



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus Binawidya, Jl. H.R. Soebrantas Km. 12,5 Patan Pekanbaru 28293

Telepon (0761) 63277, 35675 Faksimile (0761) 63277

Laman : www.fisip.unri.ac.id Email: fisipunri@yahoo.co.id

Nomor : 25900/UN19.5.1.1.1/AK.00.06/2023 Pekanbaru, 29 September 2023
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Tindak Lanjut Surat
Pemilihan Tim SPM terkait

Kepada Yth.
Ketua
Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP)
Universitas Riau

Menindaklanjuti surat dari Ketua LPPMP Universitas Riau tanggal 26 September 2023 nomor 25529/UN19/AK.00.06/2023 perihal Pemilihan Tim SPM terkait, maka dengan ini kami lampirkan laporan kegiatan penjaminan mutu yang dilaksanakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan sebelumnya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



Dekan,

Dr. Meyri Heriyanto, S.Sos., M.Si.

NIP. 197508311998021001



PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU

FAKULTAS ILMU SOSIAL
DAN ILMU POLITIK



DAFTAR ISI

COVER

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

TAHAPAN PERENCANAAN DAN PENETAPAN STANDAR SPMI

PELAKSANAAN STANDAR SPMI

EVALUASI STANDAR SPMI

PENGENDALIAN STANDAR SPMI

PENINGKATAN STANDAR SPMI

LEMBAR PENGESAHAN
PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS (SPMF)
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS RIAU
TAHUN 2023

| Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
|---|--|--------------|
| Dr. Meyzi Hariyanto, M.Si | Dekan FISIP Universitas Riau | |
| Dr. Anradian Marta, S.IP, MA | Wakil Dekan Bidang Akademik FISIP Universitas Riau | |
| Dr. Hassamuddin, M.Si | Ketua Tim Penjaminan Mutu FISIP Universitas Riau | |
| Eyawani Elysa Lubis, M.Si | Sekretaris Penjaminan Mutu FISIP Universitas Riau | |
| Frisi Karina Andini, S.AB, M.AB | | |
| Tutut Isni Walidar, S.I.Kom, M.I.Kom | | |
| Rina Susanti, S.Sos, M.Si | | |
| Mashur Fadli, SE, M.Si | | |
| Khaerul Amri, S.Sos, M.Si | | |

Sistem Penjaminan Mutu

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau sesuai dengan sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Implementasi Standar Dikti membentuk sebuah siklus yang mencakup Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Dikti sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundangundangan. Di dalam Pasal 51 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan hal terpenting dari SPMI di setiap perguruan tinggi.



Gambar 1. Siklus PPEPP

Peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan di Universitas Riau telah menjadi komitmen bersama bagi seluruh elemen yang terlibat dalam penyelenggaraan di Universitas Riau. Pelaksanaan penjaminan mutu ini dilaksanakan berdasarkan kemampuan internal Universitas Riau serta FISIP sebagai salah satu satuan penjaminan ditingkat Fakultas dengan menerapkan konsep peningkatan melalui perbaikan kualitas secara terus menerus.

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Pada setiap pentahapan, baik tahap penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan standar yang berpedoman pada SPMI – UNRI yang telah memuat uraian tentang tujuan, luas lingkup, definisi istilah, langkah-langkah dan kualifikasi pejabat/ petugas yang melaksanakan standar SPMI.

Pelaksanaan SPMI pada tingkat fakultas baik bidang akademik maupun non akademik, dilaksanakan dengan berpedoma berdasarkan siklus PPEPP (Gambar 1). Adapun rincian pelaksanaan yang telah dilakukan oleh FISIP adalah sebagai berikut :

A. Tahapan Perencanaan dan Penetapan Standar SPMI

Penetapan standar SPMI secara umum yang telah dilaksanakan di tingkat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berdasarkan arahan dari PIM Universitas Riau. Penetapan standar ini tentunya juga menjadi acuan bagi program studi dan jurusan dalam melaksanakan proses penjaminan mutu. Teknik perumusan standar yang diterapkan oleh FISIP Universitas Riau sudah berdasarkan rumusan standart dikti yang memenuhi unsur ABCD, yaitu *Audience, Behavior, Competence, dan Degree*.

Penetapan standar dirumuskan oleh tim yang di tunjuk oleh masing-masing program studi dalam bentuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di bawah koordinasi Ketua SPMF FISIP dan Ketua pusat Penjamin Mutu Universitas. Standar mutu yang dirumuskan kemudian diajukan ke Rektorat untuk dibahas di level pimpinan universitas. Rektor selanjutnya mengajukan draft SPMI ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan persetujuan. Hasil pertimbangan dan persetujuan SPMI kemudian ditetapkan secara sah. Standar yang telah disetujui kemudian disosialisasikan ke seluruh civitas akademika.

Adapun beberapa kegiatan perencanaan dalam pelaksanaan penjaminan mutu adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Dokumen SOP Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian dan Ujian Tugaa Akhir Mahasiswa dan Penyusunan Dokumen SOP Pelaksanaan Pembelajaran



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus Binandaya, Jl. H.R. Soesmito Km. 12,7 Pekanbaru 28293
Telp: (0756) 53377, 35671 Faksimili: (0756) 53272
Laman: www.fkip.unsri.ac.id Email: fkip@unsri.ac.id

Nama : 2217545109511111PP/01/003003 Pekanbaru, 06 Juni 2023
Lampiran : 2 (dua)
Tingkat : Undergrad Perkuliahan

Yth. (nama terdapat terlampir)
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Riau

Bersama ini disampaikan bahwa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau akan menyelenggarakan kegiatan "Workshop Pedagogis Penyusunan Proposal dan Skripsi serta Proses Belajar Mengajar (PBM)" yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 12 Juni 2023
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Hotel Royal Nando Pekanbaru
Narasumber : 1. Dr. Kartimulita, M.Si
2. Dr. Indri Mii
3. Dr. Wati Ananda, M.Si

Mengingat pentingnya kegiatan, kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada kegiatan tersebut. Adapun rencana kerja terlampir.

Jamahir diucapkan, sala pembatalan dan terima kasih atas kerahmatannya.



Dr. Mayal Herryanto, S.Sos., M.Si
NIP. 19630911 199001 1 001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus Binandaya, Jl. H.R. Soebronto Km. 12,5 Pekanbaru 28275
Telpom (0761) 63277, 33675 Faksimile (0761) 63277
Laman : www.uiriau.ac.id Email: info@uiriau.ac.id

Lampiran I.

Daftar nama undangan serta nomor: 12175/12719.5.1.1.1/PP/01.07.2025

1. Wakil Dekan Bidang Akademik
2. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keorganisasian
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni
4. Koordinator Bagian Tim Uluha
5. Dsh. Koordinator Bidang Akademik
6. Dsh. Koordinator Bidang Keorganisasian dan Kepegawaian
7. Dsh. Koordinator Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni
8. Dsh. Koordinator Bidang Umum dan Sarana Akademik
9. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi
10. Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi
11. Koordinator Program Studi Administrasi Politik
12. Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis
13. Koordinator Program Studi Usaha Perjalanan Wisata
14. Ketua Jurusan Hubungan Internasional
15. Sekretaris Jurusan Hubungan Internasional
16. Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan
17. Sekretaris Jurusan Ilmu Pemerintahan
18. Ketua Jurusan Sosiologi
19. Sekretaris Jurusan Sosiologi
20. Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi
21. Sekretaris Jurusan Ilmu Komunikasi
22. Ketua SP1F
23. Sekretaris SP1F
24. Kepala Perpustakaan Fakultas
25. Ketua Tim MIRCIM Fakultas
26. Sekretaris Tim MIRCIM Fakultas
27. Tim Kerja Pemetaan Bidang Akademik PBM Seminar dan Ujian Skripsi serta Bidang Kemahasiswaan Pedagogik Perilaku Mahasiswa di lingkungan FKIP Universitas Riau



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

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus Stesyonya II, H.R. Soekarno Km. 12.1 Pinar, Pekanbaru 28292
Telepon (0761) 61277, 35675 Faksimile (0761) 61277
Laman : www.fkip.unri.ac.id Email: fkip@unri.ac.id

