



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 95 Ciputat 15412 Indonesia
Telepon (62-21) 7401925; Website: www.uinjkt.ac.id; E-mail: tu.umum@uinjkt.ac.id

Nomor : B-394/LPM/HK.02/05/2026
Lamp. : 1 (satu) berkas
Hal : **Permohonan Penerbitan SK Rektor
Tentang Pedoman Pengelolaan Dosen Tidak Tetap
Dan Pengajar Non Dosen Pada UIN Syarif Hidayatullah Jakarta**

20 Mei 2026

Yth. **Rektor**
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, sehubungan dengan terbitnya **SK Rektor Nomor 764 Tahun 2025** tentang *Pedoman Pengelolaan Dosen Tidak Tetap dan Pengajar Non Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*, maka untuk mengakomodir pembayaran Pengajar Non Dosen perlu diterbitkan SK Rektor tentang *Pedoman Pembayaran Honorarium Dosen Tidak Tetap dan Pengajar Non Dosen pada UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*.

Atas dasar hal diatas, berikut ini kami lampirkan draf SK Rektor dimaksud. Demikian hal ini kami sampaikan. Atas perhatian dan arahnya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu,

Prof. Dr. Khamami Zada, S.H., M.A.
NIP. 197501022003121001



**KEPUTUSAN REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
NOMOR: TAHUN 2025**

TENTANG

PEDOMAN

**PENGELOLAAN DOSEN TIDAK TETAP DAN PENGAJAR NON DOSEN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung dan memperkuat terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi secara optimal dan terpenuhinya standar mutu diperlukan Dosen Tidak Tetap dan Pengajar Non Dosen dengan jumlah dan kualitas yang memenuhi standar;
- b. bahwa untuk mendukung dan memperkuat jumlah dan kualifikasi tenaga pengajar UIN Syarif Hidayatullah Jakarta diperlukan Dosen Tidak Tetap dan Pengajar Non Dosen di masing-masing Program Studi;
- c. bahwa untuk pengelolaan Dosen Tidak Tetap dan Pengajar Non Dosen perlu ditetapkan pedoman dalam suatu Keputusan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pengelolaan Dosen Tidak Tetap dan Pengajar Non Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen;

13. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 384/P/2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Layanan Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
15. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 42/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	KEPUTUSAN REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DOSEN TIDAK TETAP DAN PENGAJAR NON DOSEN UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA.
KESATU	Memberlakukan Pedoman Pengelolaan Dosen Tidak Tetap dan Pengajar Non Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
KEDUA	Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka seluruh aturan universitas yang mengatur tentang Dosen Tidak Tetap dan Pengajar Non Dosen di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dinyatakan tidak berlaku;
KETIGA	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal Agustus 2025
Rektor,

Prof. Asep Saepudin Jahar, M.A., Ph.D.
NIP. 196912161996031001

Lampiran
Keputusan Rektor
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Nomor : Tahun 2025
Tanggal : Agustus 2025

PEDOMAN PENGELOLAAN DOSEN TIDAK TETAP DAN PENGAJAR NON DOSEN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta yang disingkat UIN Syarif Hidayatullah Jakarta adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri.
2. Rektor adalah Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan pendidikan program sarjana, program magister, program doktor, dan/atau pendidikan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin/transdisiplin.
5. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas.
6. Direktur adalah pimpinan Sekolah Pascasarjana di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Sekolah Pascasarjana.
7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, dan/atau pendidikan profesi.
8. LPM adalah Lembaga Penjaminan Mutu pada Universitas.
9. Biro AUK adalah Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Dosen Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat DTT adalah dosen yang bekerja dengan perjanjian kerja yang bersifat paruh waktu pada Perguruan Tinggi.
12. Pengajar Non Dosen yang selanjutnya disingkat PND adalah pengajar yang mengajar di Perguruan Tinggi.
13. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat.
14. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
15. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
16. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
17. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 (enam belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya.
18. Satuan kredit semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui

berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

19. Rekrutmen Dosen Tidak Tetap dan Pengajar Non Dosen adalah kegiatan pemenuhan kebutuhan formasi Dosen Tidak Tetap dan Pengajar Non Dosen Program Studi pada Fakultas/Sekolah Pascasarjana melalui mekanisme tertentu.
20. Perjanjian kerja adalah perjanjian atau kesepakatan tertulis antara Rektor dengan Dosen Tidak Tetap yang berisi hak dan kewajiban berdasarkan peraturan dan ketentuan hukum Yang berlaku.

BAB II ASAS DAN PRINSIP

Pasal 2 Asas

Rekrutmen DTT dan PND berdasarkan pada asas kepastian hukum, profesionalisme, transparansi, netralitas dan akuntabilitas.

Pasal 3 Prinsip

Rekrutmen DTT dan PND memenuhi prinsip akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif dan berorientasi Pelayanan.

BAB III KEDUDUKAN DAN TUGAS

Pasal 4 Kedudukan dan Tugas Dosen Tidak Tetap

1. DTT adalah dosen bukan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bekerja paruh waktu berdasarkan perjanjian kerja dengan universitas.
2. DTT tidak berhak memiliki jabatan akademik dosen, kecuali bagi yang telah mengajar sebagai dosen tetap.
3. DTT memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK).
4. DTT mengajar kurang dari 12 satuan kredit semester (sks)

Pasal 5 Kedudukan dan Tugas Pengajar Non Dosen

1. PND tidak berkedudukan sebagai dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan bekerja paruh waktu berdasarkan perjanjian kerja dengan universitas.
2. PND berasal dari praktisi, profesional, atau individu dengan keahlian khusus yang diundang untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa.
3. PND tidak berhak memiliki jabatan akademik dosen.
4. PND tidak memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK).

