



MONITORING
Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
Siklus - 2



2022

SATUAN PENJAMINAN MUTU
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU

Kata Pengantar

Puji syukur dipanjatkan kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala, laporan pelaksanaan Monitoring Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Siklus II untuk program studi S1 dan S2 di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Riau dapat diselesaikan dengan baik. Laporan kegiatan ini disusun oleh Tim Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SPMF) yang terdiri dari 9 orang dosen berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Riau Nomor 17/UN19.5.1.1.6/KPT/2022 pada tanggal 9 Maret 2022.

Laporan Monitoring SPMI Siklus II yang telah disusun secara maksimal oleh SPM Fakultas Pertanian Universitas Riau diharapkan dapat menjadi dasar dalam mengambil kebijakan di program studi sebagai upaya meningkatkan budaya mutu. Peningkatan budaya mutu ini akan mendukung seluruh program studi di Fakultas Pertanian Universitas Riau untuk mencapai seluruh kriteria unggul dalam meningkatkan akreditasi. Akhir kata, SPM Fakultas Pertanian Universitas Riau mengucapkan terima kasih disampaikan kepada Rektor Universitas Riau, Pusat Jaminan Mutu (PJM) LPPMP Universitas Riau, Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Pertanian, Ketua dan Sekretaris Jurusan, Koordinator Program Studi serta Gugus Penjaminan Mutu di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Riau.

Pekanbaru, 29 Oktober 2022

SPM Fakultas Pertanian Universitas Riau

Daftar Isi

Kata Pengantar	2
Daftar Isi	3
Latar Belakang e-SPMI	4
Dasar Pelaksanaan	5
Tujuan Pelaksanaan	5
Mekanisme Pelaksanaan	5
Hasil Analisis Pelaksanaan	6
1. Kondisi Eksisting Data.....	6
2. Akar Permasalahan	18
3. Kendala.....	19
4. Tindak Lanjut.....	19
Rekomendasi Pembahasan pada Rapat Tinjauan Manajemen Fakultas	21
Dokumentasi dan Lampiran	22

LATAR BELAKANG E-SPMI

Lembaga Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) Universitas Riau telah meresmikan sistem informasi manajemen penjaminan mutu internal yang dinamakan e-SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal Elektronik). Sistem ini dikembangkan sebagai jawaban untuk meningkatkan kualitas layanan dan tata kelola pendidikan di Universitas Riau. Orientasi pada mutu menjadi komitmen organisasi dan sistem penjaminan mutunya. Secara umum sistem informasi ini berfungsi untuk mengelola seluruh proses penjaminan mutu di semua unit/bagian meliputi siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). Siklus ini dilaksanakan berdasarkan budaya-budaya tertib yang telah diterapkan sebelum penerapan Standar SPMI.

Seluruh dokumen penjaminan mutu, proses evaluasi dan audit mutu, dokumentasi rapat tinjauan manajemen dan draft penetapan dokumen SPMI periode selanjutnya telah disediakan di dalam sistem e-SPMI. Semua dokumen seperti kebijakan, manual, standar dan formulir SPMI telah tersedia di sistem. e-SPMI ini juga menampilkan seluruh indikator yang harus dicapai dan proyeksi kedepannya sistem akan diintegrasikan dengan seluruh sistem informasi yang digunakan sehingga mampu melakukan *real time* monitoring terhadap semua tata kelola yang dilakukan berdasarkan Standar-standar yang ditetapkan.

Fakultas menjalankan fungsi penjaminan dan pengendalian mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan sumber daya. Penjaminan mutu di tingkat Fakultas dinamakan Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SPMF). Prodi menjalankan fungsi pelaksanaan penjaminan dan pengendalian mutu proses pembelajaran. Unit penjaminan mutu di tingkat prodi dinamakan Gugus Penjaminan Mutu (GPM).

Salah satu kegiatan di dalam SPMF Fakultas Pertanian adalah melakukan audit mutu internal, minimal 1 (satu) kali dalam setahun. Standar mutu yang digunakan untuk penilaian Pelaksana SPMF mengacu pada 9 (sembilan) kriteria BAN PT sesuai dengan Peraturan BAN PT No 4/2017. Pelaksanaan penjaminan mutu dilakukan melalui sistem penjaminan mutu internal elektronik (e-SPMI) Universitas Riau. Sehingga tersedia bukti sah pelaksanaan penjaminan mutu untuk semua program studi di Fakultas Pertanian.

Adapun dasar hukum dari kegiatan ini adalah:

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
3. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi

4. Permendikbud No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perguruan Tinggi dan Program Studi
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM-Dikti
6. Permendikbud No. 15 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata kelola LLDikti
7. Per-BAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Akreditasi Nasional Dikti

DASAR PELAKSANAAN

Dasar pelaksanaan pengisian e-SPMI di setiap Program Studi Fakultas Pertanian sebagai berikut:

1. Undangan (Hal : informasi jadwal pengisian e-SPMI) No. 2214/unn19/dt.02.04/2022
2. Undangan pengisian bersama SPM Fakultas Pertanian dan GPM Fakultas Pertanian No. 002/UN19.5.1.1.6/JM.00/2022
3. Undangan pembahasan hasil monev e-SPMI bersama PJM No. 4169/UN19/DT.02.05/2022

TUJUAN PELAKSANAAN

Adapun tujuan kegiatan dari e-SPMI ini adalah sebagai wadah untuk melakukan kegiatan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, supervisi terhadap proses pendidikan di Fakultas Pertanian Universitas Riau, sehingga meningkatnya mutu pendidikan di Fakultas Pertanian.

MEKANISME PELAKSANAAN

SPM Fakultas Pertanian dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu dilalui dengan beberapa mekanisme, yakni :

1. Sosialisasi
Sosialisasi dilakukan sebagai upaya untuk penguatan tim SPMF dan menginformasikan terkait proses pengisian e-SPMI kepada GPM yang dibentuk di tingkat Program Studi. Sosialisasi dilakukan bertingkat oleh Pusat Jaminan Mutu kepada SPMF di lingkungan Universitas Riau. Hasil pertemuan tersebut kemudian diinformasikan kepada program

studi dan jurusan di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Riau. Kegiatan sosialisasi ini dilakukan pada tanggal 27 September 2022.

2. Koordinasi GPM

GPM setiap prodi telah ditetapkan saat pengisian siklus I e-SPMI. Selanjutnya pada siklus II ini, dilakukan koordinasi GPM untuk memudahkan dan persamaan persepsi pengisian e-SPMI.

3. Pendampingan pengisian E-SPMI

Pendampingan pengisian E-SPMI dilakukan oleh SPMF untuk menyamakan persepsi GPM dalam mengisi isian pada E-SPMI.

4. Pengisian E-SPMI

Pengisian E-SPMI dilakukan oleh GPM Program Studi di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Riau. Pengisian E-SPMI dilaksanakan melalui website <http://spmi.unri.ac.id/login.php>.

5. Monev/Audit E-SPMI

Data isian pada website <http://spmi.unri.ac.id/login.php> oleh GPM Program Studi di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Riau kemudian di monev/di audit oleh SPMF melalui website yang sama.

6. Pembahasan Hasil Audit

Pembahasan hasil audit data isian pada E-SPMI oleh tim SPMF Fakultas Pertanian Universitas Riau dilakukan Bersama Pusat Jaminan Mutu LPPM UNRI yang dilaksanakan pada 11 Oktober 2022.

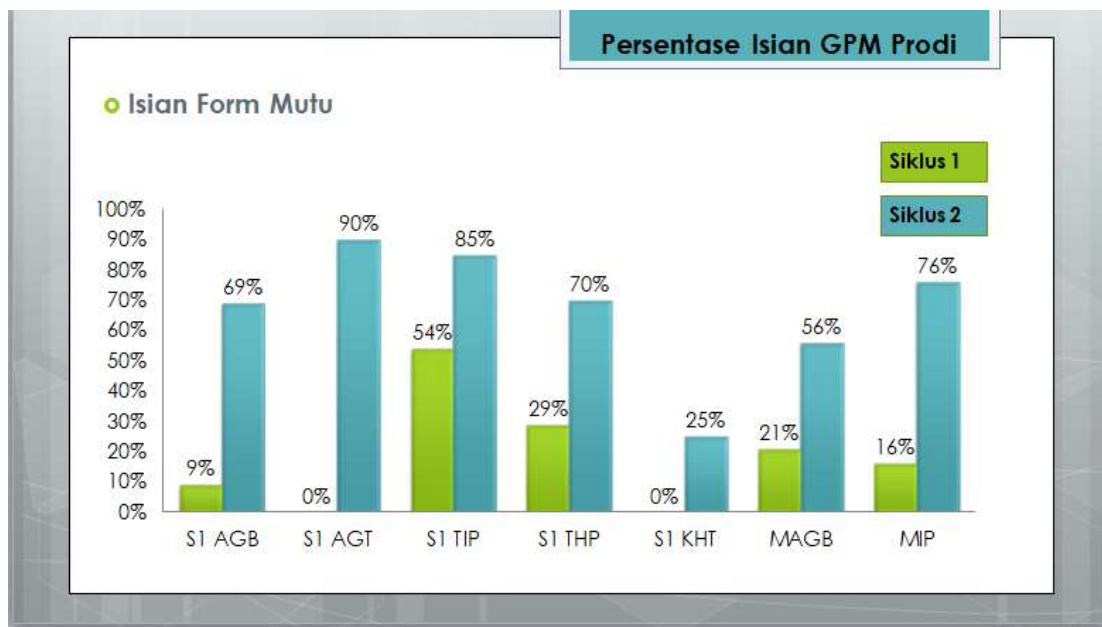
HASIL ANALISIS PELAKSANAAN

1. Kondisi Eksisting Data

Kegiatan monev di tahun akademik 2022/2023 (siklus 2) ini diikuti oleh 7 Jurusan/Program Studi di Fakultas Pertanian. 5 Jurusan/Program Studi Program Sarjana dan 2 Jurusan/Program Studi Program Magister. Jenis monev terkait dengan data dan informasi pelaksanaan SPMI seluruh satuan pendidikan di Universitas Riau secara online melalui aplikasi e-SPMI. Dalam pengisian e-SPMI, masing-masing program studi diminta untuk mengisi dua fitur yang terdapat pada e-SPMI, yaitu fitur Isian Form Mutu Program Studi dan Checklist Formulir Mutu Program Studi. Pelaksanaan monev ini diawali dengan kegiatan koordinasi antara PJM LPPMP Unri, SPMF, Jurusan/Program Studi dan GPM.