Lampiran II

Susunan Acara saat nomor: 12173-UN718-5.1.1.1-09/01/07/2015

Workshop Penerimaan Penilaian Proposal dan Skripsi serta Perincian Belajar Mengajar (PBM)

| Waktu | Kegiatan | Kontrakan |
|-----------------------|---|--|
| 08.00 WIB – 08.30 WIB | Registrasi | Penyala |
| 08.30 WIB – 08.35 WIB | Berkah | MC |
| 08.35 WIB – 08.38 WIB | Melantik dan Lagu Kebangsaan R.I. | |
| 08.38 WIB – 08.42 WIB | Pembukaan Diklat | |
| 08.42 WIB – 08.45 WIB | Sambutan Ketua Panitia | Dr. Hendarli Hama, S.P., M.A. |
| 08.45 WIB – 08.48 WIB | Sambutan dan sambutan selamat datang oleh Dekan FKIP Universitas Riau | Dr. Nedyi Harjanto, S.H., M.H. |
| 08.48 WIB – 12.00 WIB | Penyampaian Pelaksanaan Penilaian Proposal dan Skripsi | Penyampaian: Dr. Lantawan, M.S. Dr. Suci, M.P. Dr. Wati Nurdi, M.S. Moderasi: Fahri Harah, S.H., S.P., M.A. |
| 12.00 WIB – 12.30 WIB | ISTIRAHAT | |
| 12.30 WIB – 13.30 WIB | Penyampaian Pelaksanaan Perincian Belajar Mengajar (PBM) | Penyampaian: Dr. Lantawan, M.S. Dr. Suci, M.P. Dr. Wati Nurdi, M.S. Moderasi: Fahri Harah, S.H., S.P., M.A. |
| 14.00 WIB – 15.00 WIB | Penutupan | MC |



2. Penyusunan Dokumen Standar Mutu, Kebijakan Mutu, Manual Mutu
 Kegiatan ini dilaksanakan di Hotel Royal Anand Pekanbaru Pada Hari Selasa, 26
 September 2023



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
 RISET, DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS RIAU
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Komplek Rektorat, Jl. H.W. Sahbana No. 11, Pekanbaru, Riau 28115
 Telp: (0756) 82177, 82477, Faksimili: (0756) 82177
 Email: info@unri.ac.id, unri@unri.ac.id

Tema: **2023 UNRI 2.1.1.1.1-DT-02-00-2023** Pekanbaru, 26 September 2023
 Lokasi: **3** (344)
 Peserta: **Karyawan Tetap Fakultas**
Widyaiswara dan Staf Tata Usaha Universitas

Kepada Yth:
 Ketua Lembaga Penyelenggara
 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 Universitas Riau

Selamatkan dengan undangan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau
 selanjutnya melalui surat nomor: 2023/UNRI/2.1.1.1.1-DT-02-00-2023 pada tanggal
 18 September 2023 perihal Undangan Workshop Dokumen Sistem Penjaminan Mutu dan
 Rapor Tahunan Universitas Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau.

Demikian undangan formal disampaikan dengan permohonan agar dapat hadir sebagai berikut:

Waktu:
 Hari/Tanggal: **Selasa, 26 September 2023**
 Waktu: **08:00 WIB s.d. selesai**
 Tempat: **The Phoenix Hotel Pekanbaru**

Alamat:
 Hari/Tanggal: **Selasa, 26 September 2023**
 Waktu: **08:00 WIB s.d. selesai**
 Tempat: **Hotel Royal Anand Pekanbaru**

Demikian undangan, agar perhatian dan kebijaksanaan dapat dipatuhi.



Dr. Daryus Haryanto, S.Sos., SEd
 NIP. 1970011198201001





**Notulansi Workshop Dalam Rangka Peninjauan Matri FPM UNBI
Selasa, 26 September 2023**

Dekan

1. Komitmen pelaksanaan matri
 - Setiap ada pembahasan mengenai panduan atau FPM dilaksanakan
 - Setiap urusan Beschmarhing tahun ini dilakukan sehingga tahun depan dapat menjalankan peningkatan matri tahun depan
2. Aspek yang ingin dikembangkan kedepan yaitu matri FPM berujung kepada pada tahun peninjauan matri. Salah satu targetnya yaitu melakukan tiga studi dalam akreditasi internasional di tahun depan
3. Matri khusus yang harus diuraikan dalam standar – standar. Standar yang harus mampu mencapai target tersebut
4. Perlu adanya keterkaitan dalam dokumen kemudian kemudian dalam peninjauan matri untuk akreditasi internasional. Minimal untuk dengan visi misi, ARA, tujuan, Solusinya, konsep dan atau policy dokumen. Masukkan juga tujuan dan nilai – nilai yang akan kita bangun
5. Perlu pengembangan yang bisa dan bisa bisa (tentukan sumber daya) penguatan dalam peninjauan matri

Kajur Sesiologi

1. Berkaitan dengan ngait kerja jurusan kerja prodi
 - Bagaimana cara membuat dan membuat (sedelementer), matri
 - Perlu dukungan IT yang baik di FPM untuk meningkatkan peninjauan internasional matri secara berpedik sebagai bentuk evidence
 - Laporan dilakukan per-standar atau berdasarkan standar. Terutama ?
 - Jenis pelayanan perlu ditingkatkan sehingga pada evidence mendukung secara prodi serta dan terpadu

Wakil Dekan I

1. Dokumen Kelembagaan MIPA, memuat/menjabarkan semua dokumen rumus USMI dan Rumus FESIP (ASIA Tenggara, tidak lagi Indonesia)
2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran (diuraikan/ditulis dalam rumus baru)
3. Penyesuaian dengan SOTK
4. Kurikulum dan Katak (semua akan diupdate)
5. Kepala Laboratorium FISIP (diupdatekan ke dalam sub-bab/ke dalam dokumen)
6. Bagaiman standar mutu:
 - Berkaitan dengan rumus kekinian
 - Wakil Dekan Bidang Akademik - Trace Study (R1) (6) diperbaiki karena diupdate ke WD III
 - MEMM diupdate ke dalam (9 kegiatan MEMM), dan program HEMA perlu diupdate
 - Minimal target rata-rata 20% per prodi untuk MEMM tahun 100%, sehingga IKU di FISIP meningkat
7. Misi dan Mata
 - Program R1 (6) - Penetapan pelaksanaan sistem pengujian berada
 - WDI (diupdatekan sesuai dengan kekinian)

Penetapan Standar SPMI FISIP Universitas Riau

1. Surat Keputusan Dekan FISIP Universitas Riau Tentang Tim SPMI



BUKTI PEMBAYARAN PENGALIHAN HAK KEWAJIBAN KURSI POLITIK
UNIVERSITAS RIAU

Nomor: 19021/2019/102/1.1/UNRI/001/2019

(2019M)

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS RIAU
UNIVERSITAS RIAU PERIODIK 2019/2020 - 2020

DAFTAR PUSTAKA SEMU TERKAIT DENGAN POLITEK UNIVERSITAS RIAU

Skripsi

1. Liliyana, 2018. Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Pengawasan Berbasis Teknologi Pada Sektor Perikanan Air Tawar Kabupaten Kampar. Skripsi. Jurusan Ilmu Politik, Universitas Riau, Pekanbaru. 2018. 100 halaman.
2. Liliyana, 2018. Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Pengawasan Berbasis Teknologi Pada Sektor Perikanan Air Tawar Kabupaten Kampar. Skripsi. Jurusan Ilmu Politik, Universitas Riau, Pekanbaru. 2018. 100 halaman.

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Undang-Undang Pendidikan Nasional). Jakarta: Tahun 2003. Nomor 20, Tahun 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Tahun 2003. Nomor 20, Tahun 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi. Jakarta: Tahun 2014. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 10, Tahun 2014. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2200.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 2 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kampar. Pekanbaru: Tahun 2010. Nomor 2, Tahun 2010. Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Nomor 1000.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis 2010 dan 2014-2019. Jakarta: Tahun 2010. Nomor 5, Tahun 2010. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021/2010. Nomor 5.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Pekanbaru - Pekanbaru, Riau 28115, Indonesia
Telp: (0756) 5077300, 5077301, 5077302, 5077303
Telp: (0756) 5077304, 5077305, 5077306, 5077307

Compendium Penelitian, Pendidikan, Pengabdian Masyarakat, dan Inovasi

- 1. Laporan Penelitian yang Telah Diterbitkan dan Disetujui
Tahap Akhir (THE FOMPLA) 2021-2022 tanggal
12 Desember 2022 tentang Pengabdian Masyarakat
Keterampilan
- 2. Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor
144/UN19/107/2022 tanggal 14 Januari 2022
tentang Pengabdian Tahap Akhir Penelitian
Riase

REKAPITULASI

MERITUS

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN
ILMU POLITIK UNIVERSITAS RIAU TENTANG
PERAWA KATAN TIM STUDI PENGABDIAN MASYARAKAT
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS RIAU TAHUN 2022-2023

KONTEK

Mengungkapkan secara terbuka bahwa kegiatan
pengabdian masyarakat dan inovasi yang telah
dilakukan oleh dosen dan staf Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik Universitas Riau sejak tahun 2022 sampai tahun 2023

