60 menit. Dengan demikian, setiap kali tatap muka 100 menit dalam seminggu, mahasiswa harus diberi bahan tugas terstruktur 120 menit atau antara 2160-2280 menit per semester.

Sehubungan kegiatan terstruktur tersebut seolah-olah "tugas" akan tetapi pada hakekatnya adalah "hak" mahasiswa. Ini berarti tenaga pengajar yang tidak memberikannya, merugikan mahasiswa. Pengisian kegiatan terstruktur handaknya direncanakan juga secara baik oleh setiap tenaga pengajar, sehingga setiap selesai kegiatan tatap muka, tugas untuk kegiatan terstruktur dapat pula diberikan (sebagai pengiringnya).

Tugas terstruktur dapat diberikan antara lain:

1. Mengerjakan soal-soal di rumah.
2. Membuat terjemahan yang baik dari buku/majalah/brosur yang berbahasa asing (yang ada hubungannya dengan pokok bahasan) ke dalam bahasa Indonesia atau sebaliknya.
3. Mencari arti/makna/definisi dan berbagai istilah/lambang/simbol tertentu yang berkaitan dengan ilmu yang sedang dipelajari.
4. Mendiskusikan/membahas secara bersama masalah atau persoalan yang timbul dalam tanya jawab di kelas atau dalam bacaan yang lainnya.
5. Mencari dasar mengumpulkan artikel-artikel di surat kabar/majalah/ barang cetakan lainnya yang berkaitan dengan bahan-bahan tatap muka/ membuat kliping.
6. Membuat catatan riwayat hidup para penemu, tokoh/pakar di bidang ilmu yang dipelajari, terutama dari sumber yang otentik, seperti ensiklopedi dan sejenisnya. Kegiatan terstruktur ini hendaknya selalu diawasi atau diperiksa oleh tanaga pengajar.

C. KEGIATAN MANDIRI

Kegiatan mandiri merupakan kegiatan mendidik, membina, dan melatih mahasiswa untuk mampu menggali sendiri ilmu yang ada kaitannya dengan topik bahasan. Apabila mereka menemui kesulitan, mereka tidak lagi bingung karena tidak ada tenaga pengajar yang akan membantu, akan tetapi mereka bisa mengatasinya dengan mencari penyelesaian melalui sumber-sumber pengetahuan yang ada, terutama melalui buku-buku atau bahan-bahan tertulis lainnya. Jika perlu, melaksanakan penelitian lapangan atau percobaan di laboratorium. Untuk setiap 2 SKS kegiatan tatap muka kegiatan mandirinya adalah 120 menit. Semakin banyak mahasiswa diberi kesempatan melakukan kegiatan mandiri, semakin luas baginya kesempatan menjadi sarjana atau ahli yang bermutu.

Ciri-ciri pokok seorang sarjana yang bermutu antara lain sebagai berikut:

1. Pembaca yang rajin;
2. Penalar (penganalisa) yang kreatif;
3. Pemberi kritik yang objektif, konstruktif, dan inovatif;
4. Konseptor yang imajinatif dan produktif;
5. Penulis karya ilmiah yang sistimatik dan terampil (terlatih).

Untuk mendapatkan kualitas yang demikian, mahasiswa harus banyak mendapat latihan (pembiasaan diri) antara lain:

1. Membaca buku/majalah yang bersifat ilmiah.
2. Melakukan praktikum/praktek lapangan serta menulis (membuat laporan secara ilmiah.
3. Menuangkan ide, gagasan, pendapat atau pikiran dalam tulisan-tulisan ilmiah.

Dalam rangka mewujudkan latihan itu, kegiatan mandiri mahasiswa diberikan dalam bentuk-bentuk sebagai berikut:

1. Membuat laporan
2. Membuat laporan praktikum/praktek lapangan.
3. Membuat kertas kerja ilmiah (makalah, skripsi, thesis, dan sebagainya).

a.d. 1. Membuat Laporan

Setiap mahasiswa harus dimotivasi untuk membaca buku minimal satu buah buku untuk satu matakuliah dalam satu semester. Apabila dalam satu semester ada 6-10 matakuliah, maka setiap mahasiswa harus telah membaca paling sedikit 6-10 buku yang dianjurkan, di samping buku wajib, teks atau referensi lainnya, dengan format laporan sebagai berikut:

a. Pendahuluan; berisikan identifikasi masalah, seperti judul, pengarang, penerbit, tahun, dan tempat penerbitan.
b. Ringkasan (sinopsis) buku yang dibaca.
c. Komentar/kritik pelapor (mahasiswa pembaca).

Dalam memberikan komentar/kritik mahasiswa dapat menggunakan referensi yang lain. Tugas membuat laporan harus sudah diberikan kepada mahasiswa sejak awal perkuliahan (agar mereka dapat mengatur waktu, guna menghindari menumpuknya tugas pada akhir semester).

Tugas ini harus sudah selesai dan diserahkan kepada tenaga pengajar yang bersangkutan sebelum ujian akhir semester dilaksanakan.

a.d. 2. Laporan Praktikum/Praktek Lapangan

Praktikum atau praktek lapangan yang dilakukan hendaknya ada petunjuk/acuannya, baik yang berasal dari tenaga pengajar maupun dari laporan itu sendiri. Dalam melakukan praktikum/praktek lapangan ini tujuannya adalah untuk memupuk kemampuan untuk memahami pedoman/acuannya secara baik. Semakin sering seorang mahasiswa memahami pedoman/petunjuk itu, semakin berhasil/sukses praktikumnya. Proses dan hasil praktikum/praktek lapangan itulah yang harus dilaporkan oleh mahasiswa terutama kepada fakultas/ jurusan. Format laporan praktikum/praktek lapangan akan ditentukan oleh tenaga pengajar atau jurusan/program studi yang bersangkutan.

a.d. 3. Kertas Kerja Ilmiah

Tugas membuat kertas kerja ilmiah sudah dapat diberikan pada mahasiswa dari tahun-tahun pertama (walaupun isi dan bentuknya masih sederhana). Bahan untuk membuat kertas kerja ilmiah biasanya berasal dari pengalaman atau bahan bacaan ataupun dari lingkungan sekitar.

Apabila mereka belum dapat mencari permasalahan yang akan dijadikan bahan penulisan kertas kerja ilmiah itu, para tenaga pengajar harus dapat membantunya dengan menulis kertas kerja ilmiah, maka mahasiswa dimotivasi untuk peka terhadap masalah-masalah di sekitarnya ataupun tanggap terhadap teori atau pandangan ahli-ahli yang

dibacanya. Ia harus dapat memformulasikan masalah, membahas, menganalisa, membandingkan dan memisahkan atau menarik kesimpulan dari bacaannya. Kreativitas, inovatif, imajinatif, obyektiv, dan intelektual mahasiswa akan semakin berkembang bila mereka semakin banyak dapat menyelesaikan kertas kerja ilmiah.

Cara kerja membuat kertas kerja ilmiah antara lain:

a. Tentukan judul dan permasalahan yang akan dibahas.
b. Tentukan sistematika pembahasan.
c. Cari bahan referensi yang berkenaan dengan judul.
d. Buat garis besar pembahasannya (*out line*)nya.
e. Lakukan pembahasan.
f. Tarik kesimpulan dan berikan saran-saran bila dirasa perlu.

Dengan demikian setiap kertas kerja ilmiah akan memuat paling sedikit:

a. Judul Makalah
b. Latar Belakang Masalah
c. Pokok Permasalahan
d. Pembahasan
e. Kesimpulan dan Saran-saran
f. Daftar Pustaka

Pemberian tugas menulis kertas kerja (makalah) ilmiah ini hendaknya diberikan sejak awal semester dan harus sudah selesai dan diserahkan kepada tenaga pengajar yang bersangkutan sebelum ujian akhir semester dilaksanakan.

E. FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

1. PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

MATA KULIAH SEMESTER 1

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2003	Metodologi Studi Islam	2	Universitas	
2	201005	UIN2001	Pancasila	2	Universitas	
3	201005	UIN2008	Bahasa Indonesia	2	Universitas	
4	201005	PIF1101	Kalkulus	3	Program Studi	
5	201005	PIF1102	Pengantar Teknologi Informasi dan Komunikasi	2	Program Studi	
6	201005	PIF1103	Dasar Pemrograman	3	Program Studi	
7	201005	PIF1104	Sistem Digital	3	Program Studi	

MATA KULIAH SEMESTER 2

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2004	Studi Al-Quran	2	Universitas	
2	201005	UIN2002	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Universitas	
3	201005	PIF1205	Aljabar Linear	3	Program Studi	
4	201005	PIF1206	Matematika Diskrit	3	Program Studi	
5	201005	PIF1207	Organisasi Komputer	2	Program Studi	
6	201005	PIF1208	Algoritma dan Pemrograman	3	Program Studi	
7	201005	PIF1209	English Communication Skill	2	Program Studi	
8	201005	PIF1210	Tata Tulis Karya Ilmiah	2	Program Studi	

MATA KULIAH SEMESTER 3

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2005	Studi Hadits	2	Universitas	
2	201005	UIN2010	Bahasa Inggris	2	Universitas	
3	201005	UIN2009	Bahasa Arab	2	Universitas	
4	201005	PIF1311	Teori Bahasa dan Otomata	3	Program Studi	
5	201005	PIF1312	Basis Data	3	Program Studi	
6	201005	PIF1313	Arsitektur Komputer	3	Program Studi	
7	201005	PIF1314	Struktur Data	3	Program Studi	
8	201005	PIF1315	Teknologi Web	2	Program Studi	

MATA KULIAH SEMESTER 4

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2006	Aqidah Akhlak	2	Universitas	
2	201005	PIF1416	Sistem Operasi	3	Program Studi	
3	201005	PIF1417	Sistem Basis Data	3	Program Studi	
4	201005	PIF1418	Strategi Algoritma	3	Program Studi	
5	201005	PIF1419	Interaksi Manusia dan Komputer	3	Program Studi	
6	201005	PIF1420	Pemrograman Bergerak	3	Program Studi	
7	201005	PIF1421	Pengembangan Aplikasi Berbasis Web	3	Program Studi	

MATA KULIAH SEMESTER 5

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2007	Fiqih	2	Universitas	
2	201005	PIF1522	Jaringan Komputer	3	Program Studi	
3	201005	PIF1523	Sistem Informasi	3	Program Studi	
4	201005	PIF1524	Rekayasa Perangkat Lunak Berorientasi Objek	3	Program Studi	
5	201005	PIF1525	Keamanan Informasi	3	Program Studi	
6	201005	PIF1526	Disain Interaksi dan Antarmuka	3	Program Studi	
7	201005	PIF1527	Metode Numerik	3	Program Studi	

MATA KULIAH SEMESTER 6

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2011	Sejarah Peradaban Islam	2	Universitas	
2	201005	PIF1628	Tugas Akhir 1	2	Program Studi	
3	201005	FST2001	Kerja Praktek	2	Fakultas	
4	201005	PIF1629	Probabilitas dan Statistik	3	Program Studi	
5	201005	PIF1630	Kecerdasan Buatan	3	Program Studi	
6	201005	PIF1631	Manajemen Proyek Teknologi Informasi	2	Program Studi	
7	201005	PIFXXXX	Pilihan	3	Pilihan Prodi	
8	201005	PIFXXXX	Pilihan	3	Pilihan Prodi	

MATA KULIAH SEMESTER 7

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2012	SIAT dan Tamaddun Melayu	2	Universitas	
2	201005	PIF1732	Data Mining	3	Program Studi	
3	201005	PIF1733	Tata Kelola Teknologi Informasi	3	Program Studi	
4	201005	PIFXXXX	Pilihan	3	Pilihan Prodi	
5	201005	PIFXXXX	Pilihan	3	Pilihan Prodi	
6	201005	PIFXXXX	Pilihan	3	Pilihan Prodi	

MATA KULIAH SEMESTER 8

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2613	Kuliah Kerja Nyata	4	Universitas	
2	201005	PIF1834	Tugas Akhir 2	4	Program Studi	
3	201005	FST2002	Sosioteknologi	2	Fakultas	
4	201005	PIF1835	Technopreneurship	2	Program Studi	

2. PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI

MATA KULIAH SEMESTER 1

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2009	Bahasa Arab I	0	Universitas	
2	201005	UIN2012	Bahasa Inggris I	0	Universitas	
3	201005	PIN1101	Kalkulus Dasar	4	Program Studi	
4	201005	PIN1102	Fisika Dasar	2	Program Studi	
5	201005	PIN1103	Pengantar Teknik Industri	3	Program Studi	
6	201005	PIN1104	Pengantar Ekonomika	2	Program Studi	
7	201005	PIN1105	Industri Kimia	3	Program Studi	
8	201005	PIN1106	Material Teknik	2	Program Studi	
9	201005	PIN1107	Menggambar Teknik	2	Program Studi	
10	201005	PIN1108	Praktikum Menggambar Teknik	1	Program Studi	

MATA KULIAH SEMESTER 2

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2010	Bahasa Arab II	0	Universitas	
2	201005	UIN2013	Bahasa Inggris II	0	Universitas	
3	201005	UIN2006	Aqidah Akhlak	2	Universitas	
4	201005	UIN2008	Bahasa Indonesia	2	Universitas	
5	201005	PIN1209	Aljabar Linier	2	Program Studi	
6	201005	PIN1210	Analisis Biaya	3	Program Studi	
7	201005	PIN1211	Perancangan Produk	2	Program Studi	
8	201005	PIN1212	Statistik Industri Dasar	2	Program Studi	
9	201005	PIN1213	Fisika Lanjut	2	Program Studi	
10	201005	PIN1214	Praktikum Fisika	1	Program Studi	
11	201005	PIN1215	Proses Manufaktur	2	Program Studi	
12	201005	PIN1216	Praktikum Proses Manufaktur	1	Program Studi	

MATA KULIAH SEMESTER 3

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2011	Bahasa Arab III	2	Universitas	
2	201005	UIN2014	Bahasa Inggris III	2	Universitas	
3	201005	UIN2001	Pancasila	2	Universitas	
4	201005	PIN1317	Matematika Optimasi	2	Program Studi	
5	201005	PIN1318	Manajemen Pemasaran	2	Program Studi	
6	201005	PIN1319	Operasional Riset Dasar	3	Program Studi	
7	201005	PIN1320	Statistik Industri Lanjut	2	Program Studi	
8	201005	PIN1321	Mekanika Teknik	2	Program Studi	
9	201005	PIN1322	Ekonomi Teknik	2	Program Studi	
10	201005	PIN1323	Praktikum Terintegrasi 1	1	Program Studi	

MATA KULIAH SEMESTER 4

NO	KODE PT	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS	KOMPONEN MATA KULIAH	KETERANGAN
1	201005	UIN2002	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Universitas	
2	201005	UIN2003	Metodologi Studi Islam	2	Universitas	
3	201005	UIN2004	Studi Al-Qur'an	2	Universitas	
4	201005	PIN1424	Perencanaan & Pengendalian Produksi	2	Program Studi	
5	201005	PIN1425	Manajemen & Audit Energi	2	Program Studi	
6	201005	PIN1426	Operasional Riset Lanjut	3	Program Studi	
7	201005	PIN1427	Pemrograman Komputer	2	Program Studi	
8	201005	PIN1428	Manajemen Proyek	2	Program Studi	
9	201005	PIN1429	Ergonomi	2	Program Studi	
10	201005	PIN1430	Praktikum terintegrasi 2	1	Program Studi	