Pada fitur Isian Form Mutu Program Studi, halaman ini hanya bisa diakses oleh GPM Program Studi. Pada halaman ini GPM Prodi diminta untuk *self-evaluation* / menilai mutu program studinya berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan oleh BAN-PT / LAM. Untuk mengisi form mutu, GPM Prodi membutuhkan data referensi dan data dukung sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. GPM diminta menentukan skor mutu dari sub-sub kriteria yang ditanyakan serta mengirimkan data dukung sebagai bukti *self-evaluation* yang sudah diisikan. Masing-masing skor memiliki tooltip berisi penjelasan tentang skor tersebut.

Kondisi eksisting data isian form mutu siklus 1 dan siklus 2 program studi di Fakultas Pertanian dapat dilihat pada Gambar 1. Pengisian e-SPMI pada siklus 2 ini mengalami peningkatan dibandingkan dengan e-SPMI siklus 1. Pada siklus 2, seluruh program studi di Fakultas Pertanian telah melakukan pengisian e-SPMI. Untuk program studi yang telah melakukan pengisian, setelah divalidasi oleh tim SPMF masih terdapat beberapa isian yang belum menyertakan data dukung sehingga tergolong invalid. Adapun hasil/rekapitulasi monev dari isian form mutu program studi di Fakultas Pertanian dapat dilihat pada Tabel 1.



Gambar 1. Kondisi eksisting data isian form mutu siklus 1 dan siklus 2 program studi di Fakultas Pertanian

Tabel 1. Hasil/rekapitulasi monev isian form mutu siklus 2 program studi di Fakultas Pertanian

No	Kriteria Mutu	Jurusan/Program Studi							Hasil Penilaian
		AGB	AGT	THP	TIP	KHT	MAGB	MIP	
1,1	Rekrutmen Mahasiswa Baru								
	a. Informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa baru	2	2	3	2	4	4	4	Informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa baru di beberapa prodi Fakultas Pertanian sudah tersedia dan dapat diakses di website masing-masing prodi.
	b. Informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa asing baru	0	0	2	4	0	2	4	Informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa asing baru di beberapa prodi Fakultas Pertanian sudah tersedia. Terdapat prodi yang belum menyediakan informasi tersebut
1,2	Registrasi Mahasiswa								
	a. Informasi registrasi mahasiswa	2	4	3	2	3	4	4	Informasi registrasi mahasiswa di beberapa prodi Fakultas Pertanian sudah tersedia dan dapat diakses di website masing-masing prodi.
1,3	Perwalian								
	a. Layanan konseling mahasiswa (rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen wali)	3	4	4	4	2	1	3	Program Studi di Fakultas Pertanian sudah menyediakan layanan konseling bagi mahasiswa, baik konseling akademik maupun non-akademik. Idealnya rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen wali akademik adalah 17-23 mahasiswa per dosen wali. Namun masih terdapat di beberapa prodi yang rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen wali per tahun > 23 mahasiswa
	b. Layanan konsultasi dengan dosen wali (jumlah layanan perwalian per semester)	2	4	3	3	Tidak Mengisi	4	3	Jumlah layanan perwalian adalah minimum 3 kali per semester. Jumlah layanan perwalian di beberapa Program Studi di Fakultas Pertanian masih ada yang < 3 kali per semester
	c. Monitoring kemajuan studi mahasiswa oleh dosen wali	4	4	4	4	Tidak Mengisi	4	4	Program studi di Fakultas Pertanian sudah memiliki sistem dan mekanisme monitoring kemajuan studi mahasiswa yang dapat diakses oleh dosen wali dan dievaluasi secara reguler
	d. Informasi dan panduan umpan balik mahasiswa	0	0	4	4	Tidak Mengisi	0	4	Program Studi di Fakultas Pertanian sudah memiliki informasi dan panduan untuk menyampaikan umpan balik mahasiswa, sudah diimplementasikan dan dapat diakses di website. Terdapat prodi yang belum menyediakan informasi tersebut
2,1	Rekrutmen dan Manajemen Kinerja Dosen								
	a. Rekrutmen dosen Program Studi	1	4	3	3	4	4	4	Fakultas Pertanian sudah memiliki dokumen blueprint pengembangan SDM
	b. Pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen	0	4	3	3	3	4	4	Dokumen panduan sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen perlu disosialisasikan
	c. Pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi dan pemberhentian dosen	0	4	3	3	3	4	4	Dokumen panduan sistem dan mekanisme seleksi, penempatan, retensi dan pemberhentian dosen perlu disosialisasikan

	d. Jumlah dosen Program Studi	3	4	4	4	4	4	4	Jumlah dosen di Program Studi idealnya berada pada rentang 11 dan 13. Rata-rata beban kerja dosen untuk melaksanakan kegiatan tridarma per semester (r) di Program Studi Fakultas Pertanian sudah berada dalam kisaran $11 \leq r \leq 13$ sks. Terdapat prodi yang berada dalam kisaran $9 \leq r < 11$ atau $13 < r \leq 15$ sks
	e1. Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah tenaga dosen (Sarjana)	4	4	2	3	3	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah tenaga dosen (Sarjana) idealnya 20:1. Nisbah mahasiswa S1 terhadap jumlah dosen di prodi Fakultas Pertanian sudah ada yang berada dalam kisaran: $17 \leq n \leq 23$. Beberapa prodi lainnya berada di atas/bawah kisaran tersebut.
	e2. Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah tenaga dosen (Magister/Doktor)	4	4	0	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	3	4	Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah tenaga dosen (Magister/Doktor) idealnya 4:1. Nisbah mahasiswa S2 terhadap tenaga dosen yang memiliki lisensi promotor di prodi magister Fakultas Pertanian sudah sesuai.
	f. Tersedia pedoman tentang TUPOKSI, monitoring, evaluasi kinerja dosen dan diimplementasikan secara konsisten.	3	3	4	4	Tidak Mengisi	4	4	Fakultas Pertanian sudah memiliki dokumen tupoksi, monitoring dan evaluasi kinerja dosen, dan sudah diimplementasikan secara menyeluruh
2,2	Kualifikasi dan Kompetensi Dosen								
	a. Program Studi menempatkan/ menugaskan dosen yang memiliki kompetensi pada bidang tugasnya.	4	4	4	4	4	4	4	Program Studi Fakultas Pertanian sudah menempatkan / menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan Program Studi dapat
	b. Dosen yang mengajar di Program Studi S1 minimal berpendidikan S2 dan mengampu mata kuliah sesuai bidang keahliannya.	4	4	4	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	$\geq 85\%$ Dosen yang mengajar di Prodi S1 Fakultas Pertanian minimal berpendidikan S2 dan mengampu mata kuliah sesuai bidang keahliannya
	c. Dosen yang mengajar di Program Studi S2 dan S3 berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional sekurangnya Lektor.	Tidak Mengisi	0	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	4	$\geq 80\%$ Dosen yang mengajar di Prodi S2 Fakultas Pertanian sudah berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor
	d. Persentase dosen pengajar di Program Studi S1 dan Program Studi S2 yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi Program Studi	0	4	0	0	0	4	4	Persentase Dosen Pengajar di Prodi S1 dan Prodi S2 berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS (p) idealnya berada dalam kisaran $70\% \leq p$. Terdapat prodi yang berada dalam kisaran $p < 55\%$
	e. Persentase dosen pengajar di Program Studi S1 yang memiliki jabatan minimum Lektor yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi Program Studi	4	4	3	0	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Persentase Dosen Pengajar di Prodi S1 yang memiliki jabatan minimum lektor dan bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS (p) idealnya berada dalam kisaran $75\% \leq p$. Terdapat prodi yang berada di bawah kisaran tersebut.
	f. Persentase dosen pengajar Program Studi S1 yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional	4	2	3	3	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Persentase Dosen Pengajar Prodi S1 di Fakultas Pertanian yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional (p) sudah sesuai, yaitu berada dalam kisaran $75\% \leq p$.