MENCA

Untuk Tim Pengabdian Masyarakat dan Inovasi Sosial
dan Ilmu Politik Universitas Riau yang telah
dipaparkan dalam Laporan Hasil Studi dan Data Politik
Universitas Riau

KITSA

Kepustakaan ini sudah terdapat pada tanggal
ditetapkan dengan ketentuan apabila keabsahan
dan kelengkapan terdapat keabsahan dapat dipertanyakan
di luar ketentuan peraturan sebagaimana tertera

Direktori dan Pengabdian

Pada tanggal 7 Maret 2023

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



RAHMAT HIRYANTO

(NIP. 196303011982201001)

Perihal: RAHMAT HIRYANTO

1. Untuk keperluan pengabdian masyarakat dan inovasi sosial dan ilmu politik

2. Untuk keperluan pengabdian masyarakat dan inovasi sosial dan ilmu politik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS HUMANISIA SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus Pekanbaru A-111, Pekanbaru, Riau 23111
Telp: (081) 6902100-11025 Faksimil: (081) 62277
www.unsriptn.ac.id Email: fkip@unsriptn.ac.id

| | | |
|--------|----------------------------|------------------|
| Revisi | Dr. Jemi Permatasari, M.Pd | Kanit. Prodi ISD |
| Revisi | Dr. Jemi Permatasari, M.Pd | Kanit. Prodi ISD |
| Revisi | Dr. Jemi Permatasari, M.Pd | Kanit. Prodi ISD |
| Revisi | Dr. Jemi Permatasari, M.Pd | Kanit. Prodi ISD |
| Revisi | Dr. Jemi Permatasari, M.Pd | Kanit. Prodi ISD |
| Revisi | Dr. Jemi Permatasari, M.Pd | Kanit. Prodi ISD |
| Revisi | Dr. Jemi Permatasari, M.Pd | Kanit. Prodi ISD |
| Revisi | Dr. Jemi Permatasari, M.Pd | Kanit. Prodi ISD |
| Revisi | Dr. Jemi Permatasari, M.Pd | Kanit. Prodi ISD |
| Revisi | Dr. Jemi Permatasari, M.Pd | Kanit. Prodi ISD |

Direktori & Penerimaan
Cada tanggal 7 Maret 2023
UNIVERSITAS RIAU



Jemi
Jemi Permatasari, M.Pd
NIP. 19780310100010001001

**2. Surat Keputusan Dekan FISIP Universitas Riau
Tentang Penetapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu
Internal**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS BINA NUSANTARA
 FAKULTAS ILMU HUMANIA DAN ILMU POLITIK

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK TENTANG PENDAMPAAN BELOJARAN DAN
 PRODUKSI ILMU, HUMANIA DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS BINA
 NUSANTARA

DIKAS SANGKUT ILMU HUMANIA DAN ILMU POLITIK (UMC - HUMANIA)

- | | |
|-----------------|---|
| MELIPUTI | <ul style="list-style-type: none"> 1. Jalur beasiswa internasional (seperti Fulbright, Dapodik, dan lain-lain) tahun 2020/2021 dengan ketentuan persyaratan serta persyaratan lain yang berkaitan dengan prosedur dan pelaksanaan serta persyaratan pendaftaran yang secara bertahap akan dilaksanakan; 2. Jalur beasiswa dalam negeri (meliputi beasiswa mahasiswa Indonesia (Tugas dan Penelitian) - Dapodik, serta beasiswa di lingkungan institusi lain, sosial dan lain-lain) Universitas Bina Nusantara pada tingkat Diploma Satu, Sarjana, S2 dan S3 dengan cara mendaftar secara langsung ke masing-masing instansi; 3. Jalur beasiswa lainnya dengan cara a. jeda; 4. Kegiatan beasiswa yang tidak tercantum dalam hal-hal tersebut. |
| SANGKUT | <ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2014 Nomor 58 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bina; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2014 tentang Sistem Perguruan Tinggi Indonesia Tahun; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2014 Nomor 59 tahun 2014 tentang Sistem Perguruan Tinggi Indonesia Tahun; 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2014 Nomor 51 tahun 2014 tentang Sistem Perguruan Tinggi Indonesia Tahun; 7. Peraturan 200000 Perguruan Tinggi Indonesia Tahun. |


Indonesia nomor 2 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

8. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 8 tahun 2020 tentang Sistem Pengamanan Surat Universitas Riau;
9. Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau Nomor 3602/UN.19.5.1.1.5/DT.05.00/2023 tentang Penerapan Manajemen TIK Sistem Pengamanan Mutu Internal.

M E N U T U S K A N

- MENGADAKAN** **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS RIAU TENTANG DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL DI LINGKUNGAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS RIAU**
- ALYATU** **:** Mengadapan Dokumen tersebut sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai dokumen sistem penjaminan mutu internal di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau.
- KEDUA** **:** Sama keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI: Pekanbaru
TANGGAL: 20 September 2023



MESZAMIRZANTE
NIP. 197508311998021001

3. Penetapan SOP Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian dan Ujian Tugas Akhir Mahasiswa

| | | |
|--|---|----------------|
|  <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS RIAU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</p> | Nomor POS | : 1 Tahun 2023 |
| | Tanggal Pembuatan | : 6 Maret 2023 |
| | Tanggal Kerja | : 13 Juni 2023 |
| | Tanggal Efektif | : 17 Juli 2023 |
| Disahkan Oleh | Dekan Dr. Mayan Herryanto, S.Sos, M.Si NIP. 197508311999021001 | |
| Nama POS | PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN DAN UJIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA | |
| Dasar Hukum: | Kualifikasi Pelaksana: | |
| <ol style="list-style-type: none"> 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5335); 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 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 132/U/2000, | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jurusan Sosiologi (S1) 2. Jurusan Ilmu Pemerintahan (S1) 3. Jurusan Hubungan Internasional (S1) 4. Jurusan Ilmu Komunikasi (S1) 5. Jurusan Ilmu Administrasi <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Program Studi Administrasi Publik (S1) 5.2. Program Studi Administrasi Bisnis (S1) 5.3. Program Studi Usaha Perjalanan Wisata (DIV) <p>Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;</p> <p>7. Kepmendikbudristek Nomor 75644/MPK.A/KP.06.02/2013 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Riau</p> <p>8. Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor 240/UN19/KP/2013 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.</p> <p>9. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 4 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau.</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor Tentang Integritas Akademik Dalam Menghasilkan Karya Ilmiah</p> | |
| <p>Keterkaitan:</p> <p>Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 4 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau</p> | <p>Peralatan Perlengkapan:</p> <p>Persyaratan disetiap tahap kegiatan.</p> |
| <p>Peringatan</p> <p>Jika pelaksanaan seminar proposal penelitian dan ujian tugas akhir mahasiswa tidak dilaksanakan dengan Prosedur Operasional Standar (POS) yang telah ditetapkan maka seminar proposal dan ujian tugas akhir mahasiswa tidak dapat dilaksanakan secara optimal.</p> | <p>Pencatatan dan pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal seminar dan ujian tugas akhir. 2. Aktif kuliah mahasiswa |

1. Ketentuan Umum

- (1) Prosedur Operasional Standar (POS) tentang pelaksanaan seminar proposal penelitian dan ujian tugas akhir mahasiswa adalah pedoman untuk melaksanakan seminar proposal penelitian dan ujian tugas akhir untuk mahasiswa S1, Diploma IV, pengelola jurusan/prodi dan dosen sebagai tim seminar proposal dan ujian tugas akhir.
- (2) Seminar proposal penelitian adalah pelaksanaan kegiatan akademik yang dilakukan oleh tim seminar dengan mahasiswa guna memberikan masukan untuk kelayakan dan kelanjutan proposal penelitian mahasiswa.
- (3) Ujian Tugas akhir adalah proses kegiatan akademik yang dilakukan oleh tim penguji untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam menulis karya ilmiah pada program S1 dan diploma IV setelah melakukan penelitian/magang/praktikum.
- (4) Tim Seminar adalah tim yang dibentuk oleh ketua jurusan dan/atau koordinator program studi untuk melaksanakan seminar proposal penelitian dan ujian tugas akhir.
- (5) Tim penguji tugas akhir adalah tim yang ditetapkan oleh dekan untuk menguji tugas akhir atas usulan dari ketua jurusan dan/atau koordinator program studi.
- (6) Nilai ujian tugas akhir adalah hasil ujian yang diperoleh mahasiswa yang diberikan pada saat mengikuti ujian dengan kriteria A (4,00), A- (3,75), B+ (3,50), B (3,00), B- (2,75), C+ (2,50), C (2,00), dan E (0).
- (7) Plagiat adalah kegiatan mengambil hasil karya orang lain, dan menulis ulang tanpa menggunakan bahasa sendiri, yang dilakukan oleh mahasiswa tanpa mencantumkan sumber sebanyak lebih 15%.
- (8) Penelitian fiktif adalah laporan penelitian yang tidak didasarkan pada prosedur kegiatan penelitian ilmiah.

