

PEDOMAN TATA PAMONG DAN TATA KELOLA UIN SUSKA RIAU



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
2022

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur kepada Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya, Pedoman Sistem Tata Pamong UIN Sultan Syarif Kasim Riau ini dapat diselesaikan.

Tata pamong merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan berbagai kegiatan suatu lembaga. Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumber daya yang konsisten dengan visi dan misi lembaga. Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Dengan tata pamong memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektifitas, efisiensi, dan produktivitas pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas perguruan tinggi.

Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional perguruan tinggi, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumber daya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi. Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademik dan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan, dan seluruh sumber daya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan.

Untuk membangun tata pamong yang baik, perguruan tinggi harus memiliki kepemimpinan yang kuat yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner serta mampu merumuskan dan mengartikulasikan visi secara realistis dan kredibel.

Pekanbaru , Juli 2022

Tim penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I KENTENTUAN UMUM	1
A. Makna Tata Pamong	1
B. Perguruan Tinggi	2
C. Sistem Pengelolaan PT	2
D. Ruang Lingkup PT	2
E. Komponen Kelembagaan PT	3
F. Kepemimpinan PT	3
G. Penjaminan Mutu PT	4
H. Tata Pamong PT yang Efektif	4
BAB II TUGAS DAN FUNGSI	5
A. Pimpinan Universitas	5
B. Fakultas	9
C. Program Pascasarjana	10
D. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)	11
E. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	13
F. Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa (UPT-PB)	14
G. Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (UPT-PTIPD)	15
H. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT- Perpustakaan)	15
I. Unit Pelaksana Teknis Ma'had (UPT-Ma'had)	16
J. Senat Universitas	17
BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN	19
A. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya	19
B. Struktur Organisasi Mahasiswa	20
C. Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab	20
D. Tugas dan Wewenang Organisasi Kemahasiswaan	21
1. Senat Mahasiswa (SEMA)	21

2.	Dewan Mahasiswa (DEMA).....	23
3.	Kegiatan Mahasiswa di Tingkat Universitas	24
4.	Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F).....	28
5.	Dewan Mahasiswa Fakultas (DEMA-F).....	30
6.	Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ).....	30
E.	Kepengurusan, Anggota, dan Masa Bakti.....	31



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
Nomor : 1536/R/2022**

TENTANG

**TIM PENYUSUN PEDOMAN TATA PAMONG DAN TATA KELOLA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU TAHUN 2022**

REKTOR UIN SULTAN SYARIF KASIM

- Menimbang** : a. bahwa dengan berkenaan tata pamong harus dipahami sebagai suatu proses dengan sitem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik dalam memenuhi prinsip-prinsip: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan di lingkungan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, maka dipandang perlu ditetapkan pedoman tata pamong dan tata kelola;
- b. bahwa sehubungan pada butir a diatas dipandang perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;Undang-Undang
4. Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 201 5 tentang Guru dan Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
7. Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas peraturan
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2005 tentang Perubahan LAIN Susqa menjadi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 7 Tahun 2007 tentang organisasi dan tatakerja lembaga penjamin mutu pendidikan;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang penjaminan mutu pendidikan;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat;
18. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 24 tahun 2011 tentang penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Kementerian Agama;
19. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau;
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
21. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 41 tahun 2016 tentang pengawasan internal pada Kementerian Agama;
22. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 45 tahun 2017 tentang perubahan kedua PMA Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau;
23. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
24. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 024134/B.II/3/2021 tanggal 17 Mei 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau masa bakti 2021-2025;

25.Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Petikan Tahun Anggaran 2022 Nomor SP DIPA-025.04.2.424157/2022, Tanggal 17 November 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG TIM PENYUSUN PEDOMAN TATA PAMONG DAN TATA KELOLA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU TAHUN 2022.**
- Pertama** : Menetapkan Tim Penyusun Pedoman Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau sebagaimana terlampir.
- Kedua** : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan ditinjau kembali dan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekanbaru

Pada Tanggal : 30 September 2022

Rektor



PROF. DR. HAIRUNAS, M.Ag.