	g. Di akhir semester setiap dosen yang mengajar di semester berjalan harus membuat evaluasi pembelajaran dengan membuat portfolio matakuliah	0	4	0	0	0	4	4	Idealnya nisbah dosen pengampu matakuliah yang membuat/mengupdate portofolio terhadap total dosen pengampu matakuliah (n) = 100%. Program studi di Fakultas Pertanian masih berada dalam kisaran n < 70%
2,3	Pengembangan kompetensi didaktik dosen								
	a. Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi didaktik dosen tersedia pada Website Program Studi	0	2	2	2	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Idealnya informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi didaktik dosen tersedia di Web Prodi dan selalu diupdate secara reguler dan lebih sering dari 1 bulan sekali. Program studi di Fakultas Pertanian sudah ada yang memenuhi kriteria tersebut.
	b. Pelatihan/penyegaran didaktik/teaching & learning dilakukan dan disesuaikan dengan hasil asesmen dosen	2	2	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	1	Beberapa prodi di Fakultas Pertanian sudah melakukan pelatihan/penyegaran didaktik/teaching & learning yang disesuaikan dengan hasil Pemantauan dosen dan dilakukan lebih sering dari 1 tahun sekali. Terdapat prodi yang sudah memiliki rencana tersebut, namun belum di implementasikan
3,1	Rekrutmen dan manajemen kinerja tenaga kependidikan								
	a1. Perekrutan tenaga kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi yang diuraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing Program Studi	2	4	3	3	3	4	4	Fakultas sudah memiliki dokumen blue-print pengembangan SDM dan sudah di implementasikan secara parsial
	a2. Ketercukupan tenaga kependidikan (laboran/teknisi/analisis) untuk pelaksanaan kegiatan Program Studi	4	4	3	3	Tidak Mengisi	4	4	Idealnya ketercukupan tenaga kependidikan (laboran/teknisi/analisis) untuk pelaksanaan kegiatan Program studi > 40%. Terdapat prodi yang berada di bawah kisaran tersebut
	b. Tersedia pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi dan pemberhentian tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten	0	4	3	3	3	4	4	Fakultas telah memiliki dokumen panduan panduan sistem dan mekanisme seleksi, penempatan, retensi dan pemberhentian tenaga kependidikan dan telah diimplementasikan secara parsial
	c. Tersedia pedoman tentang TUPOKSI, monitoring, evaluasi kinerja tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara	0	4	3	3	Tidak Mengisi	4	4	Fakultas sudah memiliki dokumen tupoksi, monitoring dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan, dan sudah diimplementasikan secara menyeluruh
	d. Jumlah tenaga kependidikan mencukupi untuk mendukung program Tridharma PT	3	4	3	3	Tidak Mengisi	4	Tidak Mengisi	Ketercukupan jumlah tenaga kependidikan (laboran/teknisi/analisis) untuk pelaksanaan kegiatan Program studi sudah sesuai, yaitu rata-rata 40 jam per minggu (standar optimum)
3,2	Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan								
	a. Penempatan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan visi dan misi Program Studi	4	4	3	3	3	4	4	Dokumen panduan tenaga kependidikan yang dimiliki Fakultas perlu disosialisasikan
	b. Persentase tenaga kependidikan di bidang administrasi yang memiliki ijazah minimum DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat berpengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun	4	4	3	3	4	4	4	Persentase tenaga kependidikan di bidang administrasi yang memiliki ijazah minimum DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat dan pengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun idealnya > 70%. Hal ini perlu diperhatikan kembali.

	c. Kualifikasi tenaga teknis dan laboran yang memiliki ijazah minimum DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat berpengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun	4	4	3	3	3	4	4	> 80% Kualifikasi tenaga teknis dan laboran di Fakultas Pertanian minimum lulusan program DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat berpengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun
3,3	Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan								
	a. Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi tenaga kependidikan tersedia pada Website Program Studi	0	2	1	2	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Idealnya Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi tenaga kependidikan dapat diakses di Website Program Studi dan di update secara reguler (> 1 bulan sekali). Terdapat prodi yang belum menyediakan informasi tersebut
	b. Pelatihan peningkatan kompetensi kependidikan diselenggarakan minimal 1 kali setiap tahun dan disesuaikan dengan hasil asesmen	3	4	3	3	Tidak Mengisi	4	4	Pelatihan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan sudah dilakukan, disesuaikan dengan hasil Pemantauan dosen dan dilakukan setiap 1 tahun sekali.
	c. Pengembangan kompetensi harus berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara reguler dan terencana	0	4	2	2	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Pengembangan kompetensi harus berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara reguler dan terencana. Hal ini perlu diperhatikan kembali.
4,1	Ruang kuliah, laboratorium, studio								
	a. Program Studi menyediakan ruang kuliah, laboratorium dan ruang kerja untuk mahasiswa S2/S3 yang cukup untuk menjalankan pendidikan dengan kualitas yang baik.	3	4	3	3	4	4	3	Ruang kuliah, laboratorium dan ruang kerja sudah tersedia dan mencukupi.
	b. Laboratorium dikelompokkan menjadi laboratorium sains, teknik dan komputer	3	4	4	4	4	Tidak Mengisi	4	Sudah tersedia lebih dari 3 laboratorium, dan sudah terkelompokkan dengan baik
	c. Ruang kuliah dikelompokkan menjadi: ruang kuliah umum, ruang kuliah reguler dan ruang kuliah kecil. Kapasitas ruang kuliah harus sesuai dengan jenis/sifat kuliah agar kuliah dapat terselenggara dengan baik dan sesuai dengan rencana <i>delivery</i> -nya. Luas ruang kuliah adalah 1 – 1,5 m2/mahasiswa.	4	4	4	4	4	4	4	Ruang kuliah sudah terkelompokkan, kapasitas ruang kuliah mencukupi jumlah mahasiswa dan pemakaian ruang kuliah sesuai kelompok
	d. Laboratorium dan studio memenuhi regulasi safety, health and environment, dan dirawat secara reguler. Kapasitas laboratorium disesuaikan dengan jenis/sifat praktikum/ tugas dan peralatan yang digunakan agar praktikum dapat dilaksanakan dengan baik. Luas laboratorium per-workstation adalah 1,5 – 5 m2.	0	4	2	2	3	Tidak Mengisi	4	Dokumen regulasi laboratorium tersedia dan diimplementasikan namun regulasi safety, health and environment belum terpenuhi
	e. Ketersediaan ruang belajar bersama untuk mahasiswa	4	3	3	3	3	4	4	Ruang belajar bersama untuk mahasiswa sudah tersedia

	f. Fakultas memfasilitasi ruang kuliah dengan peralatan multi media seperti : LCD Proyektor, Sound System (untuk kelas besar), dan akses internet.	4	4	4	4	4	4	4	50% ruang kuliah telah memiliki fasilitas multimedia
	g. Ruang kuliah, laboratorium dimanfaatkan secara efektif dan efisien dengan mengimplementasikan sistem penggunaan dan penjadwalan ruang kuliah dan laboratorium.	4	4	4	4	4	Tidak Mengisi	4	Prodi sudah memiliki dokumen Sistem penjadwalan dan penggunaan ruang kuliah, laboratorium dan sudah diimplementasikan secara menyeluruh serta dievaluasi secara reguler
4,2	Ruang kerja dosen								
	a. Ruang kerja dosen mencukupi kebutuhan dosen untuk menjalankan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta dapat menjaga privasi.	4	4	4	4	3	4	4	Ruang kerja dosen tercukupi > 90%
	b. Ruang kerja dosen dapat berbentuk <i>enclosed/semi-enclosed office</i> dengan luas minimum = 6 m ² per dosen*. (*dari standar SNPT)	4	4	3	3	2	4	4	> 60% ruang kerja dosen telah berbentuk <i>enclosed/semi-enclosed office</i> dengan luas minimum = 6 m ² per dosen
	c. Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu dosen dalam melaksanakan Tridarma PT dan minimal terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja dosen (1), kursi tamu (2), rak buku/lemari/filing kabinet (1), komputer yang terhubung internet (1), printer (sekurangnya shared)	4	3	2	2	2	4	4	> 60% ruang kerja dosen telah dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu dosen dalam melaksanakan Tridharma PT (minimal terdiri dari : meja kerja, kursi kerja dosen, kursi tamu, rak buku, komputer yang terhubung internet, printer (sekurangnya shared)).
4,3	Ruang kerja tenaga kependidikan								
	a. Area kerja tenaga kependidikan mencukupi agar dapat mendukung program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di unit kerjanya masing-	4	4	4	4	4	4	4	Area kerja tenaga kependidikan yang sudah tercukupi > 90%
	b. Area kerja tenaga kependidikan dapat berbentuk <i>semi-enclosed/shared-office</i> dengan luas minimum = 4 m ² /orang	4	4	2	2	4	4	4	> 60% Area kerja tenaga kependidikan sudah berbentuk <i>semi-enclosed/shared-office</i> dengan luas minimum = 4 m ² /orang
	c. Ruang area tenaga kependidikan dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu pekerjaannya dan minimal terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja (1), komputer yang terhubung internet (1), area untuk tamu (shared), almari arsip (shared), printer (shared)	4	4	2	2	4	4	4	> 60% Area kerja tenaga kependidikan sudah dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu pekerjaannya (minimal terdiri dari : meja kerja, kursi kerja dosen, komputer yang terhubung internet, lemari arsip, dan printer (sekurangnya shared)).
4,4	Perpustakaan								
	a. Fakultas menyediakan perpustakaan yang dapat diakses oleh seluruh Civitas Akademika untuk mendukung proses pembelajaran	3	3	4	4	4	4	4	Perpustakaan tersedia dan mudah diakses, koleksi buku sudah memenuhi standar minimal SAP Mata Kuliah Wajib