- (9) Dosen tetap adalah tenaga pendidik Universitas Riau yang mempunyai NIDN dan NIDK dan memiliki jabatan fungsional.

2. Proposal Penelitian

2.1 Pengajuan Proposal Penelitian

1. Setiap mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau wajib mengajukan proposal penelitian kepada ketua jurusan dan/atau koordinator program studi.
2. Syarat untuk mengajukan proposal penelitian sebagaimana termaktub pada angka 1, mahasiswa harus mengajukan proposal penelitian sesuai dengan format penulisan yang telah ditetapkan.
3. Syarat sebagaimana termaktub pada angka 2 di atas dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa telah menyelesaikan beban Satuan Kredit Semester (SKS) sejumlah 73 SKS (dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian sosial.
 - b. Mahasiswa aktif kuliah, dibuktikan dengan melampirkan kuitansi pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT).
 - c. Menyerahkan proposal penelitian (*outline*) yang berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, teori pendukung serta metode penelitian.
4. Bagi mahasiswa yang masa studinya akan berakhir, pelaksanaan seminar proposal penelitian hanya dapat dilayani di jurusan/prodi 3 (tiga) bulan sebelum masa studinya berakhir.

2.2 Penunjukan Dosen Pembimbing Proposal Penelitian

- (1) Ketua jurusan dan/atau koordinator program studi menunjuk dosen pembimbing dan/atau pembimbing akademik yang sesuai dengan bidang konsentrasi proposal penelitian.
- (2) Pembimbing proposal penelitian adalah dosen tetap.

2.3. Waktu Bimbingan

- (1) Waktu bimbingan proposal penelitian maksimal 3 (tiga) bulan setelah penunjukan dosen pembimbing.
- (2) Apabila melebihi waktu sebagaimana termaktub pada angka 1, maka mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada ketua jurusan dan/atau ketua program studi.
- (3) Laporan sebagaimana termaktub pada angka 2 berkaitan dengan kemajuan dan kendala pemulian tugas akhir harus ditindaklanjuti oleh ketua jurusan untuk dievaluasi.

2.4. Pendaftaran Seminar Proposal Penelitian

- (1) Mahasiswa mendaftarkan proposal yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing pada sekretariat jurusan/program studi untuk diseminarkan.
- (2) Ketua jurusan dan/atau ketua program studi mempyak tim seminar proposal penelitian.
- (3) Tim seminar proposal berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari dosen tetap dan/atau dosen kontrak dan/atau dosen luar biasa.
- (4) Struktur tim seminar terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota.
- (5) Proposal penelitian yang akan diseminarkan harus sudah diserahkan kepada tim seminar paling lambat 3 (tiga) hari sebelum seminar dilaksanakan.

3. Seminar Proposal Penelitian

3.1 Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian

- (1) Seminar proposal penelitian dibuka dan dipimpin oleh ketua tim serta harus didampingi oleh sekretaris dan anggota.
- (2) Tugas ketua membuka dan memberi masukan tentang relevansi proposal penelitian dengan bidang keilmuan pada jurusan/prodi dan memberikan keputusan tentang kelayakan dan kelanjutan proposal penelitian pada bagian penutup seminar.
- (3) Sekretaris seminar merangkap notulen bertugas untuk memberikan masukan terkait teknis dan sistematika penulisan.
- (4) Anggota bertugas memberi masukan tentang konsep yang dipakai, kerangka teori dan metode penelitian.
- (5) Mahasiswa diberikan waktu untuk mempresentasikan pokok-pokok pikiran minimal selama 10 sampai dengan 15 menit.
- (6) Waktu memberi tanggapan masing-masing tim seminar maksimal 15 menit.

3.2 Perbaikan Proposal Penelitian

- (1) Perbaikan proposal penelitian harus sesuai dengan notulen dalam waktu 2 (dua) minggu.
- (2) Jika waktu yang ditetapkan sebagaimana termaktub pada angka 1 tidak diikuti, seminar proposal penelitian harus diulang kembali.
- (3) Seminar proposal penelitian sebagaimana termaktub pada angka 2 ketentuan dan syaratnya sesuai dengan ketentuan seminar proposal penelitian awal.

4. Proses Bimbingan Tugas Akhir

4.1 Penunjukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir

- (1) Proposal penelitian yang telah diseminarkan dan telah disetujui oleh tim seminar proposal, diajukan kepada ketua jurusan dan atau koordinator program studi melalui sekretariat jurusan/prodi untuk penunjukan dosen pembimbing.
- (2) Ketua jurusan dan atau koordinator program studi mengusulkan dosen pembimbing yang sesuai dengan keahlian dan pemerataan kepada dekan.
- (3) Penggantian pembimbing hanya dapat dilakukan oleh dekan atas usulan dari ketua jurusan/koordinator program studi.
- (4) Pembimbing tugas akhir hanya satu orang dengan kualifikasi tenaga pendidik (minimal S1) yang telah memiliki jabatan fungsional.

4.2 Pelaksanaan Bimbingan

- (1) Proposal penelitian mahasiswa yang sudah ditunjuk pembimbingnya, diajukan kepada pembimbing untuk proses bimbingan.
- (2) Pelaksanaan bimbingan dilakukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan dan setelah itu dapat ditinjau kembali.
- (3) Jika ketentuan sebagaimana termaktub angka 2 (dua) tidak dapat dipenuhi, maka ketua jurusan/koordinator program studi dapat mengusulkan kepada dekan untuk mengambil kebijaksanaan.
- (4) Dosen pembimbing berkewajiban mengarahkan dalam penyelesaian penyusunan tugas akhir.
- (5) Mahasiswa bimbingan harus mengikuti arahan dosen pembimbing.
- (6) Konsultasi mahasiswa dengan pembimbing dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (7) Bimbingan dapat dilakukan melalui daring berdasarkan asas kepatutan dan kepastasan.
- (8) Selama bimbingan, mahasiswa wajib mengisi kartu konsultasi minimal 6 (enam) kali.

- (9) Tempat proses konsultasi bimbingan tatap muka hanya dapat dilaksanakan di fakultas sesuai jam kerja, dan atau dapat dilaksanakan dengan sistem daring.
- (10) Format dan penulisan tugas akhir disesuaikan dengan buku pedoman yang berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau (terlampir)

3. Ujian Tugas Akhir

3.1 Syarat Administratif

- (1) Menyerahkan 5 (lima) eksemplar tugas akhir yang telah ditandatangani oleh pembimbing, dan ketua jurusan.
- (2) Melampirkan pas photo terbaru sesuai dengan aturan yang dibuat oleh sub bagian akademik.
- (3) Melampirkan surat bebas pustaka/laboratorium, bebas UKT, fotocopy Ijazah/STTB terakhir.
- (4) Melampirkan kartu mengikuti sidang ujian tugas akhir minimal 6 (enam) kali, 4 (empat) kali di dalam jurusan dan 2 (dua) kali boleh di luar jurusan.
- (5) Menyerahkan surat keputusan pembimbing dari dekan.
- (6) Menyerahkan fotocopy SK masa langkau bagi mahasiswa yang mengambil masa langkau dan bukti pembayaran UKT bagi mahasiswa yang alpha studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.2 Syarat Akademik

- (1) Telah lulus semua mata kuliah dengan menyerahkan transkrip nilai sementara, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 dan nilai D tidak melebihi 10 % dari beban kredit total.
- (2) Mata kuliah yang tidak boleh bernilai D sebagaimana termaktub pada angka 1 (satu) adalah mata kuliah inti konsentrasi dan Mata Kuliah Wajib Umum/ Mata Kuliah Umum (MKWU/MKU).
- (3) Memiliki status *eligible* di aplikasi Penomoran Ijazah Nasional.
- (4) Menyerahkan sertifikat TOEFL dan fotocopy yang telah dilegalisir

dengan nilai minimal 450 yang dikeluarkan oleh Unit Pelayanan dan Pengembangan Bahasa (UP2B) Universitas Rim.

- (5) Melampirkan surat keterangan unggah karya ilmiah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Menyeraikan bukti hasil kemiripan (*similarity*) maksimal 25%.
- (7) Bagi mahasiswa yang masa studinya akan berakhir, ujian tugas akhir dilakukan 30 (tiga puluh) hari sebelum masa studinya berakhir.