NIP. 197208282006041002

Tembusan :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI, Jakarta;
2. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI, Jakarta;
3. Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Kementerian Agama RI, Jakarta;
4. Para Wakil Rektor di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau
5. Para Kepala Biro di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Para Dekan Fakultas, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga dan Kepala Pusat di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

BAB I

KENTENTUAN UMUM

A. Makna Tata Pamong

1. Makna Tata Pamong Secara Umum

Tata pamong (governance) mengandung makna “bagaimana cara suatu bangsa mendistribusikan kekuasaan dan mengelola sumberdaya dan berbagai masalah yang dihadapi masyarakat”. Konsep tata pamong harus dipahami sebagai suatu proses, bukan struktur atau institusi. Tata pamong Perguruan Tinggi berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam PerguruanTinggi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik.

2. Makna Tata Pamong dan Tata Kelola Perguruan Tinggi versi BAN – PT

- a. Tata pamong dan tata Kelola adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan Perguruan Tinggi dalam memenuhi prinsip-prinsip: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.
- b. Tata pamong dikembangkan berdasarkan nilai-nilai moral dan etika, serta norma-norma dan nilai akademik.
- c. Dalam hubungan dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan antara Perguruan Tinggi dengan pemangku kepentingan.
- d. Tata pamong dan kepemimpinan yang baik memerlukan dukungan sistem pengelolaan yang baik.

- e. Pengelolaan Perguruan Tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, jenis, Pendidikan tinggi melalui pendirian perguruan tinggi oleh pemerintah dan atau badan penyelenggara untuk mencapai visi, misi, tujuan dan strategi Pendidikan tinggi.

B. Perguruan Tinggi

Perguruan tinggi (PT) merupakan lembaga penyelenggara pendidikan tinggi sesuai kurikulum dan karakteristik dari sejumlah cabang keilmuaan tertentu. Dasar Indikator Mutu PT: (1) relevansi, (2) suasana akademik, (3) pengelolaan internal, (4) keberlanjutan, dan (5) efisiensi.

C. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi

1. Sistem pengelolaan adalah suatu pendekatan sistematis untuk mengelola sumber daya, infrastruktur, proses dan atau kegiatan serta orang.
2. Manajemen mutu adalah kegiatan untuk memenuhi kebutuhan dan permintaan pemangku kepentingan serta memenuhi persyaratan peraturan perundang-undang serta upaya untuk meningkatkan kinerja organisasi PT.
3. Termasuk di dalamnya adalah langkah-langkah yang harus diambil untuk meminimalkan akibat dari kelemahan mutu produk dan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan.

D. Ruang Lingkup Perguruan Tinggi

1. Fungsi Manajemen
2. Perencanaan
3. Pelaksanaan
4. Pengawasan
5. Kepemimpinan

E. Komponen Kelembagaan Perguruan Tinggi

1. Kurikulum
2. Proses pembelajaran
3. Manajemen satuan pendidikan
4. Organisasi kelembagaan
5. Sarpras
6. Ketenagaan
7. Pembiayaan
8. Peserta didik
9. Peran serta masyarakat

F. Kepemimpinan Perguruan Tinggi

1. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam PT, mengikut nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat
2. Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasi visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan bijaksana bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam PT.
3. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi kedalam kegiatan operasional PT.

Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi PT. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

G. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

1. Penjaminan mutu PT adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan PT secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
2. Sistem penjaminan PT pada umumnya merupakan cerminan sistem pengelolaan masukan, proses, keluaran, dampak, umpan dan balikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik.
3. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system*) dalam rangka memenuhi kepuasan pemangku kepentingan (*customer satisfaction*).

H. Tata Pamong dan Tata Kelola Perguruan Tinggi yang Efektif

Tata pamong dan tata kelola PT yang efektif diperlukan sebagai pedoman dalam penyusunan sistem tata pamong melalui mekanisme yang disepakati Bersama sebagai perwujudan *Good University Governance* (GUG) dalam mencapai visi, misi UIN Suska Riau. Standar tata pamong dan tata kelola mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, bertanggungjawab, dan keadilan dalam menyelenggarakan aktivitasnya. Standar tata pamong dan tata kelola disusun sebagai acuan dalam melaksanakan pengelolaan UIN Suska Riau yang merujuk pada Statuta UIN Suska Riau dan PMA RI Nomor 14 Tahun 2014.

I. Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

1. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan universitas, fakultas, prodi, serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
2. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
3. Melakukan studi banding dan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain.
4. Rektor, Wakil Rektor, Direktur Sumber Daya, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, Kepala Pusat/Biro mengikuti perkembangan Peraturan Pemerintah/Menteri mengenai tata kelola Perguruan Tinggi.
5. Wakil Rektor Bidang Administrasi, Umum, Perencanaan dan Keuangan melakukan kegiatan orientasi bagi setiap pengangkatan pejabat baru.
6. Wakil Rektor Bidang Administrasi, Umum, Perencanaan dan Keuangan melakukan pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan tata kelola.
7. Wakil Rektor Bidang Administrasi, Umum, Perencanaan dan Keuangan melakukan studi banding ke Perguruan Tinggi lain untuk mempelajari tata kelola di Perguruan Tinggi tersebut dalam rangka meningkatkan tata kelola UIN Suska Riau.
8. Para pimpinan unit membuat prosedur tata kelola di unit masing-masing jika terdapat kekhususan dalam pelaksanaan tata kelola di unitnya.
9. Para pimpinan unit melakukan sosialisasi tata kelola kepada mahasiswa, dosen, dan karyawan di UIN Suska Riau

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI

A. Pimpinan Universitas

Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Neger di lingkungan Kementerian Agama yang dipimpin oleh Rektor yang bertanggungjawab kepada atasan langsung yaitu Menteri Agama, dan dibantu oleh 3 (tiga) orang wakil Rektor dengan bidang tugasnya masing-masing. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.

1. Rektor adalah pembantu Menteri dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pelaksana tugas-tugas akademik lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Rektor memiliki tugas pokok yang bersifat koordinatif dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pembina seluruh civitas akademika dalam interaksi internal maupun dengan lingkungannya.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor yang bertanggungjawab mengkoordinasikan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga berkewajiban membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan lembaga.

5. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan berkewajiban membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan dan keuangan.
6. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama berkewajiban membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan kerjasama.
7. Biro Administrasi Umum Perencanaan Keuangan (AUPK) dipimpin oleh Kepala Biro yang merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang AUPK. Biro AUPK terdiri atas bagian umum dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Umum adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.

- 1) Bagian Umum memiliki tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan dan kerumahtanggan.
- 2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a) Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, dan kerumahtanggan
 - b) Pengelola barang milik negara, perlengkapan dan pengadaan barang/jasa

- 3) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
 - 4) Bagian umum terdiri atas Subbagian tata usaha dan rumahtangga dan Subbagian perlengkapan dan pengadaan barang/jasa.
8. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama (AAKK) dipimpin oleh Kepala Biro yang merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang AAKK. Biro AAKK terdiri atas bagian akademik dan kelompok jabatan fungsional.
- 1) Bagian AAKK adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
 - 2) Bagian AAKK memiliki tugas menyelenggarakan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan dan kerjasama di lingkungan Universitas.
 - 3) Bagian AAKK menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a) Pelaksanaan administrasi akademik
 - b) Pelaksanaan administrasi mahasiswa dan alumni
 - c) Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain
 - 4) Bagian AAKK dipimpin oleh seorang Kepala Tim
 - 5) Bagian AAKK memiliki tugas melaksanakan pelayanan administrasi kependidikan, ketatausahaan, penyelenggaraan administrasi kegiatan mahasiswa dan alumni serta melaksanakan hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah.

B. Fakultas

1. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik Universitas yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Universitas yang berada di bawah Rektor.
2. Fakultas memiliki tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, agama, sains dan teknologi dan atau seni budaya tertentu.
3. Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
4. Dekan memiliki tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina civitas akademika Fakultas.
5. Dalam menjalankan tugasnya Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan yang terdiri dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga (WD I), Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum Perencanaan Keuangan (WD II), dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni (WD III).
6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga memiliki tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan Fakultas.
7. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan Keuangan memiliki tugas membantu Dekan dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan dan keuangan.

8. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni memiliki tugas membantu Dekan dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan mahasiswa dan alumni serta pengembangan kerjasama.
9. Unsur pelaksana kegiatan akademik di tingkat fakultas adalah Program Studi yang dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi.
10. Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
11. Ketua Program Studi memiliki tugas melaksanakan kegiatan akademik dan atau professional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, agama, sains dan teknologi dan atau seni tertentu.
12. Sekretaris Program Studi memiliki tugas melaksanakan urusan administrasi Program Studi.