	b. Luas perpustakaan mencukupi agar dukungan perpustakaan terhadap proses pembelajaran optimal. Rasio luas perpustakaan per mahasiswa adalah 0,5 m2/mahasiswa.	3	3	1	1	4	4	4	Luas perpustakaan masih < 0,5 m2/mahasiswa
	c. Perpustakaan menyediakan buku teks matakuliah wajib sesuai kebutuhan kurikulum	2	3	4	4	3	4	4	Buku teks matakuliah wajib tersedia dengan jumlah cukup untuk dibaca ditempat dan dipinjam
	d. Perpustakaan menyediakan buku teks untuk mendukung matakuliah pilihan dan pengayaan pengetahuan mahasiswa	1	4	4	4	3	4	4	Buku teks matakuliah pilihan tersedia dengan jumlah cukup untuk dibaca ditempat dan dipinjam
	e. Perpustakaan menyediakan koleksi Audio Visual dengan rasio koleksi judul Audio Visual terhadap total judul koleksi adalah 2%	0	2	0	0	0	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Belum tersedia koleksi Audio Visual
	f. Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah yang dapat diakses mahasiswa (<i>hardcopy</i>)	1	3	4	4	3	Tidak Mengisi	4	Jurnal/majalah ilmiah/buku teks hardcopy tersedia dan dapat diakses mahasiswa untuk dipinjam
	g. Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah dalam bentuk <i>online</i>	4	4	4	4	4	4	4	Jurnal/majalah ilmiah/buku teks online tersedia
	h. Perpustakaan dapat melayani sivitas akademika dengan efisien dan efektif agar proses pembelajaran mahasiswa dan program Tridharma PT dapat berlangsung optimal	4	1	4	4	1	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Jumlah jam/layanan telah > 76,5 jam/minggu
	i. Untuk keperluan student centre learning perpustakaan menyediakan ruang baca dengan daya tampung ruang baca 0,3 m2/mahasiswa	1	4	1	1	4	3	3	Daya tampung ruang baca masih < 0,3 m2/mahasiswa
4,5	Internet								
	a. Mahasiswa dapat mengakses internet di Program Studi. Coverage wifi di dalam gedung di sekitar kampus adalah 100%	3	3	3	3	4	3	4	Kecepatan akses tinggi, area titik hotspot banyak namun akses hotspot terbatas
	b. Program Studi menyediakan internet dengan kapasitas yang mencukupi, yaitu rasio bandwidth adalah 5 Kbps/mahasiswa	4	4	4	4	3	4	4	Kecepatan akses bandwidth masih < 5 Kbps/ mahasiswa
5	Kurikulum								
	a. Kurikulum mengadopsi OBE dan SCL	4	4	1	1	2	Tidak Mengisi	4	Nisbah matakuliah yang mengadopsi OBE terhadap jumlah matakuliah masih < 40%
	b. Kurikulum merefleksikan tujuan pendidikan, learning outcomes, keseimbangan antara pengetahuan - skill, dan kompetensi lulusan yang ingin dicapai serta memenuhi persyaratan akreditasi nasional	4	4	4	4	Tidak Mengisi	4	4	Sudah terdapat roadmap antara matakuliah dan kompetensi lulusan

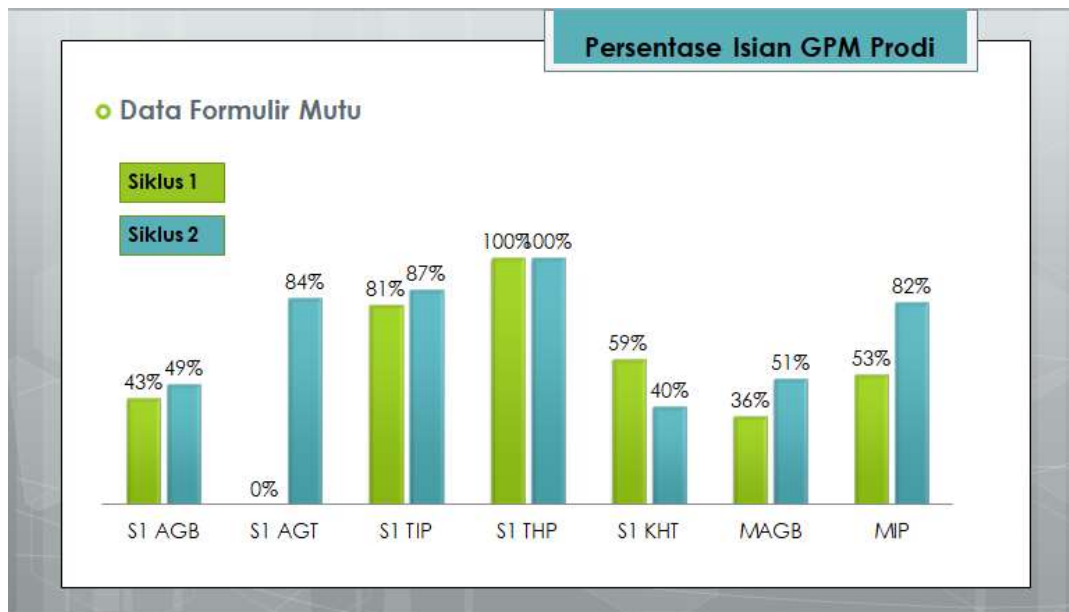
	c. Informasi dan deskripsi kurikulum masing-masing Prodi tersedia di website Prodi dan selalu diupdate.	3	4	3	2	Tidak Mengisi	3	4	Informasi dan deskripsi kurikulum masing-masing Prodi dapat diakses di Website Program Studi dan telah di update setiap semester. Terdapat prodi yang masih perlu ditingkatkan.
	d. Kurikulum diperbaharui secara reguler. Setiap Prodi memiliki mekanisme untuk pengembangan dan pembaharuan kurikulum.	1	4	3	3	Tidak Mengisi	2	2	Prodi sudah memiliki mekanisme untuk evaluasi, pengembangan dan pembaharuan kurikulum dan sudah diimplementasikan secara parsial. Terdapat prodi yang masih perlu ditingkatkan.
	e. Course material / portfolio mata kuliah tersedia di Prodi untuk masing-masing mata kuliah.	0	3	2	0	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	3	Nisbah jumlah Course material/portfolio matakuliah terhadap jumlah dosen masih < 20%
6,1	Perkuliahan								
	a. Kegiatan akademik dilaksanakan selama 16 minggu/semester (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) dan sesuai dengan kalender akademik yang dipublikasikan ke seluruh civitas academica.	4	3	4	4	4	3	4	Persentase penggunaan waktu pertemuan (termasuk ujian) terhadap jumlah pertemuan yang harus dilakukan dalam 1 semester sudah > 80%
	b. Informasi kalender akademik, kurikulum, silabus dan SAP setiap matakuliah tersedia di web ITB dan selalu di update	4	4	4	4	4	4	4	Kalender akademik serta jadwal perkuliahan per semester sudah tersedia baik secara elektronik maupun digital
	c. Standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan disosialisasikan ke para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta tersedia di Website Program Studi dan selalu di update	0	4	3	2	4	0	4	Informasi yang terkait dengan matakuliah (standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan) hanya tersedia < 50%
	d. Ketepatan dan kesesuaian penggunaan waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan)	4	4	4	4	4	4	4	Rata-rata ketepatan dan kesesuaian penggunaan waktu perkuliahan 90 – 100%
	e. Mahasiswa harus menghadiri perkuliahan dan adanya persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan	4	3	4	4	4	3	4	Rata-rata kehadiran mahasiswa dalam kelas perkuliahan : 85% - 90%
	f. Monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan secara reguler melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP)	3	4	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Pelaksanaan monitoring perkuliahan di seluruh matakuliah sudah sesuai.
	g. Perkuliahan diselenggarakan dengan baik dan sesuai rencana agar tujuan matakuliah dan course outcome tercapai	0	4	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Masih terdapat nisbah matakuliah yang mendapat penilaian rata- rata ≥ 3 terhadap seluruh matakuliah < 75%
	h. Untuk peningkatan mutu perkuliahan yang berkelanjutan (<i>continous improvement</i>), tersedia mekanisme untuk penyampaian umpan balik mahasiswa secara reguler. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam portofolio matakuliah	0	3	2	2	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Nisbah portfolio yang memenuhi kriteria penilaian terhadap jumlah semua portfolio < 60%