3.3 Tim Penguji Tugas Akhir

- (1) Tim penguji tugas akhir diusulkan oleh ketua jurusan dan/atau koordinator program studi.
- (2) Tim penguji tugas akhir ditetapkan oleh dekan.
- (3) Tim penguji adalah dosen tetap yang terdiri dari ketua, sekretaris dan 2 (dua) orang anggota, terdiri dari dosen pembimbing dan pembahas.
- (4) Tim penguji pembahas sebagaimana termaktub pada angka 3 dapat juga ditunjuk dari luar program studi.
- (5) Tim penguji sebagaimana termaktub pada angka 4 harus mendapat persetujuan wakil dekan bidang akademik.
- (6) Ketua tim dengan jabatan minimal lektor kepala bagi yang magister (S2) dan jabatan lektor yang berpendidikan doktor (S3).
- (7) Sekretaris tim penguji tugas akhir dengan jabatan minimal lektor untuk pendidikan S2 dan asisten ahli untuk S3.
- (8) Jurusan/program studi yang tidak memenuhi ketentuan yang termaktub pada angka 4 dapat diturunkan setingkat lebih rendah.
- (9) Tim penguji dapat diusulkan dengan mempertimbangkan keahlian dan dapat dilakukan lintas jurusan/program studi.

3.4 Penggantian Tim

- (1) Penggantian tim penguji dapat dilakukan dengan alasan dalam kondisi tertentu.

- (2) Pelaksanaan penggantian tim sebagaimana termaktub pada angka 1 dilakukan oleh ketua jurusan/koordinator program studi dan diajukan kepada wakil dekan bidang akademik
- (3) Penggantian tim sebagaimana termaktub pada angka 2 dicantumkan dalam naskah berita acara.

3.5 Waktu Ujian dan Kewenangan Tim

- (1) Waktu ujian tugas akhir dilaksanakan pada pekan ketiga dan keempat setiap bulannya, jadwal pelaksanaannya ditentukan oleh ketua jurusan/koordinator program studi.
- (2) Ujian tugas akhir berlangsung antara 60 (enam puluh) sampai dengan 80 (delapan puluh) menit.
- (3) Alokasi waktu bagi mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitian selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) menit.
- (4) Alokasi waktu masing-masing anggota tim sebagai berikut: pembahas maksimal 15 (lima belas) menit, untuk anggota, sekretaris, dan ketua masing-masing maksimal 10 (sepuluh) menit.
- (5) Ketua tim memimpin sidang ujian tugas akhir dengan kewenangan sebagai berikut:
 - a. Memberikan pertanyaan yang bersifat umum sesuai topik
 - b. Memperingatkan batasan waktu kepada tim
 - c. Menyimpulkan hasil sidang ujian tugas akhir
 - d. Menyampaikan hasil keputusan sidang ujian tugas akhir
- (6) Sekretaris tim dalam sidang ujian memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. Menguji tentang metode penelitian yang digunakan
 - b. Menanggapi teknis penulisan dan isi abstrak
 - c. Mencatat substansi pertanyaan dan tanggapan dari tim penguji
- (7) Pembahas memiliki kewenangan terhadap substansi tugas akhir yang terdiri dari judul penelitian, permasalahan, teori yang digunakan serta analisis hasil penelitian dan pembahasan.

- (8) Anggota (pembimbing) memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. Menanggapi dan memperjelas pertanyaan dari tim penguji.
 - b. Mempertajam hasil penelitian secara keseluruhan.
- (9) Pertanyaan dan tanggapan tim penguji kepada mahasiswa dimulai oleh pembahas, sekretaris, anggota (pembimbing) dan ditutup oleh ketua tim penguji.

3.6 Pakaian Ujian

- (1) Pakaian Mahasiswa:
 - a. Laki-laki harus memakai kemeja putih lengan panjang, dasi serta celana kain dan jas berwarna gelap.
 - b. Perempuan harus memakai rok panjang dan blazer.
- (2) Pakaian tim penguji:
 - a. Laki-laki memakai kemeja dan dasi sesuai asas kepatutan.
 - b. Perempuan memakai rok/celana panjang dan blazer sesuai dengan asas kepatutan.

3.7 Tempat Ujian

- (1) Ujian tugas akhir dilaksanakan di ruang ujian yang sudah ditetapkan.
- (2) Ruang ujian setiap jurusan/program studi harus sesuai standar dan dilengkapi:
 - a. Proyektor dan alat bantu lainnya.
 - b. Lambang negara, bendera negara, gambar presiden dan wakil presiden, bendera fakultas dan bendera jurusan/program studi.
 - c. Meja sidang dilengkapi dengan palu, papan nama tim penguji dan alas meja berwarna hijau.
 - d. Kursi untuk mahasiswa dan undangan yang menyaksikan pelaksanaan ujian sesuai dengan kapasitas ruangan.

5.8 Penilaian Ujian Tugas Akhir

- (1) Nilai ujian tugas akhir diberikan dalam bentuk angka.
- (2) Masing-masing tim penguji tugas akhir memberikan penilaian sesuai dengan kepatutan dan kewajaran.
- (3) Nilai kepatutan dan kewajaran sesuai dengan termaktub pada angka 2 selisihnya tidak boleh lebih atau kurang 10 (sepuluh) dari nilai 3 (tiga) tim penilai.
- (4) Jika terdapat perbedaan nilai seperti yang termaktub pada angka 3, maka nilai yang paling tinggi-rendah tersebut harus menyesuaikan.
- (5) Komponen penilaian terdiri dari:
 - a. *Performance* (etika, pakai, *power point*, presentasi) dengan bobot 20%.
 - b. Isi naskah (orisinalitas dan ada kontribusi terhadap bidang ilmunya dan/atau nilai penerapannya) dengan bobot 30%.
 - c. Penguasaan materi (penggunaan teori, metode yang digunakan serta kedalaman penalaran dan hasil penelitian) dengan bobot 50%.

5.9 Hasil Ujian Tugas Akhir

- (1) Nilai hasil ujian tugas akhir bersifat final dan diumumkan sebelum sidang ujian tugas akhir ditutup.
- (2) Nilai A hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang perbaikan tugas akhirnya tidak substantif.
- (3) Tugas akhir mahasiswa tidak dapat diterima (tidak lulus) jika:
 - a. Teori dan metodologi tidak relevan dengan substansi dan pembahasan.
 - b. Tidak mampu menjawab pertanyaan tim penguji.
 - c. Terbukti melakukan plagiat.
- (4) Jika mahasiswa tidak lulus sebagaimana termaktub pada angka 3 maka mahasiswa diberikan kesempatan untuk melakukan ujian kembali sebanyak 2 (dua) kali. Jika tetap dinyatakan tidak lulus, maka

mahasiswa bersangkutan dinyatakan putus studi/*drop out*.

5.10 Petugas Seminar Proposal Penelitian dan Ujian Tugas Akhir

- (1) Petugas seminar proposal dan ujian tugas akhir dilaksanakan staf jurusan/prodi
- (2) Petugas seminar proposal dan ujian tugas akhir:
 - a. Menyerahkan proposal dan ujian tugas akhir kepada tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum ujian.
 - b. Melengkapi berkas-berkas persyaratan administrasi dan akademik.
 - c. Menyiapkan sarana dan prasarana seminar dan ujian tugas akhir.
 - d. Mengingatkan tim seminar dan ujian tugas akhir paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan seminar proposal dan ujian tugas akhir.
 - e. Mendistribusikan konsumsi seminar dan ujian tugas akhir yang telah disediakan fakultas.
 - f. Mengarsipkan seluruh dokumen seminar proposal dan ujian tugas akhir dan menyampaikan kejurusan atau program studi.
- (3) Petugas seminar proposal penelitian dan ujian tugas akhir ditunjuk oleh ketua jurusan dan atau ketua program studi.

5.11. Konsumsi Seminar Proposal dan Tugas Akhir

- (1) Konsumsi seminar proposal dan tugas akhir hanya disediakan oleh fakultas.
- (2) Jenis konsumsi yang disediakan sebagaimana termaktub pada angka 1 sesuai dengan kepatutan dan kepantasan.
- (3) Konsumsi disesuaikan dengan kebutuhan waktu pelaksanaan seminar proposal dan tugas akhir.

5.12. Perbaikan Tugas Akhir

- (1) Bagi mahasiswa yang akan memperbaiki tugas akhir diberikan waktu

maksimal 2 (dua) bulan terhitung dari tanggal ujian.

