

## **PENGANTAR**

Alhamdulillah, Buku Pedoman Universitas Riau menurut fakultas untuk tahun 2003/2004 telah rampung disusun.

Sesuai dengan SK Mendikbud RI No.021/I/U/1982, maka pelaksanaan pendidikan di Indonesia berdasarkan Sistem Kredit Semester. Sistem tersebut memerlukan adanya sikap atau tindakan serta adanya keterkaitan dari semua unsur. Maka buku ini disusun dalam rangka menyamakan langkah guna pencapaian sasaran tersebut secara efektif dan efisien.

Buku ini memuat antara lain peraturan-peraturan, kegiatan akademik, tujuan pendidikan, kurikulum, deskripsi mata kuliah serta ketentuan umum lainnya yang menunjang proses belajar mengajar di Universitas Riau.

Semoga Buku Pedoman ini dapat menjadi tuntunan dalam proses kegiatan pendidikan dan pengajaran serta kegiatan administrasi maupun akademik lainnya.

Pekanbaru, Juli 2003

Tim Penyusun



## SEKAPUR SIRIH

Buku pedoman Universitas Riau tahun akademik 2003/2004 ini disusun untuk kelancaran pelaksanaan program pendidikan di Universitas Riau dan memberikan panduan kepada warga kampus Universitas Riau dan pihak-pihak lain yang memerlukannya.

Diperkirakan masih cukup banyak sivitas akademika Universitas Riau, terutama mahasiswa baru yang membutuhkan informasi tentang berbagai ketentuan dan petunjuk yang diperlukan mereka yang dalam buku pedoman ini dapat diketahui.

Bagi para pimpinan, dosen, karyawan, dan para mahasiswa Universitas Riau serta peminat lainnya, penerbitan buku ini akan pula banyak memberikan manfaat terutama untuk mengetahui berbagai aspek kehidupan kampus Universitas Riau sebagai masyarakat ilmiah.

Buku pedoman Universitas Riau 2003/2004 ini dibuat dengan format baru dan dilakukan beberapa penambahan seperti kode etik, dan lain-lain. Seperti tahun sebelumnya, buku ini disusun menurut fakultas yang menggambarkan ketentuan-ketentuan umum Universitas Riau, sedangkan buku pedoman per fakultas berisikan tujuan pendidikan, daftar mata kuliah, deskripsi mata kuliah dan daftar dosen. Pelaksanaan khusus fakultas ini hendaknya dilakukan secara terus-menerus sesuai dengan isi ketentuan-ketentuan umum.

Semua lembaga dan civitas akademika Universitas Riau diharapkan mempedomani isi buku ini guna mendapatkan keseragaman pengertian, sikap dan tindakan yang perlu untuk meningkatkan kemangkusan (efektivitas) dan kesanggupan (efisiensi) pendidikan Universitas Riau tahun ini dan yang akan datang.

Diyakini bahwa buku ini masih memerlukan kesempurnaan disana sini, antara lain karena dibuat dengan biaya dan waktu yang terbatas. Karena itu, dengan segala kerendahan hati kami terima masukan itu seraya mengucapkan terima kasih.

Begitu pula kepada para penyusun buku pedoman ini terutama UNRI Press yang sebenarnya bukan pekerjaannya telah mengambil alih peranan penyempurnaan buku ini. Dan, ucapan terima kasih juga disampaikan kepada penyelenggaraan administrasi atas bantuannya terhadap proses melengkapi dan memperbaharui data.

Semoga penerbitan buku ini mencapai sasaran dan bermanfaat.

Pekanbaru, Juli 2003

R e k t o r,

**Prof.Dr. Muchtar Ahmad, M.Sc.**

NIP. 130 527 688



## KODE ETIK

Dosen, pegawai dan mahasiswa bersamaan kedudukannya di dalam hukum dan pemerintahan sesuai dengan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia.

### **Setiap Dosen Universitas Riau Wajib;**

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan Pemerintahan Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia.
2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Universitas.
3. Mengutamakan kepentingan Universitas dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
4. Berfikir, bersikap dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, berbudi luhur, jujur, bersemangat, bertanggungjawab, dan menghindari perbuatan tercela, antara lain perbutana plagiat, perilaku amoral, korupsi, kolusi dan nepotisme.
5. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya.
6. Berdisiplin, peka, teliti, dan menghargai pendapat orang lain.
7. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
8. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan dengan profesinya.
9. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar serta tidak melangkahi wewenang keahlian dan wewenang teman sejawat.
10. Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
11. Membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian sebagai insan terpelajar yang mandiri dan bertanggung jawab.
12. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa.
13. Menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya.

14. Mengikuti mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian sesuai dengan bidangnya.
15. Mematuhi semua peraturan dan tata tertip yang berlaku di Universitas Riau.

**Setiap Tenaga Administrasi Universitas Riau Wajib;**

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Universitas.
3. Mengutamakan kepentingan universitas dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
4. Berdisiplin, bersikap jujur, bersemangat, bertanggung jawab, serta menghindari diri dari perbuatan tercela, perilaku moral korupsi, kolusi dan nepotisme.
5. Berbudi luhur, teliti dan menghargai pendapat orang lain.
6. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui atau patut diduga secara langsung atau tidak langsung ada hubungan secara tidak sah dengan jabatannya.
7. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
8. Menghormati sesama tenaga administrasi maupun dosen dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
9. Menjaga dan memelihara kehormatan serta kesehatan dirinya.
10. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan universitas.
11. Senantiasa bekerja keras serta berusaha meningkatkan pengetahuan dan kemampuan untuk melancarkan pelaksanaan tugas.
12. Memenuhi semua peraturan dan tata tertip yang berlaku di universitas.

**Setiap Mahasiswa Universitas Riau Wajib;**

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintahan Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia.
2. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
3. Ikut memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan universitas.
4. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.

5. Menjaga nama baik dan kewibawaan universitas sebagai almamater.
6. Menjaga integritas pribadi dan kejujuran intelektual.
7. Membantu dan tidak menghalang-halangi terselenggaranya kegiatan universitas baik akademik maupun non akademik.
8. Berdisiplin, bersikap jujur, bersemangat, bertanggung jawab, dan menghindari perbuatan tercela, antara lain perbuatan plagiat, perilaku amoral.
9. Berbudi luhur, berperilaku dan berpakaian sopan.
10. Menghormati semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan sesuai dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia
11. Memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup di kampus Universitas Riau.
12. Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang dapat mengganggu penyelenggaraan perkuliahan, seminar, kegiatan laboratorium, pengkajian penelitian, administrasi, keamanan, kesenian, pendidikan jasmani atau olahraga atau pendidikan politik.



# **BAB I**

## **PROFIL UNIVERSITAS RIAU**

Universitas Riau didirikan dengan Surat Keputusan Yayasan Universitas Riau No 02/KPTS/JUR/62 tanggal 25 September 1962 yang kemudian diperkuat oleh Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 123 tanggal 20 September 1963 yang berlaku sejak tanggal 1 Oktober 1962.

### **1.1 Sejarah Perkembangan Universitas Riau**

Dengan Surat Keputusan Menteri PTIP tersebut maka berdirilah di daerah Riau suatu Perguruan Tinggi yang memang sudah sejak lama dicita-citakan oleh masyarakat dan Pemerintah Daerah Propinsi Riau dengan terlebih dahulu membentuk Panitia Persiapan Perguruan Tinggi Riau (P3TR) yang semula berkedudukan di Tanjungpinang. Namun setelah Ibu Kota Propinsi Riau pindah ke Pekanbaru kedudukan P3TR pun pindah ke Pekanbaru

Pada permulaan berdirinya Universitas Riau baru terdiri dari dua Fakultas yaitu:

1. Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK).
2. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP).

Kemudian pada tahun 1963 dibuka lagi dua Fakultas :

1. Fakultas Ekonomi
2. Fakultas Ilmu Pasti dan Ilmu Alam

Pada tahun 1964 didirikan pula Fakultas Perikanan sehingga Universitas Riau pada waktu itu mempunyai lima Fakultas.

Pada tahun 1964 FKIP Universitas Riau memisahkan diri dan menjelma menjadi IKIP Jakarta Cabang Pekanbaru namun tahun 1968 bergabung lagi dengan Universitas Riau dan menjelma jadi dua Fakultas yaitu Fakultas Keguruan dan Fakultas Ilmu Pendidikan sehingga mulai tahun tersebut Universitas Riau terdiri dari enam buah Fakultas. Pada tahun 1978 dirintis pula pendirian sebuah Fakultas Eksakta lainnya yang kemudian menjelma menjadi Fakultas Non Gelar Teknologi sehingga

sampai tahun 1982 Universitas Riau mempunyai enam buah Fakultas.

Pada tahun 1983 Fakultas Keguruan dan Fakultas Ilmu Pendidikan digabung kembali menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) sehingga tahun 1983/1984 Universitas Riau, sesuai dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 tahun 1983, terdiri dari 6 buah Fakultas yaitu :

1. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
2. Fakultas Ekonomi.
3. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.
4. Fakultas Perikanan.
5. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
6. Fakultas Non Gelar Teknologi.

Pada tahun 1991 sesuai dengan SK. Mendikbud No. 0312/0/1991 tanggal 6 Juni 1991 tentang penutupan dan pengintegrasian Fakultas Non Gelar dalam lingkungan Universitas dan Institut, maka FNGT jenjang DIII Program Studi Penyuluhan Pertanian dan Produksi Pertanian diintegrasikan menjadi jenjang program S1 Pertanian dengan Program Studi Sosek Pertanian dan Budidaya Pertanian, sedangkan Proram studi Teknik Kimia dan Teknik Sipil mulai tahun akademik 1994/1995 telah menerima pula program S1 disamping DIII yang sudah ada, dan ini diharapkan merupakan cikal bakal pendirian Fakultas Teknik.

Pada tahun 1992 sesuai dengan Surat Keputusan Mendikbud RI No. 0428/0/1992 tanggal 18 Nopember 1992 sesuai dengan Surat Keputusan Mendikbud RI No. 0428/0/1992 tanggal 18 November 1992 tentang Statuta Universitas Riau, Program S1 Pertanian menjadi Fakultas Pertanian, yang diperkuat dengan Keputusan Mendikbud RI No. 0374/0/1992 tanggal 21 Okotober 1993.

Kemudian tahun 2001 resmi keluar Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 236/0/2000 tentang Pendirian Fakultas Teknik di Universitas Riau.

Pada tahun 2001 telah dibuka pula Program Studi Kedokteran (PSPD) yang akan menjadi cikal bakal Fakultas Kedokteran di Universitas Riau. Dengan izin Penyelenggaraan Program Pendidikan Dokter pada Universitas Riau yang dikeluarkan oleh DIKTI dengan surat No. 308/D/T/2001 tanggal 25 September 2001, maka sejak tahun 2002 seleksi penerimaan mahasiswa melalui SPMB secara nasional.



## 1.2 Lambang Universitas Riau

Lambang Universitas Riau memiliki arti sebagai berikut:

1. Segi Lima artinya Pancasila
2. Warna dasar hijau lembut, artinya potensi untuk tumbuh dan berkembang
3. Daun pohon hayat, artinya tumbuh untuk hidup abadi
4. Warna kuning emas, artinya penuh kemulyaan dan keagungan
5. Jumlah daun kecil pohon hayat satu, artinya tunggal satu.
6. Jumlah daun besar pohon hayat sepuluh helai, artinya bulan Oktober
7. Jumlah daun besar teratai enam lembar, artinya enam puluh dan jumlah daun kecil teratai dua lembar, artinya angka satuan dua yang melambangkan tahun 1962
8. Perahu warna kuning, artinya bahtera pejuang yang luhur
9. Tiang layar kuning, artinya pendiri yang kokoh dan kuat
10. Daun teratai (padma) warna putih bersih, artinya kehalusan dan peri kemanusiaan.
11. Laut samudera dan gelombang, artinya menggambarkan fakultas-fakultas yang melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

## 1.3 Dasar Pengembangan, Visi, Misi, Fungsi dan Tujuan Universitas Riau

### 1.3.1 Dasar Pengembangan

Pengembangan pembangunan di Riau dipengaruhi oleh aspirasi masyarakat, penerapan kebijakan nasional, pembangunan daerah secara menyeluruh dan perkembangan ekonomi, kerjasama regional, serta globalisasi. Untuk itu Unri dituntut untuk dinamis, imajinatif dan kreatif mengantisipasi perkembangan dan perubahan itu dan juga harus ikut ambil bahagian dalam menata masa depan daerah.

Kini manajemen Unri diarahkan kepada pradigma baru, karenanya

memerlukan transformasi kepemimpinan, kesadaran akan pentingnya arti mutu dan efisiensi dalam semua aktivitas. Pemanfaatan potensi dan sumber yang dimiliki secara efisien serta memberi manfaat bagi perkembangan daerah merupakan tantangan bagi Unri yang sebenarnya berpotensi dalam hal sumberdaya manusia diberbagai bidang keahlian.

Oleh karena itu Unri harus mampu menghasilkan tenaga intelektual dan profesional, melakukan penelitian yang menghasilkan informasi dasar, penyebaran hasil penelitian, melakukan program kerjasama yang menghubungkan pihak perguruan tinggi dengan pihak industri, dan sosial, memajukan budaya akademis dengan cara memaksimalkan kerja sama dengan lembaga lainnya.

Program pendidikan Unri dipusatkan untuk meningkatkan kemampuan intelektualitas mahasiswa dan melatih tenaga profesional sehingga sepadan dengan industrialisasi dikawasan ini. Penelitian akan menjadi dasar dalam pendidikan dan pengajaran maupun pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan produktif yang mendatangkan pendapatan nyata. Dengan cara demikian, Unri diharapkan dapat memegang peranan penting dalam memajukan kebudayaan dan peradapan di kawasan ini, sehingga menjadi lembaga pendidikan yang terbaik (*center of exellent*) pada awal abad ke-21.

### **1.3.2 Visi**

Pada tahun 2020, Universitas Riau menjadi Universitas Riset, sebagai pusat pemeliharaan, penemuan, dan pengembangan IPTEK, seni untuk mencapai keunggulan yang mengacu kepada Pola Ilmiah Pokok (PIP), nilai-nilai moral, kebudayaan dan peradapan yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat Riau dan Indonesia khususnya umat manusia pada umumnya.

### **1.3.3 Misi**

1. Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas, mempunyai keunggulan, dan berkemampuan managarial.
2. Memanfaatkan sistem pemerintahan otonomi di Riau berdasarkan pola dasar pembangunan daerah Riau.
3. Mewujudkan manusia beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta bermoral luhur.
4. Mewujudkan manusia berkemampuan akademik, profesional, dan berjiwa serta bersemangat wirausahawan (*enterprenuership*);

5. Mewujudkan manusia berkemampuan untuk melaksanakan pendidikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka peningkatan kesejahteraan dirinya, masyarakat, bangsa, negara Indonesia, dan umat manusia.

#### **1.3.4 Fungsi**

1. Melakukan pengembangan pendidikan secara efektif, efisien dan berkualitas;
2. Melakukan penelitian dalam rangka pengembangan kebudayaan khususnya ilmu pengetahuan, teknologi, pendidikan dan kesenian.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat.
4. Melakukan pembinaan sivitas akademika sehingga mampu berinteraksi positif dengan lingkungannya;
5. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi dan otonomi pengelolaan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
6. Mewujudkan otonomi keilmuan, kebebasan akademik serta kebebasan mimbar akademik;
7. Mengimplementasikan Tridharma Perguruan Tinggi dengan pemerintahan daerah (Propinsi, Kabupaten, Kota) untuk mengsinerjikan pelaksanaan otonomi daerah dan kebijaksanaan dasar (5 pilar) lainnya.

#### **1.3.5 Tujuan**

Universitas Riau bertujuan:

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan, keunggulan akademik dan/atau profesional menurut pendekatan MMT untuk dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional dan peradaban umat manusia;
3. Mendukung pembangunan masyarakat madani yang demokratis dengan berperan sebagai kekuatan moral yang mandiri;
4. Mencapai keunggulan yang kompetitif melalui penerapan prinsip pengelolaan sumberdaya sesuai dengan asas otonomi pengelolaan yang profesional;
5. mampu menerapkan IPTEK dan seni sesuai dengan potensi alamiah lingkungannya sebagai wirausahawan tangguh.

#### **1.4 Struktur Organisasi**

Menurut SK Mendiknas No. 009/0/2003 tanggal 27 Januari 2003 tentang struktur Universitas Riau terdiri dari :

- a. Dewan Penyantun
- b. Unsur pimpinan, yaitu Rektor dan Pembantu Rektor
- c. Senat Universitas Riau
- d. Unsur tenaga pengajar
- e. Unsur Pelaksana Akademik
  1. Fakultas Teknik Terdiri :
    - a) Fak. Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
    - b) Fak. Ekonomi
    - c) Fak. Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
    - d) Fak. Perikanan dan Ilmu Kelautan
    - e) Fak. Keguruan dan Ilmu Pendidikan
    - f) Fak. Pertanian
    - g) Fak. Teknik
  2. Program Pascasarjana
  3. Lembaga terdiri dari :
    - a) Lembaga Penelitian
      - Puslit kawasan pantai
      - Puslit kebudayaan dan kemasyarakatan
      - Puslit sosial ekonomi
      - Puslit peranan wanita
      - Puslit kependudukan
      - Puslit lingkungan hidup
    - b. Lembaga pengabdian pada masyarakat
- f. Unsur Pelaksana Administrasi
  1. Biro Administrasi Umum dan Kemahasiswaan (BAUK)
  2. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
  3. Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI)
- g. Unsur-unsur penunjang
  1. Unsur Pelaksana Teknis (UPT)
    - a. Perpustakaan
    - b. Pusat Komputer
    - c. Unit Program Pengalaman Lapangan
    - d. Unit Program dan Pembangunan Bahasa
    - e. Laboratorium/studio
    - f. Stasiun Kelautan

- g. Pusat Pengembangan Ikan Air Tawar Kota Panjang
- h. MKU
- 2. Perangkat Non Struktural
  - (1) Badan Perencanaan dan Pengembangan.
  - (2) Badan Penerbit (Unri Press)
- 3. Unsur penunjang lainnya :
  - (1) Pusat Pengembangan Karier dan Kewirausahaan (P2K2)
  - (2) Koperasi Pegawai Negeri
  - (3) Korpri, Unit Dharma Wanita ,Yayasan , Ikatan Alumni
  - (4) Persatuan Orang Tua Mahasiswa (POTMA)
  - (5) Pusat Pelatihan Unri (*Riau University Training Center/RUTC*)

### 1.5 Pimpinan dan Pejabat Universitas Riau

Sejak berdirinya (1962) sampai tahun 1979 pimpinan Universitas Riau berbentuk Presidium. Ketua Presidium pertama adalah Brigjen Kaharuddin Nasution (1962), gubernur Riau pada saat itu dan Ketua Presidium kedua adalah Brigjen Arifin Ahmad juga menjabat gubernur Riau pada saat itu.