	i. Kuliah dikategorikan 3 : Kuliah umum, kuliah reguler dan kuliah pilihan. Kuliah umum adalah kuliah wawasan dan stadium generale.	0	4	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Nisbah jumlah kuliah wajib yang pesertanya lebih besar dari 60 terhadap jumlah kuliah wajib seluruhnya = 0%
	j. Kuliah dikategorikan 3 : Kuliah umum, kuliah reguler dan kuliah pilihan. Kuliah reguler adalah kuliah wajib kurikulum.	1	4	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Nisbah jumlah kuliah wajib yang pesertanya lebih besar dari 60 terhadap jumlah kuliah wajib seluruhnya = 0%
	k. Kuliah dikategorikan 3 : Kuliah umum, kuliah reguler dan kuliah pilihan. Kuliah pilihan adalah kuliah matakuliah pilihan kurikulum.	0	4	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Nisbah jumlah kuliah pilihan yang pesertanya > 15 terhadap jumlah kuliah pilihan seluruhnya 100%
	l. Kuliah paralel dilaksanakan secara koheren	4	3	1	1	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Nisbah kelas paralel yang minimal menggunakan soal UTS dan UAS yang sama terhadap jumlah keseluruhan kelas paralel pada satu semester masih di bawah 90%
6,2	Asesmen								
	a. Tersedia pemetaan <i>Learning Outcomes</i> (LO) terhadap tujuan matakuliah yang dipublikasikan dengan jelas	0	4	4	4	Tidak Mengisi	4	Tidak Mengisi	Nisbah matakuliah yang mencantumkan pemetaan objektif kuliah dengan LO terhadap semua matakuliah sudah > 80%. Terdapat prodi yang memiliki nilai < 50%
	b. Kriteria dan penilaian asesmen dipublikasikan dengan jelas.	4	4	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Nisbah matakuliah yang mencantumkan kriteria penilaian terhadap semua matakuliah di Prodi > 70%
	c. Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tersedia di Web Prodi dan diimplementasikan dengan konsisten.	0	0	4	0	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Nisbah matakuliah yang mencantumkan prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen terhadap semua matakuliah masih < 50%
	d. Hasil asesmen diinformasikan kepada mahasiswa untuk feedback kemajuan studi.	0	3	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Persentase matakuliah yang hasil asesmennya di informasikan kepada mahasiswa untuk feed kemajuan studi masih < 80%
	e. Asesmen untuk seluruh mata kuliah dilakukan dengan adil, menggunakan multi komponen dan sesuai dengan learning outcome yang diharapkan.	0	2	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Persentase matakuliah yang hasil asesmennya di informasikan kepada mahasiswa untuk feed kemajuan studi masih < 80%
7	Tugas Akhir (Skripsi), Tesis dan Disertasi								
	a. Informasi tentang regulasi Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi tersedia di Website Program Studi terkait dan/atau Pascasarjana serta selalu diupdate.	4	4	3	3	Tidak Mengisi	4	4	Prodi sudah memiliki dokumen Panduan dan penilaian Skripsi/Tesis/Disertasi dan sudah dipublikasikan di website, dilaksanakan secara menyeluruh dan konsisten
	b. Regulasi pada butir (a) minimum mencakup syarat pengambilan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis/Disertasi, syarat Pembimbing Tugas Akhir (skripsi) /Tesis/Disertasi, dan regulasi pembimbingan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis/Disertasi	4	3	2	2	Tidak Mengisi	1	4	Keterbaruan informasi Skripsi/Tesis/Disertasi dapat diakses di website dan di update > 6 bulan sekali. Terdapat prodi yang informasi tersebut belum dapat diakses di website
	c. Peraturan penulisan Laporan Tugas Akhir (skripsi) ditetapkan oleh Program Studi terkait, sedangkan peraturan penulisan Tesis/Disertasi ditetapkan oleh Pascasarjana. Peraturan penulisan Laporan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis/Disertasi tersedia di Website Program Studi terkait dan/atau Pascasarjana serta selalu diupdate	4	3	2	2	Tidak Mengisi	1	4	Keterbaruan informasi peraturan penulisan Laporan Skripsi/Tesis/ Disertasi dapat diakses di website dan di update > 6 bulan sekali. Terdapat prodi yang informasi tersebut belum dapat diakses di website

	d. Kriteria dan penilaian Tugas Akhir (skripsi) dipublikasikan dengan jelas	4	4	4	4	Tidak Mengisi	4	4	Prodi sudah memiliki dokumen Panduan dan penilaian Skripsi dan sudah dipublikasikan dan dilaksanakan secara menyeluruh dan konsisten
	e. Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan per dosen adalah 12 satuan pembimbingan. Bobot beban pembimbingan mahasiswa S1, S2 dan S3 masing-masing adalah 1, 2 dan 3 satuan pembimbingan	0	4	4	1	4	3	4	Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan per dosen masih belum sesuai.
	f. Jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian Tugas Akhir (skripsi) / Tesis / Disertasi adalah minimum 12 kali per semester. Pada setiap bimbingan/konsultasi, dosen pembimbing mencatat masalah dan rekomendasi solusinya pada Buku Bimbingan Tugas Akhir (skripsi)/Tesis/Disertasi.	1	1	3	3	3	3	3	Jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian Skripsi/Tesis/Disertasi adalah masih ≤ 12 kali per semester.
	g. Mahasiswa yang mengerjakan Tugas Akhir (skripsi) / Tesis / Disertasi dengan penelitian harus mencatat kegiatan penelitiannya pada <i>Logbook</i> Penelitian.	0	4	4	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Nisbah mahasiswa yang melakukan bimbingan dan mencatatnya pada <i>logbook</i> > 80%.
8	Praktik Kerja / Magang / Internship (PkMI)								
	a. Informasi program, syarat dan mekanisme pelaksanaan PkMI tersedia di Website Program Studi dan selalu diupdate	Tidak Mengisi	4	2	0	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Terdapat prodi yang informasi tersebut sudah tersedia di Website Program Studi dan selalu diupdate. Namun ada beberapa prodi yang belum menyediakan
	b. Peraturan penulisan Laporan PkMI ditetapkan oleh program studi dan tersedia di web program studi serta selalu diupdate	Tidak Mengisi	4	0	0	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Terdapat prodi yang informasi tersebut sudah tersedia di Website Program Studi dan selalu diupdate. Namun ada beberapa prodi yang belum menyediakan
	c. Kriteria dan penilaian PkMI dipublikasikan dengan jelas	Tidak Mengisi	4	Tidak Mengisi	0	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Terdapat prodi yang informasi tersebut sudah dipublikasikan dengan jelas. Namun ada beberapa prodi yang belum menyediakan
	d. Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan per dosen disesuaikan dengan jenis PkMI dan diatur oleh Program Studi	Tidak Mengisi	4	Tidak Mengisi	0	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Terdapat prodi yang kriteria tersebut sudah sesuai. Namun ada beberapa prodi yang belum.
	e. Durasi pelaksanaan PkMI, dengan jumlah jam kerja sekurangnya jumlah sks x 5 x 15, contoh jika PkMI berbobot 1 sks, sekurangnya 1x5x15 = 75 jam	Tidak Mengisi	4	Tidak Mengisi	0	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Terdapat prodi yang kriteria tersebut sudah sesuai. Namun ada beberapa prodi yang belum.
10,1	Lulusan dan Alumni								
	a. Ijazah, transkrip dan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) diberikan saat wisuda	0	4	2	2	Tidak Mengisi	4	4	Idealnya ijazah, transkrip dan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) diberikan saat wisuda (Ijazah 100%, Transkrip 90%, SKPI 80%). Prodi di Fakultas Pertanian masih berada di bawah kisaran tersebut
	b. Waktu yang dibutuhkan untuk legalisasi ijazah adalah 3 hari kerja	4	4	4	4	4	4	4	> 80% proses legalisir ijazah selesai dalam 3 hari

	c. Informasi bursa kerja diupdate secara berkala pada Website Program Studi	0	1	3	3	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Informasi bursa kerja mudah diakses di website Career Center dan terus diperbarui
	d. Program pembekalan bagi calon Lulusan untuk memasuki dunia kerja oleh Program Studi dilakukan secara reguler	2	0	3	3	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Kegiatan pembekalan bagi calon Lulusan oleh Career Center sudah diimplementasikan, < 50% peserta program adalah alumni
	e. Program kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja dilakukan secara reguler	1	2	1	1	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	Kegiatan Career Day yang diselenggarakan Career Center sudah ada namun bukan di lingkungan Prodi
	f. Setiap Program Studi memiliki wadah untuk alumni	2	4	4	4	Tidak Mengisi	4	4	Prodi sudah memiliki wadah untuk alumni dan alumni sudah aktif berkontribusi. Terdapat prodi yang kontribusi alumni belum aktif
	g. Informasi tentang alumni tersedia di Website masing-masing Program Studi	2	4	4	2	Tidak Mengisi	4	4	Prodi sudah memiliki wadah untuk alumni tetapi informasi tentang kealumnian belum tersedia di website prodi. Pada beberapa Prodi Informasi tersebut sudah tersedia di website prodi dan di-update secara reguler
	h. Penggunaan hasil pelacakan alumni digunakan untuk perbaikan: proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan dan membangun jejaring	2	4	2	4	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Prodi sudah melakukan tracer study dan hasilnya digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan dan membangun jejaring. Terdapat prodi yang sudah melakukan tracer study tetapi hasilnya belum digunakan untuk perbaikan
	i. Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi prodi	2	3	1	2	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	4	Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi Prodi masih < 80%. Namun pada Prodi MIP, > 80% Alumni telah memiliki pekerjaan pertama yang sesuai dengan kompetensi Prodi
10,2	Luaran Pendidikan								
	a. Indeks Prestasi rata-rata. Bila mahasiswa mengambil lebih dari 144 sks dan lulus, maka IP dihitung dari semua matakuliah tersebut. IP rata-rata sekurangnya 3.00	4	3	4	4	4	4	4	≥ 70% wisudawan memiliki IP rata-rata (transkrip) sekurangnya 3.00
	b. Ketepatan waktu mahasiswa dalam menempuh Program Studinya. Sebagai contoh, mahasiswa angkatan 2010 dikategorikan lulus tepat waktu apabila mahasiswa tersebut diwisuda paling lambat pada Oktober 2014	3	2	1	1	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	3	Ketepatan waktu mahasiswa dalam menempuh Program Studinya masih > 77,5%
	c. Rata-rata lama studi wisudawan	2	2	2	2	2	4	3	Rata-rata lama studi wisudawan masih ≥ 9 semester
	d. Rasio Lulusan/Mahasiswa. Jumlah mahasiswa angkatan tertentu yang lulus dalam batas waktu studi terhitung sejak masuk Program Studi.	4	3	3	3	Tidak Mengisi	Tidak Mengisi	3	> 75% mahasiswa lulus tepat waktu. Terdapat prodi yang hanya 50% - 65% mahasiswa setiap angkatan lulus
	e. Masa Tunggu Lulusan. Lulusan yang mendapat pekerjaan formal (termasuk studi lanjut atau berwirausaha) pada tahun pertama setelah kelulusan. Aspek ini terkait dengan relevansi prodi dengan dunia kerja atau Program Studi lanjut	2	3	4	2	2	Tidak Mengisi	3	Masa Tunggu Lulusan > 3 bulan