- (2) Jika perbaikan tugas akhir melebihi dari waktu yang ditentukan sebagaimana termaktub pada angka 1 mahasiswa diuji kembali.
- (3) Proses pengujian kembali sebagaimana termaktub pada angka 2 dilaksanakan seperti ujian awal, dengan tim yang sama dan/atau boleh diganti sesuai kebijakan ketua jurusan/prodi.
- (4) Proses perbaikan, penandatanganan tugas akhir dimulai dari pembimbing, dilanjutkan kepada tim lain secara berjenjang, dan dicantumkan tanggal pada setiap tanda tangan.
- (5) Jika tim penguji belum menandatangani tugas akhir mahasiswa karena alasan tertentu, ketua jurusan/ketua program studi atas nama tim penguji yang bersangkutan dapat menandatangani tugas akhir mahasiswa.
- (6) Tugas akhir yang sudah ditanda tangani oleh tim penguji dan dekan harus dicetak sesuai kebutuhan dan/atau *soft file*, dengan melampirkan berita acara ujian tugas akhir dan lembar perbaikan tugas akhir.

3. Sanksi

- (1) Bagi mahasiswa yang tugas akhirnya terbukti:
 - a. Telah melakukan pelanggaran integritas akademik (fabrikasi, falsifikasi, plagiat, kepengarangan yang tidak salah konflik kepentingan dan pengajuan jamak) pada saat ujian, maka hasil ujiannya dibatalkan dan harus mengganti tema tugas akhir.
 - b. Tidak melakukan penelitian lapangan dan menggunakan format pihak lain dapat dibatalkan, kecuali yang *library research*.
 - c. Bukan karya sendiri, maka ujian dibatalkan.
 - d. Terindikasi adanya pemalsuan tanda tangan pada lembar perbaikan tugas akhir, maka tidak diizinkan melaksanakan kegiatan akademik (akors) minimal 1 (satu) semester.

- (2) Bagi dosen tim penguji:
 - a. Tidak hadir lebih dari 15 (lima belas) menit sesuai jadwal yang telah ditetapkan, maka ketua jurusan/koordinator program studi dapat menunjuk pengganti.
 - b. Tidak mematuhi sebagaimana termaktub pada huruf a sebanyak 3 (tiga) kali selama 1 (satu) semester akan diberikan surat peringatan oleh pimpinan fakultas atas usul ketua jurusan/koordinator program studi.
 - c. Menolak untuk melaksanakan tugas sebagai tim penguji selama 3 (tiga) kali akan diberikan surat peringatan dibuktikan dengan surat tugas.

7. Pengawasan

- (1) Wakil dekan bidang akademik, ketua jurusan dan koordinator program studi harus melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan seminar proposal penelitian dan ujian tugas akhir.
- (2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana termaktub pada angka 1 dapat dilakukan secara langsung pada saat seminar proposal penelitian dan ujian tugas akhir, dan/atau membentuk tim pengawas pelaksanaan seminar proposal penelitian dan ujian tugas akhir.

8. Penyetaraan Tugas Akhir Mahasiswa

- (1) Karya mahasiswa yang dapat disetarakan dengan tugas akhir meliputi: artikel ilmiah yang dimuat pada jurnal minimal terakreditasi sinta 2, juara nasional karya Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), dan skripsi karya.
- (2) Artikel ilmiah yang termaktub pada angka 1 harus terkait dengan substansi tugas akhir.
- (3) Penulis pada artikel terdiri dari mahasiswa dan pembimbing tugas akhir.
- (4) Mahasiswa yang dimaksud sebagaimana termaktub pada angka 1 hanya ketua kelompok nama pada urutan pertama saja.
- (5) Penyetaraan artikel sebagaimana termaktub pada angka 1,2,3 dilakukan

oleh ketua program studi.

- (6) Mahasiswa yang mendapatkan medali emas pada PKM Riset Tingkat Nasional, disetarakan sama dengan ujian tugas akhir dengan bobot 6 SKS dan diberikan nilai A (4,00)
- (7) Penyetaraan sebagaimana termaktub pada angka (6) dilakukan oleh wakil dekan bidang akademik
- (8) Penyetaraan tugas akhir diatur melalui surat edaran

9. Penutup

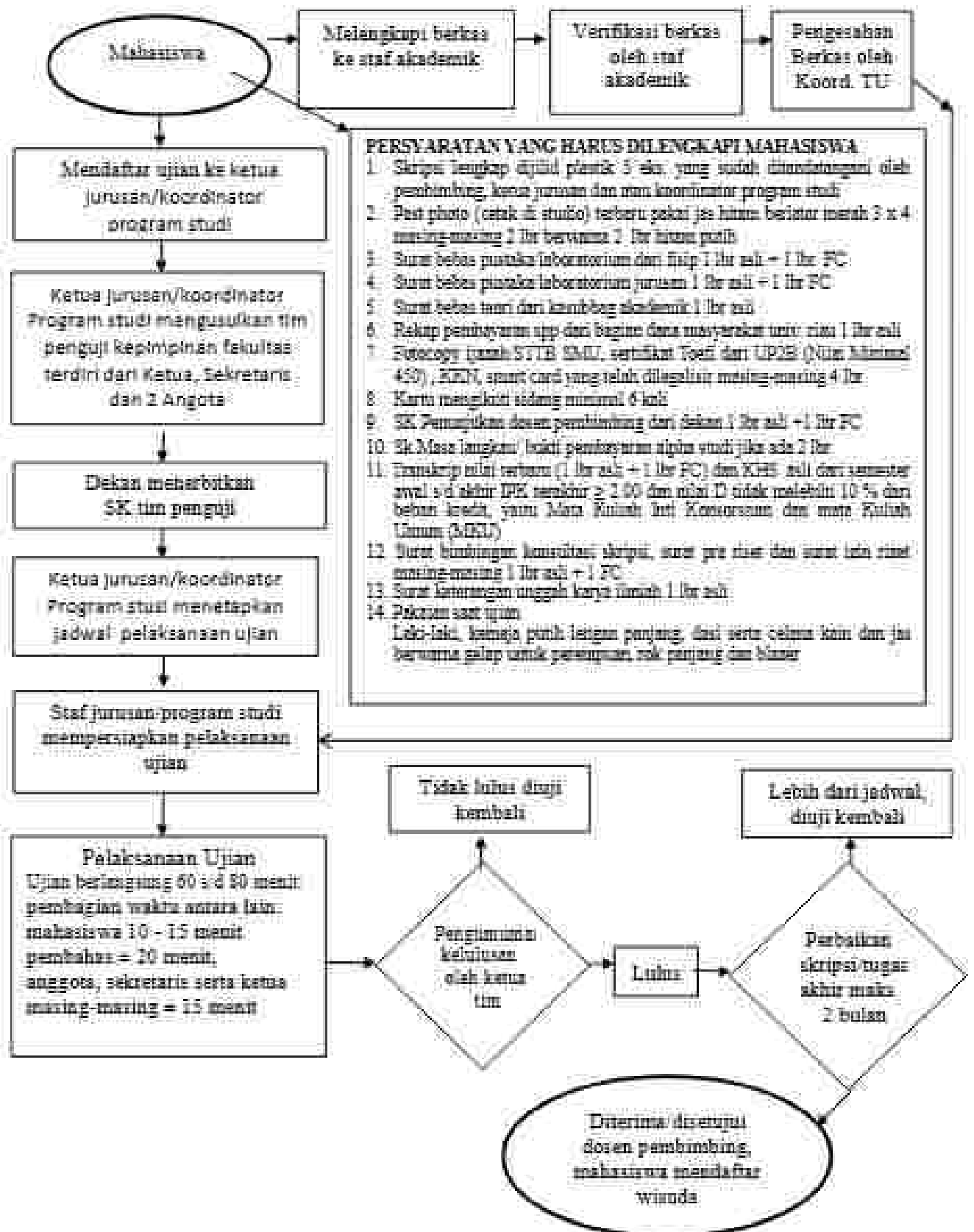
Ketentuan yang belum diatur secara teknis dalam Prosedur Operasional Standar (POS) ini akan diatur dengan surat edaran dekan.