Dengan demikian sejak berdirinya sampai tahun 2002 ini Universitas Riau telah memiliki beberapa Presidium dan Rektor yang defenitif sebagai berikut:

1. Brigjen. Kaharuddin Nasution (1962-1966), Ketua Presidium.
2. Brigjen. Arifin Ahmad (1966-1978), Ketua Presidium.
3. Drs. Farid Kasmy (1978-1981), Pjb.Rektor
4. Prof. Dr. Muchtar Lutfi (1980-1984, 1995-1989)
5. Prof. Drs. M. Bosman Saleh, MBA (1989-1993)
6. Dr.M. Diah Zainuddin, M.Ed (1993-1997)
7. Prof. Dr. H. Muchtar Ahmad, M.Sc (1987-2001, 2001-sekarang)

#### 1.5.1 Pimpinan Universitas Masa Bakti 2001-2005.

1. Rektor: **Prof. Dr. H. Muchtar Ahmad, MSc.**
2. Pembantu Rektor Bidang Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian & Pengabdian Masyarakat (Pembantu Rektor I) : **Prof. Dr. H. Dadang Iskandar, MSc.**
3. Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum (Pembantu Rektor II): **Drs.H.Amir Hasan, MS., MM., Ak.**
4. Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan (Pembantu Rektor III) : **Ir. Arifien Mansyoer**

5. Pembantu Rektor Bidang Kerjasama (Pembantu Rektor IV) :  
**Drs. H.Suardi Loekman, MS.**

### 1.5.2 Pimpinan Fakultas dan Lembaga dalam lingkungan Universitas Riau

Jabatan	Nama Pejabat
<b>FISIPOL</b> Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III	Drs. Ali Yusri, MS Drs. Ali Yusri, MS Drs.Nurhalim, MS Drs.Kasmiruddin, MS
<b>FEKON</b> Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III	Drs. Yohannas Oemar, MM DR. B. Isyandi, SE, MS Drs. Kennedy, AK Edyanus Herman Halim, SE, MS
<b>EMIPA</b> Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III  <b><u>PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER</u></b> Ketua Asisten I Asisten II	Dra.Hj.Chainulfiffah, MSc. Dr.Imran.M. MSi Dr. Adel Zamri, DEA Riad Syech, MS  Prof. dr. Fadil Oenzil, PhD Mursal Amir drg. Tuti Restuastuti
<b>EAPERIKA</b> Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III	Dr.Ir.Feliatra, DEA Dr.Ir.Zulkifli, M.App.Sc Dr.Ir.Usman Muhammad Tang, MS Ir.Syaifuddin, MSi
<b>EKIP</b> Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III	Drs.H.Muhd. Zein, MPd Dr.Zulfan Syam, SU Drs. Zulkifli, MPd Drs.Ridwan Melay, M.Hum
<b>EAPERTA</b> Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III	Prof.Dr.Aslim Rasyad, MSc Dr.Ir.Suardi T, MSc Ir.A.Karim Parlindungan, MS Ir.Yoesdi Yoesoef

<b>FAKULTAS TEKNIK</b>	
Dekan	Drs.Rahmat, MT
Pembantu Dekan I	Ir. Siswanto, MT
Pembantu Dekan II	Dra.Silvia Reni Yenti, Msi
Pembantu Dekan III	Ir.Rian Tri Komara Iriana, MT
<b>LEMBAGA PENELITIAN</b>	
Ketua	Dr. Ir.Hj.Titania Nugroho,MSc
Sekretaris	Dr.Ir.Syafruddin Nasution, MSc
<b>LEMBAGA P.M</b>	
Ketua	Drs. Isjoni Ishaq, M.Si.
Sekretaris	Ir. Islan, MSAE

### 1.5.3 Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi (BAAKPSI)

BAAK mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi dan bidang akademik, kemahasiswaan di lingkungan Universitas Riau, Personalianya terdiri dari :

1. Kepala BAAKPSI : Drs. Usman Manan, BcHk
2. Kepala Bagian Pendidikan dan Kerjasama : Dra. Rochimatun
3. Kasubag. Pendidikan dan Evaluasi. : Darussalam, SH
4. Kasubag. Registrasi dan Statistik. : Suyetti Hasan, SE
5. Kasubag. Sarana dan Pendidikan. : Jamadin, S.Sos
6. Kasubag. Kerjasama. : Ir. Rusmadi Awza, S.Sos., M.Si
7. Kepala Bagian Kemahasiswaan. : Drs. Suhardi
8. Kasubag. Minat Pelayanan dan Informasi Kemahasiswaan. : Drs. Nasril
9. Kasubag. Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa. : Dra. Aurida Aman

### 1.5.4 Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)

BAUK mempunyai tugas memberikan pelayanan di bidang Administrasi Umum dan Keuangan di lingkungan Universitas Riau, personalianya terdiri dari :

1. Kepala BAUK : Drs. Dahlan Thamid
2. Kabag Umum, Hukum & Tata Laksana & Perlengkapan : Dra. Nurcahya Jall
3. Kasubag. Tata Usaha : Yunidalisman
4. Kasubag. Rumah Tangga : Achyar Abdullah
5. Kasubag. Hukum dan Tata Laksana : Azhar Kasymi, SH

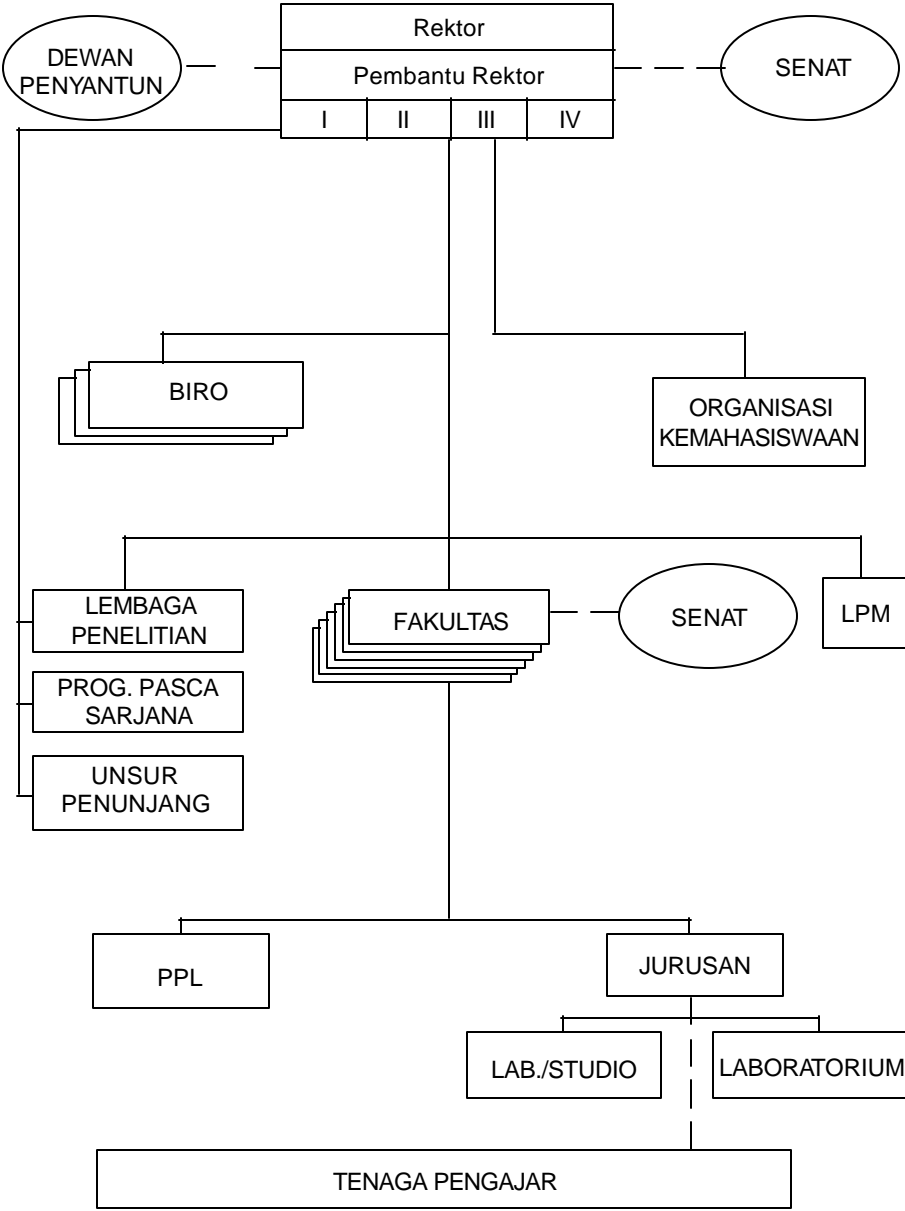
- |   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| 6. Kasubag. Perlengkapan                  | : | Drs. Zainuddin  |
| 7. Kepala Bagian Kepegawaian              | : | M. Saleh, SH    |
| 8. Kasubag. Administratif                 | : | Ramunas, SH     |
| 9. Kasubag. Tenaga Edukatif               | : | Amrizal, S. Sos |
| 10. Kepala Bagian Keuangan                | : | Agussalim       |
| 11. Kasubag. Anggaran Rutin & Pembangunan | : | T. Yuhermin     |
| 12. Kasubag. Dana Masyarakat              | : | Drs.Masri       |
| 13. Kasubag. Monitoring & Evaluasi        | : | Dian Asmara     |

#### **1.5.5 Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI)**

BAPSI mempunyai tugas memberikan pelajaran dibidang Administrasi, perencanaan dan sistem informasi dilingkungan Universitas Riau, personalia terdiri dari :

- |                                  |   |                       |
|----------------------------------|---|-----------------------|
| 1. Kepala BAPSI                  | : | Hj. Yusnidar, SH      |
| 2. Kabag. Perencanaan            | : | Drs. Chairuddin Adnan |
| 3. Kasubag. Perencanaan Fisik    | : | Yusman                |
| 4. Kasubag. Perencanaan Akademik | : | Martius, S.Ag.        |
| 5. Kabag. Sistem Informasi       | : | Drs. Edison Halim     |
| 6. Kasubag. Data                 | : | R. Taufik Noer, SE    |
| 7. Kasubag Pelayanan Informasi   | : | Dra. Yekhawarlis      |

**1.6 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**



## **BAB II**

### **LEMBAGA DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS**

#### **2.1 LEMBAGA PENELITIAN**

##### **2.1.1 Sejarah Lembaga Penelitian**

Wadah untuk melaksanakan dharma penelitian di Unri mulai dikenal sejak,1966. Pada tahap awal wadahnya disebut lembaga penelitian dan berada di bawah fakultas-fakultas yang ada di Unri. Tugas utamanya waktu itu hanya mengatur dan mengelola penelitian yang dilakukan mahasiswa dalam menyelesaikan studinya. Lembaga ini berlangsung terus sampai tahun 1969. Pada tahap ini dosen belum banyak terlibat langsung dalam kegiatan penelitian kecuali dalam pembimbingan mahasiswa menyusun skripsi dan tugas lainnya.

Barulah tahun 1970, staf pengajar mulai terlibat melaksanakan penelitian-penelitian tapi masih dikoordinasi oleh tiap-tiap fakultas. Kelembagaan penelitian di tingkat Unri baru mulai tahun 1982 dengan dibentuknya Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Unri dengan SK Rektor No.236/PT22/C/1982. Kemudian dengan keluarnya peraturan-peraturan serta undang-undang yang lebih baru, maka kelembagaan penelitian diubah wadahnya menjadi Pusat Penelitian yang dikukuhkan dengan SK Rektor Unri No. 24/PT22/B.08/1984. Pusat Penelitian ini berjalan sampai pertengahan 1984.

Akhirnya, dengan diterbitkannya Statuta Unri No. 0422/1992, maka dikukuhkanlah Lembaga Penelitian. Penjabaran struktur organisasi dan ketentuan pokoknya sesuai dengan SK Rektor Unri No. 434/PT22/HIQ/1994. Lembaga Penelitian mempunyai tugas mengkoordinasi, memantau, dan menilai kegiatan pelaksanaan penelitian yang diselenggarakan jurusan, fakultas, dan pusat-pusat penelitian, serta ikut pula mengusahakan dan mengendalikan administrasi dan sumber daya yang diperlukan.

Lembaga ini dikelola dan diawasi oleh peneliti-peneliti yang berpengalaman dan dibantu oleh peneliti tamu baik dalam maupun luar negeri.

### **2.1.2 Misi**

Misinya yang utama meningkatkan mutu sumber daya manusia dengan jalan melakukan penelitian yang terarah sehingga hasil penelitian dapat digunakan sesuai dengan tuntutan masyarakat itu. Di samping itu, mutu penelitian juga perlu ditingkatkan dengan jalan pelatihan dan mengikutsertakan mahasiswa sebagai peneliti muda.

### **2.1.3 Tujuan Lembaga Penelitian**

Tujuannya untuk menjadikan kelembagaan penelitian yang dapat mewadahi pengimplementasian Pola Ilmu Pokok (PIP) Unri ke dalam program penelitian, sehingga dihasilkan teknologi baru atau perbaikan teknologi yang sesuai untuk daerah Riau khususnya dan Indonesia umumnya.

### **2.1.4 Program Penelitian**

Untuk penerapan PIP ke dalam program penelitian di Unri maka Lembaga Penelitian mengelompokkan penelitian menjadi tiga bidang pokok, yaitu:

- a. Penelitian masalah penciptaan dan perbaikan teknologi wilayah perairan;
- b. Penelitian masalah transportasi di wilayah perairan;
- c. Penelitian masalah dampak lingkungan di wilayah perairan.

Penelitian masalah penciptaan dan perbaikan teknologi wilayah perairan dilaksanakan oleh Pusat Pengkajian Kawasan Pantai dan Perairan, Sosial Ekonomi, Teknologi dan Pembangunan Pedesaan, Fakultas Perikanan, FMIPA, FKIP dengan tidak menutup peluang bagi unit akademik lainnya.

Penelitian masalah transformasi di wilayah perairan melibatkan Pusat Pengkajian Sosial Ekonomi, Kependudukan, Kebudayaan dan Kemasyarakatan, Fisipol, Fakultas Ekonomi, FKIP, tanpa menutup peluang bagi unit pelaksana akademik lainnya.

Penelitian masalah dampak lingkungan di wilayah perairan dilaksanakan Pusat Pengkajian Lingkungan Hidup, Kependudukan, Kebudayaan dan Kemasyarakatan, Fakultas Perikanan, FMIPA tanpa menutup peluang bagi unit pelaksana akademik lainnya. Pelaksanaan penelitian ini didukung oleh sumber daya manusia Unri yang dari tahun ke tahun memperlihatkan peningkatan baik kuantitas maupun kualitasnya.

### **2.1.5 Prospek Pengembangan.**

Lembaga Penelitian sebagai salah satu komponen dari sistem universitas mempunyai tugas mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian. Matlamat untuk menjadikan Unri sebagai Universitas Penelitian, dan adanya Pola Ilmu Pokok Unri yaitu Studi Pengembangan Wilayah Perairan, serta berbagai perkembangan yang terjadi di wilayah Riau, maka prospek pengembangan lembaga ini semakin cerah.

### **2.1.6 Kerjasama dengan Pihak Luar**

Semenjak diprioritaskan untuk pengembangan penelitian ditetapkan dibentuknya secara resmi, Lembaga Penelitian banyak melakukan kegiatan penelitian baik yang didanai oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan seperti BBI, UB, dan RUT maupun yang berasal dari luar departemen tersebut. Berbagai kerja sama yang telah dilakukan antara lain dengan Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Riau, dengan perusahaan seperti PT. PLN (Persero) dan PT. Caltex Pacific Indonesia. Kerja sama penelitian ini dilakukan baik oleh Lembaga Penelitian sendiri ataupun oleh pusat-pusat penelitian yang berada di bawah Lembaga Penelitian.

### **2.1.7 Program Pengembangan**

Program diprioritaskan untuk pengembangan penelitian ditetapkan Lembaga Penelitian pada empat program utama yaitu Program Peningkatan Pelaksanaan Penelitian, Program Pelatihan Tenaga Peneliti, Program Penerbitan dan Pertemuan Ilmiah, dan Program Kelembagaan. Kegiatan yang dilaksanakan untuk masing-masing program tersebut sebagai berikut:

- a. Program Peningkatan Pelaksanaan Penelitian, antara lain:
  - Mengaktifkan peranan tenaga ahli serta preview yang sesuai dengan bidang bahasan penelitian baik dalam meningkatkan mutu proposal maupun laporan hasil penelitian.
  - Peningkatan dan Pengembangan Penelitian antara bidang ilmu pada Pusat Penelitian, penelitian Hibah Bersaing, RUT, URGE, dan Voucher.
  - Pembinaan hubungan antar lembaga riset dalam dan luar negeri. Pengembangan ilmu/penelitian terprogram tentang komoditas

andalan seperti sugu dan perikanan.

- b. Program Pelatihan Tenaga Peneliti, kegiatannya adalah
  - Melaksanakan lokakarya penyusunan proposal dengan penatar dari DP3M, DIKTI, dan dari Unri. Pelatihan pemakaian paket statistik untuk pengelolaan data penelitian.
- c. Program Penerbitan Ilmiah dan Pertemuan Ilmiah, Kegiatannya adalah
  - Menerbitkan jurnal ilmiah setiap dua bulan. Setiap penelitian baik dengan dana DPP/SPP, OPF atau sumber lain akan diwajibkan untuk menerbitkan artikelnya dalam Jurnal Penelitian Lembaga ini. Biaya penerbitannya dari dana penelitian disisihkan.
  - Menerbitkan buku dari berbagai hasil penelitian. Penerbitannya bekerja sama dengan Unri Press.
  - Melakukan koordinasi hasil penelitian terapan dengan lembaga pengabdian pada masyarakat untuk dimasyarakatkan.
  - Mengkoordinasi berbagai kegiatan seminar, kongres, dan simposium baik nasional, regional maupun internasional.
  - Memberikan rangsangan kepada staf peneliti untuk menyajikan/mempublikasikan hasil penelitiannya dalam forum ilmiah.
- d. Program Kelembagaan, kegiatannya adalah
  - Pembenahan dan peningkatan.
  - kemampuan administrasi penelitian.
  - Peningkatan koordinasi pelaksanaan penelitian dalam upaya menenggalakkan kerja sama antar disiplin ilmu dan pusat-pusat penelitian untuk diabdikan kepada upaya-upaya peningkatan dukungan penelitian terhadap Pola Ilmu Pokok Unri.
  - Menciptakan mekanisme penilaian proposal melalui pembentukan tim penilai dalam rangka menguatkan daya saing penelitian untuk menjaring dana dan kerja sama baik dalam maupun dari luar negeri.

Lembaga Penelitian merupakan unsur pelaksana di lingkungan Universitas Riau yang mengkoordinasi, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh Jurusan, Fakultas dan Pusat Penelitian, serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi dan sumber daya diperlukan.

**Lembaga Penelitian Unri terdiri dari:**

- a. Pusat Penelitian Kawasan Pantai dan Perairan;
- b. Pusat Penelitian Kebudayaan dan Kemasyarakatan;
- c. Pusat Penelitian Sosial Ekonomi;
- d. Pusat Penelitian Peranan Wanita;
- e. Pusat Penelitian Kependudukan;
- f. Pusat Penelitian Lingkungan Hidup;

**Lembaga Penelitian Mempunyai Fungsi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik melalui kegiatan/pengkajian;
2. Mengkoordinasi, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh pusat-pusat Penelitian;
3. Melaksanakan urusan administrasi lembaga.

**Pusat-Pusat Penelitian Mempunyai Fungsi:**

1. Melakukan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian baik untuk pengembangan ilmu pengetahuan maupun untuk pengembangan pembangunan serta penelitian untuk pengembangan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan atau daerah melalui kerja sama dengan perguruan tinggi dan badan lainnya di dalam dan luar negeri.
2. Melakukan penelitian untuk pendidikan akademik dan pengembangan institusional Unri;
3. Melakukan administrasi pusat.

**Penyelenggaraan Penelitian**

1. Penelitian di Unri digolongkan ke dalam kategori :
  - a. Penelitian yang bersifat latihan/ pendidikan.
  - b. Penelitian untuk menguji, mengembangkan dan menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - c. Penelitian yang menunjang pembangunan;
  - d. Penelitian institusional dalam rangka pengembangan sistem maupun manajemen pendidikan pada Universitas Riau.
2. Penelitian dibiayai dari dana yang bersumber dari masyarakat, swasta, maupun pemerintah dan sumber lain yang sah.
3. Penyelenggaraan penelitian monodisiplin dilaksanakan oleh perorangan, kelompok di jurusan dalam fakultas di bawah pengawasan dekan, dan penyelenggaraan penelitian multi bidang, antar bidang dan lintas bidang atau penelitian di bawah koordinator ketua Lembaga Penelitian.

