

BAB IV
SISTEM DAN PROSEDUR
ADMINISTRASI AKADEMIK

A. KRS (Kartu Rencana Studi)

1. Mahasiswa merencanakan dan mengajukan pengisian kartu rencana studi setiap awal semester berlangsung pada Akademik Fakultas Psikologi dengan persetujuan pihak Dosen Penasehat Akademik.
2. Pengambilan mata kuliah setiap semester disajikan secara paket dengan jumlah SKS mata kuliah berdasarkan pada hasil Indeks Prestasi studi semester sebelumnya. Mahasiswa hanya diperbolehkan mengambil mata kuliah sesuai dengan paket mata kuliah semester yang ditempuhnya, kecuali jika terdapat hal-hal khusus maka mahasiswa diperbolehkan

mengambil kuliah diluar paket dengan persetujuan Dosen Penasehat Akademik dan atau Pembantu Dekan Bidang Akademik.

3. Masa pendaftaran Rencana Studi diatur lebih lanjut oleh Bagian Akademik Universitas.

B. Bimbingan Akademik

Bimbingan Akademik dilakukan oleh Penasehat Akademik yang ditunjuk oleh Fakultas.

1. Kewajiban Penasehat Akademik:

- a. Membantu mahasiswa dalam merencanakan, dan menentukan program studi atau mata kuliah, dan pengisian Kartu Rencana Studi setiap semester sehingga dapat mengoptimalkan masa studinya dengan baik dan efektif.
- b. Membantu mahasiswa dengan memberikan pengarahan dan menyelenggarakan diskusi rencana penyusunan matakuliah.

- c. Memeriksa dan memberikan legalisasi Kartu Rencana Studi dengan memperhatikan kelulusan prasyarat mata kuliah untuk pengambilan matakuliah baru dan jumlah SKS yang diambil berdasarkan Indeks Prestasi Semester sebelumnya.
- d. Membimbing dan menyetujui kelulusan hafalan Juz Amma.
- e. Membantu pihak akademik Fakultas dalam menginformasikan peraturan akademik tingkat Fakultas dan atau Universitas serta Pemerintah.
- f. Menyelenggarakan diskusi, memberikan pertimbangan dan membimbing mahasiswa dalam pengajuan proposal skripsi, dan penyelesaian skripsi mahasiswa.
- g. Membantu mahasiswa dalam mengenal, memahami, dan menerapkan potensi, minat, bakat, dan kemampuan umum akademik lainnya.
- h. Membantu mahasiswa dalam memunculkan, menjaga, dan meningkatkan motivasi berprestasi sehingga dapat menemukan pemecahan yang ideal untuk setiap masalah yang berhubungan dengan akademik secara langsung maupun tidak langsung.
- i. Membantu mahasiswa dalam menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan akademik secara langsung maupun tidak langsung dengan menjadi konselor.
- j. Menyiapkan waktu konsultasi untuk mahasiswa bimbingannya, minimal satu kali seminggu.

2. Hak Penasehat Akademik

- a. Mendapatkan informasi detil mengenai peraturan, dan prosedur pengisian Kartu Rencana Studi, dan mendapatkan Informasi Kartu Hasil Studi Mahasiswa setiap awal semester sebelum masa pengisian Kartu Rencana Studi dimulai dari pihak Bagian Akademik Fakultas.
- b. Mendapatkan informasi detil mengenai peraturan akademik tingkat Fakultas, dan atau Universitas, serta Pemerintah.
- c. Menyetujui kelulusan hafalan Juz Amma.

- d. Mendapatkan informasi kelancaran pengajuan proposal skripsi, dan penyelesaian skripsi mahasiswa bimbingannya dari pihak Fakultas dan atau Mahasiswa.
- e. Mendapatkan informasi lain terkait kedudukannya sebagai Konselor Mahasiswa Bimbingannya.

C. KHS (Kartu Hasil Studi)

1. Mahasiswa mendapatkan Kartu Hasil Studi setiap akhir semester yang didalamnya tercantum Indeks Prestasi untuk dasar pengambilan mata kuliah dalam penyusunan Kartu Rencana Studi.
2. Arsip kartu hasil studi diberlakukan sebagai arsip rahasia dan disimpan oleh mahasiswa yang bersangkutan, bidang Akademik Fakultas, dan Dosen Penasehat Akademik.

D. Ujian dan Penilaian

1. Ujian

- a) Maksud dan tujuan penyelenggaraan ujian adalah:
 - 1) Untuk menilai apakah seorang mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang telah disajikan kepadanya. Dalam hubungan ini setiap pekerjaan mahasiswa harus diberi *range* nilai oleh tenaga pengajar yang bersangkutan dan dikembalikan kepada mahasiswa tersebut untuk mengetahui kelebihan dan kekurangannya.
 - 2) Untuk mengelompokkan mahasiswa kedalam beberapa golongan didasarkan pada kemampuannya sehingga terdapat mahasiswa yang termasuk golongan-golongan sebagai berikut:

A: Baik Sekali D: Kurang E :Gagal
B: Baik C: Rata-Rata

- 3) Untuk menilai apakah bahan yang disajikan telah sesuai, dan cara penyajiannya telah cukup baik, sehingga para mahasiswa dengan usaha yang wajar dapat memahami bahan tersebut.
 - 4) Tujuan pertama dan kedua ditujukan untuk bahan matakuliah dan para tenaga pengajar. Sistem ujian dan penilaian harus disesuaikan dengan maksud dan tujuan tersebut.
- b) Sistem Ujian.
- 1) Ujian dapat dilakukan dengan berbagai bentuk seperti ujian tertulis, ujian lisan, ujian dalam bentuk seminar, ujian dalam
 - 2) bentuk pemberian tugas, ujian dalam bentuk penulisan karangan dan sebagainya. Karena dalam setiap kali ujian terkandung unsur ketidaktepatan didalamnya, maka perlu diselenggarakan ujian lebih dari satu kali, agar diperoleh nilai yang mendekati ketepatan. Untuk itu dilaksanakan satu kali ujian sisipan tengah semester, tidak ada ujian ulang bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian semester yang bersangkutan.
 - 3) Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti ujian adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan terutama jumlah kehadiran perkuliahan dan praktikum minimal 75% dari jumlah tatap muka yang wajib diikuti per matakuliah.
 - 4) Dalam hal mahasiswa tidak bisa mengikuti ujian semester karena berhalangan (sakit), maka mahasiswa yang bersangkutan dapat menyelenggarakan ujian khusus dengan mengajukan permohonan ujian kepada Dekan dengan syarat melampirkan surat keterangan sakit dari dokter. Dalam hal ini Fakultas dapat melaksanakan ujian bagi mahasiswa yang bersangkutan sekurang-kurangnya seminggu sebelum masa kuliah berikutnya dimulai.
- c) Pengumuman Hasil Ujian.

- 1) Pekerjaan ujian yang telah dinilai harus dikembalikan ke mahasiswa yang bersangkutan sebagai umpan balik bagi perkuliahan selanjutnya.
- 2) Hasil ujian diumumkan secara terbuka oleh Fakultas dan ditempelkan pada tempat yang mudah dibaca oleh mahasiswa.
- 3) Keberatan atas suatu penilaian dosen yang bersangkutan dapat diajukan langsung kepada dosen yang
- 4) bersangkutan atau melalui Dosen Penasehat Akademik masing-masing.

2. Penilaian

a. Sistem Penilaian

- 1) Standar penilaian adalah mutlak, baik untuk mengkonversi maupun mentransfer dari non-SKS ke Program Sarjana Strata1.
- 2) Standar penilaian dalam sistem SKS adalah standar penilaian mutlak sebagai berikut:

(a) Jenis Standar Penilaian

Tabel 2:

Jenis Standar Penilaian

Jenis	Definisi	Prosentase
Terstruktur	Tugas yang direncanakan sistematis bentuk dan proses pengerjaannya dibuat oleh dosen.	15
Mandiri	Tugas kuliah yang diselesaikan secara mandiri dan bebas oleh mahasiswa sebagai bentuk keaktifan mahasiswa yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas terstruktur dan atau tidak berhubungan.	15
Mid semester	Ujian tengah semester yang dilakukan minimal setelah pertemuan ke-7 atau ke-8 dengan materi kuliah pertemuan ke-1 sampai 8	35

	untuk tatapmuka 16 kali, atau 7 untuk tatapmuka 14 kali.	
Semester	Ujian akhir semester yang dilakukan pada penghujung semester berlangsung setelah pertemuan ke-14 atau ke-16.	35

- (b) Nilai yang diserahkan oleh tenaga pengajar kepada Fakultas mencakup jumlah keseluruhan nilai yang diperoleh mahasiswa melalui nilai terstruktur, mandiri, mid semester, dan semester.
- (c) Standar penilaian perkegiatan: terstruktur, mandiri, mid semester, dan semester ditetapkan sebagai berikut:

80-100 : A
70-79 : B
60-69 : C
50-59 : D
0-49 : E

- (d) Sedangkan standar penilaian untuk pertama kuliah (jumlah nilai perkegiatan) digunakan standar sebagai berikut:

3,8-4,0 : A
3,5-3,7 : A-
3,2-3,4 : B+
2,9-3,1 : B
2,6-2,8 : B-
2,2-2,5 : C+

- 1,9-2,1 : C
- 1,6-1,8 : C-
- 1,3-1,5 : D+
- 1,0-1,2 : D
- 0,0-0,9 : E

Dengan demikian diperoleh kelompok mahasiswa yang kemampuannya baik sekali, baik, cukup, kurang, dan gagal. Masing-masing kelompok dinyatakan dengan huruf A,B,C,D, dan E.

b. Pengolahan Nilai.

Berikut langkah pengolahan nilai:

- 1) Nilai angka (point b.1).b).(c). standar penilaian perkegiatan) terlebih dahulu ditukar menjadi huruf.
- 2) Nilai yang harus berdasarkan per kegiatan ditukar menjadi nilai angka berdasarkan bobot (A=4, B=3, C=2, D=1, dan E=0).
- 3) Nilai tersebut dijumlahkan dan hasilnya menjadi nilai akhir suatu mata kuliah.
- 4) Nilai ditukar berdasarkan standar (point b.1).b).(d). standar penilaian untuk pertama kuliah perkegiatan) menjadi huruf: A,B,C,D, dan E.