Pekanbaru, 17 Juli 2023

Dekan,

Dr. Meyzi Hariyanto, S.Sos, M.Si
NIP. 197508311998021001

ALUR/BAGAN UJIAN TUGAS AKHIR



4. Penetapan SOP Proses Pembelajaran

| | | |
|--|---|--|
|  <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS RIAU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</p> | Nomor POS | : 2 Tahun 2023 |
| | Tanggal Pembuntan | : 6 Maret 2023 |
| | Tanggal Revisi | : 13 Juni 2023 |
| | Tanggal Efektif | : 17 Juli 2023 |
| | Disahkan Oleh | <p>Dean,</p> <p>Dr. Meyzi Heriyanto, S.Sos, M.Si NIP. 197506311998021001</p> |
| Nama POS | PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | |
| Dasar Hukum: | Kualifikasi Pelaksana: | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5335); 2. 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); 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 332/U/2000, Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan | <ol style="list-style-type: none"> 6. Jurusan Sosiologi (S1) 7. Jurusan Ilmu Pemerintahan (S1) 8. Jurusan Hubungan Internasional (S1) 9. Jurusan Ilmu Komunikasi (S1) 10. Jurusan Ilmu Administrasi <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Program Studi Administrasi Publik (S1) 5.2. Program Studi Administrasi Bisnis (S1) 5.3. Program Studi Usaha Perjalanan Wisata (DIV) <p>Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau.</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa,</p> <p>6. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian dan Kebudayaan;</p> <p>7. Kepmendikbudristek Nomor 33644/MPK.A/KP.04.02/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Riau</p> <p>8. Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor 140/UNIR/KP/2023 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</p> | |
|--|--|

| | |
|---|---|
| <p>Keterkaitan</p> <p>Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 4 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau</p> | <p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Persyaratan disetar tahap keagatan</p> |
| <p>Peringatan</p> <p>Jika pelaksanaan pembelajaran tidak dilaksanakan dengan Prosedur Operasional Standar (POS) yang telah ditetapkan maka Pelaksanaan Pembelajaran tidak dapat tercapai/berhasil secara optimal</p> | <p>Pencapaian dan penfataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kalender akademik mahasiswa Universitas Riau 2. Aktif kuliah mahasiswa |

1. Tujuan:

- (1) Merencanakan pembelajaran sebagai tindak lanjut pelaksanaan kurikulum.
- (2) Mewujudkan ketertiban dalam pembelajaran.
- (3) Mewujudkan pembelajaran yang berkualitas.

2. Pengertian

Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dengan memanfaatkan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

3. Ruang lingkup

Prosedur ini diterapkan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau

4. Istilah dan defenisi

- (1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen pengampu mata kuliah adalah dosen yang bertanggung jawab atas mata kuliah tertentu.
- (3) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau yang terdiri atas mahasiswa aktif dan non aktif.
- (4) Sumber belajar adalah semua sumber baik berupa data, orang dan wujud tertentu yang dapat digunakan oleh peserta didik dalam belajar, baik secara terpisah maupun secara terkombinasi sehingga mempermudah peserta didik dalam mencapai tujuan belajar atau mencapai kompetensi tertentu.
- (5) Lingkungan belajar adalah tempat berlangsungnya kegiatan belajar yang mendapatkan pengaruh dari luar terhadap keberlangsungan kegiatan tersebut.
- (6) Perangkat pembelajaran adalah sejumlah bahan, alat, media, petunjuk, dan pedoman yang akan digunakan dalam proses pembelajaran.
- (7) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjurangan kualifikasi sumberdaya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sektor.

- (8) Penilaian Acuan Patokan (PAP) adalah penilaian yang dalam menginterpretasikan hasil pengukuran secara langsung didasarkan pada standar performansi tertentu yang ditetapkan.
- (9) Penilaian Acuan Normatif (PAN) adalah penilaian yang membandingkan hasil belajar peserta didik dengan hasil belajar peserta didik lain dalam kelompoknya.
- (10) Kuliah tambahan adalah pembelajaran yang dilakukan di luar jadwal kuliah yang telah dikeluarkan fakultas.
- (11) Semester antara adalah pembelajaran yang diikuti oleh mahasiswa yang mengulang matakuliah.
- (12) *Fast track* adalah program percepatan masa studi untuk mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik dengan IPK di atas 3,50.
- (13) Kurikulum *Outcome Based Education* (OBE) adalah ditujukan untuk menghasilkan mahasiswa yang mempunyai pengetahuan, keterampilan dan sikap.
- (14) Pembelajaran berbasis proyek adalah ditujukan untuk menghasilkan mahasiswa yang memahami pembelajaran melaksanakan proyek secara kolaborasi sehingga menghasilkan produk kerja yang dapat dipresentasikan kepada orang lain.
- (15) Pembelajaran berbasis kasus adalah suatu metode pembelajaran yang dirancang untuk menganalisis dan memecahkan suatu kasus.

11. Standar dan Metode Pembelajaran

- (1) Standar pembelajaran dilakukan dengan pola *Student Centered Learning* (SCL) dalam bentuk diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek (PBL), pembelajaran berbasis masalah (CBL), atau pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Ketentuan sebagaimana termaktub pada angka 1 dituangkan dalam kurikulum.
- (3) Pembelajaran di luar kampus sesuai dengan peraturan yang berlaku (MBKM).

6. Kewajiban Dosen

6.1 Persiapan Pembelajaran

- (1) Setiap dosen harus membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan

kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

- (2) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dibuat berdasarkan kesepakatan tim pengampu dan koordinator mata kuliah.
- (3) Setiap dosen harus membuat kesepakatan dalam bentuk kontrak perkuliahan dengan mahasiswa.
- (4) Setiap dosen harus menyampaikan bahan dan sumber pembelajaran yang digunakan (buku referensi, buku ajar, modul, monograf, jurnal, video, dan sejenisnya).

6.2 Pelaksanaan Pembelajaran

- (1) Pelaksanaan pembelajaran setiap mata kuliah minimal sebanyak 14 (empat belas) kali pertemuan.
- (2) Dosen yang belum memulai perkuliahan sampai pada pekan ketiga, diberikan sanksi teguran lisan, bagi dosen yang tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud diberikan peringatan tertulis oleh ketua jurusan dan atau ketua program studi.
- (3) Setiap dosen tim pengampu mata kuliah diwajibkan melaksanakan tugas tatap muka minimal sebanyak 4 (empat) kali pertemuan dan atau sesuai kesepakatan tim pengajar.
- (4) Dosen dapat menunjuk seorang mahasiswa untuk membantu kelancaran pembelajaran setiap mata kuliah.
- (5) Dosen harus hadir tepat waktu sesuai jadwal perkuliahan yang telah ditetapkan.
- (6) Dosen harus menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan/atau garis besar materi yang akan diajarkan dalam bentuk kontrak perkuliahan pada perkuliahan pertama.
- (7) Materi dan metode pembelajaran harus sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (8) Dosen harus memberi tugas kepada mahasiswa dilakukan berdasarkan asas kepastian dan kepatutan.
- (9) Dosen harus mengisi dan menandatangani berita acara presensi perkuliahan.

12. Evaluasi Pembelajaran

- (1) Setiap mata kuliah yang diajarkan pada semester berjalan harus dilakukan evaluasi.

- (2) Bentuk evaluasi sebagaimana termaktub pada angka 1 meliputi kehadiran mahasiswa, sikap, kuis, tugas, ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
- (3) Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dilakukan setelah menyelesaikan minimal 7 kali pertemuan dan ujian akhir semester (UAS) diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh fakultas.
- (4) Pelaksanaan ujian yang tidak bisa dilaksanakan sebagaimana dimaksud termaktub pada angka 3 dapat dilakukan setelah memperoleh izin dari Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (5) Pengjadwalan ujian akhir semester (UAS) hanya untuk mata kuliah yang diikuti oleh lebih dari 30 persen pertemuan (14 kali).
- (6) Bagi dosen yang belum memenuhi sebagaimana dimaksud termaktub pada angka 5 akan ditentukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (7) Komponen evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 2, dengan bobot 10% (kehadiran), 20% (tugas), 30% (UTS), dan 40% (UAS), sedangkan sikap dan kuis merupakan komponen pelengkap dari nilai yang diberikan.
- (8) Evaluasi ujian tengah semester dan ujian akhir semester dapat dilakukan dalam bentuk lisan, tertulis dan/atau bentuk lain yang diberikan dosen sesuai dengan kepatutan dan kewajaran.
- (9) Penilaian hasil ujian tengah semester dan ujian akhir semester berpatokan kepada Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Normatif (PAN).
- (10) Setiap dosen harus menyerahkan nilai paling lambat 9 (sembilan) hari setelah pelaksanaan ujian berakhir, dosen yang tidak menyerahkan nilai sesuai dengan ketentuan yang termaktub pada angka 7 (tujuh) maka nilai yang diberlakukan untuk mata kuliah yang bersangkutan adalah B (3,00), dan pimpinan fakultas harus memberikan teguran.
- (11) Nilai yang diserahkan sebagaimana yang dimaksud termaktub pada angka 10 harus ditandatangani dosen pengampu mata kuliah untuk mata kuliah program studi, koordinator mata kuliah dan pelaksana untuk mata kuliah fakultas.