Bagian terakhir dari aplikasi e-SPMI adalah checklist formulir mutu Program Studi. Pada bagian ini GPM Program Studi diminta untuk mengumpulkan formulir mutu dan mengunggah tautannya ke dalam sistem e-SPMI. Kondisi eksisting data checklist formulir mutu siklus 1 dan siklus 2 program studi di Fakultas Pertanian dapat dilihat pada Gambar 2. Pengisian e-SPMI pada siklus 2 ini mengalami peningkatan dibandingkan dengan e-SPMI siklus 1. Pada siklus 2, seluruh program studi di Fakultas Pertanian telah melakukan pengisian e-SPMI dan setelah divalidasi oleh tim SPMF seluruh formulir mutu dinyatakan valid. Berdasarkan kondisi eksisting data, dapat disimpulkan bahwa pengisian formulir mutu di Fakultas Pertanian sudah mencapai nilai > 50%.



Gambar 2. Kondisi eksisting data checklist formulir mutu siklus 1 dan siklus 2 program studi di Fakultas Pertanian

2. Akar Permasalahan

Permasalahan yang dialami dalam pengisian e-SPMI siklus I di Fakultas Pertanian adalah adanya satu program studi yang tidak melakukan pengisian, ada beberapa isian yang tidak valid dan pengisian form belum mencapai 100%. Berdasarkan identifikasi akar permasalahan, hal ini bisa diatasi. Sehingga pada pengisian e-SPMI siklus II ini semua prodi telah mengisi e-SPMI.

Selanjutnya pada siklus II ini terdapat satu prodi yaitu Prodi Kehutanan yang kondisi eksisting data checklist formulir mutu siklus 1 dan siklus 2 program studi di Fakultas Pertanian mengalami penurunan. Berdasarkan identifikasi, hal ini

disebabkan oleh adanya proses validasi yang dilakukan dua tahap sehingga ada beberapa item isian yang tidak divalidasi.

3. Kendala

E-SPMI merupakan Sistem Penjamin Mutu Internal Elektronik yang merupakan baru bagi setiap prodi di lingkungan Fakultas Pertanian UNRI. Kendala yang dihadapi dalam pengisian e-SPMI ini adalah terbatasnya waktu pengisian. Pada dasarnya setiap prodi sudah memiliki dokumen SPMI namun belum terdokumentasi dengan baik. Pengisian e-SPMI yang singkat juga menjadi kendala yang cukup berarti, sehingga sampai pada waktu yang telah ditetapkan belum semua prodi mampu mengupload seluruh dokumen yang ada. Selain itu dokumen SPMI masih ada yang bersumber dari fakultas ataupun universitas.

4. Tindak Lanjut

Berdasarkan akar permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pengisian e-SPMI ada beberapa tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh pihak Fakultas Pertanian, yakni :

1. Sosialisasi di awal agar tidak terjadi kekurangan waktu dalam pengisian e-SPMI dimana pihak-pihak LPPMP perlu mensosialisasikan kegiatan ini dalam kalender wajib misalnya 1 kali dalam 1 semester dan pihak Fakultas mendapatkan pemberitahuan jauh-jauh hari untuk mencegah agar tidak terjadi satu prodi yang tidak mengisi e spmi
2. Pengawasan yang optimal dari pihak SPM Fakultas kepada GPM di masing-masing prodi agar didapatkan hasil yang optimal untuk menghindarkan data yang invalid dan adanya prodi yang tidak mengisi e-SPMI
3. Penyamaan persepsi antara pengelola prodi dan SPM Fakultas untuk bersama-sama dan berkoordinasi dalam pengisian e-SPMI
4. Peningkatan kemampuan dari operator atau GPM dalam pengisian e-SPMI dengan cara berkoordinasi dengan GPM prodi lainnya

5. Penyediaan data dan dokumen pendukung untuk peningkatan ketersediaan data dan menghindari data yang invalid melalui penyiapan di awal-awal sebelum waktu pengisian e-SPMI
6. Penyediaan reward atau penghargaan dari Fakultas terhadap prodi yang memiliki performa yang baik dalam pengisian e-SPMI untuk memacu prodi-prodi dalam pengisian e-SPMI.

REKOMENDASI PEMBAHASAN PADA RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN FAKULTAS

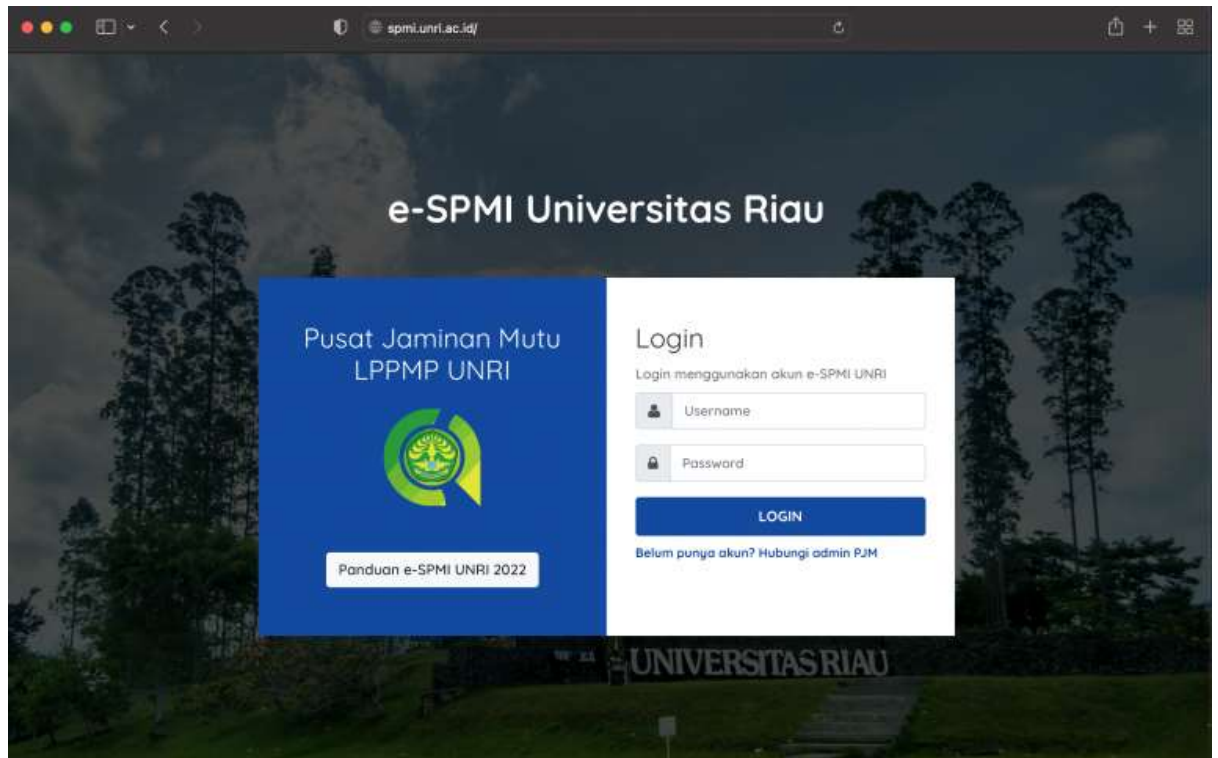
Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di tingkat Fakultas dapat memberi gambaran kualitas Tridharma Perguruan Tinggi sehingga pelaksanaannya harus dipantau dan dipastikan berjalan. Satuan Penjaminan Mutu Fakultas sebagai sebuah lembaga yang bertanggungjawab atas pelaksanaan penjaminan mutu harus memastikan sejauh mana kriteria-kriteria yang telah ditentukan telah terpenuhi oleh Program Studi, sehingga dapat memberi gambaran kepada pimpinan terkait. Hasil Rapat Tinjauan Manajemen ini selanjutnya dapat ditindaklanjuti hasil temuan audit di lapangan. Dengan harapan hasil RTM ini dapat meningkatkan mutu Fakultas khususnya Program Studi sehingga dapat tercapai 2 siklus pertahun.

Adapun tujuan melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) adalah untuk membahas tindaklanjut dari temuan hasil Audit Mutu Internal (AMI) pada akhir semester yang lalu. RTM dilakukan untuk memastikan hasil temuan lapangan tentang hasil monev e-SPMI apakah sudah ditindaklanjuti oleh masing-masing program studi atau belum.