Contoh nilai mahasiswa Ari dalam Mata Kuliah Psikologi Pendidikan adalah:

$$\begin{aligned}
 \text{Nilai Terstruktur} &= 70 =b, 15\% \times B(3) = 0,45 \\
 \text{Nilai Mandiri} &= 70 =b, 15\% \times B(3) = 0,45 \\
 \text{Nilai Mid Smstr} &= 70 =b, 35\% \times B(3) = 1,05 \\
 \text{Nilai Semester} &= 65 =b, 35\% \times B(3) = \underline{0,70} + \\
 \text{Jumlah nilai yang diperoleh} &= 2,65
 \end{aligned}$$

Maka nilai Ari dalam Mata Kuliah Psikologi Pendidikan adalah 2,65=B.

c. Mengulang dan Perbaikan Nilai.

- 1) Mengulang adalah melakukan ujian terhadap suatu matakuliah yang mendapat nilai E dan D (mata kuliah bidang keahlian) dengan mengikuti kegiatan perkuliahan kembali.
- 2) Memperbaiki nilai adalah perbaikan terhadap matakuliah yang mendapat nilai kurang dari A dengan mengikuti kegiatan perkuliahan.
- 3) Mengulang dan perbaikan nilai dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Matakuliah yang diulang dan diperbaiki harus dimasukkan ke dalam Kartu Rencana Studi berdasarkan Indeks Prestasi (IP) yang telah diperoleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan semester sebelumnya.
 - (b) Perbaikan nilai hanya satu kali. Apabila pada ujian ulang menghasilkan nilai lebih rendah dari hasil ujian yang pertama, maka nilai yang dipakai ialah nilai pada hasil ujian dengan nilai yang tertinggi.

d. Pengadministrasian Nilai.

- 1) Hasil ujian harus segera dimasukkan oleh tenaga pengajar yang bersangkutan dalam kartu nilai kolektif (Model D), dan menyerahkan kepada Fakultas selambat-lambatnya satu minggu setelah ujian dilaksanakan.
- 2) Fakultas mengumumkan hasil ujian selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah penyerahan nilai oleh tenaga pengajar.
- 3) Perubahan nilai.
 - (a) Perubahan nilai oleh tenaga pengajar hanya diperbolehkan karena sebab-sebab yang wajar, seperti kesalahan menghitung

atau karena mahasiswa telah dapat melengkapinya tugas yang dibebankan kepadanya.

- (b) Perubahan nilai oleh tenaga pengajar yang bersangkutan dapat dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu sepuluh hari setelah nilai matakuliah yang bersangkutan diumumkan oleh Fakultas.
- (c) Penyampaian nilai perbaikan harus melalui Dekan.
- (d) Nilai yang diumumkan sebelum dikirimkan ke BAK, oleh Fakultas dimasukkan kedalam daftar rekapitulasi nilai (model E). Nilai yang disampaikan ke BAK adalah nilai final yang siap dimasukkan ke dalam kumpulan nilai (model F).
- (e) Nilai yang sudah diserahkan ke BAK tidak dapat dirubah lagi dengan alasan apapun. Perubahan nilai dilakukan pada tingkat Fakultas sebelum nilai dikirimkan oleh Fakultas ke BAK.
- (f) Semua dokumen yang memuat nilai harus diarsipkan dengan baik agar sewaktu-waktu dapat diperoleh kembali dengan segera dan mudah. Arsip data mengenai studi mahasiswa harus diperlakukan sebagai dokumen negara yang bersifat finansial, karena diluar kepentingan mahasiswa, penggunaannya oleh yang bersangkutan harus dengan izin pejabat yang berwenang.

E. Evaluasi Keberhasilan Studi

1. Pengertian.

- a. Evaluasi keberhasilan studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- b. Nilai mutu adalah kredit mata kuliah yang diambil setiap semester dikalikan dengan nilai bobot matakuliah.
- c. Jumlah keseluruhan nilai mutu ialah jumlah seluruh hasil perkalian matakuliah yang dikalikan nilai bobot matakuliah sejak dari permulaan semester awal sampai dengan akhir.
- d. Indeks Prestasi (IP) adalah angka yang

menunjukkan prestasi mahasiswa untuk satu semester. IP dihitung menurut semester yang bersangkutan. IP dapat digunakan untuk mengikuti kemajuan belajar mahasiswa setiap semester dan menentukan jumlah pengambilan SKS semester berikutnya.

- e. IPK adalah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa mulai dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang sudah ditempuh secara kumulatif. IPK digunakan untuk mengikuti kemajuan belajar dan menentukan sanksi akademis serta evaluasi studi pada semester 4, 8, dan pada akhir program studi.

Untuk mencapai nilai IP dan IPK, maka nilai huruf dirubah terlebih dahulu menjadi bobot sebagai berikut:

A = 4; B = 3; C = 2; D = 1; E = 0.

Perhitungan selanjutnya mempergunakan rumus sebagai berikut:

$$IP = \frac{\text{Jumlah nilai mutu} = (KN)}{\text{Jumlah Kredit} = (K)}$$

$$IPK = \frac{\text{Jumlah seluruh nilai mutu} = (KN)}{\text{Jumlah Kredit} = (K)}$$

2. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Pertama

- a. Evaluasi keberhasilan studi tahap pertama adalah evaluasi yang dilaksanakan pada akhir semester empat bagi Program Sarjana Strata 1, terhitung sejak mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa.
- b. Evaluasi dilaksanakan untuk menentukan apakah seorang mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi atau harus meninggalkan kegiatan akademik Fakultas.
- c. Seorang mahasiswa dapat meneruskan studi apabila memenuhi syarat:
 - 1) Mencapai IPK (Indek Prestasi Kumulatif) sekurang-kurangnya 2,00.