C. Program Pascasarjana

1. Program Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik Institut yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Institut dan berada di bawah Rektor.
2. Program Pascasarjana memiliki tugas menyelenggarakan pendidikan Program Pascasarjana.
3. Program Pascasarjana menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan civitas akademika dan kerjasama dengan fakultas serta lembaga-lembaga lainnya.
4. Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.

5. Direktur memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan dan memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina civitas akademika dan membina hubungan di lingkungan Program Pascasarjana.
6. Dalam menjalankan tugasnya, Direktur Pascasarjana dibantu oleh Wakil Direktur.
7. Wakil Direktur sebagaimana mempunyai tugas membantu Direktur dalam bidang akademik dan kelembagaan, administrasi umum, perencanaan dan keuangan, pembinaan kemahasiswaan dan alumni, serta kerja sama.

D. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berada dibawah Rektor.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memiliki tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan bekerjasama dengan lembaga-lembaga lainnya.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) melaksanakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

- b. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu agama Islam, ilmu pengetahuan dan teknologi dan atau seni yang bernafaskan Islam yang bertujuan untuk turut menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.
 - c. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan sistem pendidikan dan lembaga Institut.
 - d. Pelaksanakan tugas administrasi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Pelaksanaan pengembangan model dan konsep pengembangan pembangunan nasional yang berasaskan nilai agama, ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
 5. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memiliki tugas melakukan koordinasi perumusan kebijakan dan memimpin pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta mengusahakan, mengendalikan dan memantau administrasi dan sumber daya manusia yang diperlukan.
 6. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Pusat (Pengabdian kepada Masyarakat, Penelitian dan Penerbitan, Studi Gender dan Anak)

E. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor
2. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan akademik. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
 - b. Pelaksanaan pengembangan mutu akademik;
 - c. Pelaksanaan audit, pemantauan, dan penilaian mutu akademik; serta
 - d. Pelaksanaan administrasi Lembaga.
4. Disamping tugas pokok tersebut di atas, Lembaga Penjaminan Mutu memiliki tugas mengembangkan kurikulum, mendesain proses belajar mengajar, meningkatkan kemampuan mengajar dosen, melakukan kajian tentang metode mengajar yang baru dan inovatif, dan kajian lain yang berkaitan dengan upaya peningkatan mutu akademik, serta melakukan evaluasi kegiatan, dan menyusun

laporan kegiatan dalam rangka memberikan jaminan mutu lulusan Institut.

5. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Akademik ditetapkan oleh Rektor.
6. Dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh sekretaris dan Kepala Pusat (Pengembangan standar mutu, Audit dan Pengendalian Mutu)

F. Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengembangan Bahasa (UPT-PB)

1. UPT-PB adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan bahasa dan budaya untuk membangun kesadaran intelektual para mahasiswa yang berada di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
2. UPT-PB memiliki tugas melaksanakan program pengembangan bahasa dan budaya serta membangun kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial, dan intelektual para mahasiswa di bawah bimbingannya.
3. UPT-PB melaksanakan fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana dan program pengembangan bahasa dan budaya.
 - b. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bahasa dan budaya.
 - c. Mengembangkan kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial dan intelektual mahasiswa.

G. Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data(UPT-PTIPD)

1. UPT-PTIPD adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan sistem informasi yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
2. UPT-PTIPD memiliki tugas pokok dalam pengelolaan komputer dan pengembangan sistem informasi akademik Universitas.
3. UPT-PTIPD memiliki fungsi:
 - a. Pelayanan dan pelaksanaan operasionalisasi sistem informasi Universitas.
 - b. Pengembangan sistem dan program komputer.
 - c. Pelayanan informasi.
4. UPT-PTIPD memiliki tugas pokok dalam pengelolaan:
 - a. Sarana dan prasarana teknologi informasi.
 - b. Proses pembelajaran elektronik.
 - c. Penguasaan teknologi informasi.
 - d. Administrasi berbasis teknologi informasi.
 - e. Pusat/pangkalan data, dan
 - f. Pengabdian serta jaringan kerjasama (*networking*).

H. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT- Perpustakaan)

1. UPT-Perpustakaan adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya

- dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
2. UPT-Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan yang ditunjuk oleh Rektor diantara pustakawan atau dosen yang memiliki keahlian di bidang perpustakaan.
 3. UPT-Perpustakaan memiliki tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 4. UPT-Perpustakaan melaksanakan fungsi:
 - a. Perumusan, penyusunan, dan perencanaan tentang kebijakan perpustakaan.
 - b. Pengembangan keustakaan dan pustakawan.
 - c. Pengadaan, pelayanan, dan pemeliharaan bahan pustaka.
 - d. Pelaksanaan kerjasama antar perpustakaan perguruan tinggi dan lembaga lain baik dalam maupun luar negeri.

I. Unit Pelaksana Teknis Ma'had (UPT-Ma'had)

1. UPT-Ma'had adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan agama, bahasa, budaya, dan pendidikan khusus untuk membangun kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial dan intelektual para mahasiswa yang berada di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
2. Pembinaan Ma'had dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
3. UPT-Ma'had memiliki tugas melaksanakan program pengembangan bahasa dan budaya serta membangun kesadaran

dan kedewasaan spiritual, sosial, dan intelektual para mahasiswa di bawah bimbingannya.

4. UPT-Ma'had melaksanakan fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana dan program pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman melalui pendidikan pesantren.
 - b. Menyelenggarakan pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman melalui pendidikan pesantren.

J. Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengembangan Bisnis (UPT-P2B)

1. P2B berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pemimpin PTKN BLU
2. P2B memiliki tugas :
 - a. Mengelola, memasarkan, mengembangkan dan melakukan kerjasama bisnis
 - b. Melakukan penyediaan barang dan /jasa
3. Dalam melaksanakan tugas, P2B menjalankan fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyusunan rencana,program, kegiatan dan pengembangan bisnis melalui kegiatan identifikasi, penilaian kelayakan dan resiko, penentuan skala prioritas, dan evaluasi
 - b. Pengelolaan bisnis
 - c. Pengoordinasian kegiatan bisnis
 - d. Pengembangan kerjasama kemitraan dengan relasi bisnis
 - e. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan kepada pimpinan PTKN BLU
 - f. Pengawasan terhadap unit usaha
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh PTKN BLU.
4. Organ P2B terdiri atas Kepala, Sekretaris, dan manajer.
5. Organ P2B diangkat dan diberhentikan dengan keputusan pemimpin

PTKN BLU.

K. Senat Universitas

1. Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Universitas.
2. Senat Universitas memiliki tugas pokok antara lain:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Institut.
 - b. Memberikan pertimbangan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan akademik dan pengembangan Institut, termasuk akreditasi internal Institut dalam hal pembukaan dan atau penutupan Jurusan/Program Studi.
 - c. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan dan kepribadian civitas akademika.
 - d. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan perguruan tinggi.
 - e. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Institut yang diajukan oleh Rektor.
 - f. Memberikan pertimbangan atas calon Rektor yang diajukan kepada menteri untuk diangkat menjadi Rektor oleh Presiden Republik Indonesia.

- g. Memberikan pertimbangan para calon Wakil Rektor yang diajukan oleh Rektor untuk diangkat menjadi Wakil Rektor.
- h. Memberikan pertimbangan terhadap calon Direktur dan Asisten Direktur Program Pascasarjana yang selanjutnya ditetapkan dan diangkat dengan Keputusan Rektor.
- i. Menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
- j. Merumuskan peraturan pelaksanaan, kebebasan akademik dan otonomi keilmuan Universitas.
- k. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi seluruh civitas akademika.
- l. Mengukuhkan gelar Doktor Kehormatan (*Doctor Honoris Causa*) kepada seseorang yang dipandang memenuhi syarat.

L. Satuan Pengawas Internal (SPI)

- 1. SPI merupakan unsur pengawas yang melaksanakan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Pemimpin Perguruan Tinggi
- 2. SPI dipimpin oleh seorang kepala dan dibantu oleh sekretaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari Bdan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT).
- 3. SPI melaksanakan sidang paling sedikit sekali dalam setahun.