Berikut beberapa rekomendasi pada RTM berdasarkan hasil monitoring pengisian e-SPMI :

1. Penguatan tim SPMF, ada beberapa standar, manual dan formulir yang perlu disiapkan. Tim SPMF jika sudah sesuai akan diturunkan ke GPM untuk penyamaan persepsi
2. Perlu buat penjelasan kriteria dari masing-masing nilai mutu dalam bentuk panduan untuk Bersama digunakan antara GPM dan SPMF
3. Perlu disusun timetable kerja bersama antara SPMF dan GPM
4. Akan ada pertemuan khusus Bersama GPM terkait penjabaran fungsi masing-masing tim
5. Penjaminan mutu pasca perlu didiskusikan, karena sebagian besar administrasi kordinasi dengan Pasca, sehingga perlu sinkronisasi antara fakultas dan pasca

DOKUMENTASI DAN LAMPIRAN



Halaman Depan dari Aplikasi e-SPMI Universitas Riau



Pembahasan hasil money e-SPMI siklus II



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN**

Kampus Bina Widya Km.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon : (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : faperta@unri.ac.id

**KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU
Nomor :17/UN19.5.1.1.6/KPT/2022**

**TENTANG
PENGANGKATAN TIM SATUAN PENJAMINAN MUTU FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS RIAU PERIODE 2022-2026**

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU

- Menimbang :**
1. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Penjaminan Mutu Fakultas Pertanian Universitas Riau, dipandang perlu membentuk Tim untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
 2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir 1 diatas perlu menerbitkan Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Riau.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 jo Peraturan Pemerintah RI No. 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 3. Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Permenristekdikti Nomor 54 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau;
 6. Peraturan Rektor Universitas Riau No. 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau;
 7. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
 9. Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor 1818/UN19/KP/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Riau Periode 2021-2025 tanggal 2 Juni 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **PENGANGKATAN TIM SATUAN PENJAMINAN MUTU FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU PERIODE 2022-2026**
- Pertama** : Mengangkat Nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Satuan Penjaminan Mutu Fakultas Pertanian Universitas Riau Periode 2022-2026.



- Kedua : Tim Satuan Penjaminan Mutu Fakultas Pertanian Universitas Riau Periode 2022-2026 bertanggung jawab langsung kepada Dekan Fakultas Pertanian Universitas Riau.
- Ketiga : Biaya-biaya yang ditimbulkan berdasarkan Surat Keputusan ini dibebankan kepada DIPA Universitas Riau Nomor: SP DIPA-023.17.2.677564/2021 tanggal 17 November 2021.
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pekanbaru
Pada tanggal 9 Maret 2022



Tembusan :
1. Yang bersangkutan
2. Arsip



LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU
Nomor 17/UN19.5.1.1.6/KPT/2022
TANGGAL 9 Maret 2022
TENTANG
PENGANGKATAN
TIM SATUAN PENJAMINAN MUTU
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU
PERIODE 2022-2026


No	Jabatan	Nama	Keterangan
1	Pelindung	Dr. Agus Sutikno, S.P., M.Si.	Dekan
2	Pengarah	Dr. Shanti Fitriani, S.P., M.Sc. Evi Sribudiani, S.Hut., M.Si. Shorea Khaswarina, S.P., M.P.	Wakil Dekan I Wakil Dekan II Wakil Dekan III
3	Ketua	Dr. Ir. Fifi Puspita, M.P.	Dosen Jurusan Agroteknologi
4	Sekretaris	Yulia Andriani, S.P., M.Si.	Dosen Jurusan Agribisnis
5	Divisi Monev	Rosa Yulida, S.P., M.Si.	Dosen Jurusan Agribisnis
		Edo Saputra, S.TP., M.P.	Dosen Jurusan Teknologi Pertanian
6	Divisi SPMI	Dr. Defri Yoza, S.Hut., M.Si.	Dosen Jurusan Kehutanan
		Rachmad Saputra, S.P., M. Sc.	Dosen Jurusan Agroteknologi
		Yossie Kharisma Dewi, S.TP., M.P.	Dosen Jurusan Teknologi Pertanian
7	Divisi Audit Mutu Akademik	Dr. Deviona, S.P., M.P.	Dosen Jurusan Agroteknologi
		Sonia Samadona, S.Hut., M.S., M.Si.	Dosen Jurusan Kehutanan

Ditetapkan di Pekanbaru
DEKAN FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS RIAU





Lampiran 2. SK Tim GPM

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN**
Kampus Bina Widya Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : faperta@unri.ac.id

**KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU
Nomor : 39/UN19.5.1.1.6/KPT/2022**

**TENTANG
PENGANGKATAN GUGUS PENJAMINAN MUTU PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS RIAU PERIODE 2022-2026**

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU

Menimbang :

1. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Penjaminan Mutu Fakultas Pertanian Universitas Riau, dipandang perlu membentuk Tim untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir 1 diatas perlu menerbitkan Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Riau.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 jo Peraturan Pemerintah RI No. 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Permenristekdikti Nomor 54 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau;
6. Peraturan Rektor Universitas Riau No. 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau;
7. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
9. Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor 1818/UN19/KP/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Riau Periode 2021-2025 tanggal 2 Juni 2021.

MEMUTUSKAN

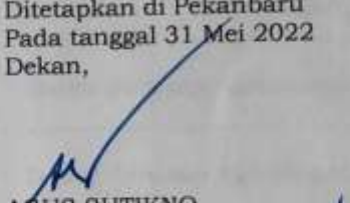
Menetapkan : **PENGANGKATAN GUGUS PENJAMINAN MUTU PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU PERIODE 2022-2026**

Pertama : Mengangkat Nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Gugus Penjaminan Mutu Program Studi di Lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Riau Periode 2022-2026.



- Kedua : Gugus Penjaminan Mutu Program Studi di Lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Riau Periode 2022-2026 bertanggung jawab langsung kepada Dekan Fakultas Pertanian Universitas Riau.
- Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pekanbaru
Pada tanggal 31 Mei 2022
Dekan,


AGUS SUTIKNO
NIP 196808291997021001

- Tembusan :
1. Ketua SPMF
 2. Yang bersangkutan
 3. Arsip



LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU
Nomor 39/UN19.5.1.1.6/KPT/2022
TANGGAL 31 Mei 2022
TENTANG
PENGANGKATAN
GUGUS PENJAMINAN MUTU PROGRAM
STUDI DI LINGKUNGAN
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU
PERIODE 2022-2026

1. Gugus Penjaminan Mutu Program Studi Agroteknologi

No	Nama	Keterangan
1.	Yunandra, SP., M. Si.	Dosen Jurusan Agroteknologi
2.	Pajri Ananta Yudha, S.P., M.P.	Dosen Jurusan Agroteknologi

2. Gugus Penjaminan Mutu Program Studi Agribisnis

No	Nama	Keterangan
1.	Fanny Septya, SP., M.Si	Dosen Jurusan Agribisnis

3. Gugus Penjaminan Mutu Program Studi Teknologi Hasil Pertanian

No	Nama	Keterangan
1.	Ahmad Ibrahim RS, S.TP., M.Si	Dosen Jurusan Teknologi Pertanian

4. Gugus Penjaminan Mutu Program Studi Teknologi Industri Pertanian

No	Nama	Keterangan
1.	Yanti Nopiani, S.TP., M.Sc	Dosen Jurusan Teknologi Pertanian

5. Gugus Penjaminan Mutu Program Studi Kehutanan

No	Nama	Keterangan
1.	Viny Volcherina Darlis, B.Sc., M.Sc	Dosen Jurusan Kehutanan



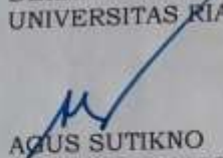
6. Gugus Penjaminan Mutu Program Studi Magister Ilmu Pertanian

No	Nama	Keterangan
1.	Dr. Hafiz Fauzana, SP., MP	Dosen Jurusan Agroteknologi
2.	Isna Rahma Dini, S.Pi., M.Si	Dosen Jurusan Agroteknologi

7. Gugus Penjaminan Mutu Program Studi Magister Agribisnis

No	Nama	Keterangan
1.	Dr. Novia Dewi, SP., MP	Dosen Jurusan Agribisnis

Ditetapkan di Pekanbaru
DEKAN FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS RIAU


AGUS SUTIKNO
NIP 196808291997021001

Lampiran 3. Peraturan Rektor Universitas Riau tentang Sistem Penjaminan Mutu

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS RIAU**

Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293
Telepon (0761) 63266 Faksimile (0761) 63279
Laman : www.unri.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS RIAU

NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS RIAU,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau, dalam penyelenggaraan otonomi perguruan tinggi sistem penjaminan mutu internal menjadi sangat penting untuk mengukur kualitas perguruan tinggi sesuai pengetahuan dan teknologi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Riau tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Riau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem 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. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Riau;

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 5 Tahun 2017 tentang Implementasi Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS RIAU TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS RIAU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Riau yang selanjutnya disebut UNRI adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal UNRI yang selanjutnya disebut SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh UNRI secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disebut SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
4. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN PT, adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
5. Lembaga akreditasi mandiri program studi, yang selanjutnya disingkat LAM, adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah atau masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi secara mandiri.
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar Pendidikan Tinggi UNRI adalah sejumlah standar pada UNRI yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Audit Mutu Internal yang selanjutnya disingkat AMI, adalah kegiatan SPMI yang melakukan audit mutu pendidikan tinggi secara sistemik oleh Pusat Penjaminan Mutu UNRI.
9. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan UNRI yang selanjutnya disebut LPPMP mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu Pendidikan.
10. Pusat Jaminan Mutu yang selanjutnya disebut PJM adalah pusat yang berada di bawah LPPMP mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penjaminan mutu di lingkungan UNRI.
11. Satuan Penjaminan Mutu Fakultas/Pasca Sarjana yang selanjutnya disingkat SPM adalah organ yang melakukan penjaminan mutu pendidikan tinggi secara sistemik di Fakultas/Pascasarjana di lingkungan UNRI.