- 2) Mencapai kelulusan SKS sekurang-kurangnya mencapai batas minimal untuk melanjutkan studi dengan rumus: beban studi dibagi dengan masa studi dikalikan dengan semester evaluasi dengan jumlah beban studi yang harus direalisasikan.

Sarjana Strata 1 dengan beban studi 144 SKS:

$$\frac{144}{4} \times 4 = 41 \text{ SKS}$$

14

3. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Kedua

- a. Evaluasi keberhasilan studi tahap kedua adalah evaluasi yang dilaksanakan pada akhir semester delapan bagi Program Sarjana Strata 1, terhitung sejak mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa.
- b. Evaluasi dilaksanakan untuk menentukan apakah seorang mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi atau bilamana tidak dapat memenuhi ketentuan maka mahasiswa tersebut dinyatakan Drop Out (DO), dan harus meninggalkan kegiatan akademik Fakultas.
- c. Seorang mahasiswa dapat meneruskan studi apabila memenuhi syarat:
 - a) Mencapai IPK (Indek Prestasi Kumulatif) sekurang-kurangnya 2,00.
 - b) Mencapai kelulusan SKS sekurang-kurangnya mencapai batas minimal untuk melanjutkan studi dengan rumus: beban studi dibagi dengan masa studi dikalikan dengan semester evaluasi dengan jumlah beban studi yang harus direalisasikan.
Jumlah beban studi yang wajib selesai (JBSWS) =

$$\frac{\text{Beban Studi} \times \text{Semester Evaluasi}}{\text{Masa Studi}}$$

Sarjana Strata 1 dengan beban studi 144 SKS:

$$\frac{144}{8} = 18 \text{ SKS}$$

14

4. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Akhir Program Studi

- a. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan jenjang studi sarjana strata 1 apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sama atau lebih dari 2,00.
 - 2) Tidak ada nilai E.
 - 3) Tidak ada nilai D pada matakuliah keahlian (MKK) dan matakuliah pilihan.

- 4) Jumlah SKS yang bernilai D tidak lebih dari 25% dari jumlah kredit total.
 - 5) Telah lulus ujian skripsi, makalah atau pendadaran.
 - 6) Apabila IPK yang dicapai mahasiswa tersebut kurang dari 2,00, ada nilai E, atau nilai D sampai 25% ,maka kepadanya diberikan kesempatan untuk memperbaiki IPK tersebut sebelum mengajukan judul skripsi.
- b. Judul skripsi dapat diajukan setelah mahasiswa dapat menyelesaikan 80% dari mata kuliah. Judul skripsi harus disahkan paling lambat pada akhir semester XII. Skripsi yang diprogram dalam KRS dievaluasi dalam tenggang waktu 1 tahun.
 - c. Bagi mahasiswa yang IPK-nya kurang dari 2,5 tidak diwajibkan menyusun skripsi melainkan menempuh pendadaran terhadap dua matakuliah yang sesuai dengan jurusannya, ditambah dengan penulisan makalah dibawah bimbingan seorang dosen pembimbing sebagai bahan ujian komprehensif.
 - d. Predikat kelulusan mahasiswa adalah sebagai berikut:

No	Yudisium	IPK	Keterangan
1.	Dengan Pujian (Cumlaude)*	3,50-4,00	*Tidak pernah mengulang ujian mata kuliah dan munaqasyah serta tanpa nilai D dan dapat menyelesaikan studi maksimal 10 semester.
2.	Sangat memuaskan	3,00-3,49	
3.	Memuaskan	2,50-2,99	
4.	Cukup	2,00-2,49	

F. Batas Waktu Studi

1. Mata kuliah yang dibebankan harus dapat diselesaikan oleh mahasiswa dalam waktu yang telah ditentukan yaitu maksimum 14 semester untuk menyelesaikan jenjang Sarjana Strata 1.
2. Bilamana dalam jangka waktu tersebut pada point a mahasiswa secara sah tidak terdaftar sebagai mahasiswa (mahasiswa dalam masa langkau), maka jangka waktu tersebut tidak diperhitungkan.
3. Bilamana terdapat perhentian sementara masa studi dikarenakan adanya tindakan atau hukuman akademik, maka masa pemberian tindakan atau hukuman akademik tersebut diperhitungkan dalam masa studi.

G. Semester Pendek

Masa kuliah semester pendek dapat diikuti mahasiswa dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Fakultas sebagai penyelenggara semester pendek harus melaporkan rencana pelaksanaan semester pendek kepada Rektor.
2. Jumlah SKS yang dapat diambil pada semester pendek maksimal 8 (delapan) SKS.
3. Biaya kuliah semester pendek dihitung per-SKS yang besarnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atas usul pihak penyelenggara.
4. Semester pendek dapat dilaksanakan dengan jumlah mahasiswa peserta minimal 20 orang.
5. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah di semester pendek dengan mata kuliah prasyarat sudah pernah mengambil mata kuliah prasyarat dengan nilai minimal C.