BAB III

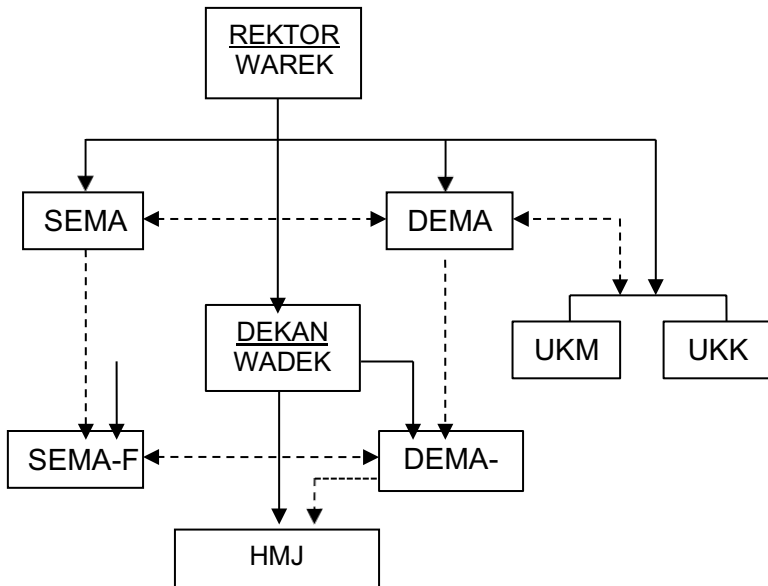
ORGANISASI KEMAHASISWAAN

B. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya

Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) sebagai salah satu bagian dari keseluruhan sistem akademik di UIN Sultan Syarif Kasim Riau merupakan wahana pengembangan kepribadian dan peningkatan wawasan dan intelektual, di samping juga sebagai wahana untuk meningkatkan kemampuan kepemimpinan dan penalaran serta menyalurkan bakat dan minat. Keberadaan ormawa diperlukan sebagai bagian dari tugas bersama untuk mencerdaskan kehidupan bangsa yang bermartabat dan mengembangkan potensi peserta didik agar mampu melaksanakan *learning how to think* (belajar bagaimana berpikir), *learning how to do* (belajar bagaimana melakukan), *learning how to be* (belajar bagaimana menjadi), dan *learning how to live together* (belajar bagaimana hidup bersama orang lain).

Tujuan Organisasi Kemahasiswaan secara khusus adalah untuk: 1) Mendorong mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan /atau kesenian yang bernuansa Islami; 2) Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan bakat minat dan/atau mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional yang bernuansa Islami dan berwawasan kebangsaan.

C. Struktur Organisasi Mahasiswa



Keterangan : 1. Garis Instruktif = _____
 2. Garis Koordinatif = - - - - -

D. Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab

1. Kedudukan organisasi kemahasiswaan di UIN Sultan Syarif Kasim Riau adalah sebagai kelengkapan non-struktural.
2. Organisasi kemahasiswaan UIN Sultan Syarif kasim Riau memiliki fungsi :
 - a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
 - b. Wahana komunikasi antar civitas akademika;
 - c. Wahana pengembangan potensi mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi masyarakat;

- d. Wahana pengembangan intelektual, bakat dan minat, pelatihan keterampilan, organisasi, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa;
 - e. Sarana pembinaan dan pengembangan kader-kader agama dan bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional;
 - f. Sarana pemeliharaan dan pengembangan ilmu yang dilandasi oleh norma akademis, etika, moral dan wawasan kebangsaan.
3. Mekanisme tanggung jawab organisasi kemahasiswaan ditetapkan melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan pimpinan dengan tetap berpedoman bahwa pimpinan merupakan penanggungjawab segala kegiatan di UIN Sultas Syarif Kasim Riau.
 4. Pengurus organisasi kemahasiswaan disahkan dan dilantik oleh pimpinan sesuai dengan kedudukan/tingkat organisasi yang bersangkutan; Rektor untuk tingkat Universitas, dan Dekan/Kajur untuk tingkat Fakultas/Jurusan.
 5. Pengurus organisasi kemahasiswaan bertanggungjawab kepada pimpinan sesuai dengan kedudukan tingkat organisasinya.

E. Tugas dan Wewenang Organisasi Kemahasiswaan

1. Senat Mahasiswa (SEMA)

SEMA adalah lembaga legislatif dalam struktur organisasi kemahasiswaan yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan Garis Besar Haluan Program (GBHP) lembaga kemahasiswaan UIN Sultan Syarif Kasim Riau. SEMA sekaligus sebagai lembaga normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan mahasiswa, yang memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi, dan memiliki peran

legislasi sub sistem kelembagaan non-struktural di UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Sistem kerjanya kolektif-kolegial. Kolektif berarti bahwa dalam mengambil ketetapan dan keputusan yang mengatasnamakan SEMA harus dilakukan melalui sebuah persidangan yang melibatkan anggota-anggotanya. Sedangkan yang dimaksud dengan kolegial adalah tidak adanya stratifikasi antar anggotanya, tidak ada perbedaan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif.