12. Gugus Penjaminan Mutu Program Studi yang selanjutnya disingkat GPM Program Studi, adalah organ yang dikoordinasikan oleh SPM Fakultas/Pascasarjana dan melaksanakan program penjaminan mutu pendidikan tinggi secara sistemik di program studi.
13. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan universitas yang meliputi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman pengetahuan dan teknologi.
15. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tujuan dan Fungsi SPMI UNRI

Pasal 2

- (1) SPMI UNRI bertujuan untuk menciptakan suatu proses akademik, manajemen, dan sistem informasi terhadap seluruh Sivitas Akademika UNRI secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
- (2) SPMI UNRI berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi dalam rangka mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

BAB II

MEKANISME SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 3

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas:
 - a. SPMI; dan
 - b. SPME.
- (2) SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh UNRI.
- (3) SPME sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM maupun lembaga internasional melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (4) Luaran penerapan SPMI oleh UNRI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.

Pasal 4

- (1) Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan SPMI dan SPME didasarkan pada Standar Pendidikan Tinggi.
- (2) Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
 - b. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNRI.
- (3) Standar Nasional Pendidikan Tinggi disusun dan dikembangkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ditetapkan dalam Peraturan Menteri.
- (4) Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNRI disusun dan dikembangkan oleh UNRI dan ditetapkan dalam Peraturan Rektor, setelah disetujui senat UNRI.

- 4 -

Pasal 5

- (1) SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:
 1. Penetapan Standar Pendidikan Tinggi;
 2. Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi;
 3. Evaluasi Standar Pendidikan Tinggi;
 4. Pengendalian Standar Pendidikan Tinggi; dan
 5. Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI).
- (3) SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan UNRI, yaitu bidang:
 - a. Akademik, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Non akademik, meliputi manajemen sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana;
 - c. Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk mencapai Standar Pendidikan Tinggi.;
 - d. SPMI sebagai suatu sistem dievaluasi dan dikembangkan secara berkelanjutan oleh UNRI;
 - e. SPMI ditetapkan dalam Peraturan Rektor setelah disetujui oleh Senat UNRI.

Pasal 6

Data informasi pelaksanaan SPMI dan luaran SPMI disimpan oleh PJM di bawah LPPMP UNRI.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

Sistem Penjaminan Mutu Universitas Riau sebagaimana diatur dalam Peraturan Menristekdikti RI No. 81 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Riau dan Peraturan Rektor No 5 Tahun 2017 tentang Implementasi Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau berada di bawah koordinasi kelembagaan LPPMP.

Pasal 8

Susunan organisasi tim Penjaminan Mutu Universitas Riau terdiri atas:

- a. Ketua LPPMP
- b. Sekretaris LPPMP
- c. Koordinator PJM;
- d. Deputi PJM;
- e. SPM Fakultas/Pascasarjana;
- f. GPM Program Studi.

Bagian Pertama
Ketua LPPMP

Pasal 9

Ketua LPPMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi program kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu di lingkungan UNRI.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Ketua LPPMP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan anggaran LPPMP;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem pembelajaran;
- c. pelaksanaan peningkatan mutu pembelajaran;

- d. pelaksanaan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- e. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan;
- g. pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu dan proses pembelajaran;
- h. Pemantauan dan mengevaluasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu Pendidikan;
- i. Pelaksanaan perbaikan proses pembelajaran;
- j. Pelaksanaan urusan administrasi lembaga.

Bagian Kedua
Sekretaris LPPMP

Pasal 11

Sekretaris LPPMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempunyai tugas membantu mempersiapkan dan mewakili ketua LPPMP dalam melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu di lingkungan UNRI.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretaris LPPMP menyelenggarakan fungsi:

- a. membantu, mempersiapkan rencana program dan anggaran LPPMP;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem pembelajaran;
- c. menyelenggarakan kegiatan peningkatan mutu pembelajaran;
- d. membantu pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- e. membantu pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu pendidikan;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan;
- g. mempersiapkan penyelenggaraan kegiatan peningkatan mutu proses pembelajaran;
- h. memantau dan mengevaluasi program kegiatan pengembangan pembelajaran penjaminan mutu pendidikan;
- i. melaksanakan berbagai kegiatan perbaikan proses pembelajaran;
- j. sewaktu-waktu mewakili ketua dalam urusan-urusan keadministrasian LPPMP;
- k. menyusun dan mempersiapkan laporan LPPMP pada akhir tahun anggaran.

Bagian Ketiga
Koordinator PJM LPPMP

Pasal 13

- (1) Koordinator PJM LPPMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Butir c mempunyai tugas mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi program kegiatan penjaminan mutu di lingkungan UNRI.
- (2) Koordinator PJM LPPMP bertanggung jawab kepada Rektor UNRI melalui Ketua LPPMP UNRI.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Koordinator PJM LPPMP menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan pengembangan SPMI Perguruan Tinggi, Sistem Informasi dan Akreditasi;
- b. menyusun rancangan pelaksanaan Penjaminan Mutu, Kebijakan SPMI, Manual Mutu SPMI, Standar Mutu SPMI, Manual Prosedur, SOP, dan Instruksi Kerja (IK);

- 6 -

- c. mengkoordinasikan AMI dan tindak lanjut hasil audit;
- d. menyusun Standar Mutu Pendidikan Tinggi UNRI;
- e. memfasilitasi Penyusunan Dokumen Akreditasi BAN-PT dan Akreditasi Internasional;
- f. menyusun dan mengembangkan borang evaluasi diri internal, mengaudit mutu non-akademik internal, dan melaksanakan penilaian kinerja UNRI.

Bagian Keempat
Deputi PJM LPPMP

Pasal 15

Deputi PJM LPPMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Butir d mempunyai tugas membantu Koordinator PJM dalam urusan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal UNRI.

Pasal 16

Deputi PJM LPPMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Koordinator PPM dan Ketua LPPMP.

Bagian Kelima
SPM Fakultas/Pascasarjana

Pasal 17

SPM Fakultas/Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Butir f, diusulkan oleh Dekan/Direktur sebagai tim Penjaminan Mutu Fakultas dibawah koordinasi Wakil Dekan I Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik Pascasarjana. Tim SPM dibawah koordinasi Pusat Jaminan Mutu LPPMP dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Ketua LPPMP.

Pasal 18

SPM Fakultas/Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan program penjaminan mutu akademik fakultas, meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat fakultas;
- b. melaksanakan audit mutu akademik di tingkat fakultas;
- c. melaksanakan evaluasi hasil audit mutu akademik di tingkat fakultas;
- d. menyusun laporan pelaksanaan program penjaminan mutu akademik fakultas secara periodik.

Bagian Keenam
GPM Program Studi

Pasal 19

GPM Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Butir g, dipilih dan diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur Pascasarjana dibawah koordinasi SPM Fakultas/Pascasarjana.

Pasal 20

GPM Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, mempunyai tugas sebagai berikut.

- a. melaksanakan program penjaminan mutu akademik program studi, meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat program studi;
- b. melaksanakan evaluasi mutu akademik di tingkat program studi;

BAB V PELAKSANAAN STANDAR MUTU

Pasal 26

Pelaksanaan standar mutu merupakan implementasi standar mutu dalam menyelenggarakan pendidikan oleh UNRI yang mengacu pada standar mutu yang ditetapkan oleh setiap unit kerja mulai dari tingkat universitas sampai pada tingkat yang paling bawah.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 27

Monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan untuk mengetahui pemenuhan standar mutu selama proses implementasi standar mutu oleh unit kerja yang bersangkutan mulai dari tingkat universitas sampai pada tingkat yang paling bawah.

BAB VII AUDIT MUTU INTERNAL

Pasal 28

Audit mutu internal merupakan kegiatan auditing pemenuhan standar mutu dalam proses implementasi standar mutu yang dilakukan baik oleh tim audit penjaminan mutu internal maupun kolega eksternal.

BAB VIII PENINGKATAN MUTU

Pasal 29

Peningkatan mutu merupakan kegiatan siklus penjaminan mutu yang dilakukan dengan merumuskan mutu baru setelah standar mutu yang ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan sudah tercapai dalam kurun waktu satu tahun.

BAB IX KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 30

- (1) Untuk mendukung setiap program studi dan unit kerja lain dalam melaksanakan dan meningkatkan standar mutu, disediakan manual mutu.
- (2) Manual mutu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) akan diterbitkan tersendiri di luar peraturan ini.

- 9 -

**BAB X
PENUTUP**

Pasal 31

Peraturan lain yang berkaitan dengan Peraturan Rektor ini dianggap tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 3 Agustus 2020

REKTOR UNIVERSITAS RIAU,





2022

**SATUAN PENJAMINAN MUTU
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU**