



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS
MA'HAD AL-JAMI'AH

Jalan T. Rizal Nurdin Km. 4, 5 Sihitang 22733
Telepon (0634) 22080 Faximili (0634) 24022 Email : mahad@uinsyahada.ac.id

No : B. 13 / Un.28/ J.3/ KS.01/ 04/ 2026

01 April 2026

Lamp. : -

Hal. : Regulasi Kunjungan, Delivery, dan Perizinan di Ma'had Jami'ah

- Kepada Yth,
1. Muwajjih/ah
 2. Musyrif/ah
 3. Mahasantri/ah
 4. Staf Ma'had
 5. Security
 6. Orangtua/Wali Mahasantri/ah

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Salam hormat,

Dalam rangka menegakkan disiplin, menjaga keamanan, serta menciptakan lingkungan pendidikan yang kondusif di Ma'had Jami'ah UIN Syahada Padangsidimpuan, maka ditetapkan regulasi mengenai tata tertib perizinan, delivery, dan kunjungan berdasarkan hasil musyawarah bersama unsur pimpinan sebagai berikut :

Pasal 1 – Jam Kunjungan

1. Waktu kunjungan pada hari Senin–Jum'at adalah pukul 16.00–18.00 WIB.
2. Waktu kunjungan pada hari Sabtu–Ahad adalah pukul 13.30–18.00 WIB.
3. Pada saat memasuki waktu shalat, seluruh mahasantri/ah wajib mengikuti shalat berjama'ah di masjid

Pasal 2 – Ketentuan Kunjungan

1. Setiap pengunjung wajib melapor kepada security di gerbang depan atau gerbang Ma'had Jāmi'ah, dengan menunjukkan identitas resmi (KTP/KK).
2. Pengunjung wajib menyebutkan nama mahasantri/ah, asrama, dan nomor kamar.
3. Security akan menghubungi muwajjih/ah atau musyrif/ah dari mahasantri/ah yang bersangkutan sebelum memberikan izin kunjungan.
4. Setelah kunjungan selesai, pengunjung dan mahasantri/ah wajib memastikan tidak meninggalkan sampah di area Ma'had.

Pasal 3 – Batas Waktu Delivery

1. Pengantaran barang (delivery) hanya diperkenankan sampai pukul 18.00 WIB.
2. Pengiriman di luar waktu tersebut tidak diperkenankan

Pasal 4 – Prosedur Perizinan Mahasantri/ah

1. Mahasantri/ah yang hendak mengajukan izin (keluar sementara atau izin menginap) wajib terlebih dahulu melapor kepada musyrif/ah masing-masing.
2. Musyrif/ah kemudian melaporkan kepada muwajjih/ah untuk mendapat persetujuan (ACC).



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS
MA'HAD AL-JAMI'AH**

Jalan T. Rizal Nurdin Km. 4, 5 Sihitang 22733
Telepon (0634) 22080 Faximili (0634) 24022 Email : mahad@uinsyahada.ac.id

3. Setelah disetujui, mahasantri/ah mengurus surat izin resmi di kantor Ma'had (Ibu Diana).
4. Surat izin hanya dapat diajukan pada hari kerja (Senin–Kamis), kecuali untuk izin darurat.
5. Saat keluar/masuk, mahasantri/ah wajib melapor dan menandatangani buku izin di pos satpam.

Pasal 5 - Ketentuan Perizinan

1. Izin keluar sementara
 - a. Hanya berlaku pada hari Sabtu dan Ahad, pukul 13.30–18.00 WIB.
 - b. Pada pukul 18.00 WIB, mahasantri/ah wajib sudah kembali ke asrama.
2. Izin menginap
 - a. Diberikan maksimal 1 kali dalam 2 bulan.
 - b. Dimulai pada Sabtu sore (13.30) dan berakhir Ahad sore (18.00). Sebelum maghrib wajib sudah berada di asrama.
3. Izin darurat
Dapat diberikan sewaktu-waktu bila terjadi hal-hal urgen, seperti:
 - a. Mahasantri/ah sakit keras.
 - b. Keluarga inti sakit keras.
 - c. Keluarga inti meninggal dunia.
4. Dalam semua bentuk izin dan kunjungan, keluarga penjemput/keluarga pengunjung wajib menunjukkan Kartu Keluarga atau KTP, serta identitas penjemput dicatat di buku besar perizinan Ma'had dan pos satpam. Pihak Ma'had (Ibu Diana) saat pencatatan pemberian izin dan Security yang bertugas saat penjemputan wajib memastikan bahwa penjemput adalah keluarga kandung, bukan pihak lain.

Pasal 6 - Penutup

Peraturan ini berlaku sejak tanggal 7 Agustus 2026. Segala bentuk pelanggaran terhadap tata tertib ini akan ditindak sesuai aturan Ma'had Jami'ah UIN Syahada Padangsidempuan.

Wassalamu 'Alaikum Wr.Wb.

Kepala LPT. Ma'had Al-Jami'ah



Bornia Ritonga, M.Sy.
001119890604 202012 2 007