



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BAGIAN AKADEMIK
UIN SUSKA RIAU**



LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
TAHUN 2023



**Lembaga
Penjaminan Kualitas
(LPM)** Universitas Islam Negeri
Sultan Syarif Kasim

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BAGIAN AKADEMIK
UIN SUSKA RIAU**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
TAHUN 2023**



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

جامعة سلطان شريف كاسيم رiau
جامعة ملانجور

STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF SULTAN SYARIF KASIM RIAU

Jl. H. R. Soebrantas No. 155 KM. 15 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293

PO.Box.1004 Telp. 0761-562051, Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail : rektor@uin-suska.ac.id

DAFTAR ISI

DOKUMEN/SOP BAGIAN AKADEMIK

NO	NO DOKUMEN/SOP	NAMA DOKUMEN/SOP
1.	Un.04/B.I.1/SOP.01	SOP Layanan Akademik
2.	Un.04/B.I.1/SOP.02	SOP Pengajuan Cuti Kuliah
3.	Un.04/B.I.1/SOP.03	SOP Penyelenggaraan Kuliah Umum
4.	Un.04/B.I.1/SOP.04	SOP Penerimaan Mahasiswa Baru
5.	Un.04/B.I.1/SOP.05	SOP Kegiatan Sosialisasi
6.	Un.04/B.I.1/SOP.06	SOP Pindah Kuliah
7.	Un.04/B.I.1/SOP.07	SOP Transfer
8.	Un.04/B.I.1/SOP.08	SOP Penyusunan Kalender Akademik
9.	Un.04/B.I.1/SOP.09	SOP Penyusunan Buku Panduan dan Informasi Akademik



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
جامعة سلطان حبيب بن عبد الوهاب الإسلامية الحكومية رiau

STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF SULTAN SYARIF KASIM RIAU

Jl. H. R. Soebrantas No. 155 KM. 15 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293

PO. Box. 1004 Telp. 0761-562051, Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail : rektor@uin-suska.ac.id

SOP PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Un. 04/ B.I.1/ SOP.04

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Salinan No.
Tanggal Berlaku	:	6 Agustus 2021	
Nomor Revisi	:	03	

Dibuat oleh:		Diperiksa oleh:	
Nama	Azmiati, S.Ag	Nama	Rina Yeni, S.Sos
Jabatan	Kepala Sub Bagian Informasi Akademik	Jabatan	Kepala Bagian Akademik
Tanggal	24 Juli 2021	Tanggal	4 Agustus 2021

Diperiksa oleh:		Disahkan oleh:	
Nama	Dr. H. Ahmad Supardi, MA.	Nama	Prof. Dr. Hairunas, M.Ag
Jabatan	Plt. Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama	Jabatan	Rektor
Tanggal	5 Agustus 2021	Tanggal	6 Agustus 2021

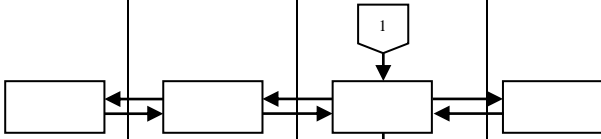

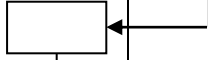
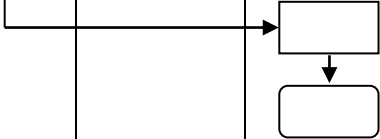
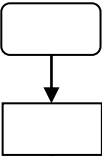
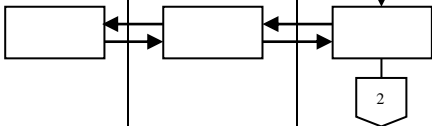


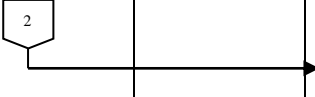
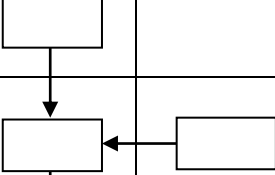
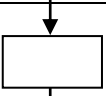
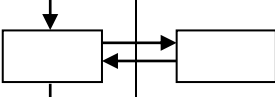
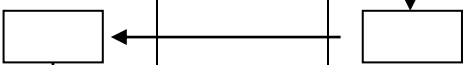
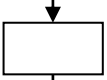
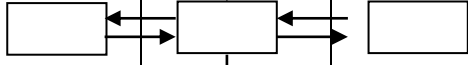
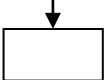
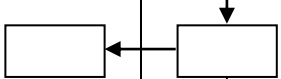
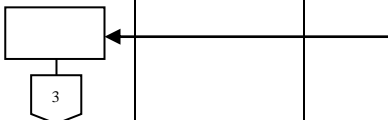
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

Nomor	Un.04/B.I.2/SOP.04
Tanggal Pembuatan	23 Juni 2014
Tanggal Revisi	3 Agustus 2021
Tanggal Pengesahan	6 Agustus 2021
Disahkan Oleh	Rektor UIN SUSKA Riau
SOP PENERIMAAN MAHASISWA BARU	

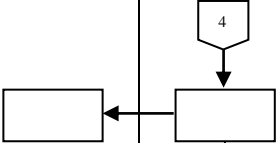
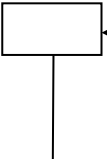
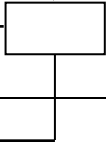
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang SOP di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota; 5. Peraturan Menteri Reformasi dan Penerangan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 7. Keputusan Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 8. Standar ISO 9001:2015 Klausul 8.5.1 Pengendalian Penyediaan Pelayanan. 9. Manual Universitas ISO 9001:2015 Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan Microsoft Word dan Excel 2. Memiliki ketelitian dan kehati-hatian dalam menjalankan tugas 3. Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Mahasiswa Baru 	<p>Peralatan / Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 1. Printer; 2. Kertas; 3. Pulpen; 4. Dan lain-lain (sesuai kebutuhan)
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik akan mempengaruhi dan menghambat proses penerimaan mahasiswa baru di UIN SUSKA Riau.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>

Uraian Prosedur	Pelaksana						Output	Keterangan	
	Rektor	Kepala Biro AAKK	Kabag Akademik/ IO	Fakultas	Panitia	Calon Mahasiswa			
A. Jalur Undangan									
1	Penentuan jumlah kuota mahasiswa dan persiapan pelaksanaan							SK Rektor Tentang Kuota Penerimaan Mahasiswa baru	Hasil rapat dilaporkan pada pimpinan Universitas (Rektor, WR I,II,III, Ka. Biro AAKK, AUPK)
2	Pembentukan panitia								
3	Persiapan pendaftaran								
4	Pelaksanaan pendaftaran								Pelaksanaan pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan secara <i>online</i>
5	Penyampaian berkas persyaratan administrasi								Menyampaikan berkas persyaratan yang telah ditetapkan
6	Verifikasi berkas								- Y : Ya - T : Tidak
7	Penginputan nilai							Daftar nilai tertinggi	Menginput nilai rapor siswa

8	Rapat penetapan kelulusan							Draft SK Rektor tentang Kelulusan Jalur Undangan Mandiri/ PBUD	
9	Persetujuan draft SK							Draft SK Rektor tentang Kelulusan Jalur Undangan Mandiri/ PBUD	
10	Penandatanganan SK							SK Rektor tentang Kelulusan Jalur Undangan Mandiri/ PBUD	
11	Pengumuman hasil kelulusan							Daftar nama calon mahasiswa yang lulus	
B. Jalur Ujian Tulis									
12	Rapat persiapan pelaksanaan								Hasil rapat dilaporkan pada pimpinan Universitas (Rektor, WR I,II,III, Ka. Biro AAKK, AUPK)
13	Pembentukan panitia								

14	Persiapan pendaftaran							
15	Pelaksanaan pendaftaran							Pendaftaran dilaksanakan secara <i>online</i>
16	Persiapan ujian masuk							Soal ujian/ CAT
17	Pelaksanaan ujian							Terlaksananya kegiatan ujian
18	Penyerahan data hasil ujian							Diserahkan oleh PTIPD ke bagian Akademik
19	Pengolahan nilai ujian							Rekap nilai ujian
20	Rapat penetapan kelulusan							
21	Draft SK							Draft SK Rektor tentang penetapan kelulusan
22	Persetujuan draft SK							SK yang telah dibubuhi paraf
23	Penandatanganan SK							SK Rektor tentang penetapan kelulusan

24	Pengumuman hasil Ujian								
C. Mahasiswa Asing									
25	Rapat persiapan pelaksanaan								Hasil rapat dilaporkan pada pimpinan Universitas (Rektor, WR I,II,III, Ka. Biro AAKK, AUPK)
26	Pembentukan panitia								
27	Persiapan pendaftaran								
28	Pelaksanaan pendaftaran dan pemberkasan							Pendaftaran dilaksanakan secara <i>online</i>	
29	Verifikasi berkas								
30	Rapat penetapan kelulusan								
31	Draft SK							Draft SK Rektor tentang penetapan kelulusan	

32	Persetujuan draft SK							SK yang telah dibubuhi paraf	
33	Penandatanganan SK							SK Rektor tentang penetapan kelulusan	
34	Pengumuman kelulusan			