## **2.2 LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPM)**

### **2.2.1 Sejarah Lembaga Pengabdian Masyarakat**

Bermula bernama Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat (Pusdimas) dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 5 tahun 1980 tentang Pokok-Pokok Organisasi Universitas/Institut Negeri. Dalam pelaksanaannya, Pusdimas merujuk kepada Keputusan Presiden No. 38 tentang Struktur Unri, khususnya pada pasal 4 poin 11 yang menyebutkan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat.

Sebelum keluar SK Rektor Unri No. 236/PT.22/C/1982, Pengabdian Masyarakat tidak merupakan unit yang berdiri sendiri, melainkan masuk dalam Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Unri yang dibentuk tahun 1978.

Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM), merupakan nama baru yang diberikan melalui Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0428/0/1992 tentang Statuta Unri yang ditindaklanjuti oleh Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0112/0/1993 tanggal 27 Pebrua,ri 1993, tentang Organisasi dan Tata Keda Unri yang pada bab 2, pasal 4 menyatakan bahwa Unri terdiri dari antara lain Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat. LPM merupakan unsur pelaksana di lingkungan Unri untuk rnyyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan ikut mengusahakan sumber daya yang diperlukan

### **2.2.2 Misi dan Tujuan**

Misi LPM ialah mengkoordinasikan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berupa kegiatan-kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya memberikan sumbangan demi kesejahteraan dan kemajuan masyarakat.

Tujuan institusional lembaga ini ialah:

- Mempercepat upaya peningkatan sumber daya manusia dengan tuntutan dinamika pembangunan sesuai dengan bidang tugas pokok perguruan tinggi yaitu pendidikan, maka perhatian utama pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan perguruan tinggi ialah pada usaha peningkatan kemarnpuan manusia. Tujuan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan manusia dalam memenuhi kebutuhannya sendiri serta meningkatkan kemampuannya dalam memecahkan

masalah-masalah yang dihadapinya.

- Mempercepat upaya pembangunan masyarakat ke arah terbinanya masyarakat dinamis yang siap menempuh perubahan-perubahan menuju perbaikan dan kemajuan yang sesuai dengan nilai-nilai sosial yang berlaku.
- Mempercepat upaya pembinaan institusi dan profesi masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses pemodernan. Pembinaan masyarakat ke arah masyarakat maju dan modern jelas memerlukan institusionalisasi dan profesionalisasi.
- Membina sistem pendidikan tinggi dan lebih merelevansikan kurikulum dengan meningkatnya pembangunan serta meningkatkan kepekaan sivitas akademika terhadap masalah-masalah yang berkembang dalam masyarakat.

### **2.2.3 Sasaran**

1. Melaksanakan kegiatan pendidikan masyarakat yang ditujukan untuk mengembangkan sumber daya manusia, melalui pendidikan luar sekolah. Adapun kelompok sasaran pendidikan pada masyarakat ini adalah para pemuda putus sekolah, para pedagang dan pengusaha lemah, petani, ibu-ibu rumah tangga, para guru, petugas berbagai instansi sampai para pejabat.
2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat yang memerlukan perguruan tinggi, dalam hal ini adalah Unri. Bentuknya bisa berupa perencanaan kota, perencanaan suatu proyek khusus, studi kelayakan, perencanaan kurikulum pendidikan, pelayanan kesehatan, bantuan hukum, berbagai macam konsultasi, dan lain sebagainya.
3. Mengembangkan hasil penelitian yang menghasilkan produk berupa pengetahuan terapan, teknologi, ataupun seni yang siap pakai dan hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat pemakai.
4. Pengembangan wilayah secara terpadu, yang menghasilkan konsep atau pola perencanaan pembangunan wilayah secara terpadu dan bersifat komperensif yang disusun berbagai ahli yang bekerja secara interdisipliner.
5. Melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN), suatu kegiatan pengabdian pada masyarakat yang bersifat khusus, karena dalam KKN dharma pendidikan dan penelitian dipadukan dan melibatkan sejumlah mahasiswa dan dosen, serta mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan KKN tersebut.

Perguruan Tinggi sebagai lembaga yang mempunyai fungsi tridarma yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), perguruan tinggi menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat. Perguruan Tinggi dalam peranannya sebagai *the agent of national development* dituntut untuk mampu mengembangkan setiap darmanya secara fungsional dan integral, sehingga maupun mencapai posisi dan statusnya sebagai masyarakat ilmiah.

Secara filosofis pengertian pengabdian kepada masyarakat dapat berkembang dan dikembangkan, sesuai dengan persepsi dan tergantung kepada dimensi waktu dan tempat. Pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi adalah pengalaman IPTEKS yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya dalam upaya mensukseskan pembangunan dan mengembangkan manusia pembangunan menuju tercapainya manusia Indonesia yang maju, adil dan sejahtera berdasarkan Pancasila.

Konotasinya di sini adalah pengalaman secara langsung, berarti penyampaian IPTEKS untuk diterapkan, disebarluaskan atau didemonstrasikan kepada masyarakat pengguna di luar kampus yang menjadi sasarannya. Secara melembaga, berarti bahwa kegiatan tersebut dilakukan oleh, atas nama dan disetujui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan. Hal ini tidak berarti bahwa kegiatan kelompok atau perorangan yang tidak merupakan program yang direncanakan Perguruan Tinggi yang bersangkutan tidak tergolong sebagai pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan konsep di atas, maka konsep pengabdian kepada masyarakat meliputi :

1. Pengembangan IPTEKS menjadi produk yang secara langsung dapat dimanfaatkan.
2. Penyebarluasan IPTEKS sebagai produk yang perlu diketahui dan dimanfaatkan.
3. Penerapan IPTEKS secara benar dan tepat sesuai dengan situasi dan tuntutan pembangunan masyarakat.
4. Pemberian bantuan keahlian dalam mengidentifikasi masalah yang dihadapi, serta mencari alternatif-alternatif pemecahannya dengan menggunakan pendekatan ilmiah.
5. Pemberian jasa pelayanan profesional dalam berbagai bidang

permasalahan yang memerlukan penanganan secara cermat dengan menggunakan keahlian yang belum dimiliki masyarakat pengguna.

Pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi bukan hanya kegiatan tanpa pamrih yang tidak memerlukan biaya. Dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, perguruan tinggi dapat menerapkan imbalan jasa berdasarkan pola prinsip tidak mencari keuntungan, disesuaikan dengan kemampuan masyarakat pengguna atau mitra perguruan tinggi, serta kemampuan profesional pelaksana.

Pengabdian kepada masyarakat secara umum bertujuan untuk:

1. Mengembangkan dan mensukseskan pembangunan menuju tercapainya masyarakat yang adil dan sejahtera.
2. Usaha untuk meningkatkan kemampuan khalayak sasaran dalam memecahkan masalahnya sendiri.
3. Diarahkan pada kegiatan-kegiatan yang dampak dan manfaatnya dapat secara langsung dirasakan oleh masyarakat yang bersangkutan.

Sedangkan secara khusus pengabdian kepada masyarakat bertujuan:

1. Mempercepat upaya peningkatan kemampuan sumber daya manusia dengan tuntutan dinamika pembangunan melalui pendidikan.
2. Mempercepat upaya pengembangan masyarakat ke arah terbinanya masyarakat dinamis yang siap menempuh perubahan-perubahan menuju perbaikan dan kemajuan yang sesuai dengan nilai-nilai sosial yang berlaku.
3. Mempercepat upaya pembinaan institusi dan profesi masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses modernisasi. Pembinaan masyarakat ke arah masyarakat maju dan modern jelas memerlukan adanya usaha institusionalisasi dan profesionalisasi untuk mengubah potensi menjadi kekuatan nyata.
4. Memberi masukan bagi pengembangan kurikulum di perguruan tinggi agar lebih relevan dengan meningkatnya kegiatan pembangunan serta meningkatkan kepekaan civitas akademika terhadap masalah-masalah yang berkembang dalam masyarakat.

#### **2.2.4 Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian secara melembaga, bermanfaat langsung untuk kemajuan masyarakat.

2. Dalam menjalankan visi, misi, kebijakan serta rencana operasional, maka rencana strategis dan kebijakan LPM Unri meliputi enam isu utama:
  - a. Pendidikan kepada masyarakat.
  - b. Pelayanan kepada masyarakat.
  - c. Pengembangan dan penerapan hasil penelitian.
  - d. Pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna.
  - e. Pengembangan wilayah dan pengembangan Kuliah Kerja Nyata.
3. Menurut sifatnya kegiatan LPM digolongkan kepada :
  - a. Kegiatan perintisan, yaitu kegiatan yang merintis hal baru mengatasi sesuatu masalah.
  - b. Kegiatan penunjang berupa kegiatan yang menunjang lembaga kegiatan pihak lain dengan tujuan mempercepat proses demi keberhasilan pembangunan.

Dalam melaksanakan program kegiatan yang disusun melalui rencana strategis, diberikan tugas dan wewenang kepada masing-masing tim pengelola:

1. Pusat Pengembangan Pendidikan, Pelayanan dan Kuliah Kerja Nyata (P4MKKN) meliputi bidang Pendidikan kepada masyarakat, pelayanan kepada masyarakat dan Kuliah Kerja Nyata, penerapan teknologi tepat guna oleh mahasiswa KKN dan KKN.
2. Pusat Pengembangan Wilayah (P2W) meliputi bidang Desa Binaan Universitas Riau dan Pengembangan kebun LPM.
3. Pusat Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna (P3TTG) meliputi bidang pengembangan hasil penelitian dan pemyarakatan dan pemanfaatan teknologi tepat guna pedesaan.

### **2.3 PUSAT PELATIHAN UNRI (Riau University Training Centre / RUTC)**

Merupakan pusat pelatihan di Unri untuk kepentingan lokal dan nasional, yang tidak tertutup kemungkinan untuk luar negeri. Ditangani secara profesional dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Program pelayanan RUTC terkait dalam lima bidang berikut ini dan ditambah program khusus.

#### **A. Bidang Pertanian**

1. RUTC melakukan pelatihan pembinaan peningkatan pengrajin alat

- dan mesin pertanian.
2. Pelatihan pengelolaan air irigasi dan rawa.

#### **B. Bidang Kimia**

1. Pelatihan laboratorium dan dasar-dasar instrumentasi.
2. Aplikasi instrumentasi. Bidang Biokimia.

Ada tiga bentuk pelatihan, yaitu:

- a. Pelatihan teknik-teknik Biokimia dan Biologi molekuler mutakhir.
- b. Pelatihan teknologi terbaru identifikasi penyakit dengan teknik Western Blood dan TCR.
- c. Pelatihan cara-cara sidik jari DNA untuk identifikasi pelaku kejahatan.

#### **C. Bidang Geologi**

1. Mikroskopi.
2. Teknik dasar isolasi dan inokulasi jamur.
3. Uji kualitas air secara bakteriologis.

#### **D. Bidang Lingkungan**

1. Pelatihan teknik pengambilan, pengawetan, penanganan contoh dan analisa parameter kunci dari limbah cair dan perairan penerima.
2. Kursus singkat pengetahuan lingkungan dan limbah bahan berbahaya dan beracun.
3. Kursus- kursus dan amdal: dasar, penyusunan dan penilaian.
4. Kursus di bidang dampak lingkungan.
5. Pembinaan dan pengembangan laboratorium lingkungan hidup
6. Program kali bersih meningkatkan kualitas air sungai sampai memenuhi baku mutu air sungai sesuai peruntukannya, dengan cara mengurangi beban limbah yang masuk ke badan sungai.

#### **E. Program khusus**

1. Penggunaan komputer dan video sebagai media: pengajaran dan presentasi.
2. Materi dan praktikum ilmu dasar SMU.

Kelompok sasaran pelatihan RUTC ini ialah teknisi, laporan perusahaan/pabrik/Industri/kantor pemerintah, penyuluh lapangan, petugas

pengairan, dosen, pegawai departemen/dinas pemerintah, bengkel-bengkel pengrajin alat dan mesin pertanian, pengurus koperasi unit desa, guru-guru sekolah menengah umum (SMU), lulusan SMU, petani dan transmigran serta polisi.

## **2.4 UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN**

UPT Perpustakaan merupakan jantung perguruan tinggi yang memberikan pengaruh nyata terhadap program Tri Dharma Perguruan Tinggi, perpustakaan juga merupakan pusat informasi yang tujuannya memberikan layanan kepada pengguna (*user oriented*). Perpustakaan sebagai pusat informasi yang menghilangkan ketidakpastian pengguna secara ilmiah, maka perpustakaan sangat dibutuhkan layanannya oleh pengguna, maka didalam pelayanan perpustakaan perlu menerbitkan peraturan dan tata tertib sebagai berikut :

### **2.4.1 Tata Tertib Perpustakaan Universitas Riau**

#### **A. Syarat-syarat Anggota Perpustakaan**

1. Anggota perpustakaan Universitas Riau adalah sivitas akademika Universitas Riau dan Anggota Luas Biasa yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
2. Calon anggota Perpustakaan harus dapat memperlihatkan tanda bukti diri sebagai berikut :
  - Bagi mahasiswa; Kartu mahasiswa tahun akademis yang berjalan
  - Bagi dosen; Kartu Pegawai
  - Bagi alumni; Kartu alumni/surat keterangan alumni
  - Bagi anggota luas biasa; akan ditentukan kemudian
3. Menyerahkan dua lembar pasphoto ukuran 3x4 cm
4. Mengisi formulir permohonan menjadi anggota Perpustakaan Unri.
5. Seseorang sah menjadi anggota Perpustakaan Universitas Riau setelah menerima kartu anggota.

#### **B. Tata Tertib Peminjaman, Pengembalian dan Perpanjangan**

1. Peminjaman dilakukan di bagian sirkulasi dan koneksi yang dapat dipinjam untuk dibawa keluar adalah koleksi sirkulasi.
2. Koleksi yang dibutuhkan hanya dapat dicari/dipilih melalui kartu katalog, kecuali dalam hal tertentu dapat melalui rak buku setelah

- mendapat izin dari petugas yang berwenang.
3. Jumlah buku yang dapat dipinjam adalah sebagai berikut: a) Mahasiswa tahun pertama: satu buah buku; b) Mahasiswa lainnya dua buah buku; c) Dosen tiga buah buku, dan d) Pegawai dan anggota LB dua buah buku.
  4. Setiap buku yang dipinjam harus dikembalikan tepat waktu.
  5. Anggota yang terlambat mengembalikan dikenakan denda Rp. 100 perhari.
  6. Jika buku yang dipinjam rusak/hilang harus diganti sesuai dengan nilai kerusakan/kehilangan yang terjadi.
  7. Buku yang dipinjam dapat diperpanjang peminjamannya apabila tidak ada anggota yang memesan buku tersebut.
  8. Perpanjangan hanya diperbolehkan untuk selama dua kali jangka peminjaman.

### **C. Sanksi**

Anggota perpustakaan yang melanggar peraturan-peraturan yang berlaku dikenakan sanksi sebagai berikut : 1) Denda. 2) Schorsing 3) Dicabut haknya sebagai anggota 4) Diusulkan kepada atasan bersangkutan untuk mendapat hukuman administrasi 5) Proses hukum yang berlaku.

#### **2.4.2 Lain-lain**

Seseorang anggota berhenti menjadi anggota karena:

1. Dicabut haknya menjadi anggota perpustakaan Universitas Riau
2. Meninggal dunia
3. Berhenti dengan permohonan sendiri
4. Berhenti dengan pemohonan sendiri
5. Tidak terdaftar lagi sebagai sivitas akademika Universitas Riau.

## **2.5 UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KOMPUTER**

Selain UPT Perpustakaan Universitas Riau juga mempunyai UPT Pusat Komputer yang kegiatannya sebagai berikut:

1. Membantu sistem administrasi akademik Universitas Riau
2. Memberikan pelatihan komputer baik kepada karyawan, dosen dan mahasiswa
3. Memberikan praktikum yang berhubungan dengan mata kuliah komputer
4. Memberikan layanan internet bagi pengguna

Untuk kelancaran kegiatan tersebut di atas puskom mengeluarkan peraturan dan tata tertib yang sifatnya menjaga ketertiban, kedisiplinan dan keselamatan fasilitas Pusat Komputer.

## **BAB III**

### **JENJANG PENDIDIKAN DAN SYARAT-SYARAT PENERIMAAN**

Universitas Riau menyelenggarakan pendidikan jalur profesi dan jalur akademik.

#### **3.1 Pendidikan Jalur Profesi**

Pendidikan jalur profesi terdiri dari :

##### **3.1.1 Program Diploma Kependidikan**

- a. Program Diploma Kependidikan jenjang D-II tersedia sebagai Program PGSD.
- b. Program Diploma Kependidikan jenjang D-III sebagai berikut;
  1. Program Studi Pendidikan Matematika
  2. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
  3. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
  4. Program Studi Pendidikan Bimbingan dan Konseling

##### **3.1.2 Program Diploma Non Kependidikan jenjang D III**

1. Program Studi Teknik Kimia
2. Program Studi Teknik Mesin
3. Program Studi Teknik Sipil
4. Program Studi Teknik Elektro
5. Program Studi Akutansi
6. Program Studi Perpajakan
7. Program Studi Komputer
8. Program Studi Statistik Terapan
9. Program Studi Kimia Analitik Terapan
10. Program Studi Geofisika Terapan
11. Program Studi Budi daya Perikanan
12. Program Studi Analisis Lingkungan
13. Program Studi Agriteknologi Hasil Pertanian
14. Program Studi Teknologi Benih dan Agribisnis
15. Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian/ Agribisnis dan Agronomi

### **3.2 Pendidikan Jalur Akademik**

Pendidikan jalur akademik pada saat ini terdiri dari dua jenjang, yaitu jenjang S.1 (Sarjana) dan jenjang S-2 (Pascasarjana) .

#### **3.2.1 Program Sarjana (S-1) terdiri dari:**

##### **1. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

- a. Jurusan Ilmu Pemerintahan
  - Program Studi Ilmu Pemerintahan.
  - Program Studi Ilmu Hukum
- b. Jurusan Ilmu Hubungan Internasional
  - Program Studi Ilmu Hubungan Internasional.
- c. Jurusan Sosiologi
  - Program Studi Sosiologi
- d. Jurusan Administrasi Negara
  - Program Studi Administrasi Publik
- e. Jurusan Administrasi Niaga.
  - Program Studi Administrasi Bisnis
  - Program Studi Ilmu Komunikasi
  - Program Studi Manajemen Pariwisata

##### **2. Fakultas Ekonomi**

- a. Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan.
  - Program Studi Ekonomi dan Pembangunan.
- b. Jurusan Manajemen
  - Program Studi Manajemen
- c. Jurusan Akuntansi
  - Program Studi Akuntansi

##### **3. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam**

- a. Jurusan Matematika
  - Program Studi Matematika
- b. Jurusan Fisika
  - Program Studi Fisika
- c. Jurusan Kimia
  - Program Studi Kimia
- d. Jurusan Biologi
  - Program Studi Biologi
- e. Program Pendidikan Dokter (PPD)

##### **4. Fakultas Perikanan**

- a. Jurusan Manajemen Sumber Daya Perairan.
  - Program Studi Manajemen Sumberdaya Perairan.

- Program Studi Budidaya Perairan.
  - Program Studi Ilmu Kelautan.
  - Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan.
  - b. Jurusan Pengolahan Hasil Perikanan
    - Program Studi Teknologi Hasil Perikanan.
    - Program Studi Sosial Ekonomi Perikanan.
- 5. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**
- a. Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni
    - Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
    - Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris.
  - b. Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
    - Program Studi Pendidikan Matematika
    - Program Studi Pendidikan Biologi.
    - Program Studi Pendidikan Fisika.
    - Program Studi Pendidikan Kimia.
  - c. Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
    - Program Studi Pendidikan Moral Pancasila dan Kewarganegaraan.
    - Program Studi Pendidikan Sejarah.
    - Program Studi Pendidikan Dunia Usaha.
    - Program Studi Pendidikan Akuntansi
  - d. Jurusan Pendidikan Ilmu Pendidikan.
    - Program Studi Pendidikan Ilmu Pendidikan
    - Program Studi Pendidikan Bimbingan dan Konseling
- 6. Fakultas Pertanian**
- a. Jurusan Agronomi.
    - Program Studi Agronomi.
  - b. Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian / Agribisnis
    - Program Studi Agribisnis
- 7. Fakultas Teknik**
- a. Jurusan Teknik Sipil
    - Program Studi Teknik Sipil
  - b. Jurusan Teknik Kimia
    - Program Studi Teknik Kimia

### **3.2.2 Program Pascasarjana (S2)**

Pada saat ini Unri telah menyelenggarakan program Pascasarjana (S-2) dan menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain, yang terdiri dari:

1. Program Studi Magister Manajemen (MM),

2. Program Studi Administrasi, kerjasama dengan UI-Jakarta
  - Konsentrasi Administrasi Negara.
  - Konsentrasi Administrasi dan Kebijakan Bisnis.
  - Konsentrasi Administrasi Keuangan Daerah
3. Program Studi Ilmu Politik, Kerjasama dengan IIP-Jakarta
4. Program Studi Sosiologi., Kerjasama dengan UI-Jakarta
5. Program Studi Magister Teknik Studi Pembangunan (MTSP), kerjasama dengan ITB-Bandung.
6. Program Studi Administrasi Pendidikan, kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
7. Program Studi Ilmu Lingkungan, kerjasama dengan Universitas Andalas - Padang.
8. Program Studi Biologi, kerjasama dengan Universitas Andalas - Padang
9. Program Studi Pembangunan Wilayah Pedesaan (PWD), kerjasama dengan Universitas Andalas - Padang.

### **3.3 Persyaratan Masuk Universitas Riau**

Penerimaan program pendidikan S1 dilaksanakan melalui seleksi SPMB (Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru) dan PBUD (Penelusuran Bibit Unggul Daerah) serta Ujian Lokal.

Persyaratan untuk masuk menjadi mahasiswa Unri antara lain,

1. Warga Negara Indonesia Warga Negara Asing dengan izin Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi RI di Jakarta.
2. Mempunyai Ijazah/STTB SMU atau SMU lainnya yang sederajat.
3. Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan dapat memilih program studi di Universitas Riau asalkan sesuai dengan bidang studi SMU kejuruan dengan persyaratan tambahan.
4. Nilai rata-rata dalam ijazah/STTB paling rendah 6,5 (enam koma lima) atau telah bekerja dalam bidangnya paling sedikit selama dua tahun yang dikukuhkan dengan bukti tertulis.
5. Memenuhi ketentuan-ketentuan administrasi lainnya
6. Dinyatakan lulus seleksi penerimaan.

### **3.4 Biaya Pendidikan**

Biaya Pendidikan di Unri berdasarkan SK bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Keuangan RI No. 1192/KMK.03/1989 dan No. 82/K/89 tanggal 23 Oktober 1989. Besarnya pungutan SPP ditentukan berdasarkan SK Rektor Unri yang diterbitkan setiap tahun akademis.

## **BAB IV**

### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Penyelenggaraan pendidikan setiap program studi dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun sesuai dengan sasaran dan tujuan dari program studi tersebut. Penerapan kurikulum tersebut dilakukan dengan Sistem Kredit Semester (SKS), sesuai dengan surat keputusan Mendikbud RI No. 0211/V/1982 dan No. 212/V/1982 serta Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 048/DJ/Kep/1982.

#### **4.1 Sistem Sistem Kredit Semester (SKS)**

##### **4.1.1 Pengertian Dasar**

- a. Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan, dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
- b. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
- c. Sistem Kredit Semester atau disingkat dengan sks adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
- d. Satuan Kredit Semester atau disingkat dengan SKS adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program studi tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Universitas Riau khususnya dosen.
- e. Satu SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadwal yang diiringi oleh dua sampai empat jam/minggu tugas atau kegiatan lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester atau tabungan lain yang setara.

#### **4.1.2 Beban Studi Kumulatif**

Besarnya beban studi kumulatif yang dipergunakan untuk menyelesaikan jenjang studi di Universitas Riau adalah :

- a. Program Pendidikan Diploma II : 80 - 90 SKS
- b. Program Pendidikan Diploma III : 110 - 120 SKS
- c. Program Pendidikan Diploma S1 : 114 - 160 SKS

#### **4.1.3 Harga Kredit Semester Bagi Tiap Kegiatan Belajar Mengajar**

Harga kredit semester dibedakan untuk tiap kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi seperti seminar kapita selekta, praktikum, laboratorium, penelitian, kerja lapangan, kuliah, penyusunan skripsi dan sejenisnya dll.

- a. Nilai satuan kredit semester untuk kegiatan kuliah diperhitungkan dengan dasar sebagai berikut :
  - 1. Untuk Mahasiswa
    - a. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, umpamanya dalam bentuk kuliah.
    - b. 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk pemberian tugas-tugas.
    - c. 60 menit acara kegiatan akademik mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.
  - 2. Untuk Tenaga pengajar
    - a. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
    - b. 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
    - c. 60 menit pengembangan materi kuliah.

- b. Satuan Kredit Semester (SKS) untuk praktikum, Penelitian dll.

Satuan Kredit semester (SKS) untuk kegiatan-kegiatan yang menyangkut kemampuan, keterampilan, psikomotorik, observasi, pengumpulan data dan sejenisnya yang lazim dilakukan dalam kegiatan praktikum, penelitian, kerja praktek, kuliah kerja dan lain lain, ditentukan sebagai berikut :

- 1. Satu SKS untuk Praktikum Laboratorium adalah : beban tugas di

- laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.
2. Satu SKS untuk kerja Lapangan dan sejenisnya adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.
  3. Satu SKS untuk Penelitian, Penyusunan Skripsi, Tesis dan sejenisnya adalah : beban tugas penelitian dan sebagainya sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.
- c. Satuan Kredit Semester (SKS) untuk seminar dan kapita selekta adalah nilai (harga) yang diberikan kepada Seminar dan kapita selekta yang diwajibkan kepada mahasiswa untuk menyampaikan dalam suatu forum. Satu SKS untuk Seminar dan kapita selekta sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yaitu mengandung 50 menit acara tatap muka perminggu yang dapat berupa seminar, kuliah, penyajian atau tugas yang diberikan tenaga pengajar kepada mahasiswa.
- d. Penentuan Beban Studi dalam semester. Pada dasarnya ada 2 (dua) faktor yang menentukan beban studi di dalam satu semester, yaitu :
1. Rata-rata waktu kerja sehari.  
Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam sehari selama 6 hari berturut-turut. Tetapi seorang mahasiswa dituntut bekerja sebanyak 6-8 jam pada siang dan 2 jam pada waktu malam hari berturut-turut, sehingga seorang mahasiswa dapat memiliki waktu belajar sebanyak 8-10 jam sehari atau 48-60 jam dalam seminggu. Oleh karena itu satu SKS adalah kira-kira setara dengan 3 jam kerja, maka beban studi seorang mahasiswa untuk setiap semester akan sama dengan 16-20 SKS.
  2. Kemampuan Individual  
Kemampuan individu dalam menentukan beban studi dalam satu semester dapat dilihat dari hasil studi seseorang mahasiswa pada semester sebelumnya yang diukur dengan IP. Walau berdasarkan rata-rata jam kerja sehari mahasiswa diperkirakan dapat diberikan beban-beban studi lebih kecil dari 18 SKS. Namun karena lamanya studi untuk satu jenjang program lengkap adalah terbatas, maka beban studi yang diambil setiap semester harus ada batas minimum dan hal ini ditentukan oleh IP mahasiswa yang bersangkutan.

e. Beban Akademik Dosen.

Dalam satu semester, yaitu :

1. Pengertian istilah dosen dalam hal ini sekaligus berarti juga asisten dosen.
2. Sementara jumlah dosen tetap belum mencukupi, dosen tidak tetap (luarbiasa) masih dibutuhkan dan diminta bantuannya. Dosen tetap Unri adalah pegawai negeri yang harus memenuhi tuntutan jam kerja sebagai pegawai Pemerintah. Tugas sebagai pegawai Pemerintah itu dinyatakan dalam istilah Beban Akademik Dosen (BAD).
3. BAD bagi dosen sebesar 12 SKS persemester dengan perincian:
  - a. Pendidikan ..... 2-8 SKS
  - b. Penelitian dan Pengembangan Ilmu ..... 1-6 SKS
  - c. Pembinaan Sivitas Akademika ..... 1-4 SKS
  - d. Administrasi dan Management ..... 0-3 SKS(Kecuali untuk jabatan-jabatan tetap yang ekivalennya ditentukan khusus).
4. Dosen yang menjabat suatu jabatan administrasi (managerial) di Unri dibenarkan mempunyai BAD kurang dari 12 SKS. Jabatan-jabatan tersebut besar BAD nya adalah :
  - a) Rektor ..... 0-2 SKS
  - b) Pembantu Rektor ..... 0-4 SKS
  - c) Dekan dan Sederajat ..... 0-4 SKS
  - d) Pembantu Dekan Dan Sederajat ..... 2-6 SKS
  - e) Ketua Jurusan Dan Sederajat ..... 6-10 SKS
5. BAD pada dasarnya meliputi tiga kegiatan akademik : Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat. Ketiga unsur itu harus dilaksanakan secara proporsional dengan memperhatikan :
  - \* Kewenangan Akademik
  - \* Kelonggaran yang Bersifat Khusus
6. BAD dosen tidak tetap tidak lebih dari 4 sks perorang. Kewenangan akademik tidak tetap disesuaikan dengan tingkat kepangkatan organiknya yang diselaraskan dengan jenjang pangkat akademik perguruan tinggi.
7. Dosen tetap Unri yang mempunyai BAD lebih dari 12 SKS kelebihannya dianggap dan diperlakukan sebagai BAD dosen tidak tetap (BAD honorer).

- f. Besar Kelas  
Beban akademik dosen dihubungkan juga dengan kelas yang diasuh.  
Dalam hubungan ini besarnya kelas maksimum adalah 60 mahasiswa.

#### **4.1.4 Pedoman Pengisian Kegiatan Studi Atas Dasar Sistem Kredit Semester**

##### **A. Tatap Muka**

Tatap muka adalah pertemuan antara dosen dengan mahasiswa diruangan kelas (kuliah), setiap satu sks kuliah dilaksanakan selama 50 menit perminggu dan minimal 16 kali dalam satu semester.

Materi perkuliahan ditetapkan oleh dosen yang dapat berupa diktat, buku teks, buku referensi, modul dsb. Dalam proses perkuliahan diharapkan terjadi dialog aktif antara dosen dengan mahasiswa.

Dalam perkuliahan tatap muka, hendaknya dosen dapat memberikan kesempatan bertanya kepada mahasiswa. Mahasiswa yang bertanya hendaknya jangan ditafsirkan sebagai “hendak menguji dosen”, tetapi anggaplah sebagai “hendak mengetahui lebih banyak lagi”. Secara pedagogis, mahasiswa yang bertanya adalah baik, karena biasanya mereka ini mempunyai perhatian yang besar terhadap perkuliahan dan kreatif. Seorang dosen yang baik adalah memupuk perhatian dan kreativitas ini.

Pertanyaan mahasiswa boleh dijawab langsung oleh dosen, akan tetapi juga dilemparkan lagi kepada mahasiswa itu (atau bersama-sama) mencari jawabannya. Namun akhirnya dosen harus memberikan jawaban pada waktu nantinya supaya mahasiswa tahu mana jawaban yang sebesnarnya.

Bahan-bahan untuk tatap muka sebaiknya diambil dari satu atau beberapa buku tertentu, yang disebut buku pegangan. Mahasiswa harus didorong untuk memiliki buku tersebut. Sekiranya tidak ada pegangan, adalah bijaksana sekali apabila dosen yang bersangkutan menyusun sebuah atau beberapa diktat sebagai penggantinya.

##### **B. Kegiatan Terstruktur**

Kegiatan terstruktur merupakan kegiatan yang bersifat menunjang, tidak saja kepada kegiatan tatap muka, akan tetapi sekaligus kepada kegiatan sendiri. Untuk setiap 50 menit kegiatan tatap muka, mahasiswa

harus diberikan tugas melakukan kegiatan terstruktur selama 60 menit. Dengan demikian untuk setiap kali perkuliahan tatap muka 100 menit dalam seminggu, mahasiswa harus diberi tugas terstruktur 120 menit.

Sungguhpun kegiatan terstruktur ini disebut “tugas”, akan tetapi pada hakekatnya adalah “hak” mahasiswa. Ini berarti dosen yang tidak memberikannya, merugikan mahasiswa.

Untuk tugas-tugas terstruktur dapat diberikan antara lain :

- Mengerjakan latihan atau soal-soal di rumah.
- Membuat terjemahan yang baik dari buku/majalah/brosur yang berbahasa asing yang ada hubungannya dengan tatap muka ke dalam bahasa Indonesia atau sebaliknya.
- Mencari arti defenisi dan berbagai istilah/lambang tertentu yang berkaitan dengan ilmu yang dipelajari.
- Mendiskusikan atau membahas secara bersama-sama masalah atau persoalan yang timbul dalam tanya jawab di kelas atau dari hasil-hasil bacaan lainnya.
- Mencari dan mengumpulkan artikel-artikel di surat-surat kabar/majalah/ barang cetakan lainnya yang berkaitan dengan bahan-bahan tatap muka.

### **C. Kegiatan Mandiri**

Kegiatan mandiri merupakan kegiatan yang mendidik, membina dan melatih mahasiswa untuk mampu berdiri sendiri di atas kaki sendiri dalam dunia ilmu pengetahuan.

Apabila mereka menemui kesulitan, mereka tidak lagi “bingung” karena tidak ada dosen yang akan membantunya, akan tetapi mereka bisa mengatasinya dengan mencari penyelesaian melalui sumber-sumber yang ada, terutama melalui buku-buku atau bahan-bahan tertulis lainnya jika perlu, bahkan dengan mengadakan penelitian lapangan atau percobaan laboratorium.

Untuk setiap 2 (dua) SKS kegiatan tatap muka, kegiatan mandiri adalah 120 menit. Ini berarti setiap satu semester adalah 2160 -2280 menit. Semakin banyak mahasiswa diberi kesempatan melakukan kegiatan mandiri semakin baik baginya untuk menjadi sarjana atau ahli yang bermutu.

Ciri pokok dari seorang sarjana atau ahli yang demikian itu, ialah bahwa mereka itu antara lain adalah :

1. Pembaca yang rajin

2. Penalar (penganalisa) yang kreatif
3. Pemberi kritik yang objektif, konstruktif dan inovatif
4. Pemecah masalah yang realistik
5. Konseptor yang imajinatif dan produktif
6. Penulis karya ilmiah yang sistematis dan terampil (terlatih)

Untuk mendapatkan kualitas yang demikian, mahasiswa harus banyak mendapat latihan (pembiasaan diri) dalam ;

1. Membaca buku/majalah/dan lain-lainnya yang bersifat ilmiah
2. Melakukan praktikum/praktek lapangan serta menulis (membuat laporan) hasil-hasilnya secara ilmiah
3. Menuang ide, gagasan pendapat/pemikiran dalam tulisan-tulisan ilmiah.

#### **4.1.5 Bentuk Kegiatan Mandiri Mahasiswa**

Dalam rangka mewujudkan latihan itu kegiatan mandiri mahasiswa dapat diberikan dalam bentuk-bentuk: a) Membuat laporan buku; b) Membuat laporan praktikum/praktek lapangan; c) Membuat kertas ilmiah.

##### **a. Laporan Buku**

Setiap mahasiswa harus dimotivasi untuk membaca buku, minimal satu buku untuk setiap mata kuliah dalam satu semester. Apabila dalam satu semester ada 6-10 mata kuliah, maka setiap mahasiswa membaca paling sedikit antara 6 -10 buku yang ditentukan, disamping buku atau teks dan referensi lainnya. Salah satu cara untuk memotivasi pembacaan buku adalah dengan pemberian tugas membuat laporan buku yang dibaca tersebut.

Caranya ialah sebagai berikut:

1. mahasiswa diminta mencari suatu buku, yang sesuai dengan mata kuliah yang diikutinya, yang akan dibaca dan dilaporkan isinya. Apabila ia tidak berhasil dosen harus membantu meminjamkan atau menunjukkan tempat di mana buku itu dapat dikerjakan oleh dua atau lebih mahasiswa.
2. Mahasiswa harus memahami isi buku secara baik sehingga ia dapat membuat ringkasan, atau resensi. Mahasiswa yang sudah duduk pada tahun akhir program studi di samping membuat ringkasan mereka juga harus memberi komentar atau kritik atas isi buku tersebut.

3. Perlu diperhatikan, semakin tinggi tingkatan program yang dicapai oleh mahasiswa, semakin besar perbandingan antara komentar/kritik atas isi buku dibandingkan dengan ringkasannya. Misalnya, pada mahasiswa pada akhir tahun pertama ditetapkan agar ringkasan buku ini lebih kurang 10 halaman dan kritik/komentarnya 0 - 5 halaman, maka pada mahasiswa tahun akhir program sarjana muda, ringkasan menjadi 4 - 8 halaman, sedangkan kritik/komentar 9 - 19 halaman.
4. Dengan demikian format setiap laporan buku akan terdiri dari 3 (tiga) unsur: Pendahuluan: berisikan identifikasi buku yang dibaca seperti judul, pengarang, penerbit, tahun dan tempat penerbitan.
  - Ringkasan buku yang dibaca,
  - Komentar/kritik.

Dalam memberikan komentar/kritik mahasiswa dapat menggunakan referensi yang lain. Tugas membuat laporan buku harus diberikan kepada mahasiswa semenjak awal perkuliahan supaya mereka dapat mengatur waktu pembuatannya guna menghindarkan menumpuknya tugas pada akhir semester.

#### **b. Laporan Praktikum/Praktik Lapangan**

Praktikum atau praktik lapangan, hendaklah dilakukan dengan memakai petunjuk/pedomannya, baik yang berasal dari dosen ataupun dari buku laporan. Yang penting dalam melakukan praktikum/praktek lapangan adalah melatih bekerja, memupuk kemampuan untuk memahami pedoman sehingga semakin baik hasil praktikumnya. Proses dan hasil praktikum/praktik lapangan itulah yang harus dilaporkan oleh mahasiswa terutama dari fakultas/jurusan eksata. Format laporan praktikum/praktek lapangan akan ditentukan oleh dosen pembimbing atau jurusan yang bersangkutan.

#### **c. Kertas Kerja Ilmiah**

Tugas membuat kertas kerja ilmiah sudah dapat diberikan kepada mahasiswa dari tahun-tahun pertama walaupun isi dan bentuknya masih sederhana. Yang dijadikan bahan untuk membuat kertas kerja ilmiah, biasanya sesuatu dari pengalaman, atau hasil pembacaan sehari-hari di sekitarnya. Apabila mereka belum dapat mencari permasalahan yang akan dijadikan bahan penulisan kertas kerja ilmiah itu, dosen harus dapat membantu menemukannya.

Dengan kegiatan menulis kertas kerja ilmiah, mahasiswa dimotivasi

untuk peka terhadap masalah-masalah disekitarnya ataupun tanggap terhadap teori atau pandangan ahli-ahli yang dibacanya. Ia harus dapat memformulasikan masalah, membahas, membanding-bandingkan dan memisahkan atau menarik kesimpulan dari padanya. Kreativitas, keinovatifan, imajinasi, objektifitas dan intelektualitas mahasiswa akan semakin banyak dapat menyelesaikan kertas kerja ilmiah.