BAB IV REKRUTMEN

Pasal 6 Perencanaan

1. Rekrutmen DTT dan PND dilaksanakan berdasarkan hasil perencanaan kebutuhan dosen.
2. Analisis kebutuhan disusun oleh Program Studi dan Fakultas/Sekolah Pascasarjana berdasarkan kondisi objektif, analisis beban kerja, analisis rasio dosen terhadap mahasiswa per program studi, dan rasio dosen program studi terhadap mata kuliah.
3. Program studi dapat mengajukan usulan kebutuhan formasi DTT dan PND berdasarkan analisis kebutuhan.

Pasal 7

Persyaratan

DTT dan PND memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Mengajukan lamaran tertulis;
2. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
3. Berakhlak mulia, jujur, amanah, dan ikhlas;
4. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah;
5. Mampu dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas sebagai pengajar;
6. Menguasai bidang keilmuan/keahliannya;
7. Memiliki integritas dan loyalitas kepada universitas;
8. Memiliki kualifikasi pendidikan Doktor (S-3) dan/atau Magister (S-2) yang sesuai kebutuhan atau praktisi/profesi;
9. Memiliki minimal 1 (satu) judul buku karya ilmiah atau publikasi ilmiah lain.
10. Bersedia menandatangani perjanjian kerja dengan Fakultas untuk bekerja selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang tiap 1 (satu) tahun (setelah evaluasi) untuk paling lama hingga mencapai usia 69 (enam puluh Sembilan) tahun kecuali untuk dosen yang telah memiliki jabatan fungsional Guru Besar, dapat mencapai usia 78 (tujuh puluh delapan) tahun.
11. Tenaga kependidikan dapat menjadi DTT dengan syarat:
 - a. Memiliki tingkat pendidikan paling rendah Doktor (S3)
 - b. Mengajar matakuliah yang sesuai keahlian
 - c. Bersedia tidak dibayar
 - d. Mengajar di luar jam kerja efektif; dan
 - e. Mengajar maksimal 6 SKS.

Pasal 8

Alur Rekrutmen

Mekanisme rekrutmen DTT dan PND dilaksanakan dengan alur sebagai berikut:

1. Pelamar mengajukan lamaran sebagai DTT dan/atau PND kepada Dekan/Direktur;
2. Dekan/Direktur mengkaji berkas lamaran dengan mempertimbangkan kebutuhan tenaga pengajar pada program studi, kesesuaian pendidikan/keahlian dengan mata kuliah yang diajar; dan karya ilmiah yang dibuat;
3. Dekan/Direktur mengajukan usulan daftar kandidat hasil seleksi DTT dan/atau PND kepada Rektor;
4. Rektor mendisposisikan usulan calon DTT dan/atau PND kepada LPM;
5. LPM melakukan pengkajian usulan DTT dan/atau PND dan memberikan pertimbangan/rekomendasi kepada Rektor;
6. Rektor meneruskan hasil rekomendasi LPM kepada Biro AUK;
7. Biro AUK memproses penerbitan SK Rektor DTT dan/atau PND, Perjanjian Kerja dan dokumen lain yang diperlukan;

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 9

Kewajiban

Setiap DTT dan PND berkewajiban:

1. Setia dan taat pada Pancasila, Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
2. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Melaksanakan tugas yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
4. Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat universitas;
5. Menandatangani perjanjian kerja dan mematuhi;
6. Menaati ketentuan jam mengajar;
7. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada pemangku kepentingan;
8. Mengembangkan kemampuan profesional untuk menunjang pelaksanaan tugas;

Pasal 10

Larangan

Setiap DTT dan PND dilarang:

1. Melampaui dan menyalahgunakan wewenang;
2. Menggunakan kesempatan, sarana, dan kewenangan yang dimiliki untuk memperkaya diri sendiri, orang lain, atau golongan tertentu sehingga merugikan universitas dan/atau negara;
3. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
4. Melawan hukum dan merusak kearifan lokal;
5. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
6. Menghasut atau menyebarkan ajaran yang terlarang oleh hukum dan/atau bertentangan dengan Islam yang moderat.

Pasal 11

Hak

DTT dan PND berhak:

1. Memperoleh honorarium yang dihitung berdasarkan perjanjian kerja dengan universitas dan peraturan serta ketentuan lain yang berlaku;
2. Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;

Pasal 12

DTT dan PND tidak berhak atas tunjangan sertifikasi dosen.

Pasal 13

Honorarium

1. Honorarium DTT DAN PND mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku;
2. Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan, dan risiko pekerjaan yang dilaksanakan;
3. Honorarium dapat diberikan kepada DTT yang telah memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)
4. Penentuan besaran pembayaran honorarium:
 - a. DTT atau PND yang memiliki kualifikasi Pendidikan S2 (Magister) dibayarkan dengan tarif maksimal sebesar Asisten Ahli.
 - b. DTT atau PND yang memiliki kualifikasi Pendidikan S3 (Doktor) dibayarkan dengan tarif maksimal sebesar Lektor.
 - c. DTT atau PND yang memiliki kualifikasi pendidikan spesialis 1 (Sp-1) dibayarkan dengan tarif maksimal sebesar Asisten Ahli.
 - d. DTT atau PND yang memiliki kualifikasi pendidikan spesialis 2 (Sp-2/Subspesialis) dibayarkan dengan tarif maksimal sebesar Lektor.
5. Honorarium dibebankan kepada DIPA tahun berjalan Fakultas/Sekolah Pascasarjana tempat DTT atau PND mengajar;
6. Adapun besaran honorarium mengacu pada ketentuan yang berlaku

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 14

Pemantauan

1. Fakultas/SPS dan Program Studi melakukan pemantauan (*monitoring*) secara berkala terhadap kinerja DTT dan PND di fakultas dan program studi masing-masing.
2. DTT dan PND berkewajiban menyampaikan laporan kinerjanya kepada program studi dan fakultas.

Pasal 15
Evaluasi dan Tindaklanjut

1. Berdasarkan hasil pemantauan, Dekan/Direktur melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Menyampaikan hasil evaluasi kinerja DTT dan PND kepada Rektor dan LPM;
 - b. Mengusulkan perpanjangan kontrak kerja DTT dan PND untuk masa kerja berikutnya kepada Rektor;
 - c. Merekomendasikan pemberhentian kontrak kerja DTT dan PND sebelum masa kontrak berakhir.
2. LPM menganalisis hasil evaluasi dan usulan Dekan/Direktur untuk menyampaikan rekomendasi kepada Rektor.
3. Rektor menetapkan pengangkatan/perpanjangan/pemberhentian DTT dan PND berdasarkan usulan dan hasil evaluasi Dekan/Direktur dan rekomendasi LPM.

Pasal 16
Sanksi

1. Dekan/Direktur dapat memberikan Surat Peringatan kepada DTT dan PND yang tidak mencapai target kinerja.
2. Rektor dapat memberikan sanksi secara proporsional kepada DTT dan PND yang tidak melaksanakan tugas sesuai Perjanjian Kerja.

Pasal 17
Penutup

- (1) Pada saat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta ini mulai berlaku, maka ketentuan lain yang belum diatur mengikuti peraturan dan ketentuan yang ada.
- (2) Setiap DTT dan PND UIN Syarif Hidayatullah Jakarta wajib taat, tunduk, dan patuh setelah peraturan ini ditandatangani.
- (3) Keputusan ini berlaku sejak ditandatanganinya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Rektor,

Prof. Asep Saepudin Jahar, M.A., Ph.D
NIP 196912161996031001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 95 Ciputat 15412 Indonesia

Telepon (62-21) 7401925; Website: www.uinjkt.ac.id; E-mail: tu.umum@apps.uinjkt.ac.id

Dimas

Nomor : B-060/LPM/HK.02/02/2026 2 Februari 2026
Lamp. : 1 (satu) rangkap
Hal : **Permohonan Penerbitan SK Rektor**
Tentang Perubahan Pedoman Akademik Program Sarjana

Yth. **Rektor**
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, menindaklanjuti *Rapat Koordinasi Pedoman Akademik Sarjana dan Pascasarjana* yang dilaksanakan pada Hari Jumat, 30 Januari 2026 di Ruang Sidang Utama (RSU). Dengan ini kami mohon perubahan **SK Rektor Nomor 1044 Tahun 2025** tentang *Pedoman Akademik Program Sarjana*. Adapun perubahan dimaksud adalah:

Pasal/Ayat	Sebelum	Sesudah
Diktum Ketiga	Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Nomor 1617 Tahun 2024 tentang Pedoman Akademik Program Sarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku dicabut dan dinyatakan tidak berlaku	Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Nomor 1617 Tahun 2024 tentang Pedoman Akademik Program Sarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
BAB V ayat 1 poin d tentang Proses Yudisium, nomor 6 – a	Predikat “Pujian (Cumlaude)” diberikan kepada mahasiswa yang menyelesaikan studi paling lama 8 (delapan) semester. Jika melebihi 8 (delapan) semester predikat menjadi “Sangat Memuaskan”	Predikat “Pujian (Cumlaude)” diberikan kepada mahasiswa yang menyelesaikan studi paling lama 9 (sembilan) semester. Jika melebihi 9 (sembilan) semester predikat menjadi “Sangat Memuaskan”

Demikian hal ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Ketua Lembaga Penjaminan Mutu,

Prof. Dr. Khamami Zada, S.H., M.A., MDC.
NIP. 19750102 200312 1 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
BADAN USAHA SEKOLAH

Jalan Ibnu Taimia IV Kompleks UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Telepon: (021)7402172, (021) 7401143, Website: <http://www.mpuin-jkt.sch.id>, Email: humas@mpuin-jkt.sch.id

Nomor : 262/MP-UIN/P/DIR/5/2026
Lamp : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Penetapan Kembali
Keputusan Rektor tentang Struktur Organisasi
dan Pedoman Pengelolaan Badan Usaha Sekolah

Jakarta, 5 Mei 2026

Kepada Yth,

Rektor
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat kami sampaikan, bahwa sehubungan dengan kebutuhan penyesuaian dan penguatan tata kelola Badan Usaha Sekolah (BUS), bersama ini kami mengajukan permohonan penetapan kembali Keputusan Rektor tentang Struktur Organisasi dan Pedoman Pengelolaan Badan Usaha Sekolah (School by Law) sekaligus pencabutan Keputusan Rektor sebelumnya, yaitu:

1. Keputusan Rektor Nomor 909 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi Badan Usaha Sekolah UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
2. Keputusan Rektor Nomor 916 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Usaha Sekolah UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Adapun draf Keputusan Rektor dimaksud telah dibahas dan memperoleh masukan dari **Satuan Pengawasan Internal** (draf terlampir).

Demikian permohonan ini disampaikan. Atas perhatian dan perkenan Bapak Rektor, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Direktur,

[Signature]
Drs. H. Teguh Sarwono, M.Si.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jalan Ir. H. Juanda No. 95 Ciputat, Tangerang Selatan 15412, Banten, Indonesia
Telepon: (021) 7401925; Website: www.lp2m.uinjkt.ac.id; Email: lp2m@apps.uinjkt.ac.id

Nomor : B-1389/LP2M/HM.03.05/07/2026
Lamp : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan SK Rektor

02 Juli 2026

Yth. Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
di Jakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, menindaklanjuti nota dinas dari Kepala Pusat Informasi dan Humas Nomor: B-1330/LP2M.6/HM.03.5/03/2026 perihal Permohonan SK Rektor Pedoman Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional di Lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Dengan ini kami mohon kepada Bapak Rektor agar dapat menerbitkan SK Rektor tersebut sebagaimana *Term of Reference* (TOR), Rincian Penggunaan Anggaran (RPA), dan daftar nama penerima bantuan dana terlampir.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan bantuan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum wr. wb.

Ketua,

Prof. Amelia Fauzia, Ph.D.
NIP. 197103251999032004

**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
PUSAT INFORMASI DAN HUMAS
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)**

NOTA DINAS

Nomor : B-1330/LP2M.6/HM.03.5/03/2026

Yth. : Ketua LP2M
Dari : Kepala Pusat Informasi dan Humas
Hal : Permohonan SK Rektor Pedoman Pelaksanaan Peringatan Hari
Besar Nasional di Lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Tanggal : 26 Juni 2026

Assalamualaikum wr. wb.

Sehubungan dengan upaya mewujudkan keseragaman, keterpaduan, dan ketertiban dalam pelaksanaan peringatan Hari Besar Nasional, Hari Besar Keagamaan, Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia, dan Hari-Hari Penting Universitas di lingkungan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, serta untuk memastikan penyelenggaraan setiap kegiatan dilaksanakan secara terencana, tertib, efektif, dan sesuai dengan nilai-nilai kelembagaan, kami memandang perlu disusun Pedoman Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional, Hari Besar Keagamaan, Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia, dan Hari-Hari Penting Universitas di Lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sebagai pedoman resmi bagi seluruh unit kerja.

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami mengajukan permohonan agar dibuatkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional, Hari Besar Keagamaan, Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia, dan Hari-Hari Penting Universitas di Lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Demikian permohonan ini disampaikan. Atas perhatian dan persetujuannya, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum wr. wb.

Kepala Pusat Informasi dan Humas


Zaenal Muttaqin
NIP. 198305262011011003

Tembusan:
Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta



KEPUTUSAN REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

NOMOR: 19 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERINGATAN HARI BESAR NASIONAL, HARI BESAR KEAGAMAAN, HARI-HARI PENTING KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA, DAN HARI-HARI PENTING UNIVERSITAS DI LINGKUNGAN UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA,

- Menimbang : bahwa Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta
- a. sebagai Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri mempunyai tanggung jawab dalam mengembangkan nilai-nilai keislaman, keilmuan, kemanusiaan, dan keindonesiaan melalui penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. bahwa peringatan Hari Besar Nasional, Hari Besar Keagamaan, Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia, dan Hari-Hari Penting Universitas merupakan sarana strategis untuk memperkuat karakter kebangsaan, moderasi beragama, budaya akademik, tata kelola kelembagaan, serta identitas Universitas;
 - c. bahwa penyelenggaraan peringatan sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu dilaksanakan secara terencana, terpadu, terkoordinasi, berkesinambungan, efektif, dan akuntabel oleh seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional, Hari Besar Keagamaan, Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia, dan Hari-Hari Penting Universitas di Lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

- Mengingat : Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem
1. Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2022 tentang Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta;
 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta;
 7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta;
 8. Ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan pelaksanaan Hari-Hari Besar Nasional dan Keagamaan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERINGATAN HARI BESAR NASIONAL, HARI BESAR KEAGAMAAN, HARI-HARI PENTING KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA, DAN HARI-HARI PENTING UNIVERSITAS DI LINGKUNGAN UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional, Hari Besar Keagamaan, Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia, dan Hari-Hari Penting Universitas di Lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.

- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi acuan bagi seluruh fakultas, Sekolah Pascasarjana, lembaga, biro, pusat, unit pelaksana teknis, rumah sakit, organisasi kemahasiswaan, dosen, tenaga kependidikan, dan unit kerja lainnya dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mendukung, memantau, mengevaluasi, mendokumentasikan, dan melaporkan penyelenggaraan peringatan.
- KETIGA : Penyelenggaraan peringatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan sebagai bagian dari penguatan nilai keislaman, keilmuan, kemanusiaan, keindonesiaan, moderasi beragama, budaya akademik, budaya organisasi, serta identitas kelembagaan Universitas dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- KEEMPAT : Seluruh pimpinan Unit Kerja wajib mendukung, mengoordinasikan, dan memfasilitasi pelaksanaan Pedoman sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing.
- KELIMA : Pembiayaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Rektor ini dibebankan pada anggaran Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta dan/atau sumber pendanaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM : Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Pedoman dilakukan secara berkala oleh unit yang ditunjuk oleh Rektor.
- KETUJUH : Pada saat Keputusan Rektor ini mulai berlaku, seluruh ketentuan mengenai pelaksanaan peringatan yang bertentangan dengan Keputusan Rektor ini dinyatakan tidak berlaku.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal Januari 2026

REKTOR,

\$

ASEP SAEPUKIN JAHAR

Lampiran
Keputusan Rektor UIN Syarif
Hidayatullah Jakarta
Nomor : 19 Tahun 2026
Tanggal : Januari 2026

PEDOMAN PELAKSANAAN
PERINGATAN HARI BESAR NASIONAL, HARI BESAR KEAGAMAAN, HARI-HARI
PENTING KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA, DAN HARI-HARI PENTING
UNIVERSITAS DI LINGKUNGAN UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
2. Rektor adalah Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
3. Sivitas Akademika adalah dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan unsur lain yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. Unit Kerja adalah fakultas, sekolah pascasarjana, lembaga, biro, pusat, unit pelaksana teknis, rumah sakit, dan unit lainnya di lingkungan Universitas.
6. Hari Besar Nasional adalah hari atau momentum yang ditetapkan Pemerintah Republik Indonesia sebagai bagian dari sejarah perjuangan bangsa, pembangunan nasional, dan penguatan karakter kebangsaan.
7. Hari Besar Keagamaan adalah hari atau momentum keagamaan yang ditetapkan Pemerintah Republik Indonesia sebagai bentuk penghormatan terhadap kehidupan beragama.
8. Hari-Hari Penting Kementerian Agama adalah hari atau momentum yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia sebagai bagian dari sejarah, penguatan kelembagaan, pelayanan keagamaan, pendidikan, dan moderasi beragama.
9. Hari-Hari Penting Universitas adalah hari atau momentum yang ditetapkan Universitas sebagai bagian dari sejarah, identitas, dan pengembangan kelembagaan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

10. Peringatan adalah seluruh kegiatan akademik, seremonial, sosial, budaya, kemasyarakatan, maupun bentuk kegiatan lainnya yang diselenggarakan dalam rangka memperingati hari-hari sebagaimana dimaksud dalam Pedoman ini.
11. Pedoman adalah Pedoman Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional, Hari Besar Keagamaan, Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia, dan Hari-Hari Penting Universitas di Lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Pasal 2

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi seluruh Unit Kerja dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan peringatan Hari Besar Nasional, Hari Besar Keagamaan, Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia, dan Hari-Hari Penting Universitas.

Pasal 3

Peringatan bertujuan untuk:

- a. memperkuat karakter kebangsaan, keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan;
- b. meningkatkan semangat nasionalisme, patriotisme, cinta tanah air, dan bela negara;
- c. memperkuat moderasi beragama, toleransi, dan kerukunan umat beragama;
- d. mengintegrasikan nilai kebangsaan, keagamaan, dan keilmuan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- e. memperkuat identitas Universitas sebagai Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia;
- f. mengembangkan budaya akademik yang unggul, berintegritas, inovatif, religius, dan berdaya saing global;
- g. meningkatkan kontribusi Universitas terhadap pembangunan bangsa, kemaslahatan masyarakat, dan perdamaian dunia;
- h. memperkuat budaya organisasi, tata kelola yang baik, dan pelayanan publik.

Pasal 4

Peringatan dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. edukatif;
- b. religius;
- c. nasionalis;
- d. inklusif;

- e. moderat;
- f. partisipatif;
- g. kolaboratif;
- h. profesional;
- i. efektif dan efisien;
- j. akuntabel; dan
- k. selaras dengan kebijakan Pemerintah dan Kementerian Agama Republik Indonesia.

BAB III

JENIS HARI YANG DIPERINGATI

Pasal 5

(1) Peringatan di lingkungan Universitas terdiri atas :

- a. Hari Besar Nasional;
- b. Hari Besar Keagamaan;
- c. Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia; dan
- d. Hari-Hari Penting Universitas.

(2) Hari Besar Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi antara lain :

- a. Hari Pendidikan Nasional;
- b. Hari Kebangkitan Nasional;
- c. Hari Lahir Pancasila;
- d. Hari Kemerdekaan Republik Indonesia;
- e. Hari Kesaktian Pancasila;
- f. Hari Sumpah Pemuda;
- g. Hari Pahlawan;
- h. Hari Bela Negara; dan
- i. hari besar nasional lainnya yang ditetapkan Pemerintah Republik Indonesia.

(3) Hari Besar Keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi antara lain:

- a. Tahun Baru Hijriah;
- b. Isra Mikraj Nabi Muhammad Saw.;
- c. Nuzulul Quran;
- d. Maulid Nabi Muhammad Saw.;
- e. Idulfitri;
- f. Iduladha;
- g. Natal;
- h. Jumat Agung;
- i. Paskah;
- j. Kenaikan Yesus Kristus;
- k. Hari Raya Nyepi;
- l. Hari Raya Waisak;
- m. Tahun Baru Imlek; dan

- n. hari besar keagamaan lainnya yang ditetapkan Pemerintah Republik Indonesia.
- (4) Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi antara lain:
 - a. Hari Amal Bakti Kementerian Agama Republik Indonesia;
 - b. Hari Santri Nasional; dan
 - c. hari-hari penting lainnya yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia.
- (5) Hari-Hari Penting Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi antara lain:
 - a. Milad UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
 - b. Dies Natalis Fakultas;
 - c. Dies Natalis Sekolah Pascasarjana; dan
 - d. hari-hari penting lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 6

- (1) Peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 merupakan bagian dari penguatan identitas Universitas sebagai Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri yang mengintegrasikan nilai keislaman, keilmuan, keindonesiaan, dan kemanusiaan.
- (2) Peringatan dilaksanakan secara terpadu melalui kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penguatan karakter, seni budaya, pelayanan masyarakat, dan kegiatan kelembagaan lainnya.
- (3) Setiap penyelenggaraan peringatan diarahkan untuk memberikan manfaat bagi sivitas akademika, masyarakat, dan pengembangan institusi.