a. SEMA memiliki tugas:

- 1) Mengawasi Pengurus DEMA dalam melaksanakan kebijakan organisasi kemahasiswaan;
- 2) Menyerap dan mengakomodir aspirasi mahasiswa dan menyalurkannya pada pihak-pihak yang terkait;
- 3) Memperjuangkan hak-hak akademik dan kemahasiswaan;
- 4) Merumuskan norma-norma dan aturan-aturan dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang tidak bertentangan dengan aturan yang lebih tinggi;
- 5) Merumuskan AD / ART organisasi mahasiswa dengan tetap berdasarkan pada peraturan dan perundangan yang berlaku;
- 6) Menetapkan garis-garis besar program dan kerja SEMA.

b. Wewenang SEMA ialah:

- 1) Melakukan koordinasi dengan Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) di tingkat universitas;
- 2) Menyelenggarakan musyawarah sebagai wujud kedaulatan tertinggi organisasi mahasiswa;

- 3) Meminta progress report DEMA atas pelaksanaan program kerjanya.
- c. Pertanggungjawaban SEMA:
- 1) Sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi lembaga mahasiswa, SEMA wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;
 - 2) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Rektor;
 - 3) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Perguruan Tinggi, SEMA bertanggungjawab kepada Rektor / Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

2. Dewan Mahasiswa (DEMA)

Dewan Mahasiswa (DEMA) adalah organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa (SEMA). DEMA merupakan organisasi eksekutif mahasiswa di tingkat UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

- a. Status Dewan Mahasiswa adalah:
- 1) Organisasi DEMA yang mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan tingkat universitas;
 - 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat universitas.
- b. Fungsi DEMA adalah:
- 1) Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan;
 - 2) Sebagai koordinator dan pelaksana kegiatan kemahasiswaan tingkat universitas.

- c. DEMA memiliki tugas:
 - 1) Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan SEMA lainnya dalam bentuk program kerja;
 - 2) Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat universitas;
 - 3) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan.
- d. Pertanggungjawaban DEMA:
 - 1) DEMA menyampaikan laporan pertanggungjawaban dalam sidang paripurna SEMA;
 - 2) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Institut, DEMA bertanggung jawab kepada Rektor / Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

3. Kegiatan Mahasiswa di Tingkat Universitas

a. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

UKM adalah organisasi wadah pengembangan kegiatan minat, bakat dan keterampilan kemahasiswaan di tingkat universitas. Keanggotaannya terdiri dari para mahasiswa lintas fakultas dan jurusan. Unit kegiatan ini berfungsi sebagai wadah bagi mahasiswa UIN Sultan Syarif Kasim Riau yang memiliki kesamaan orientasi dalam pengembangan minat, bakat, dan keterampilan. Kepengurusannya adalah otonom masing-masing unit sesuai dengan AD / ART masing-masing.

Fungsi UKM adalah mengembangkan kemampuan mahasiswa di bidang minat, bakat dan keterampilan yang dikelompokkan

ke dalam bidang penalaran, bidang minat khusus, bidang kesejahteraan dan bidang kerohanian.

b. Unit Kegiatan Khusus (UKK)

Secara fungsional wadah kegiatan kemahasiswaan ini sama dengan UKM, hanya saja unit kegiatan kemahasiswaan yang berada di bawah unit ini adalah unit kegiatan yang secara struktural juga memiliki jalur organisatoris di luar kampus.

- 1) UKM/ UKK sebagai unit kegiatan mahasiswa otonom, maka bertanggungjawab kepada anggotanya sesuai dengan AD/ART masing-masing.
- 2) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat universitas UKM / UKK bertanggung jawab kepada Rektor / Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

4. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F)

SEMA-F sebagai organisasi legislatif di tingkat fakultas menampung dan menyalurkan aspirasi dalam bentuk peran-peran legislatif yang merupakan subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat fakultas.

a. Status SEMA-F adalah:

- 1) Organisasi legislatif mahasiswa tingkat fakultas;
- 2) Organisasi perwakilan tertinggi organisasi mahasiswa di tingkat fakultas;
- 3) Subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat fakultas.

b. Fungsi SEMA-F adalah:

- 1) Sebagai penyalur aspirasi mahasiswa di tingkat fakultas;
- 2) Sebagai perencana dan penetap kebijakan organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas.

c. Tugas SEMA-F adalah:

- 1) Merumuskan norma-norma yang berlaku di lingkungan lembaga kemahasiswaan tingkat fakultas;
- 2) Menetapkan kebijakan organisasi di tingkat fakultas.

- d. Wewenang SEMA-F adalah:
- 1) Menyelenggarakan musyawarah organisasi mahasiswa tingkat fakultas;
 - 2) Mengontrol kinerja DEMA-F, HMJ dalam melaksanakan kebijakan organisasi.
 - 3) Menyelenggarakan musyawarah mahasiswa di tingkat fakultas;
 - 4) Meminta progress report DEMA-F, HMJ atas pelaksanaan program kerjanya;
 - 5) Menyelenggarakan persidangan terkait dengan fungsi legislatif.
- e. Pertanggungjawaban SEMA-F:
- 1) Sebagai organisasi perwakilan mahasiswa fakultas, SEMA-F bertanggungjawab kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;
 - 2) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Dekan / Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan;
 - 3) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat fakultas, SEMA-F bertanggungjawab kepada Dekan / Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

5. Dewan Mahasiswa Fakultas (DEMA-F)

Dewan Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) berfungsi sebagai pelaksana harian kegiatan mahasiswa di tingkat fakultas berkewajiban untuk melaksanakan garis-garis besar program kerja mahasiswa fakultas. Untuk kegiatan internal, DEMA-F memiliki hak otonomi sedangkan yang menyangkut kegiatan eksternal yang membawa nama UIN Sultan Syarif Kasim Riau harus berkoordinasi dengan DEMA. Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan terpusat yang dilaksanakan oleh DEMA, DEMA-F berada di bawah koordinasi DEMA. Pertanggungjawaban DEMA-F adalah:

- a. Sebagai lembaga eksekutif fakultas dalam melaksanakan GBPK, DEMA-F bertanggung jawab kepada mahasiswa dalam sidang paripurna SEMA-F;
- b. Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat fakultas, DEMA-F bertanggung jawab kepada Dekan.

6. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

Lembaga ini merupakan lembaga eksekutif di tingkat jurusan. HMJ berfungsi sebagai pelaksana kegiatan mahasiswa di tingkat jurusan. HMJ memiliki jalur koordinatif kegiatan dengan DEMA-F. Tata kerja HMJ adalah otonom ke anggota di masing-masing jurusan.

- a. Status HMJ adalah:
 - 1) Lembaga kemahasiswaan di tingkat jurusan sebagai pelaksana program kerja kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan bidang jurusannya.
 - 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat jurusan.

- b. Fungsi HMJ adalah:
 - 1) Sebagai wadah untuk menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusannya.
 - 2) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan di tingkat jurusan.
- c. Tugas HMJ adalah menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusan sebagaimana digariskan oleh GBPK.
- d. Pertanggungjawaban HMJ:
 - 1) Sebagai lembaga organisasi kemahasiswaan di tingkat jurusan, HMJ bertanggungjawab kepada mahasiswa yang disampaikan dalam musyawarah mahasiswa jurusan.
 - 2) Sebagai subsistem kelembagaan non struktural jurusan, HMJ bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.

F. Kepengurusan, Anggota, dan Masa Bakti

- 1. Pengurus organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkatan sekurang-kurangnya terdiri atas: Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Bidang-Bidang.
- 2. Jumlah anggota pengurus organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kebutuhan dengan berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
- 3. Pengurus sebagaimana disebut pada poin 1 dipilih melalui mekanisme pemilihan yang tatacara dan mekanismenya ditetapkan oleh Senat Mahasiswa (SEMA) di tingkat universitas dan / atau Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) di tingkat fakultas sesuai

- dengantata tertib mahasiswa.
4. Calon ketua di masing-masing tingkatan:
 - a. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25;
 - b. Minimal duduk di semester V dan maksimal duduk di semester VII;
 - c. Mampu membaca Al-Quran dengan baik dan benar;
 - d. Memperoleh rekomendasi dari Ketua Jurusan untuk tingkat jurusan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk tingkat fakultas, dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama untuk tingkat Universitas.
 5. Anggota organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.
 6. Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua tidak dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.