Cara membuat kertas kerja ilmiah antara lain adalah seperti berikut:

- Menentukan judul dan permasalahan yang hendak dikupas atau dibahas,
- Menentukan sistematika,
- Mencari bahan referensi,
- Melakukan pembahasan,
- Menarik kesimpulan dan memberikan saran-saran bila dirasa perlu.

Dengan demikian, setiap kertas kerja ilmiah akan memuat paling sedikit:

- Judul makalah,
- Latar belakang persoalan,
- Pokok permasalahan,
- Pembahasan,
- Kesimpulan dan saran-saran (bila ada),
- Daftar kepustakaan.

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

#### **4.1.6 Tugas Individual dan Kelompok**

Ditinjau dari sudut pandangan sosiologi dan psikologis, setiap mahasiswa, termasuk sarjana atau ahli ilmu pengetahuan, adalah makhluk individual dan sosial. Tidak ada orang yang hidup semata-mata secara individual atau kelompok saja atau sebaiknya. Mereka hidup dalam kedua pola kehidupan itu.

Sesungguhnya seorang sarjana atau ahli pengetahuan lebih banyak dituntut untuk membuat secara perorangan namun tidak jarang ia harus bekerja sama dengan sarjana atau ahli lainnya baik yang seprofesi maupun yang tidak sama profesinya. Kemampuan untuk bekerja sendiri

atau bersama itu harus sudah dilatih sejak semula menjadi manusia. Dalam hubungan ini, pembentukan kelompok belajar dan pemberian tugas-tugas kelompok yang seimbang dengan tugas-tugas perorangan harus sudah digalakkan oleh setiap dosen jurusan maupun fakultas. Menurut pengetahuan, kelompok yang efektif adalah yang tidak banyak anggotanya, yaitu antara 3-7 orang saja. Semakin tinggi program, semakin kecil jumlah anggota kelompoknya.

Pembentukan kelompok hendaknya tidak bersifat tetap melainkan berubah setiap semester. Dengan adanya pergantian itu akan terjadi persilangan keanggotaan kelompok yang dapat memperkaya pengalaman hubungan manusiawi antara sesama manusia. Penasehat akademis mempunyai kewajiban untuk mengawasi pembentukan kelompok harus sudah dimulai dari awal semester.

Kegiatan-kegiatan terstruktur dan terutama kegiatan mandiri harus sudah dibedakan serta diberikan dalam bentuk tugas-tugas individual dan kelompok. Jadi harus ada laporan Praktikum/Praktik lapangan individual.

#### **4.1.7 Penilaian Kegiatan Studi**

Setiap yang diberikan kepada mahasiswa sewajarnya bila diberikan nilai yang mencerminkan kualitasnya. Hasil kegiatan tatap muka dan terstruktur biasanya tercermin dalam hasil ujian, baik ujian tengah semester maupun akhir semester. Kegiatan mandiri akan terlihat hasilnya pada penyelesaian tugas-tugas laporan praktikum/praktik lapangan dan kertas kerja ilmiah. Sesungguhnya, semua hasil kegiatan itu yang menunjukkan kualitas studi mahasiswa, karena itu dalam kartu nilai prestasi mahasiswa semua unsur itu harus terlihat dengan jelas, terutama pada masing-masing mata kuliah.

Sesuai dengan pengalaman, dari semua kegiatan itu, maka yang terberat adalah kegiatan ujian, sebab di dalam ujian seseorang benar-benar bekerja seorang diri dengan menggunakan semua potensi yang ada padanya. Kemudian disusul dengan Kertas Kerja Ilmiah Individual. Laporan Buku Individual dan seterusnya.

Dengan memberikan penilaian kepada studi mahasiswa, baik yang bersifat tatap muka, terstruktur maupun yang mandiri jelas bahwa nilai prestasi mereka lebih representatif.

Hasil belajar tidak semata-mata tergantung pada hasil ujian belaka, yang sering bersifat untung-untungan atau nasib-nasiban melainkan juga

kepada kegiatan yang dapat direncanakan dengan baik oleh setiap mahasiswa yaitu membuat laporan buku, laporan praktikum/praktek lapangan dan kertas kerja ilmiah.

Seorang mahasiswa yang kebetulan mendapat nilai rendah dalam ujian tengah semester dia akan mempunyai kesempatan untuk memperbaiki nilai mata kuliah itu pada akhir semester dengan cara :

1. Mempersiapkan diri lebih baik untuk menghadapi ujian akhir semester.
2. Membuat laporan buku, laporan praktikum/praktek lapangan dan makalah ilmiah dengan sebaik-baiknya, sehingga semuanya mempunyai nilai yang tinggi.

## **4.2 Sistem Evaluasi**

Evaluasi keberhasilan program semester dilaksanakan pada tiap akhir semester dengan memperhitungkan hasil ujian akhir semester, hasil evaluasi tugas-tugas dan sebagainya. Hasil evaluasi ini digunakan untuk menentukan pengukuran atas keberhasilan mahasiswa dalam mata kuliah yang dinyatakan dengan huruf. Besarnya pengukuran ini digunakan untuk menentukan Indeks Prestesi Kumulatif.

### **4.2.1 Evaluasi**

#### **1. Maksud dan Tujuan Penyelenggaraan Ujian**

Maksud dan tujuan penyelenggaraan pada dasarnya ialah :

- a. Untuk menilai apakah seorang mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang telah disajikan kepadanya. Dalam hubungan ini setiap pekerjaan mahasiswa yang telah selesai diberi nilai oleh dosen yang bersangkutan harus dikembalikan kepada mahasiswa tersebut untuk diketahui dimana kekurangan-kekurangannya.
- b. Untuk mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuannya sehingga terdapat mahasiswa yang termasuk golongan-golongan sebagai berikut :
  - Baik sekali (golongan A)      - Gagal (golongan E)
  - Baik (golongan B)              - Kosong (golongan K)
  - Cukup (golongan C)           - Tidak Lengkap (golongan TL)
  - Kurang (golongan D)
- c. Untuk menilai apakah bahan yang disajikan telah sesuai dan cara

penyajian telah cukup baik, sehingga para mahasiswa dengan usaha yang wajar dapat memahami bahan tersebut.

Tujuan pertama dan kedua terutama ditujukan kepada para mahasiswa sedangkan tujuan ketiga terutama kepada bahan mata kuliah dan para pengajar sistem ujian dan sistem penilaian harus disesuaikan dengan maksud dan tujuan tersebut.

## **2. Sistem Ujian**

Untuk dapat dilaksanakan dengan bermacam-macam cara, seperti ujian tertulis, ujian lisan, ujian dalam bentuk seminar, ujian dalam bentuk pemberian tugas, ujian dalam bentuk penulisan karangan dan sebagainya. Karena dalam setiap ujian selalu terkandung unsur ketidaktepatan didalamnya, maka perlu diselenggarakan ujian lebih dari satu kali, agar diperoleh penilaian yang mendekati ketepatan.

Untuk itu dilakukan satu kali ujian semester dan sekurang-kurangnya satu kali ujian sisipan yaitu ujian tengah semester dengan demikian ujian akhir semester tidak lagi diulangi atau dengan perkataan lain tidak ada ujian ulangan bagi mahasiswa yang tidak lulus akhir semester yang berlangsung.

## **3. Penilaian**

Sistem penilaian yang digunakan adalah sistem penilaian relatif, yaitu sistem yang digunakan untuk menilai kemampuan mahasiswa secara relatif terhadap kemampuan mahasiswa yang lain dalam kelasnya. Dengan demikian akan diperoleh kelompok mahasiswa yang kemampuannya “baik sekali”, “baik”, “cukup”, “kurang” dan “gagal” dan masing-masing kelompok dinyatakan dengan huruf A, B, C, D dan E.

Disamping itu digunakan pula huruf-huruf K dan TL yang berarti K adalah kosong (tidak ada nilai) dan TL adalah tidak lengkap, karena mahasiswa belum menyelesaikan tugas dan izin tenaga pengajar. Dalam keadaan mahasiswa mempunyai nilai TL (tidak lengkap) kepadanya dapat diberi kesempatan untuk menyelesaikan tugas-tugasnya dalam tempo selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian. Tugas tersebut harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu dengan mengingat batas akhir waktu penyerahan nilai dosen yang bersangkutan kepada BAAK. Apabila sampai kepada batas waktu yang ditentukan itu tugas-tugas tersebut belum dapat diselesaikan oleh

mahasiswa tersebut, mana nilai TL diubah menjadi nilai E (gagal).

Pelaksanaan penilaian dilakukan dengan menentukan nilai batas lulus untuk masing-masing mata kuliah. Penilaian relatif terhadap kelompok yang berada di atas batas tersebut terbagi dalam golongan-golongan sebagai berikut :

Nomor	Golongan	Nilai
1	Baik sekali	A
2	Baik	B
3	Cukup	C
4	Kurang	D
Mahasiswa yang memperoleh nilai di bawah batas tersebut dimasukkan ke dalam kelompok		
5	Gagal	E

Dalam pada itu apabila jumlah mahasiswa telatif kecil dan tidak mungkin dipergunakan sistem penilaian PAN, maka sistem penilaian patokan dapat diterapkan. Dalam keadaan lain kombinasi PAN dan PAP dapat pula dipakai.

#### 4.2.2 Evaluasi Keberhasilan Studi

Keberhasilan studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Untuk itu terlebih dahulu nilai huruf diubah menjadi bobot sebagai berikut :

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

##### 1. Indeks Prestasi (IP)

1. IP adalah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa untuk satu semester.
2. IP dihitung menurut semester yang bersangkutan.
3. IP dihitung dengan rumus :

$$IP = \frac{\text{Jumlah Nilai Mutu atau IP}}{\text{Jumlah Kredit}} = \frac{\sum(KN)}{\sum(K)}$$

4. IP dihitung oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan atau sub bagian Akademis Fakultas.
  5. IP digunakan untuk mengikuti kemajuan belajar mahasiswa setiap semester.
  6. IP digunakan untuk menentukan jumlah pengambilan SKS semester berikutnya.
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
    1. IPK ialah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa mulai dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.
    2. IPK dihitung dengan rumus :

$$IPK = \frac{\sum (KN)}{\sum (K)}$$

$$IPK = \frac{\text{Jumlah Nilai Mutu atau IP}}{\text{Jumlah Kredit}}$$

3. IPK dihitung oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan. Sub bagian Akademis Fakultas.
4. IPK untuk mengikuti kemajuan belajar mahasiswa.
5. IPK digunakan untuk menentukan sanksi akademis dan evaluasi studi pada akhir semester, akhir 4 semester, akhir 8 semester dan evaluasi akhir program studi.

#### **4.2.3 Evaluasi Mutu Mahasiswa Reguler**

1. Evaluasi dua Semester  
Setelah diadakan evaluasi dua semester maka mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kecil dari 2,00 (dua) diharuskan memperbaiki dan mengulang kembali di semester selanjutnya seluruh nilai D dan E diperdapatnya pada semester-semester sebelumnya, kemudian barulah sisa beban studi dipergunakan untuk mengambil mata kuliah baru di KRS.
2. Evaluasi Empat Semester  
Pada akhir empat semester terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa pertama kalinya, keberhasilan Studi Mahasiswa

dievaluasi untuk menentukan apakah dia boleh melanjutkan studi atau harus meninggalkan Fakultas yang bersangkutan apabila memenuhi syarat-syarat :

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 SKS.
  - b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK ( 2,00)
3. Evaluasi pada dua tahun berikutnya (delapan semester)  
Pada akhir dua semester berikutnya (delapan semester) mahasiswa diwajibkan :
- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 SKS termasuk jumlah SKS yang dikumpulkan pada tahun pertama.
4. Evaluasi pada akhir program Studi Sarjana  
Jumlah nilai kredit minimum yang harus dikumpulkan seseorang mahasiswa untuk menyelesaikan program studi Sarjana berkisar antara 144-160 Nilai Kredit, termasuk skripsi, jumlah Nilai Kredit minimum yang sebenarnya ditentukan oleh masing-masing Fakultas dalam batas-batas sebaran tersebut.
- Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya sejumlah nilai kredit minimum tersebut dinyatakan telah menyelesaikan program ini, apabila memenuhi syarat-syarat :
- a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ( 2,00
  - b. Tidak ada nilai E
  - c. Nilai D maksimum 10%
  - d. Telah lulus ujian pendaftaran (Komprehensif) bila ada dan
  - e. Telah menyelesaikan skripsi, bila ada.

#### **4.2.4 Evaluasi Mahasiswa yang Diterima Melalui PBUD**

##### **1. Program Sarjana (S1)**

- a. Evaluasi Dua Semester  
Memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ( 2,00 dari seluruh mata kuliah yang diikuti.
- b. Evaluasi Empat Semester
  - Mengumpulkan minimum 30 SKS, termasuk SKS sebelumnya.
  - Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ( 2,00.
- c. Evaluasi Delapan Semester
  - Mengumpulkan minimal 75 SKS, termasuk SKS sebelumnya.
  - Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ( 2,00.

- d. Evaluasi Akhir Jenjang Program Sarjana
- Mengumpulkan nilai kredit berkisar antara 144-160 SKS, jumlah SKS minimum ditentukan oleh masing-masing fakultas.
  - Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ( 2,00.
  - Tidak ada nilai E
  - Nilai D maksimal 10%.
  - Telah lulus ujian pendadaran (Komprehensif) bila ada.
  - Telah menyelesaikan dengan berhasil Skripsi, bila ada.

**2. Program Diploma III (D III)**

- a. Evaluasi dua semester  
Memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ( 2,00 dari seluruh mata kuliah yang diikuti.
- b. Evaluasi Empat Semester
- Mengumpulkan minimum 30 SKS, termasuk SKS sebelumnya.
  - Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ( 2,00.
- c. Evaluasi akhir jenjang program Diploma III (D-III)
- Mengumpulkan nilai kredit berkisar antara 110-120 SKS, jumlah SKS minimal ditentukan oleh masing-masing fakultas.
  - Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ( 2,00.
  - Tidak ada nilai E.
  - Nilai D maksimal 20%.
  - Telah lulus ujian pendadaran (Komprehensif) bila ada.

**3. Program Diploma II (D II)**

- a. Evaluasi Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ( 2,00 dari seluruh mata kuliah yang diikuti.
- b. Evaluasi akhir jenjang program Diploma III (D-III).
- Mengumpulkan nilai kredit berkisar antara 80-90 SKS, jumlah SKS minimal ditentukan oleh masing-masing fakultas.
  - Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ( 2,00.
  - Tidak ada nilai E.
  - Nilai D maksimal 10%.
  - Telah lulus ujian pendadaran (Komprehensif) bila ada.

#### 4.2.5 Predikat Lulusan Mahasiswa adalah sebagai berikut:

No	Yudisium	Syarat-syarat	
		IPK	Lain-lain
1	Memuaskan	$2,00 \leq x \leq 2,74$	-
2	Sangat memuaskan	$2,75 \leq x \leq 3,49$	-
3	Dengan pujian	$3,50 \leq x \leq 4,00$	a. Tidak pernah mengulangi ujian mata kuliah. b. Tidak terdapat nilai D

#### 4.2.6 Evaluasi Keberhasilan Studi Semester

Evaluasi ini dikerjakan pada akhir semester, meliputi semua mata kuliah yang diambil mahasiswa selama semester yang baru berakhir. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa pada semester berikutnya dengan memperhitungkan keberhasilan studi semester sebelumnya.

Jumlah nilai kredit yang dapat diambil pada semester berikutnya dapat ditentukan sebagai berikut :

No	IP Semester yang baru berakhir	Beban studi (SKS) yang dapat diambil pada semester berikutnya
1	> 3,00	21 – 24
2	2,49 – 2,99	18 – 21
3	2,00 – 2,49	15 – 18
4	1,50 – 1,99	12 – 15
5	< 1,49	12

Perbaikan nilai dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mata kuliah yang ingin diperbaiki nilainya harus dimasukkan ke dalam Kartu Rencana Studi (KRS) berdasarkan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya.
2. Mahasiswa yang bersangkutan harus mengikuti perkuliahan dalam mata kuliah yang diperbaiki itu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Mata kuliah yang akan diperbaiki nilainya diutamakan mata kuliah dengan nilai D.
4. Perbaikan nilai bagi tiap mata kuliah hanya diperkenankan satu kali saja. Apabila mata kuliah yang diperbaiki itu pada ujian berikutnya memperoleh nilai yang lebih baik dari yang pertama, maka nilai akhir yang lebih baik itu yang diambil dan apabila nilai akhir itu ternyata

rendah dari nilai pertama, maka nilai pertama yang diambil.

### **4.3 Batas Waktu Studi**

Batas waktu studi adalah batas waktu yang diberikan kepada mahasiswa untuk dapat menyelesaikan program studi di Universitas Riau.

#### **4.3.1 Batas Waktu Program Studi**

Program studi harus dapat diselesaikan oleh mahasiswa dalam batas waktu :

- a. Program Studi Diploma II : 4 - 6 semester
- b. Program Studi Diploma III : 6 - 10 semester
- c. Program Studi S1 : 8 - 14 semester

Dengan catatan, bahwa apabila selama waktu studi mahasiswa pernah secara sah tidak terdaftar sebagai mahasiswa dengan jalan mengambil masa langkau, maka jangka waktu selama mahasiswa tersebut tidak terdaftar, tidak diperhitungkan (maksimum 4 semester).

Dalam hal penghentian sementara studi karena tindakan/hukuman akademis, maka waktu tindakan/hukuman tersebut tetap diperhitungkan masuk ke dalam batas waktu lama studi.

Pengaturan tentang mahasiswa tidak tercatat sebagai mahasiswa selanjutnya ditetapkan oleh masing-masing fakultas.

#### **4.3.2 Alih Program/Pindah Program**

1. yang dimaksud dengan kepindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain atau sebaliknya dan perpindahan di dalam Universitas Riau sendiri termasuk dari dan ke lembaga Perguruan Tinggi di luar Universitas Riau yang diasuh, dibina, dibimbing oleh Universitas Riau atau berafiliasi dengan Universitas Riau.
2. Syarat-syarat penerimaan mahasiswa pindahan :
  - a. Mengajukan lamaran tertulis kepada Rektor
  - b. Surat lamaran pindah harus dilampiri dengan :
    1. Surat iain pindah dari Perguruan Tinggi/Fakultas
    2. Transkrip akademik dari Perguruan Tinggi/Fakultas asal yang memuat antara lain :
      - a. Mata kuliah yang telah lulus
      - b. Jumlah Satuan Kredit Semester yang telah diperoleh

- c. Nilai setiap mata kuliah dan indeks prestasi yang dicapai
- 3. Salinan Ijazah SLA yang telah disahkan oleh yang berwenang bagi calon pindahan tingkat atau program di bawah Sarjana (S1).
- 4. Salinan Ijazah SLA yang telah disahkan oleh yang berwenang bagi calon pindahan tingkat atau program di bawah Sarjana (S1).
- 5. Surat keterangan berbadan sehat dari Dokter pemerintah/penguji kesehatan.
- 6. Surat keterangan berkelakuan baik dari Dokter pemerintah/penguji kesehatan.
- 7. Fas foto terbaru ukuran 2,5 x 2,5 cm.
- 8. Semua lampiran dibuat rangkap 3 (tiga).
- c. Pembayaran SPP atau kewajiban lainnya menurut ketentuan yang berlaku setelah yang bersangkutan disetujui Rektor untuk diterima.
- 3. Peraturan tentang pindahan mahasiswa ke dan dalam lingkungan Universitas Riau di atur dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor 210/PT.22/F/1980 tanggal 3 Desember 1980.

#### **4.3.3 Masa Langkau**

Yang dimaksud dengan masa langkau adalah suatu tenggang waktu tertentu menurut ukuran satuan masa perkuliahan, seperti tahun atau semester akademis yang dengan sengaja tidak digunakan oleh mahasiswa untuk kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di dalam batas Studinya di Universitas Riau dengan cara tidak mendaftarkan diri menjadi mahasiswa pada masa tersebut.

Ketentuan-ketentuan mengenai pengambilan masa langkau adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa lama (yang telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, karena suatu keperluan diperbolehkan mengambil masa langkau.
2. Masa langkau yang diambil tidak lebih dari 4 (empat) semester, baik berturut-turut maupun tidak.
3. Pengambilan masa langkau dilakukan pada awal tahun akademis atau semester yang akan berjalan (dimasuki) dengan mengajukan permohonan pengambilan masa langkau tersebut.
4. Mahasiswa yang mengambil masa langkau tidak dikenakan

pembayaran SPP dan atau biaya-biaya lainnya. Serta tidak mengikuti kegiatan-kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Riau selama masa langkau yang diambilnya.

5. Apabila sudah dibayar, maka pembayaran tersebut tidak dapat diminta lagi oleh yang bersangkutan.
6. Prosedur administrasi tentang masa langkau akan diatur oleh Universitas Riau.

#### **4.3.4 Alpa Studi**

1. Mahasiswa alpa studi ialah :
  - Mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang (kembali) dan tidak pula menggunakan waktu langkaunya sebelum habis masa studinya.
  - Mahasiswa yang telah habis masa langkaunya, tetapi tidak mendaftar ulang (kembali) sebelum habis masa studinya.
2. Mahasiswa alpa studi secara otomatis diberhentikan (dikeluarkan) dari Universitas Riau setelah masa studinya berakhir.
3. Mahasiswa alpa studi yang mendaftarkan kembali sebelum masa studi berakhir, dapat diterima dengan ketentuan bahwa masa alpa studi mempengaruhi lamanya masa studi.
4. Begitu masa studi berakhir, mahasiswa yang belum juga selesai, otomatis diberhentikan.
5. Mahasiswa alpa studi yang mendaftar kembali dikenakan pembayaran uang administrasi pendaftaran sebesar uang pendaftaran mahasiswa baru disamping membayar uang SPP dan atau biaya-biaya lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **4.4 Pendaftaran Mahasiswa**

Setiap awal semester mahasiswa diwajibkan melaksanakan 2 (dua) macam pendaftaran yaitu pendaftaran administrasi dan pendaftaran ulang.

##### **4.4.1 Pendaftaran Administrasi**

- a. Pendaftaran administrasi mencakup antara lain pendaftaran memperoleh kartu mahasiswa
- b. Untuk mahasiswa baru berlaku syarat pendaftaran sebagai berikut :
  - 1) Dinyatakan lulus ujian/seleksi masuk
  - 2) Membawa kartu ujian masuk
  - 3) Menyerahkan salinan Ijazah yang sudah dilegalisir serta

- memperlihatkan Ijazah asli
- 4) Mengisi dan menyerahkan kembali formulir Registrasi
  - 5) Membayar SPP untuk semester yang berlaku
  - 6) Melengkapi persyaratan lainnya seperti pas photo dan lain lain.
- c. Untuk mahasiswa lama berlaku syarat pendaftaran sebagai berikut :
- 1) Mengisi dan menyerahkan kembali formulir Registrasi
  - 2) Menunjukkan kartu mahasiswa dan kwitansi SPP terakhir
  - 3) Membayar SPP untuk semester yang berlaku
  - 4) Mahasiswa yang mengambil masa langkau harus menunjukkan permohonan masa langkaunya
  - 5) Mahasiswa pindahan harus menunjukkan surat keputusan pindahannya
  - 6) Mahasiswa bebas SPP harus menunjukkan surat keputusan pembebasan SPP
  - 7) Melengkapi syarat-syarat lainnya seperti pas photo dan sebagainya.

#### **4.4.2 Pendaftaran Akademik**

- a. Pendaftaran akademik harus dilakukan mahasiswa untuk memperoleh izin mengikuti kegiatan akademik.
- b. Pada pendaftaran akademik mahasiswa harus menyerahkan tanda pembayaran SPP untuk semester yang akan dilalui.
- c. Pendaftaran akademik dilaksanakan di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Riau serta Subbag Akademik Fakultas.
- d. Pada pendaftaran akademik mahasiswa mengambil Kartu Rencana Studi, untuk mendapatkan KRS yang telah diisi dari pembimbing akademik mahasiswa harus melampirkan Kartu Kumpulan Nilainya yang akhir dan menyerahkan kembali ke Biro Administrasi Akademis dan Kemahasiswaan melalui fakultas masing-masing.
- e. Pembatalan KRS dengan penggantian dan penambahan mata kuliah diperbolehkan dalam masa 2 (dua) minggu sejak awal perkuliahan.
- f. Pembatalan KRS tanpa penggantian dan penambahan mata kuliah diperbolehkan dalam masa 8 (delapan) minggu sejak awal kuliah.

#### 4.4.3. Kartu dan Daftar

Dalam penyelenggaraan administrasi akademik digunakan beberapa macam kartu dan daftar antara lain :

- a. Kartu Rencana Studi
  1. Kartu Rencana Studi berisi daftar kuliah yang akan ditempuh oleh mahasiswa dalam semester bersangkutan dan beberapa hal yang berkaitan dengannya.
  2. Kartu Rencana Studi diisi dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan pembimbing akademis.
  3. kartu Rencana Studi diambil dari Biro Akademik Universitas Riau awal semester.
  4. Kartu Rencana Studi terdiri dari 3 (tiga) macam warna :
    - \* Warna kuning untuk mahasiswa yang bersangkutan
    - \* Warna hijau untuk fakultas
    - \* Warna putih untuk Biro Administrasi Akademis dan Kemahasiswaan yang diserahkan melalui fakultas masing-masing.
  
- b. Daftar Hadir Mahasiswa (DHM)
  1. DHM berisi nama/nomor induk mahasiswa yang bersangkutan
  2. DHM ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen yang bersangkutan setiap akhir kuliah/pratikum
  3. DHM disimpan oleh dosen yang bersangkutan dan sub bagian Akademis fakultas masing-masing
  
- c. Kartu Kumpulan Nilai Mahasiswa (KKNM)
  1. KKNM berisikan mata kuliah/kode mata kuliah yang berdasarkan Kartu Rencana Studi yang telah mendapat persetujuan Pembimbing Akademis serta nilai mutu yang diperolehnya.
  2. KKNM yang berisikan Indeks Prestasi dan Indeks Prestasi Kumulatif serta jumlah SKS yang diperbolehkan untuk semester berikutnya.
  3. KKNM yang telah diisi tersebut diketahui oleh Kepala Biro Administrasi Akademis dan Kemahasiswaan Dekan Fakultas masing-masing.
  4. KKNM dibuat dengan 3 (tiga) macam warna :
    - \* Warna Kuning untuk mahasiswa yang bersangkutan
    - \* Warna Biru untuk fakultas
    - \* Warna Putih untuk Biro Administrasi Akademis dan Kemahasiswaan.

- d. Daftar Hasil Studi Mahasiswa (DHSM)
  - 1. DHSM berisikan nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa dan nilai akhir mahasiswa
  - 2. DHSM dibuat 4 (empat) oleh Dosen yang bersangkutan yaitu :
    - \* Lembaran pertama untuk Biro Administrasi, Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi (BAAKPSI).
    - \* Lembar ke dua dan ke tiga untuk fakultas yaitu: satu lembar untuk diumumkan di papan pengumuman fakultas masing-masing.
    - \* Lembar ke empat untuk arsip bagi dosen yang bersangkutan.
  - 3. DHSM diserahkan oleh Dosen yang bersangkutan ke Biro Administrasi Akademis dan Kemahasiswaan melalui fakultas masing-masing selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah ujian berlangsung.
  - 4. DHSM yang telah diisi tersebut harus ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Dekan fakultas masing-masing.
  
- e. Kartu Perubahan Rencana Studi
  - 1. KPRS, berisikan nama dan nomor induk mahasiswa.
  - 2. KPRS, berisikan mata kuliah yang akan dibatalkan.
  - 3. KPRS, berisikan mata kuliah yang sudah dicantumkan di dalam Kartu Rencana Studi yang sudah disahkan oleh Pembimbing Akademis dan telah sampai pada Biro Administrasi Akademis dan Kemahasiswaan.
  - 4. Setelah KPRS diisi sesuai dengan keperluan harus ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan disetujui oleh Pembimbing Akademis serta Biro Administrasi dan Kemahasiswaan.
  
- f. Kartu Perkembangan Akademik Mahasiswa (KPAM)
  - 1. KPAM, berisikan nama dan nomor induk Mahasiswa, serta identitas orangtua/wali mahasiswa yang bersangkutan.
  - 2. KPAM, berisikan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan akademik.
  
- g. Kartu Bimbingan Akademis (KBA)
  - 1. KBA, berisikan nama, nomor, Pembimbing Akademis Mahasiswa yang bersangkutan.
  - 2. KBA, berisi hasil konsultasi mahasiswa dengan Pembimbing Akademisnya yang berkaitan dengan perkembangan akademik.
  - 3. KBA, yang telah diisi berdasarkan hasil konsultasi tersebut harus

- diparaf oleh Pembimbing Akademisnya setiap kali konsultasi.
4. KBA, diisi rangkap 4 (empat)
    - a. Lembaran pertama untuk BAAKPSI.
    - b. Lembaran kedua untuk fakultas.
    - c. Lembaran ketiga untuk Pembimbing Akademis.
    - d. Lembaran keempat untuk Mahasiswa yang bersangkutan.
  5. KBA, diserahkan kepada BAAKPSI, Fakultas dan Pembimbing Akademis pada setiap akhir semester.

#### **4.4.4 Kegiatan Belajar Mengajar**

- a. Kegiatan Belajar Mengajar dapat diikuti jika mahasiswa yang bersangkutan:
  1. Telah mempunyai tanda pembayaran SPP dan kartu mahasiswa pada tahun akademis yang bersangkutan.
  2. Telah mempunyai KRS yang telah disahkan oleh Pembimbing Akademis untuk semester yang bersangkutan.
- b. Setiap saat mengikuti belajar mengajar mahasiswa harus menandatangani daftar hadir yang harus diperiksa oleh Dosen.
- c. Daftar hadir tersebut harus diserahkan oleh Dosen pada Subag akademis fakultas masing-masing.

#### **4.4.5 Persyaratan Ujian**

Mahasiswa diperkenankan ujian apabila memenuhi persyaratan :

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester bersangkutan.
- b. Untuk ujian akhir semester harus :
  1. Mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 80%.
  2. Mengikuti pratikum atau kegiatan sejenisnya.
- c. Untuk ujian konprehensif atau sejenisnya harus :
  1. Lulus seluruh kuliah sesuai dengan kurikulum program pendidikannya serta memperhatikan IPK dan persentase nilai D nya (20%).
  2. Telah menyelesaikan tugas akhir yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di program pendidikannya atau skripsi pada akhir program S1.
- d. Memenuhi semua persyaratan administratif misalnya; surat keterangan bebas pustaka dan sebagainya, serta tidak dicabut haknya sebagai mahasiswa pada saat itu.

#### 4.4.6 Penyusunan Skripsi

Bagi fakultas yang mempersyaratkan penulisan skripsi untuk memenuhi ujian akhir program S1 nya berlaku ketentuan sbb.:

- a. Tercatat sebagai mahasiswa Universitas Riau pada semester yang bersangkutan.
- b. Telah mengisi KRS dengan mencantumkan mata kuliah Skripsi.
- c. Telah menyelesaikan beban studi sekurang-kurangnya antara 110 SKS atau 130 SKS sesuai dengan ketentuan yang berlaku di fakultas masing-masing dan telah memenuhi syarat-syarat IPK, serta persentase nilai D yang diperkenankan berdasarkan ketentuan yang berlaku dengan catatan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan mata kuliah persyaratan yang akan menunjang Skripsinya.
- d. Dalam menentukan judul Skripsinya perlu diperhatikan :
  1. Apakah materinya sesuai dengan program studi.
  2. Apakah ada relevansinya dengan Ilmu Pengetahuan dan kebutuhan masyarakat.
  3. Apakah tidak merupakan duplikasi penelitian sebelumnya.
- e. Setelah ditetapkan judul Skripsi mata kuliah ditentukan dua orang dosen pembimbing.
  1. Dosen pembimbing pertama membimbing keseluruhan skripsi.
  2. Dosen pembimbing kedua mengawasi teknik penulisan serta memperkuat bagian-bagian tertentu setelah skripsi disetujui oleh pembimbing pertama.
  3. Dosen pembimbing pertama dapat mengadakan perbaikan judul setelah berkonsultasi dengan jurusan dan program studi.
- f. Bimbingan skripsi diberikan dalam bentuk :
  1. Teknik dan sistematika
  2. Metodologi penelitian
  3. Bahan-bahan literatur
  4. Saran-saran lain yang berguna dalam penyusunan skripsi tsb.
- g. Pembimbing pertama dan kedua sedapat-dapatnya berpangkat Lektor (golongan IV/a) ke atas. Di samping itu mereka yang mempunyai keahlian seperti Pasca Sarjana yang berpangkat minimal Lektor Muda (III/c) dan Doktor yang sesuai dengan materi skripsi dapat ditunjuk sebagai pembimbing skripsi.
- h. Memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Riau No.209/PT22.H/Q/87 tanggal 7 April 1987.

#### **4.4.7 Bimbingan Akademis**

Dalam penyelenggaraan program pendidikan yang berdasarkan Sistem Kredit Semester, bimbingan akademis terhadap mahasiswa perlu diperhatikan.

#### **4.5 Tugas Penasehat Akademis (PA)**

- a. Membuat catatan khusus untuk setiap mahasiswa yang menjadi tanggung jawab Penasehat Akademis. Catatan tersebut berisikan beberapa informasi seperti jumlah-jumlah jam konsultasi, lembaran-lembaran interview yang memuat tanggal konsultasi dan diskusi yang penting dengan mahasiswa. Membuat pula catatan kapan Penasehat Akademis tidak bisa ditemui, kesulitan-kesulitan akademik, mata kuliah yang dipilih mahasiswa, ketentuan-ketentuan untuk merubah mata kuliah yang diambil atau komentar-komentar lainnya.
- b. Menentukan jam-jam pertemuan reguler untuk kelompok mahasiswa yang menjadi tanggung jawab Penasehat Akademis, misalnya kapan diadakan pemberian nasehat secara kelompok.
- c. Menciptakan hubungan yang bersahabat dan ramah tamah dengan mahasiswa.
- d. Mendiskusikan dengan mahasiswa rencana jangka panjang, rencana jangka pendek yang sudah dan akan ditempuh mahasiswa, membantu mahasiswa dalam perencanaan perkuliahan seperti mengisi KRS.
- e. Mengetahui dan memiliki bahan-bahan sumber organisasi dan struktur Universitas/fakultas hak dan kewajiban seorang mahasiswa sehingga apabila mahasiswa menanyakan mengenai masalah tersebut, Penasehat Akademis bisa menjawabnya. Hal-hal lain yang perlu juga diketahui seorang Penasehat Akademis seperti Senat Mahasiswa, Badan Perwakilan Mahasiswa, kalender akademis dan buku petunjuk pemakaian ruang.
- f. Mengetahui orang/badan/bagian dimana mahasiswa dapat berhubungan dengan secara langsung untuk meminta informasi seperti Kantor Dekan, Bagian Pendaftaran, Klinik Mahasiswa, Biro Konsultasi, Bimbingan dan Penyuluhan.
- g. Mengetahui sumber-sumber dan kesempatan yang tersedia untuk memperoleh fasilitas belajar baik intra maupun ekstra kurikuler,

- misalnya kegiatan Kuliah Kerja Nyata atau Pramuka.
- h. Menentukan tanggal pertemuan dengan mahasiswa untuk menentukan atau mengetahui kemajuan mahasiswa.
  - i. Membantu memecahkan kesulitan mahasiswa seperti kesulitan akademi maupun persoalan pribadi, antara lain mendorong agar mahasiswa memanfaatkan Unit Pelayanan Bimbingan dan Konseling (UPBK) Universitas Riau, perpustakaan dan sebagainya.

#### 4.6 Tempat-tempat untuk mendapat Informasi dan Penasehat

<b>Masalah</b>	<b>TEMPAT</b>
1. Keluhan akademik	Dekan/Ketua Jurusan/Ketua Program
2. Pengambilan KRS	BAAKPSI
3. Pengisian KRS	PA/BAAKPSI
4. Penggantian mata kuliah	PA/BAAKPSI
5. Penghapusan mata Kuliah	PA/BAAKPSI
6. Masa langkau	Dekan/BAAKPSI
7. Kekeliruan nilai (sebelum - Dikirim ke BAAKPSI )	Dosen yang bersangkutan
8. Kekeliruan nilai dan IP/IPK	BAAKPSI
9. Penentuan PA	Ketua Jurusan
10. Penentuan jalur (untuk FKIP)	Ketua Jurusan/Ketua Program
11. Masalah Ujian Akhir	Dekan/Ketua Jurusan/Ketua Program
12. Pembayaran SPP	BAAKPSI
13. Pengobatan	linik Mahasiswa
14. Bimbingan dan Konseling	UPPBK/PR IIII
15. Pramuka	PR III
16. K.K.L	D/J.PD III
17. KKN	LPM
18. Beasiswa	Dekan/PD III/PR III
19. Reduksi biaya pengangkutan	BAAKPSI/Bagian Kemahasiswaan
20. Koperasi Mahasiswa	PD.III/Koperma
21. Organisasi Mahasiswa	PD.III/PR.III

#### 4.7 Contoh-contoh Kartu Administrasi Pendidikan

UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU

Untuk:.....

**Kartu Rencana Studi**

Model : A

Nama Mahasiswa ( P / W )\*)

No. Mahasiswa

--	--	--	--

Penasehat Akademis : .....

Semester : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 \*\*) Tahun .....

Fakultas : Jurusan / Bidang Studi \*) .....

No Urut	No Kode	Mata Kuliah	Kredit ( SKS )	Dosen	Nip	Tanggal & Paraf Pengawas Ujian	
						Tengah Semester	Akhir Semester
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

\*) Coret yang tidak perlu

\*) Lingkarilah angka semester yang berlaku

Pekanbaru, \_\_\_\_\_

Mahasiswa ybs,

Mengetahui  
Penasehat Akademis

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )  
NIP



**UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU**

**Model : C**

**Daftar Hadir Kuliah / Praktikum\*)**

Nama Kuliah : ..... Kode : ..... Kredit :.....  
 Fakultas : ..... Jurusan / Bidang Studi\*).....  
 Semester : ..... Tahun.....  
 Nama Dosen : ..... Asisten .....

No	Nomor Mahasiswa	Nama Mahasiswa	Paraf tanda hadir Kuliah / Praktikum							Jumlah	Keterangan
			1	2	3	4	5	6	7		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
	<b>Jumlah</b>										
	<b>Tanggal</b>										
	<b>Paraf Dosen Asisten</b>										

\*) Coret yang tidak perlu

**UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU**

A. Kelas : \_\_\_\_\_

Model : D

1. Biro Akaden
2. Fakultas
3. Dosen Akad
4. Jurusan

**DAFTAR HASIL STUDI MAHASISWA KOLEKTIF ( GABUNGAN )**

Fakultas : ..... Jurusan / Bid. Studi : .....

Kode Mata Kuliah : ..... Mata Kuliah : .....

Semester : ..... Tahun : .....

Program : .....

Ujian : .....

Tanggal Ujian : .....

No	Nama Mahasiswa	Nilai		Keterangan
		Angka	Huruf	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Pekanbaru, \_\_\_\_\_  
Dosen ybs,

Dekan / Ketua Jurusan

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

**UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU**

Model : E

**Kartu Kumpulan Nilai Mahasiswa**

No. Mahasiswa                    |   |   |   |   |

Nama Mahasiswa ( P / W ) \* : .....

1. D1 ..... SKS
2. D2 ..... SKS
3. D3 ..... SKS
4. S1 ..... SKS

Fakultas : ..... Jurusan / Program Studi : .....

Tahun : ..... Semester : .....

Fakultas : ..... Jurusan / Program Studi : .....

Kode Mata Kuliah : ..... Mata Kuliah : .....

Semester : ..... Mata Kuliah : .....

Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Nilai	Nilai Mutu ( NxK )	Keterangan
<b>Jumlah</b>				<b>A. IP =</b>
<b>Jumlah Kumulatif Terdahulu</b>				
<b>Jumlah Kumulatif Terdahulu</b>				

Lulus : ..... Tgl : ..... 19 ..... IPK = .....

Lulus : ..... Tgl : ..... 19 ..... IPK = .....

Lulus : ..... Tgl : ..... 19 ..... IPK = .....

Dekan Fakultas .....  
Pekanbaru, \_\_\_\_\_  
Kepala Biro Adm. Akademis  
Dan Kemahasiswaan

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU

Model : F

Kartu Perkembangan Akademik Mahasiswa

No. Mahasiswa 

--	--	--	--

Nama Mahasiswa ( P / W )\* : .....

Ijazah SMU / Kejuruan : ..... Tahun : ..... di .....

Agama : ..... Alamat : .....

Orang Tua / Wali :

- a. Nama : .....
- b. Pekerjaan : .....
- c. Alamat : .....
- d. Program : .....

Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Riau, Fakultas .....

Pada tahun : ..... Aktif mengikuti kuliah pada tahun : .....

Tidak aktif pada tahun : ..... Karena : .....

Karena : .....

Karena : .....

Lulus Program

- a. Diploma 1 ( Satu ) Universitas ..... Fakultas ..... Tahun .....
- b. Diploma 2 ( Dua ) Universitas ..... Fakultas ..... Tahun .....
- c. Diploma 3 ( Tiga ) Universitas ..... Fakultas ..... Tahun .....
- d. Sarjana ( S1 ) Universitas ..... Fakultas ..... Tahun .....

Nama – Nama Penasehat Akademis :

1. .... dari tgl ..... s/d tgl .....
2. .... dari tgl ..... s/d tgl .....
3. .... dari tgl ..... s/d tgl .....
4. .... dari tgl ..... s/d tgl .....
5. .... dari tgl ..... s/d tgl .....
6. .... dari tgl ..... s/d tgl .....

\*) Coret yang tidak perlu

**UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU**

**Model : G**

**Kartu Bimbingan Akademis**

No. Mahasiswa  
Nama Mahasiswa ( P / W )\* ) : .....  
Fakultas : ..... Jurusan / Bid Studi\* ) .....  
Semester : ..... Tahun .....  
Nama Penasehat Akademis : .....

**Bimbingan / Nasehat Yang Diberikan**

No	Tanggal	Jam	Permasalahan Yang Diajukan Mahasiswa	Nasehat Yang Diberikan	Paraf PA

\*) Coret yang tidak perlu

**UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU**

**Model : H**

**PERMOHONAN MASA LANGKAU**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama ( P / W )\*) : ..... No. Mhs. 

--	--	--	--

  
Fakultas : ..... Jrs / Bid.Studi : .....  
Program : .....

Terdaftar pertama kali pada tahun akademis 19 ..... / 19 .....  
Semester yang telah diikuti : 1 2 3 4 5 6 7 8 \*\*)  
Jumlah SKS yang sudah diselesaikan : ..... SKS  
Jumlah SKS yang belum diselesaikan : ..... SKS

Bersama ini mengajukan permohonan untuk mengambil masa langkau pada semester 1 2 3  
5 6 7 8 \*\*)

- a. ....
- b. ....
- c. ....

Demikian permohonan ini disampaikan untuk mendapatkan persetujuan dari Bapak Rekt  
atas perhatian dan pertimbangan Bapak diucapkan terima kasih.

Mengetahui :  
Dekan Fakultas .....

Pekanbaru .....  
Yang Bersangkutan

( ..... )  
NIP.

( ..... )

\*) Coret yang tidak sesuai  
\*\*) Lingkari mana yang perlu

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS RIAU PEKANBARU**

**SURAT KETERANGAN PEMBERIAN DISPENSASI  
PERKULIAHAN / KEGIATAN AKADEMIK LAINNYA**

Nomor : .....

Dekan Fakultas ..... setelah mengadakan pertimbangan dengan semasak – masaknya,  
dengan ini memberi dispensasi untuk tidak mengikuti perkuliahan / kegiatan akademik lainnya kepada :

Nama : .....  
NPM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....

Dispensasi ini berlaku sejak tanggal .....19 ..... s / d ..... 19 .....  
( selama ..... hari ).

Pekanbaru, .....  
Dekan,

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

Tembusan : Disampaikan Kepada :

1. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Univ. Riau
2. Ketua Jurusan .....
3. Penasehat Akademis .....
4. Kepala Pusat .....
5. Dosen / dosen Asisten .....
- a. ....
- b. ....
- c. ....

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS RIAU PEKANBARU**

**SURAT KETERANGAN PENOLAKAN PEMBERIAN  
DISPENSASI PERKULIAHAN**

Nomor : .....

Dekan Fakultas ..... setelah mengadakan pertimbangan dengan semasak –  
masaknya, dengan ini menolak pemberian dispensasi kepada :

Nama : .....

NIM : .....

Jurusan : .....

Program Studi : .....

Dengan alasan sebagai berikut :

- a. Jangka waktu keperluan dispensasi sudah terisi penuh
- b. Indeks Prestasi ( Kumulatif ) tidak mengizinkan
- c. Mahasiswa yang bersangkutan ternyata keberatan untuk diberi dispensasi
- d. ....

Pekanbaru, .....  
Dekan,

( \_\_\_\_\_ )  
NIP

Tembusan : Disampaikan Kepada :

1. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Riau
2. Mahasiswa yang bersangkutan

## **BAB V**

# **TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS DAN SANKSI AKADEMIS**

### **5.1 Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus dan Sanksi Akademis**

Tata tertib sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Riau sebagai berikut:

#### **SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS RIAU**

**Nomor : 77/PT 22/D/02.01/83**

**Tanggal : 25 Maret 1983**

#### **Tentang TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS UNIVERSITAS RIAU**

#### **Pasal 1 Warga Universitas Riau**

Warga Universitas Riau adalah :

- a. Tenaga Akademis, yaitu pengajar dan peneliti.
- b. Tenaga Administrasi, yaitu tenaga tehniisi dan tenaga administrasi umum.
- c. Mahasiswa
- d. Anggota masyarakat yang secara formal diikut sertakan dalam pembinaan kehidupan kampus.

#### **Pasal 2 Kewajiban**

- a. Semua warga Universitas Riau berkewajiban untuk bekerjasama dalam rangka mencapai tujuan Universitas Riau melalui pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- b. Semua warga Universitas Riau berkewajiban menjaga integritas sivitas akademika dan mempertahankan nama baik dan kehormatan almamater.
- c. Semua warga Universitas Riau berkewajiban mematuhi semua ketentuan/peraturan yang berlaku demi terciptanya suasana belajar mengajar yang baik.

- d. Semua warga Universitas Riau berkewajiban ikut serta menciptakan dan menegakkan disiplin Nasional dalam rangka peningkatan Ketahanan Nasional.

### **Pasal 3 Norma Tingkah Laku**

- a. Jujur dalam proses belajar mengajar, meneliti, membuat karya tulis, dan dalam melakukan tindakan lain yang menyangkut nama Universitas Riau.
- b. Sopan dalam berpakaian dan bertingkah laku,
- c. Berdisiplin dalam melakukan tugas-tugas Universitas Riau.
- d. Loyal dan berdedikasi penuh terhadap Universitas Riau.

### **Pasal 4 Pelanggaran**

Pelanggaran adalah tindakan-tindakan sebagai berikut :

- a. Menyalahgunakan nama, lambang dan segala bentuk tanda Universitas Riau.
- b. Memalsukan atau menyalahgunakan surat atau dokumen Universitas Riau.
- c. Menghambat atau mengganggu berlangsungnya kegiatan-kegiatan Universitas Riau.
- d. Memasuki atau mencoba memasuki dan/atau mempergunakan secara tidak sah ruangan, bangunan dan sarana lain milik atau dibawah pengawasan Universitas Riau.
- e. Mengotori atau merusak ruangan, bangunan dan sarana lain milik atau dibawah pengawasan Universitas Riau,
- f. Menggunakan sarana dan dana yang memiliki atau dibawah pengawasan Universitas Riau secara tidak sah dan/atau tidak bertanggung jawab,
- g. Menggunakan sarana dan dana yang memiliki atau dibawah pengawasan Universitas Riau secara tidak sah dan/atau tidak bertanggung jawab,
- h. Tidak mematuhi/mentaati peraturan/ketetapan yang berlaku di Universitas Riau.
- i. Melakukan perbuatan-perbuatan yang bertentangan dan/atau melanggar ketentuan hukum negara yang berlaku.

### **Pasal 5 Sanksi Disiplin**

Terhadap pelanggaran yang disebutkan pada pasal-pasal terdahulu, setiap warga yang melakukannya dapat diberikan sanksi disiplin :

- a. Teguran dan atau peringatan,
- b. Kewajiban mengganti semua kerusakan dan atau kerugian yang ditimbulkannya.
- c. larangan mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan Universitas Riau lainnya untuk jangka waktu maksimum dua belas bulan,
- d. Dicabut kedudukannya sebagai warga Universitas Riau,
- e. Diserahkan kepada pihak berwajib, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 6**  
**Pemberian Sanksi Disiplin**

Sanksi Disiplin oleh Rektor Universitas Riau atau pejabat yang ditunjuknya kepada seorang warga, apabila tingkah laku warga tersebut mengganggu pelaksanaan tugas Universitas Riau serta melanggar peraturan yang dikeluarkan secara sah oleh Pejabat Universitas Riau setelah dipertimbangkannya alasan-alasan pembelaan dari warga yang bersangkutan.

**Pasal 7**  
**Panitia Penyelesaian Pelanggaran tata Tertib (P3T2)**

Setiap warga Universitas Riau yang melakukan perbuatan yang bertentangan dengan pasal 2 dan 3, dan/atau melakukan pelanggaran seperti yang tercantum dalam pasal 4 peraturan ini dapat diajukan kepada rektor oleh setiap warga Universitas Riau untuk diperiksa dan diadili oleh suatu Panitia Penyelesaian Pelanggaran Tata tertib (P3T2) yang dibentuk dengan surat keputusan Rektor.

**Pasal 8**  
**Tugas dan Kewajiban P3T2**

- a. P3T2 berkewajiban menyusun laporan lengkap tentang duduk perkara yang diajukan kepadanya dan hal-hal lain yang diungkapkan dalam sidang serta dalam rekomendasinya kepada Rektor.
- b. Berkas laporan sudah harus diserahkan kepada rektor selambat-lambatnya dalam waktu empat belas hari setelah P3T2 menyelesaikan sidang dan menyiapkan rekomendasinya.

**Pasal 9**  
**Pelaksanaan Sanksi**

Dalam waktu empat belas hari setelah P3T2 memberikan rekomendasinya. warga yang terkena keputusan ini dapat meminta kepada Rektor keringanan sanksi disiplin yang dijatuhkan kepadanya.

**Pasal 10**  
**Hal-hal Lain**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus Universitas Riau ini diatur secara tersendiri.

**Pasal 11**  
**Penutup**

Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus Universitas Riau ini dianggap telah diketahui oleh seluruh warganya mulai pada saat peraturan ini ditetapkan.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 25 Maret 1983

Rektor

ttd

**Prof. Dr. Muchtar Lutfi**  
Nip. 130 096 237

## 5.2 Pernyataan Tri Prasetya Mahasiswa Universitas Riau

### PERNYATAAN TRI PRASETYA MAHASISWA UNIVERSITAS RIAU

SAYA BERJANJI DENGAN SESUNGGUHNYA :

1. BAHWA SAYA AKAN MENGHAYATI DAN MENGAMALKAN PANCASILA UUD-45 DAN BERTAQWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA.
2. BAHWA SAYA AKAN MENJADI WARGA KAMPUS YANG MENJUNJUNG TINGGI NAMA SERTA MARTABAT UNIVERSITAS RIAU, DAN PATUH KEPADA SEGALA PERATURAN SERTA KETENTUAN YANG BERLAKU.
3. BAHWA SAYA AKAN BERUSAHA SEKUAT TENAGA DAN KEMAMPUAN, UNTUK MENYELESAIKAN STUDI PADA WAKTUNYA.

SEMOGA TUHAN YANG MAHA ESA MEMBERIKAN KEKUATAN LAHIR BATHIN KEPADA SAYA UNTUK MELAKSANAKAN JANJI INI.

Mengetahui : Pekanbaru,.....  
Rektor Universitas Riau Yang berjanji,

**Prof. DR. H.MUCHTAR AHMAD, MSc**  
NIP. 130 527 688

\_\_\_\_\_  
No. Mhs.

## **5.3 Sanksi**

### **5.3.1 Pengertian Sanksi Akademik**

Untuk menjaga mutu proses pendidikan sanksi pada pihak-pihak yang tidak konform perlu diadakan. Dari laporan-laporan akhir sementara dapat simak bagaimana pelaksanaan proses pendidikan yang diselenggarakan. Data untuk mengambil keputusan tersedia yang perlu ditentukan adalah norma pengambilan keputusannya.

*Pertama*, sanksi untuk mahasiswa untuk mahasiswa dapat dilakukan sanksi bila mahasiswa tidak konform. Khusus untuk kemajuan akademiknya dapat diadakan sanksi yang bertingkat. Misalnya, bila berturut-turut mendapat nilai kuwalitatif pada akhir dua semester dibawah 2,00 diberi peringkatan oleh atau peringatan langsung dicetak pada transkripnya.

Kalau nilai kualitasnya kurang dari 1.00 berturut-turut dua semester mendapat peringatan keras kalau kurang dari 1.00 berturut-turut tiga semester dikeluarkan. Dan seterusnya yang penting untuk ini ada sanksi itu sudah dapat diramalkan sendiri oleh mahasiswa jauh sebelumnya.

*Kedua*, sanksi untuk tenaga akademik yang "performance"-nya kurang dalam dalam menyelesaikan perkuliahan dibawah ini tanggung jawabnya. Untuk ini dapat dintegrasikan dalam sistem imbalan yang berintegrasi (integrasi merit system), dimana semua kebaikan dan kekurangan tenaga akademik dicatat dan dipakai dalam menentukan imbalan, baik imbal material, kedudukan, kesempatan fasilitas dan sebagainya, termasuk hukuman.

Tentang sanksi ini mungkin merupakan hal baru dalam sistem pendidikan tinggi, apabila terhadap tenaga akademik, namun hal ini adalah bagian dari mekanisme pengelolaan yang dapat membantu menjaga mutu proses pendidikan dan membantu tercapainya tujuan pendidikan.

### **5.3.2 Peringatan Akademik**

Peringatan akademis diberikan kepada mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi dan Indeks Prestasi Kumulatif kecil dari 2.00.

### **5.3.3 Putus Studi**

1. Mahasiswa putus studi ialah mahasiswa yang diberhentikan (dikeluarkan) sebelum habis masa studinya.
2. Mahasiswa yang putus studi disebabkan Indeks Prestasi Kumulatif yang tidak memenuhi persyaratan, diberhentikan untuk seterusnya pada jurusan/program studi yang bersangkutan.
3. Mahasiswa yang putus studi karena terkena sanksi pencabutan sementara hal mengikuti akademis (skorsing), diterima kembali pada

jurusan/program studi yang sama, dengan memperhitungkan masa skorsing tersebut didalam batas masa studi.

#### **5.3.4 Sanksi Lain**

Sanksi lain adalah pelanggaran yang dilakukan terhadap kelangsungan proses pendidikan di Unri yang dalam hal ini disebut dengan sanksi disiplin seperti:

1. Teguran/peringatan,
2. Kewajiban mengganti semua kerusakan dan atau kerugian yang ditimbulkannya,
3. Larangan mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan Universitas Riau lainnya,
4. Dicabut kedudukannya sebagai warga Universitas Riau,
5. Diserahkan kepada yang berwajib sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

# **BAB VI**

## **ILMU-ILMU DASAR**

### **I. KIMIA DASAR**

#### **A. KIMIA DASAR I**

##### **1. PENGENALAN KIMIA DASAR**

###### 1.1 Lingkungan

- a. Pengertian Lingkungan dan Ekosistem
- b. Lingkungan Biotis dan Abiotis
- c. Anatomi dan Komposisi Atmosfir

###### 1.2 Peranan Industri Kimia

- a. Pengertian Teknologi
- b. Aplikasi dan Guna Teknologi
- c. Pengertian Logam Dasar dan Kimia Dasar
- d. Pengertian Limbah pada Atmosfir
- e. Pengaruh Limbah pada Atmosfir

###### 1.3 Kimia Medis

Organisme Hidup sebagai Sumber Bahan Baku Obat

###### 1.4 Konversi Energi

- a. Pengertian Energi
- b. Kegunaan Energi
- c. Sumber Daya Alam
- d. Reaksi Kimia dan Nergi Yang Timbul
- e. Jenis-jenis Energi

##### **2. ATOM DAN KONFIGURASI ELEKTRON**

###### 2.1 Teori Atom

- a. Model Atom Rutherford-Bohr
- b. Mekanika Gelombang

###### 2.2 Konsep Keteraturan Susunan Elektron

- a. Bilangan Kuantum
- b. Kaidah Pauli-aufbau, Hund.

###### 2.3 Tingkat Energi

- a. Energi Dasar
- b. Energi Eksitasi

### **3. SISTEM PERIODIK**

- 3.1 Susunan Berkala Panjang
  - a. Hukum yang Berkaitan dengan Penyusunan Sistem Periodik
  - b. Sistem Periodik Modren
- 3.2 Penggolongan Unsur-unsur
  - a. Cara Penggolongan Unsur-unsur
  - b. Logam, Bukan Logam dan Metaloid.
- 3.3 Sifat Berkala unsur-unsur

### **4. IKATAN KIMIA**

- 4.1 Kestabilan Unsur
- 4.2 Ikatan Ion
- 4.3 Ikatan Kovalen, cara EV dan OM
- 4.4 Ikatan Logam
- 4.5 Struktur Lewis
- 4.6 Dipot, Jembatan Hidrogen, Gaya London
- 4.7 Hibridasi
- 4.8 Panjang Ikatan, Kekuatan Ikatan
- 4.9 Resonansi

### **5. STOIKIMETRI**

- 5.1 Konsep dasar Stikiometri
  - a. Hukum-hukum dasar Kimia
  - b. Massa Atom, Massa Molekul, Mol Bilangan Axogadro
- 5.2 Reksi dan Perhitungan Kimia
  - a. Rumus Empiris
  - b. Perhitungan Kimia

### **6. LARUTAN**

- 6.1 Sifat Larutan
- 6.2 Kosentrasi
- 6.3 Sifat Koligatif Non-elektrolit
- 6.4 Sifat Koligatif lektrolit
- 6.5 Penyerapan Cahaya Oleh Larutan

### **7. ASAM-BASA**

- 7.1 Konsep Asam Basa
- 7.2 Hidrolisa
  - a. Asam Kuat
  - b. Basa Kuat
  - c. Asam Lemah
  - d. Basa Lemah
- 7.3 Buffer

## **8. TERMOKIIMIDIA DAN TERMODINAMIKA**

### 8.1 Kalor Reaksi

- a. Energi Ikatan
- b. Kalori Meter
- c. Hukum Hess

### 8.2 Keadaan Proses

Isobar, Isoterm, Isovolum dan Adiabatis

### 8.3 Hukum Termodinamika

- a. Hukum Termodinamika I
- b. Hukum Termodinamika II
- c. Hukum Termodinamika III

## **9. KESETIMBANGAN DAN KECEPATAN REAKSI**

### 9.1 Kecepatan Reaksi

- a. Tingkat Reaksi
- b. Faktor yang mempengaruhi Kecepatan Reaksi

### 9.2 Kesetimbangan Reaksi

- a. Tetapan Kesetimbangan dan Penentuan
- b. Kesetimbangan Homogen dan Heterogen
- c. Hasil bagi Reaksi
- d. Prinsip Hukum Le Chaterlier
- e. Spontanitas
- f. Destilasi dan Kesetimbangan

## **B. KIMIA DASAR II**

### **1. ELEKTROKIMIA**

#### 1.1 Konsep Reaksi Redoks

#### 1.2 Elektrokimia

- a. Sel elektrokimia
- b. Potensi sel
- c. Persamaan Nernts
- d. Elektrolisis
- e. Hukum Faraday
- f. Korosi

### **2. KIMIA UNSUR DAN SENYAWA KOMPLEKS**

#### 2.1 Sifat dan Penggunaan Unsur Pembentuk Senyawa Kompleks

#### 2.2 Senyawa Kompleks

#### 2.3 Struktur Kompleks

- 2.4 Khelat
- 2.5 Tata Nama
- 2.6 Warna dan Sifat Magnetik
- 3. KIMIA PERMUKAAN**
  - 3.1 Sifat Koloid
    - a. Jenis Sistem Koloid
    - b. Pembuatan Sol dan Gel
    - c. Kegunaan Sistem Koloid
  - 3.2 Penyerapan
    - a. Adsorpsi, Desorpsi dan Absorpsi
    - b. Fisikisorpsi
    - c. Chemisorpsi
  - 3.3 Pengaruh Temperatur pada Peristiwa Adsorpsi
    - a. Isotermal Langmuir
    - b. Isotermal Freundlich
    - c. Sifat Sistem Koloid
- 4. KIMIA INTI**
  - 4.1 Unsur Radioaktif
    - a. Susunan Inti Atom
    - b. Kestabilan Inti
    - c. Peluruhan Radio Isotop
  - 4.2 Kecepatan Peluruhan Radioaktif
    - a. Waktu Paruh
    - b. Aktivitas hamburan
  - 4.3 Alat deteksi radioaktif
  - 4.4 Penggunaan Isotop Radioaktif
- 5. KIMIA KARBON**
  - 5.1 Senyawa Hidrokarbon
    - a. Klasifikasi Senyawa Hidrogen
    - b. Gasolin
  - 5.2 Gugus fungsi
    - a. Alkohol
    - b. Ester
    - c. Aldehid dan Keton
    - d. Asam karboksilat dan Ester
    - e. Amina dan Amida
- 6. KIMIA KEHIDUPAN**
  - 6.1 Proses Kimia dalam Kehidupan

- a. Fotosintesis
- b. Fermentasi
- 6.2 Makanan sebagai Sumber Energi Kehidupan
  - a. Sumber Energi
  - b. Degradasi Makanan

## **7. KIMIA LINGKUNGAN**

- 7.1 Baku Mutu Air
- 7.2 Limbah industri dan rumah tangga
  - a. Limbah dan Efeknya
  - b. Cara penanggulangan pencemaran
- 7.3 Daur ulang limbah industri dan rumah tangga
- 7.4 Bahan beracun bahaya (B3)

## **C. PRAKTIKUM KIMIA DASAR I**

### **1. REAKSI KESEIMBANGAN**

- 1.1 Kesetimbangan larutan
- 1.2 Kesetimbangan kompleks
- 1.3 Kesetimbangan asam basa
- 1.4. Azas le Chaterlier

### **2. SIFAT KOLIGATIF LARUTAN**

- 2.1 Penurunan titik beku Ureum
- 2.2 Difusi dan Osmosa

### **3. ASAM - BASA**

- Penurunan pH
  - a. Indikator Larutan
  - b. Indikator kertas
  - c. pH meter

### **4. HASIL KALI KELARUTAN**

- 4.1 Pengaruh ion sejenis
- 4.2 Pengaruh garam sukar larut
- 4.3 Pembentukan ion kompleks

### **5. REAKSI REDOKS**

- Reaksi Oksidasi Reduksi

### **6. LARUTAN**

- 6.1 Larutan elektrolit dan penerapannya dalam elektrolisa
- 6.2 Larutan Non-Elektrolit dan penerapan dalam elektrolisa

## **D. PRAKTIKUM KIMIA DASAR II**

### **1. SISTEM KOLOID**

- 1.1 Pembentukan sol padat cair
- 1.2 Efek Tyndall
- 1.3 Pembentukan dan pemecahan emulsi

### **2. ANALISA UNSUR**

- 2.1 Unsur alkali tanah
- 2.2 Unsur transisi

### **3. TERMOKIMIA**

- 3.1 Panas Reaksi
- 3.2 Panas Kelarutan

### **4. BEBERAPA REAKSI SENYAWA HIDROKARBON**

- 4.1 Reaksi Addisi
- 4.2 Reaksi Eliminasi
- 4.3 Reaksi Polimerisasi

### **5. MINYAK DAN LEMAK**

- 5.1 Reaksi penyaburan
- 5.2 Sifat minyak dan lemak

### **6. KARBOHIDRAT**

- 6.1 Reaksi Monosakarida
- 6.2 Reaksi Disakarida
- 6.3 Reaksi Polisakarida

### **7. PROTEIN**

- 7.1 Reaksi protein
- 7.2 Koagulasi

### **8. KIMIA PRAEPARATIF**

- 8.1 Pembuatan rayon
- 8.2 Pembuatan sabun
- 8.3 Pembuatan kertas
- 8.4 Pembuatan plastik
- 8.5 Pembuatan lem

## **II. BIOLOGI**

### **MATA KULIAH:**

#### **1. PENDAHULUAN**

- 1.1 Kedudukan dan Misi Biologi
- 1.2 Metoda Ilmiah dalam Biologi
- 1.3 Masalah-masalah Biologi

*Tujuan Instruksional Umum (TIU)* Agar mahasiswa memahami kedudukan misi biologi dalam ilmu-ilmu lain serta memahami metode ilmiah, masalah-masalah biologi dan ruang lingkungannya

## **2. SEL SEBAGAI SATUAN FUNGSIONAL**

- 2.1 Teori sel dan konsep sel;
- 2.2 Prinsip-prinsip klasifikasi dan differensiasi
- 2.3 Perbedaan sel tumbuhan dan sel hewan
- 2.4 Transfer materi dan energi pada organisme

*Tujuan Instruksional Umum (TIU)* Agar mahasiswa memahami sel sebagai satuan fungsional, prinsip-prinsip klasifikasi dan diferensiasi, transfermateri dan energi pada organisme

## **3. KOMPOSISI KIMIA DALAM ORGANISME**

- 3.1 Unsur-unsur kimia dalam organisme
- 3.2 Zat-zat organik: karbohidrat, lemak, protein, asam nukleat zat lain

*Tujuan Instruksional Umum (TIU)* Agar mahasiswa memahami macam-macam jaringan dan fungsinya, organ, sistem organ dan fungsinya pada organisme

## **4. STRUKTUR DAN ORGANISASI TUBUH ORGANISME**

- 4.1 Pendahuluan
- 4.2 Jaringan
- 4.3 Organ, sistem organ dan fungsinya

*Tujuan Instruksional Umum (TIU)* Agar mahasiswa memahami macam-macam jaringan dan fungsinya, organ, sistem organ dan fungsinya pada organisme

## **5. KEANEKARAMAN HAYATI**

- 5.1 Pendahuluan
- 5.2 Prinsip-prinsip klasifikasi organisme
- 5.3 Keanekaragaman organisme

*Tujuan Instruksional Umum (TIU)* Agar mahasiswa prinsip-prinsip klasifikasi Monera, Prostista, tumbuhan tingkat rendah dan vertebrata serta keberadaannya dalam alam

## **6. FISILOGI**

- 6.1 Pendahuluan
- 6.1 Autotrof dan heterotrof
- 6.2 Metabolisme sel: - Fotosintesis; - Respirasi
- 6.3 Sistem Koordinasi: - Hormon; -Saraf dan indra

*Tujuan Instruksional Umum (TIU)* Agar mahasiswa memahami proses-proses anabolisme dan katabolisme pada tumbuhan hewan, organisme autotrof dan heterotrof, konsep metabolisme sel dan sistem koordinasi

## **7. REPRODUKSI DAN GENETIKA**

- 7.1 Pendahuluan
- 7.2 Pembelahan sel
- 7.3 Spermatogenesis dan pergiliran turunan
- 7.4 Reproduksi dan manusia
- 7.5 Gen dan kromosom
- 7.6 Hukum Mendel
- 7.7 Pewarisan sifat
- 7.8 Materi genetika DNA, RNA, kode genetika dan sintesis protein

*Tujuan Instruksional Umum (TIU)* Agar mahasiswa memaami dasar-dasar reproduksi seksual dan aseksual, mekanisme pembelahan sel mitosis dan meiosis, hukum pewarisan sifat dan konsep-konsep dasar genetika

## **8. DASAR-DASAR EKOLOGI**

- 8.1 Pendahuluan: Pengeran, ruang lingkup ekologi, struktur dan macam ekosistem
- 8.2 Populasi dan komunitas: ciri, struktur, dinamika dan intraksi populasi
- 8.3 Rantai makanan dan aliran energi dalam ekosistem, daur materi, piramida ekologi
- 8.4 Suksesi ekologi, suksesi primer dan suksesi sekunder.

*Tujuan Instruksional Umum (TIU)* Agar mahasiswa memahami konsep-konsep dasar ekologi

## **9. PENGANTAR EVOLUSI**

- 9.1 Pendahuluan: genetika sebagai dasar evolusi theory evolusi
- 9.2 Bukti-bukti adanya evolusi
- 9.3 Mekanisme evolusi
- 9.4 Asal usul spesies

*Tujuan Instruksional Umum (TIU)* Agar mahasiswa memahami teori-teori asal usul kehidupan dan mekanisme evolusi organisme

## **PRAKTIKUM:**

### **1. PENDAHULUAN**

- 1.1 Persiapan praktikum dan tata tertib umum
- 1.2 Mikroskop dan cara penggunaan
- 1.3 Cara Pembuatan sediaan segar dan sediaan awet

*Tujuan Instruksional Umum (TIU)* Agar mahasiswa mengetahui beberapa pembesaran pada mikroskop serta cara penggunaannya dengan memakai sediaan segar maupun awetan

## **2. STRUKTUR SEL, JARINGAN, ORGAN**

- 2.1 Struktur sel tumbuhan dan hewan
- 2.2 Jaringan tumbuhan dan hewan
- 2.3 Organ dan sistem organ pada tumbuhan dan hewan

*Tujuan Instruktusional Umum (TIU)* Agar memahami struktur sel, jaringan dan organ baik tumbuhan maupun hewan

## **3. METABOLISME**

- 3.1 Difusi, osmosa, plasmolisis dan depasmolisis
- 3.2 Fotosintesis dan respirasi
- 3.3 Transportasi pada tumbuhan dan hewan

*Tujuan Instruktusional Umum (TIU)* Mahasiswa mengenal adanya proses difusi, osmosis, plasmolisis, deplasmolisis, transportasi, fotosintesis dan respirasi dan peristiwa yang terjadi pada tumbuhan dan hewan

## **4. PEMBELAHAN SEL**

- 4.1 Mitosis dan meiosis pada tumbuhan dan hewan
- 4.2 Reproduksi pada tumbuhan dan hewan
- 4.3 Pertumbuhan dan perkembangan

*Tujuan Instruktusional Umum (TIU)* Agar mahasiswa dapat mengenal tahapan-tahapan pada mitosis dan meiosis, serta adanya proses reproduksi, pertumbuhan dan perkembangan pada hewan dan tumbuhan

## **5. KEBAKARAN**

- 5.1 Penurunan sifat baka
- 5.2 Penurunan sifat baka lainnya

*Tujuan Instruktusional Umum (TIU)* Agar mahasiswa mengetahui tentang kebakaran, penurunan sifat-sifat baka, dominan resesif, sifat fenotip, genotip dan gambaran pedigree

## **6. KEANEKARAGAMAN DAN KLASIFIKASI**

- 6.1 Kingdom Monera
- 6.2 Kingdom Protista
- 6.3 Kingdom Fungi
- 6.4 Kingdom Plantae
- 6.5 Kingdom Animalia

*Tujuan Instruktusional Umum (TIU)* Agar mahasiswa mengetahui keanekaragaman makhluk hidup, ciri-ciri pokok dan klasifikasinya ke dalam Kingdom Monera, Protista, Fungi, Plantae dan Animalia

## **7. ORGANISME DAN LINGKUNGAN**

- 7.1 Respon dan adaptasi organisme
- 7.2 Habitat dan relung ekologi

*Tujuan Instruktusional Umum (TIU)* Agar mahasiswa mengetahui adanya respon organisme terhadap perubahan lingkungan, adaptasi organisme

dengan lingkungan, organisme penyusunan komunitas, relung ekologi serta analisis habitat

### **III. MATEMATIKA**

#### **A. MATA KULIAH MATEMATIKA DASAR I**

##### **1. SISTEM BILANGAN REAL**

- 1.1 Asimtot bilangan real
- 1.2 Garis real
- 1.3 Persamaan, Ketidaksamaan dan pertidaksamaan
- 1.4 Nilai mutlak

##### **2. FUNGSI**

- 2.1 Fungsi Linier
- 2.2 Fungsi Kuadrat
- 2.3 Fungsi Rasional
- 2.4 Fungsi Trigonometri
- 2.5 Fungsi Logaritma
- 2.6 Fungsi Eksponen

##### **3. PEMUTASI DAN KOMBINASI**

##### **4. MATRIKS**

- 4.1 Matriks dan operasinya
- 4.2 Operasi Basis Elementer
- 4.3 Invers Matriks
- 4.4 Determinant

##### **5. SISTEM PERSAMAAN LINIER**

- 5.1 SPL Homogen
- 5.2 SPL Non Homogen

##### **6. VEKTOR**

- 6.1 Vektor dan operasinya
- 6.2 Norma Vektor
- 6.3 Hasil kali titik
- 6.4 Hasil kali silang

#### **B. MATA KULIAH MATEMATIKA DASAR II**

##### **1. FUNGSI DAN GRAFIKNYA**

- 1.1 Sistem koordinat
- 1.2 Fungsi dan operasinya
- 1.3 Fungsi komposisi dan fungsi invers
- 1.4 Macam-macam fungsi dan grafiknya

## 2. LIMIT DAN KEKONTINUAN

- 2.1 Limit Fungsi
- 2.2 Sifat-sifat limit
- 2.3 Limit fungsi trigonometri dan inversnya
- 2.4 Limit dan komposisi
- 2.5 Kekontinuan fungsi

## 3. TURUNAN

- 3.1 Turunan
- 3.2 Hubungan kekontinuan dan turunan
- 3.3 Rumus-rumus turunan
- 3.4 Turunan Ke-n
- 3.5 Turunan dari macam-macam fungsi

## 4. APLIKASI TURUNAN

- 4.1 Maksimum dan minimum
- 4.2 Uji turunan pertama
- 4.3 Uji turunan kedua
- 4.4 Teorema L Hospital
- 4.5 Teorema Relle dan Teorema Nilai rata-rata
- 4.6 Differensial dan hampiran
- 4.7 Aplikasi

## IV. FISIKA

Bahan studi mahasiswa untuk mata kuliah bersama mata kuliah Fisika Dasar adalah 6 SKS tatap muka, berdasarkan kurikulum nasional. Enam SKS itu didistribusikan dalam dua semester, masing-masing 3 SKS. Jadi MAF 111;3 SKS dan MAF 121;3 SKS.

### SILABUS MATA KULIAH FISIKA DASAR

#### 1. MAF 111. Fisika Dasar I

*Kinematika:* Kecepatan dan percepatan benda titik dalam ruang, gerak relatif, gerak melingkar kinematika benda tegar.

*Dinamika benda titik:* Hukum Newton I, II dan III, persamaan gerak, jatuh bebas, gerak peluru (gerak Parabol), gerak harmonis, momentum sudut, gaya sentral, hukum gravitasi, gaya septripetal, gaya coriolis, prinsip dalam bert, kerja dan energi, impuls, hukum kekekalan memontum dan energi.

*Gaya Medan:* Pengertian medan, medan konserfatif, energi potensial.

*Dinamika sistem benda titik 2:* Pusat massa, gerak pusat massa, tumbukan.

*Dinamika benda tegar:* Momen inerti, momen gaya, hukum kekekalan, momentum sudut, rotasi benda tegas giroskop.

*Mekanika Fluida:* Hyrostatika, fluida idial, persamaan Bornouli, hukum kekelan momentum linier kekentalan aliran Laminer dan turbulen, gaya gesekan dalam cairan, hukum Stokes, turbulensi, bilangan Reynold, gaya angkat, tegangan permukaan, kapilaritas.

*Kalor:* Pengertian suhu dan kalor, termometri, kalometri, gesekan ternis dalam gas, lintasan bebas rata-rata, prinsip ekuipatosi, persamaan keadaan gas, Hukum Termodinamika, kalor jenis gas, kalor jenis zat padat, proses isothermis, isokhoris, isobaris dan iso aduibtis, hukum II termodinamika, entropi, perubahan fasa gas-padat-cair.

Rujukan:

1. R. Resnick dan Halliday, Physics, John Wiley
2. Alonso dan E.J. Finn, Fundamental University Physics, Addison - Wesley
3. Douglas C Giancoli, General, Printice - Hall Inc, N. Jersey

## **2. MAF 121 Fisika Dasar II:3 SKS**

*Kelistrikan:* Medan listrik, bahan konduktor dan isolator, hukum Coulomb, kekekalan muatan.

*Medan Listrik:* Kuat medan, garis gaya, dipul listrik, cincin muatan, garis bermuatan.

*Hukum Gauss:* Flux, Hukum Gauss, model atom, muatan garis, konduktor bermuatan.

*Potensial Listrik:* Hubungan potensial dan kuat medan, potensial oleh titik muatan, sekelompok titik muatan, dipul, energi potensial.

*Kapasitor dan dielektrik:* Kapasitansi, bahan dielektrik dan hukum Gauss, vektor potensial, pergeseran listrik, energi medan listrik.

*Arus dan Hambatan:* Kerapatan arus, hambatan jenis, hukum Ohm, transformasi energi dalam rangkaian listrik.

*Medan magnet:* Induksi magnetik oleh dua kawat sejajar, hukum Biot-Savart, ggl, rangkaian listrik, hukum Kirchoff, beda potensial, rangkaian RC.

*Hukum Faraday:* Percobaan faraday, hukum Lenz, induksi listrik, perhitungan indukstansi rangkaian RL, energi medan magnet.

*Sifat kemagnetan:* Dipil magnet, para-magnetism, dia-magnetism, ferro-magnetism.

*Arus bolak-balik:* Osilasi dalam rangkaian, rangkaian Riau, RC, dan RCL.

Rujukan:

1. R.Resnick dan Halliday, Physics, John Wiley.
2. Alonso dan E.J. Finn, Fundamental University Physics, Addison - Wesley
3. Sear dan Zamansky, University Physics, Addison-Wesley.

### **ASPEK PENILAIAN MAHASISWA DAN NILAI FISIKA DASAR**

Aspek penilaian mahasiswa dapat berupa:

- a. Tanya jawab di kelas, bobotnya 1
- b. Pekerjaan di rumah, bobotnya 2