BAB IV

BENTUK DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 7

- (1) Peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. upacara bendera;
 - b. apel kebangsaan;
 - c. seminar, konferensi, webinar, dan diskusi ilmiah;
 - d. kuliah umum;
 - e. pengajian, ceramah, dan kajian keagamaan;
 - f. dialog lintas agama dan budaya;
 - g. kegiatan sosial dan kemanusiaan;
 - h. kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

- i. kegiatan seni dan budaya;
 - j. lomba dan kompetisi;
 - k. publikasi dan kampanye edukatif; dan/atau
 - l. bentuk kegiatan lain yang relevan dengan tujuan peringatan.
- (2) Bentuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan karakteristik masing-masing peringatan.

Pasal 8

Peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diupayakan terintegrasi dengan pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pasal 9

- (1) Peringatan dapat dilaksanakan pada tingkat Universitas maupun Unit Kerja.
- (2) Peringatan tingkat Universitas dilaksanakan untuk kegiatan yang bersifat strategis dan melibatkan seluruh sivitas akademika.
- (3) Peringatan tingkat Unit Kerja dilaksanakan sesuai karakteristik, kebutuhan, dan kapasitas masing-masing unit.

Pasal 10

- (1) Pada Hari Pendidikan Nasional, Hari Kebangkitan Nasional, Hari Lahir Pancasila, Hari Kemerdekaan Republik Indonesia, Hari Kesaktian Pancasila, Hari Amal Bakti Kementerian Agama Republik Indonesia, Hari Santri Nasional, Hari Pahlawan, dan hari-hari tertentu lainnya, Universitas dapat menyelenggarakan upacara, apel, atau kegiatan resmi sesuai ketentuan Pemerintah, Kementerian Agama, atau kebijakan Rektor.
- (2) Sivitas akademika wajib mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan yang ditetapkan Universitas.

Pasal 11

Dalam penyelenggaraan peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pedoman ini, Universitas menjunjung tinggi nilai moderasi beragama, persatuan, toleransi, penghormatan terhadap keberagaman, profesionalitas, dan budaya akademik.

BAB V
PERENCANAAN DAN KOORDINASI

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan seluruh peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disusun dalam kalender kegiatan tahunan Universitas.
- (2) Kalender kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari perencanaan program Universitas dan Unit Kerja.

Pasal 13

- (1) Setiap Unit Kerja wajib mendukung pelaksanaan seluruh peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa dukungan program, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, publikasi, maupun pendanaan sesuai kewenangan masing-masing.

BAB VI
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 14

- (1) Rektor merupakan penanggung jawab utama pelaksanaan seluruh peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Rektor bertugas:
 - a. menetapkan kebijakan umum dan arah strategis pelaksanaan kegiatan;
 - b. menetapkan tema, fokus, dan prioritas kegiatan tingkat Universitas;
 - c. memberikan arahan kepada seluruh Unit Kerja;
 - d. bertindak sebagai pembina atau inspektur upacara pada kegiatan tertentu;
 - e. melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala.

Pasal 15

- (1) Wakil Rektor membantu Rektor dalam koordinasi, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan sesuai bidang tugas masing-masing.
- (2) Wakil Rektor Bidang Akademik bertugas mengoordinasikan kegiatan akademik yang berkaitan dengan peringatan.
- (3) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan bertugas mengoordinasikan dukungan administrasi, perencanaan, sarana prasarana, dan pendanaan kegiatan.
- (4) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan bertugas mengoordinasikan keterlibatan mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan.
- (5) Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Kelembagaan bertugas mengembangkan jejaring dan kerja sama dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.

Pasal 16

- (1) Kepala Biro bertanggung jawab mengoordinasikan dukungan administratif dan operasional sesuai bidang tugas masing-masing.
- (2) Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama bertugas mengoordinasikan administrasi kegiatan akademik dan kemahasiswaan serta menghimpun laporan kegiatan.
- (3) Kepala Biro Administrasi Umum bertugas mengoordinasikan dukungan sarana, prasarana, perlengkapan, dan layanan umum kegiatan.
- (4) Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan bertugas mengoordinasikan aspek perencanaan program dan pengelolaan anggaran kegiatan.

Pasal 17

Dekan Fakultas dan Direktur Sekolah Pascasarjana bertugas:

- a. menyusun rencana kegiatan tahunan di unit masing-masing;
- b. mengintegrasikan nilai-nilai peringatan ke dalam kegiatan akademik dan kemahasiswaan;
- c. memfasilitasi partisipasi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
- d. melaksanakan kegiatan yang relevan dengan karakteristik bidang keilmuan;
- e. melakukan koordinasi dengan unit terkait; dan
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan.

Pasal 18

Kepala Bagian dan Ketua Tim bertugas:

- a. memberikan dukungan administratif dan teknis kegiatan;
- b. mempersiapkan dokumen dan kebutuhan operasional kegiatan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan teknis sesuai bidang tugasnya;
- d. melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan; dan
- e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

Pasal 19

- (1) Unit Kerja Pendukung memberikan layanan teknis dan operasional guna menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- (2) Unit Informasi dan Humas bertugas menyusun strategi komunikasi, publikasi dan dokumentasi kegiatan.
- (3) Unit Teknologi Informasi bertugas menyediakan dukungan teknologi informasi dan layanan digital kegiatan.
- (4) Unit Sarana dan Prasarana bertugas menyediakan fasilitas logistik dan perlengkapan kegiatan.
- (5) Unit keprotokolan dan acara melakukan fasilitas keprotkolan dan kelangsungan acara
- (6) Unit keuangan bertugas melakukan penyiapan penganggaran biaya kegiatan.
- (7) Unit Pengamanan bertugas menjaga keamanan, ketertiban, dan kelancaran kegiatan.
- (8) Unit Kebersihan bertugas melakukan pelayanan kebersihan
- (9) Organisasi Kemahasiswaan bertugas mendukung pelaksanaan kegiatan dan meningkatkan partisipasi mahasiswa.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 20

- (1) Pendanaan kegiatan dapat bersumber dari:
 - a. anggaran universitas;
 - b. anggaran unit kerja;
 - c. kerja sama yang sah dan tidak mengikat; dan/atau
 - d. sumber lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengelolaan pendanaan dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

BAB VIII

MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 21

- (1) Setiap unit kerja wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- (2) Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk:
 - a. mengukur efektivitas pelaksanaan kegiatan;
 - b. mengidentifikasi kendala dan tantangan;
 - c. mengukur tingkat partisipasi sivitas akademika;
 - d. menilai dampak kegiatan terhadap penguatan nilai kebangsaan dan keagamaan; dan
 - e. menyusun rekomendasi perbaikan untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya.

Pasal 22

- (1) Setiap kegiatan wajib didokumentasikan dan dilaporkan.
- (2) Laporan kegiatan paling sedikit memuat:
 - a. nama dan tema kegiatan;
 - b. waktu dan tempat pelaksanaan;
 - c. penyelenggara;
 - d. jumlah peserta;
 - e. dokumentasi kegiatan;
 - f. capaian kegiatan; dan
 - g. rekomendasi tindak lanjut.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pedoman ini menjadi acuan bagi seluruh Unit Kerja dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan peringatan Hari Besar Nasional, Hari Besar Keagamaan, Hari-Hari Penting Kementerian Agama Republik Indonesia, dan Hari-Hari Penting Universitas di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini akan ditetapkan lebih lanjut melalui keputusan, surat edaran, atau ketentuan lain yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 25

Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Rektor,

\$

ASEP SAEPUKIN JAHAR

LAMPIRAN I

KALENDER DAN TINGKAT PELAKSANAAN

**PERINGATAN HARI BESAR NASIONAL, HARI BESAR KEAGAMAAN, HARI-HARI PENTING KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA,
DAN HARI-HARI PENTING UNIVERSITAS DI LINGKUNGAN UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

I. Hari-Hari Besar Nasional

No	Hari Besar	Waktu	Tingkat Pelaksanaan	Jenis Kegiatan Utama	Koordinator	Unit Pendukung Utama
1	Hari Pendidikan Nasional	2 Mei	Universitas	Upacara, orasi ilmiah, seminar pendidikan, penghargaan insan berprestasi	Wakil Rektor Bidang Akademik	Unit Biro AAKK (Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama; Unit Biro AUK (Bagian Umum dan SDM), Unit Biro PK (Keuangan dan Perencanaan), Fakultas dan Sekolah Pascasarjana; Pusat Informasi dan Humas; Unit Kegiatan Mahasiswa dan lainnya.
2	Hari Kebangkitan Nasional	20 Mei	Universitas	Upacara, seminar kebangsaan, kuliah umum	Wakil Rektor Bidang Akademik	Idem
3	Hari Lahir Pancasila	1 Juni	Universitas	Upacara, deklarasi nilai Pancasila, diskusi kebangsaan	Wakil Rektor Bidang Akademik	Idem

4	Hari Kemerdekaan Republik Indonesia	17 Agustus	Universitas	Upacara, perlombaan, bakti sosial, malam resepsi	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum	Idem
5	Hari Kesaktian Pancasila	1 Oktober	Universitas	Upacara, refleksi kebangsaan	Wakil Rektor Bidang Akademik	Idem
6	Hari Sumpah Pemuda	28 Oktober	Universitas dan Fakultas	Upacara, festival pemuda, dialog kepemudaan	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	Idem
7	Hari Pahlawan	10 November	Universitas dan Fakultas	Upacara, ziarah, seminar kepahlawanan, pengabdian masyarakat	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	Idem
8	Hari Bela Negara	19 Desember	Universitas	Apel, seminar bela negara, pelatihan karakter	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	Idem

II. Hari-Hari Besar Keagamaan

a. Hari-Hari Besar Keagamaan Islam

No	Hari Besar	Waktu	Tingkat Pelaksanaan	Jenis Kegiatan Utama	Koordinator	Unit Pendukung Utama
1	Tahun Baru Hijriah	1 Muharram	Universitas	Doa bersama, Festival Hijrah, dan kegiatan lain yang relevan	Wakil Rektor Bidang Akademik	Unit Biro AAKK (Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama; Unit Biro AUK (Bagian Umum dan SDM), Unit Biro PK (Keuangan dan Perencanaan), Fakultas dan Sekolah Pascasarjana; Pusat Informasi dan Humas; dan lainnya; Ma'had

						al-Jamiah, DKM Masjid al-Jamiah, Unit Kegiatan Mahasiswa, dan lainnya.
2	Isra Mikraj Nabi Muhammad Saw.	27 Rajab	Universitas	Pengajian, seminar, tausiah, dan kegiatan lain yang relevan	Wakil Rektor Bidang Akademik	Idem
3	Nuzulul Quran	17 Ramadhan	Universitas	Khataman Al-Qur'an, seminar Al-Qur'an, dan kegiatan lain yang relevan	Wakil Rektor Bidang Akademik	Idem
4	Idulfitri	1 Syawal	Universitas	Salat Id, halalbihalal, silaturahmi sivitas, dan kegiatan lain yang relevan	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum	Idem
5	Iduladha	10 Zulhijjah	Universitas	Salat Id, penyembelihan dan distribusi kurban, dan kegiatan lain yang relevan	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum	Idem
6	Maulid Nabi Muhammad Saw.	12 Rabiul Awwal	Universitas	Maulid Nabi, seminar keteladanan Rasul, dan kegiatan lain yang relevan	Wakil Rektor Bidang Akademik	Idem

b. Hari-Hari Besar Agama Lain

No	Hari Besar	Waktu	Bentuk Dukungan Universitas	Koordinator
1	Natal	25 Desember	Ucapan resmi dan edukasi keberagaman	Pusat Informasi & Humas dan Humas Fakultas dan Unit
2	Jumat Agung	Menyesuaikan	Ucapan resmi dan edukasi keberagaman	Idem
3	Paskah	Menyesuaikan	Ucapan resmi dan edukasi keberagaman	Idem
4	Kenaikan Yesus Kristus	Menyesuaikan	Ucapan resmi dan edukasi keberagaman	Idem
5	Nyepi	Menyesuaikan	Ucapan resmi dan edukasi keberagaman	Idem
6	Waisak	Menyesuaikan	Ucapan resmi dan edukasi keberagaman	Idem

7	Tahun Baru Imlek	Menyesuaikan	Ucapan resmi dan edukasi keberagaman	Idem
---	------------------	--------------	--------------------------------------	------

III. Hari-Hari Besar Kementerian Agama RI

No	Hari Besar	Waktu	Tingkat Pelaksanaan	Jenis Kegiatan Utama	Koordinator	Unit Pendukung Utama
1	Hari Amal Bakti Kementerian Agama Republik Indonesia	3 Januari	Universitas	Upacara, tasyakuran, penghargaan pegawai, bakti sosial, dan/atau lainnya.	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum	Unit Biro AUK (Bagian Umum dan SDM), Unit Biro PK (Keuangan dan Perencanaan), Unit Biro AAKK (Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama; Fakultas dan Sekolah Pascasarjana; Pusat Informasi dan Humas; dan lainnya.
2	Hari Santri Nasional	22 Oktober	Universitas	Apel Hari Santri, seminar, festival pesantren, lomba keagamaan, dan/atau lainnya..	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	Unit Biro AAKK (Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama; Unit Biro AUK (Bagian Umum dan SDM), Unit Biro PK (Keuangan dan Perencanaan), Fakultas dan Sekolah Pascasarjana; Pusat Informasi dan Humas; unit kegiatan mahasiswa dan lainnya.
3	Hari-Hari Penting lainnya yang ditetapkan Menteri Agama	Menyesuaikan	Universitas	Disesuaikan dengan tema dan kebijakan Menteri Agama, dan/atau lainnya.	Para Wakil Rektor Terkait	Menyesuiakan

IV. Hari-Hari Besar Universitas

No	Hari Besar	Waktu	Tingkat Pelaksanaan	Jenis Kegiatan Utama	Koordinator	Unit Pendukung Utama
1	Milad UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	Sesuai tanggal penetapan	Universitas	Sidang Senat Terbuka, orasi ilmiah, penghargaan, expo, pengabdian masyarakat, dan/atau lainnya.	Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Kelembagaan	Unit Biro AAKK (Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama; Unit Biro AUK (Bagian Umum dan SDM), Unit Biro PK (Keuangan dan Perencanaan), Fakultas dan Sekolah Pascasarjana; Pusat Informasi dan Humas; dan Kepanitiaan yang Ditunjuk, serta unit kegiatan mahasiswa terkait.
2	Dies Natalis Fakultas	Sesuai kalender masing-masing fakultas	Fakultas	Seminar, temu alumni, penghargaan, lomba akademik, dan/atau lainnya.	Dekan	Menyesuaikan
3	Dies Natalis Sekolah Pascasarjana	Menyesuaikan	Sekolah Pascasarjana	Seminar internasional, kuliah umum, dan/atau lainnya.	Direktur Sekolah Pascasarjana	Menyesuaikan
4	Hari-Hari Penting lainnya yang ditetapkan Rektor	Menyesuaikan	Universitas/ Unit Kerja	Disesuaikan dengan tema dan kebijakan Rektor, dan/atau lainnya.	Pejabat yang ditunjuk	Menyesuaikan