H. Sanksi Akademik dan Non Akademik

1. Sanksi Akademik

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

- a. Mahasiswa yang melakukan pendaftaran di luar waktu yang sudah ditentukan dikenakan biaya administrasi tambahan sebagai berikut:
 - 1) Hari pertama sampai dengan hari keenam sebesar 10% dari SPP.
 - 2) Hari ketujuh sampai dengan hari ketigabelas sebesar 20% dari SPP.
- b. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran sampai dengan hari ketigabelas sesudah waktu pendaftaran yang ditentukan dinyatakan alpa studi dan dikenakan sanksi berupa tidak memperoleh pelayanan akademik dan administrasi serta tidak dapat mengajukan cuti kuliah.
- c. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran satu semester diwajibkan membayar SPP semester yang bersangkutan ditambah pembayaran denda sebesar 50% dari SPP.
- d. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran dua semester berturut-turut dikenakan sanksi akademik berupa pemutusan studi (dikeluarkan dari UIN Sultan Syarif Kasim Riau).
- e. Mahasiswa yang tidak mengajukan program studi pada masa yang telah ditentukan tidak berhak mengikuti perkuliahan. Apabila mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian, nilai yang diperolehnya tidak diakui.
- f. Mahasiswa yang kehadirannya dalam mengikuti kuliah kurang dari 75% dari kehadiran dosen dalam satu semester, tidak berhak mengikuti ujian untuk matakuliah tersebut.
- g. Mahasiswa yang tidak melaksanakan tugas terstruktur dan atau tugas mandiri, kepadanya dapat dikenakan sanksi penundaan atau pembatalan nilai yang diperolehnya oleh dosen yang bersangkutan.
- h. Mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi kurang dari 2,00 pada semester empat dan semester delapan dikenakan sanksi akademik berupa gugur studi.

- i. Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan studi dalam masa studi maksimum (14 semester) tanpa alasan yang dapat diterima dikenakan sanksi akademik berupa gugur studi.
- j. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan perbaikan munaqasyah setelah ujian, dan diwajibkan memperbaiki munaqasyahnya dalam waktu enam bulan setelah pelaksanaan ujian munaqasyah, maka nilai ujian skripsinya dinyatakan batal dan digantikan dengan nilai ujian skripsi berikutnya.
- k. Penetapan sanksi akademik diusulkan oleh Fakultas. Usulan tersebut disampaikan oleh Dekan ke Rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan Pemberhentian Studinya (dikeluarkan dari UIN Sultan Syarif Kasim Riau).
- l. Mahasiswa yang telah menerima Surat Keputusan Pemberhentian Studi, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti studi pada Fakultas di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

2. Sanksi Non Akademik

Mahasiswa yang melanggar ketentuan non akademik, hukum, dan moral diatur tersendiri dalam Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

I. Tata Tertib Perkuliahan Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa masuk dan keluar kuliah tepat waktu.
2. Ketidakhadiran dapat ditolerir maksimal 25 % (mencakup absen karena alpa, sakit, dan keperluan lainnya) dari total tatap muka (4 kali untuk kuliah dengan 16 kali pertemuan, dan 3 kali untuk kuliah dengan 14 atau 15 kali pertemuan).
3. Mahasiswa wajib menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan kelas serta kampus sebelum, selama, dan setelah berlangsungnya proses perkuliahan.

4. Mahasiswa wajib berbusana sopan, pantas, dan menutup aurat sesuai dengan syari'at Islam.
 - a. Mahasiswa : celana panjang, dan kemeja.
 - b. Mahasiswi : rok dan baju kurung atau baju lainnya yang dalam atau panjangnya minimal setengah paha dan lengannya sebatas pergelangan tangan, dengan jilbab dan atau celana kulot atau celana panjang longgar dengan baju kurung sebatas lutut dan jilbab.
 - c. Ukuran jilbab harus menutup kepala, leher, dan dada.
5. Selama proses belajar mengajar, berurusan dengan dosen dan Fakultas, tidak dibenarkan atau dilarang:
 - a. Umum.
 - 1) Berpakaian tidak sopan dan norak, seperti memakai T-Shirt atau kaos oblong, celana atau baju kaos berkerah.
 - 2) Bersandal dan atau bersepatu tumit tinggi.
 - 3) Mencat rambut warna warni.
 - 4) Bertato.
 - 5) Duduk berbaur antara pria dan wanita didalam dan luar kelas.
 - 6) Merokok di ruang kelas, perpustakaan, dan kantor.
 - 7) Mengaktifkan HP selama proses perkuliahan dan acara resmi akademik lainnya.
 - 8) Mengeluarkan perkataan dan atau melakukan tindakan asusila serta tidak senonoh.
 - 9) Membuang sampah sembarangan di dalam kelas, dan di lingkungan kampus.
 - 10) Membuat coretan pada kursi, meja dan bangunan kampus.
 - b. Khusus Bagi Mahasiswa.
 - 1) Memakai celana jeans, parasut, celana gunung, dan jenis lainnya yang tidak formal.
 - 2) Berambut gondrong, dan memakai asesoris seperti kalung, gelang kaki, atau tangan dan anting-anting.
 - c. Khusus Bagi Mahasiswi.

- 1) Memakai celana atau rok jeans, parasut, celana gunung, dan jenis lainnya yang tidak formal.
 - 2) Berbusana tidak menutup aurat, tipis atau jarang atau tembus pandang, sempit atau ketat dan rok yang belahan bawahnya lebih dari 15 cm.
 - 3) Berpenampilan seronok, dan memakai asesoris atau perhiasan berlebihan.
6. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran tata tertib, maka dosen dapat mengambil tindakan:
- a. Memberi teguran atau peringatan secara lisan atau tertulis.
 - b. Bila peringatan pertama diabaikan, diberi peringatan kedua.
 - c. Melarang mengikuti perkuliahan atau tindakan lainnya, seperti tidak memperoleh layanan akademik dan kemahasiswaan, sesuai ketentuan yang berlaku bila melakukan akumulasi lebih dari 2 kali pelanggaran.

J. Tata Tertib Ujian Semester Bagi Mahasiswa

3. Mahasiswa diharuskan berpakaian: Bagi laki-laki kemeja putih celana panjang hitam/berwarna gelap, dan bagi yang perempuan memakai jilbab dan baju putih serta rok berwarna hitam/berwarna gelap (bukan kulot).
4. Mahasiswa sudah hadir 5 menit sebelum ujian dimulai.
5. Bagi mahasiswa yang terlambat tidak ada penambahan waktu.
6. Tempat duduk antara laki-laki dan perempuan agar dipisahkan (tidak boleh berdekatan).
7. Selama ujian tidak dibenarkan keluar ruangan dengan alasan apapun dan jika keluar maka ujian dianggap telah selesai.
8. Bagi yang tidak mengikuti ujian sesuai dengan jadwal tidak dilakukan ujian susulan.
9. Mahasiswa tidak dibenarkan membawa tas selain alat tulis ke dalam ruangan ujian, kecuali ada ketentuan khusus dari dosen yang bersangkutan.

10. Peserta yang dibenarkan mengikuti ujian adalah yang kehadirannya memenuhi 75 % dan mahasiswa yang kurang kehadirannya dari 75 % tidak dibenarkan mengikuti ujian.
11. Mahasiswa yang kedapatan mencontek atau konpromi akan diberikan peringatan pertama secara klasikal dan apabila terdapat pelanggaran berikutnya mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan dan hasilnya tidak akan dinilai.
12. Bagi Mahasiswa yng telah selesai ujian, agar lembar jawaban serta soal ujian diletakkan di atas kursi (tempat duduk masing-masing) dan yang bersangkutan disilahkan keluar ruangan.

K. Masa Langkau

Hal-hal yang terkait dengan masa langkau adalah sebagai berikut:

1. Masa langkau dengan alasan rasional dapat dipergunakan untuk mahasiswa yang telah kuliah aktif minimal 2 (dua) semester berturut-turut sebanyak 1 (satu) semester, dan paling banyak dua semester berturut-turut atau tidak berturut selama masa studi.
2. Masa langkau tidak diperhitungkan dalam masa studi tetapi mahasiswa tetap diharuskan membayar uang administrasi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Keputusan Rektor pada masa studi semester yang akan berlangsung. Permohonan pengajuan masa langkau diajukan kepada Rektor c.q. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan paling lambat satu bulan sebelum masa pendaftaran ulang.
3. Lampiran persyaratan pengajuan masa langkau adalah sebagai berikut:
 - a. Bukti pendaftaran sebagai mahasiswa pada semester sebelum cuti kuliah.
 - b. Kartu hasil studi yang telah diperoleh pada semester sebelumnya.
 - c. Surat persetujuan masa langkau dari Dosen Penasehat Akademik.
4. Surat Keputusan Masa Langkau diterbitkan oleh Rektor c.q. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan. Persetujuan untuk

mahasiswa yang bersangkutan secara mandiri dan atau kolektif dengan tembusan disampaikan kepada Dekan dan Bagian Keuangan.

5. Selanjutnya, mahasiswa yang bersangkutan diharuskan membayar uang administrasi masa langkau pada Bagian Keuangan yang besarnya sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor.
6. Berkas Surat Keputusan Masa Langkau yang diterbitkan oleh Rektor c.q. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (point 4), dan Tanda Bukti Pembayaran uang administrasi masa langkau dari Bagian Keuangan (point 5) tersebut disampaikan ke Bagian Akademik sebagai bukti registrasi mahasiswa.

L. Aktif Kembali Setelah Masa Langkau

Mahasiswa yang telah menjalani masa langkau satu atau dua semester diharuskan melakukan pendaftaran ulang pada semester berikutnya dengan memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan melampirkan SK Masa Langkau yang pernah didapatkan pada semester sebelumnya.

M. Alpa Studi

Hal-hal yang terkait dengan alpa studi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa alpa studi adalah mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dan tidak pula menggunakan masa langkau sebelum habis masa studinya.
2. Masa alpa studi tidak diperbolehkan lebih dari 4 (empat) semester baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut.
3. Mahasiswa alpa studi yang mendaftar kembali sebelum masa studinya berakhir, dapat diterima dengan ketentuan bahwa masa alpa studi mempengaruhi lamanya masa studi. Bilamana masa studi mahasiswa berakhir dan mahasiswa tersebut belum juga selesai, maka status mahasiswa tersebut diberhentikan sebagai mahasiswa secara otomatis.

4. Mahasiswa alpa studi secara otomatis diberhentikan (dikeluarkan) dari UIN Sultan Syarif Kasim Riau setelah masa studinya berakhir.
5. Mahasiswa alpa studi yang mendaftar kembali harus membayar ulang SPP/ Operasional dan lain-lain sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk masa alpa studi dan masa yang sedang atau akan berjalan.

N. Pindah Kuliah

1. Pindah Kuliah ke UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

- a. Mahasiswa perguruan tinggi lain diperkenankan pindah kuliah ke UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ketentuan bahwa mahasiswa yang bersangkutan berasal dari perguruan tinggi negeri dengan status terakreditasi minila B, atau perguruan tinggi swasta dengan status terakreditasi A dalam dan Luar Negeri.
- b. Mahasiswa pindah kuliah dapat mengajukan konversi nilai dan mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Nilai mata kuliah yang dapat dikonversi minimal dengan nilai B atau 70.
 - 2) Konversi mata kuliah yang ebsangkutan didasarkan pada matakuliah umum yang berlaku di Fakultas Psikologi.
 - 3) Pengajuan konversi mata kuliah dan nilai dengan mengajukan permohonan kepada Rektor c.q. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dengan melampirkan:
 - (a) Transkrip nilai (asli) yang sudah diperoleh dari perguruan tinggi asal sebelumnya.
 - (b) Permohonan pindah (asli) ke UIN Sultan Syarif Kasim Riau dari perguruan tinggi asal.
 - (c) Surat keterangan (asli) dari Kedutaan Besar Indonesia di negara asal bagi mahasiswa Indonesia yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri.

(d) Khusus bagi warga negara asli berlaku ketentuan tersendiri.

- 4) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan oleh Kepala Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dikeluarkan surat permohonan kepada pimpinan Fakultas Psikologi untuk penetapan konversi matakuliah dan nilai.
- 5) Dekan menerbitkan Surat Keputusan atau Ketetapan Konversi kepada mahasiswa yang bersangkutan, dan Surat Keputusan tersebut disampaikan kepada Kepala Bagian Akademik untuk diproses sebagai mahasiswa Fakultas Psikologi yang baru dengan diterbitkannya Kartu Hasil Studi yang baru sesuai dengan nilai dan mata kuliah konversi.
- 6) Mahasiswa membayar biaya konversi matakuliah yang dihitung berdasarkan jumlah SKS yang diakui. Besar biaya setiap SKS yang diakui ditetapkan dengan SK Rektor.

2. Pindah Kuliah ke Fakultas atau Jurusan atau Program Studi Lain dalam UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

- a. Mahasiswa yang bermaksud pindah kuliah ke Fakultas atau Jurusan Atau Program Studi lain di Lingkungan UIN Sultan Syarif Kasis Riau hanya diperkenankan melalui tes masuk sebagaimana prosedur dan persyaratan sebagai calon mahasiswa baru.
- b. Apabila mahasiswa yang bersangkutan lulus, maka matakuliah dan nilai yang pernah diperoleh sebelumnya dapat dikonversi sesuai peraturan Fakultas atau Jurusan Atau Program Studi yang dimasuki. Prosedur pengajuan konversi nilai dan matakuliah sebagaimana ketentuan yang berlaku padapoint a. Pindah Kuliah ke UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

3. Pindah Kuliah dari UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

- a. Mahasiswa yang akan pindah dari UIN Sultan Syarif Kasim Riau dapat diberikan surat pindah apabila tidak dalam status masa langkau dan tidak sedang dalam masa skorsing atau putus studi.
- b. Prosedur pengajuan pindah kuliah dari UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor c.q. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dengan melampirkan surat keterangan kesediaan perguruan tinggi yang dituju untuk menerima mahasiswa pindahan tersebut tanpa melakukan hal ini tetapi yang bersangkutan menyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
 - 2) Permohonan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UIN Sultan Syarif Kasim Riau disertai dengan bukti bebas keuangan dari Bagian Keuangan atau bebas tanggungan lain-lain (seperti Perpustakaan dan Asrama) UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
 - 3) Rektor c.q. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan menerbitkan Surat Keterangan Pindah Studi (keluar) atas permintaan mahasiswa sendiri dengan lampiran transkrip nilai.

O. Hafalan Juz Amma

1. Setiap mahasiswa diwajibkan menghafal Juz Amma sampai dengan dikeluarkannya rekomendasi ujian hafalan Juz Amma oleh Dosen Penasehat Akademik.
2. Rekomendasi dari Dosen Penasehat Akademik tentang hafalan Juz Amma menjadi syarat Ujian Komprehensif.

P. Sinopsis

Hal-hal yang terkait dengan sinopsis adalah sebagai berikut:

1. Setiap mahasiswa mengajukan surat permohonan ke Dekan dengan syarat:
 - a. Mahasiswa menyertakan bukti lunas SPP/OPF.
 - b. Melampirkan KTM.
 - c. Telah selesai 120 SKS (bukti dengan melampirkan KHS).
 - d. Melampirkan dua buah pra-riset ke JFU/Staf.
2. Penunjukan Ketua Bagian oleh Pembantu Dekan I untuk konsultasi pengarahan sinopsis.
3. Mahasiswa menyerahkan lembar persetujuan sinopsis dari Ketua Bagian ke Bagian Akademik Fakultas Psikologi UIN Suska Riau. persyaratan tersebut ke JFU/Staf.

Q. Seminar Proposal

Hal-hal yang terkait dengan alpa seminar proposal adalah sebagai berikut:

1. Setiap mahasiswa yang telah lulus dalam pengajuan sinopsis berhak mengajukan permohonan seminar proposal.
2. Surat kelulusan seminar proposal sebagai syarat dilanjutkannya proses pengajuan skripsi.
3. Mahasiswa yang belum lulus seminar proposal pada akhir semester ke-13, maka mahasiswa tersebut diwajibkan untuk
4. mengambil mata kuliah jalur *non* skripsi atau makalah dengan bobot 2 SKS dengan mengganti 4 SKS dengan mengambil mata kuliah khusus.

R. SKRIPSI

Hal-hal yang terkait dengan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Setiap mahasiswa mengajukan permohonan ke Dekan dengan syarat:

- a. Mahasiswa menyertakan bukti lunas SPP/ OPF.
 - b. Melampirkan KTM.
 - c. Telah selesai 120 SKS (bukti dengan melampirkan KHS).
 - d. Melampirkan satu buah pra - riset ke JFU/Staf.
2. Menyerahkan persyaratan tersebut ke JFU/ Staf.

S. Ujian Komprehensif

Hal-hal yang terkait dengan ujian komprehensif adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa berhak melakukan ujian komprehensif dengan menyerahkan persyaratan:
 - a. Surat rekomendasi hafalan Juz Amma dari Dosen Pembimbing Akademik.
 - b. Surat keterangan lulus seminar proposal.
2. Menyerahkan persyaratan tersebut ke JFU/ Staf.

T. Munaqasyah

Hal-hal yang terkait dengan *munaqasyah* adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa berhak melakukan ujian Munaqasyah dengan menyerahkan persyaratan:
 - a. Surat bimbingan kemajuan skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing I dan Asisten Dosen Pembimbing.
 - b. Surat keterangan pengajuan pendaftaran ujian Munaqasyah.
2. Menyerahkan persyaratan tersebut ke JFU/ Staf.

U. Yudicium

Hal-hal yang terkait dengan yudicium adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa berhak melakukan ujian komprehensif dengan menyerahkan persyaratan:

- a. Surat keterangan lulus ujian komprehensif.
 - b. Surat keterangan lulus ujian Munaqasyah.
2. Menyerahkan persyaratan tersebut ke JFU/ Staf.

V. Wisuda Sarjana

Hal-hal yang terkait dengan wisuda sarjana adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah berhasil menyelesaikan seluruh program studi di UIN Sultan Syarif Kasim Riau diwisuda dengan tatacara sebagai berikut:
 - a. Yang mewisuda adalah Rektor.
 - b. Wisuda dilakukan tiap semester.
 - c. Wisudawan/ wisudawati memakai atribut upacara wisuda.
 - d. Ikrar kesarjanaan diucapkan oleh seluruh wisudawan/ wisudawati yang dipimpin oleh seorang wisudawan/ wisudawati.
2. Wisudawan/wisudawati diberikan predikat "Wisudawan/Wisudawati Terbaik" dengan ketentuan:
 - a. Mendapatkan IPK tertinggi.
 - b. Tercepat penyelesaian studinya (paling lambat lima tahun bagi program Sarjana Strata 1).
 - c. Mendapatkan nilai tambahan lainnya (menurut tim).
 - d. Tidak pernah terkena sanksi.
3. Pemilihan Wisudawan/Wisudawati Terbaik dilakukan berdasarkan tingkatan Fakultas/Jurusan/Program Studi.

W. Ijazah

Hal-hal yang terkait dengan ijazah adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua program studi, memperoleh Ijazah sebagai bukti yang bersangkutan telah memenuhi syarat, telah dinyatakan lulus, dan telah diwisuda.
2. Persyaratan pengambilan Ijazah adalah sebagai berikut:
 - a. Surat Keterangan Bebas Pustaka (Dakultas dan Universitas).

- b. Transkrip nilai dari Fakultas.
- c. Surat Keterangan Penyerahan Skripsi.
- d. Surat Keterangan Bebas Keuangan.
- e. Surat Keterangan Bebas Pinjaman Lainnya (Laboratorium).
- f. Ijazah diambil sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan atau oleh seseorang yang diberikan kuasa untuk itu dan paling lama satu tahun setelah diwisuda.

X. Alumni

Hal-hal yang terkait dengan alumni adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan kuliah dan mendapatkan Ijazah mengisi blanko alumni dari bagian alumni dan kemahasiswaan Fakultas.
2. Blanko dikembalikan bersamaan dengan pengambilan legalisir ijazah di Fakultas ke bagian alumni dan kemahasiswaan.
3. Alumni diwajibkan memberitahukan perubahan data dan informasi karir profesionalnya setiap saat ke bagian alumni dan kemahasiswaan untuk kepentingan jalinan kerjasama antara Fakultas dan Alumni.

REFERENSI

- _____. 2005. Buku Panduan dan Informasi Akademik Tahun Akademik 2007/ 2008. Pekanbaru: UIN Suska Riau.
- _____. 2004. Pedoman Akademik Tahun 2004-2005. Jakarta: Fakultas Psikologi UIN Syarif Hidayatullah
- _____.1999. Buku Pedoman Fakultas Psikologi UMS 2006/2007. Surakarta: Muhammadiyah University Press.