8. Kuliah Pengganti dan Tambahan

- (1) Kuliah pengganti hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan bersama antara mahasiswa dan dosen.
- (2) Kuliah pengganti sebagaimana yang termaktub pada angka 1 dengan ketentuan:
 - (a) Jadwal perkuliahan yang bertepatan dengan hari libur.
 - (b) Dosen yang bersangkutan mendapat tugas dan/atau izin dari dekan.
 - (c) Kondisi yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan perkuliahan.
 - (d) Dilakukan hanya satu kali tatap muka dalam sepekan, dilaksanakan pada hari dan jam kerja.
- (3) Bagi dosen yang tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana termaktub pada d dapat diberikan teguran lisan dan/atau tertulis.
- (4) Kuliah tambahan bagi dosen yang belum mencukupi batas minimal 14 pertemuan, dapat melaksanakan kuliah sebelum jadwal ujian akhir semester setelah mendapat izin dari wakil dekan bidang akademik.

9. Kewajiban dan Evaluasi Mahasiswa

9.1 Kewajiban Mahasiswa

- (1) Mahasiswa harus masuk sesuai dengan jadwal kuliah dan/atau kontrak kuliah.
- (2) Mahasiswa harus mengisi daftar kehadiran setiap kali pertemuan.
- (3) Mahasiswa memakai pakaian bebas sesuai kepatutan dan kepantasan selama berada di kampus.
- (4) Mahasiswa harus mengikuti kuliah minimal 12 pertemuan, untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).
- (5) Mahasiswa harus mengikuti penugasan yang diberikan oleh dosen baik secara terstruktur maupun tugas mandiri.
- (6) Mahasiswa harus mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) sesuai dengan bentuk ujian yang berlaku.

9.2 Evaluasi Mahasiswa

- (1) Mahasiswa harus mengikuti evaluasi perkuliahan dalam bentuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) sebagaimana termaktub pada bagian evaluasi pembelajaran angka 7 dilakukan secara kolektif.
- (2) Ujian Tengah Semester (UTS) dilakukan secara kolektif sebagaimana termaktub pada angka 1 pada pertemuan ke 8 (delapan).
- (3) Ujian Akhir Semester (UAS) dilakukan secara kolektif sebagaimana termaktub pada angka 1 setelah mengikuti perkuliahan sesuai dengan kalender akademik.
- (4) Mahasiswa yang tidak mengikuti UTS maupun UAS sebagaimana termaktub pada angka 1 dapat mengikuti ujian susulan selambat-lambatnya 1 (satu) pekan setelah jadwal ujian yang bersangkutan dengan persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (5) Mahasiswa yang nilai akhirnya belum tercantum pada lembaran nilai dosen dapat diperbaiki tetapi nilainya tidak boleh melebihi B setelah mendapat persetujuan dari ketua jurusan/wakil dekan bidang akademik.
- (6) Nilai akhir sebagaimana termaktub pada angka 5 akibat dari kekeliruan dosen penilaitannya dilakukan secara normal.

10. Perbaikan Nilai

- (1) Perbaikan nilai mata kuliah hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang memperoleh nilai maksimal B.
- (2) Mata kuliah yang diperbaiki sebagaimana dimaksud termaktub pada angka 1 sesuai dengan semester yang berjalan.
- (3) Perbaikan nilai hanya dapat dilakukan sebanyak dua kali.
- (4) Nilai mata kuliah yang digunakan untuk nilai akhir adalah nilai tertinggi.
- (5) Mahasiswa yang memperbaiki nilai sebagaimana termaktub pada angka 2 mempunyai hak dan kewajiban yang sama dalam perkuliahan.

11 Satuan Tugas Ujian Akhir Semester (Satgas UAS)

- (1) Mahasiswa yang tidak memenuhi tatap muka perkuliahan tidak boleh mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).
- (2) Untuk mengetahui tatap muka perkuliahan sebagaimana termaktub pada angka 1 dilakukan oleh satgas ujian di bawah koordinasi wakil dekan bidang akademik.
- (3) Satgas ujian sebagaimana termaktub pada angka 2 berhak menentukan boleh atau tidaknya mahasiswa mengikuti UAS.
- (4) Mahasiswa yang sudah dievaluasi oleh satgas sebagaimana termaktub pada angka 3 dapat diumumkan melalui papan pengumuman.
- (5) Pembentukan satgas ujian, dilakukan satu bulan sebelum pelaksanaan ujian akhir dilaksanakan.
- (6) Keanggotaan satgas UAS terdiri dari unsur fakultas, tenaga pendidik dan staf jurusan/prodi.
- (7) Satgas UAS sebagaimana termaktub pada angka 5 dapat melakukan rapat koordinasi untuk persiapan ujian.
- (8) Satgas UAS di bawah koordinasi wakil dekan bidang akademik mempunyai tugas:
 - a. Mengumpulkan dan melakukan rekapitulasi daftar hadir sesuai dengan jurusan/prodi yang diwakilinya.
 - b. Mengumumkan mata kuliah yang tidak bisa dijadwalkan dalam pelaksanaan UAS dan mahasiswa yang tidak boleh mengikuti UAS.
 - c. Meminta *hard copy* dan atau *soft copy* soal ujian sesuai jurusan/prodi yang diwakilinya dan diserahkan ke bagian akademik paling lambat tiga hari sebelum ujian dilaksanakan (untuk *soft copy* dikirimkan ke alamat email akademik.fisipol@gmail.com).
 - d. Membagi personil satgas sebagai pengawas ujian di lokal bersama dengan dosen yang bersangkutan.
 - e. Melakukan koordinasi dengan sub bagian umum dan perlengkapan untuk menyiapkan perlengkapan dan ruangan ujian.
 - f. Merumuskan tata tertib pelaksanaan ujian baik ujian tengah semester maupun ujian

akhir semester.

12. Semester Antara :

12.1 Pelaksanaan:

- (1) Semester antara dapat dilaksanakan setelah semester genap dengan persetujuan dari pimpinan fakultas.
- (2) Pembiayaan penyelenggaraan semester antara dilaksanakan sesuai dengan peraturan.
- (3) Pelaksanaan semester antara sebagaimana termaktub pada angka 1 baik persiapan, pelaksanaan kuliah, evaluasi mahasiswa mengacu kepada pelaksanaan pembelajaran semester ganjil dan semester genap.
- (4) Nilai semester antara mahasiswa dimasukkan setelah pembelajaran berakhir.
- (5) Nilai mahasiswa paling akhir diserahkan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ujian akhir semester antara.
- (6) Mata kuliah semester antara hanya dapat diikuti bagi mahasiswa yang mengulang, dan mata kuliah untuk percepatan studi dengan $IPK \geq 3,75$ atau persetujuan dekan.
- (7) Perkuliahan dilaksanakan selama 8 (delapan) pekan dan jumlah beban belajar mahasiswa maksimal 9 (sembilan) SKS.
- (8) Ketentuan yang bersifat teknis dalam pelaksanaan semester antara ditetapkan oleh dekan.

12.2 Administrasi Semester Antara

- (1) Mahasiswa yang akan mengikuti semester antara harus mendaftarkan diri ke jurusan/program studi masing-masing.
- (2) Pendaftaran mahasiswa sebagaimana termaktub pada angka 1 dapat dilakukan secara kolektif maupun perorangan dengan mencantumkan mata kuliah yang akan diambil.
- (3) Pelaksanaan administrasi semester antara dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan oleh dekan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:

- a. Unsur pimpinan fakultas yang membidangi akademik.
- b. Unsur pimpinan jurusan/prodi
- c. Unsur tenaga kependidikan

13.3 Tugas Panitia Semester Antara

(1) Tugas Panitia Semester Antara:

1. Menerima daftar mata kuliah yang diusulkan oleh jurusan/prodi
2. Memproses dan membuat jadwal perkuliahan semester antara
3. Mencetak presensi mata kuliah semester antara per mata kuliah
4. Mengumpulkan dan melakukan rekapitulasi daftar hadir sesuai dengan jurusan/prodi yang diwakilinya
5. Bertanggungjawab secara administrasi pada pelaksanaan pembelajaran semester antara
6. Meminta *hard copy* dan atau *soft copy* soal ujian sesuai dengan jurusan/prodi yang diwakilinya dan diserahkan ke bagian akademik paling lambat tiga hari sebelum ujian dilaksanakan (untuk *soft copy* dikirimkan ke alamat email akademik.fisipol@gmail.com).
7. Menginput nilai mata kuliah semester antara

13. Penilaian Mata Kuliah Berbasis Proyek dan Kasus

Ketentuan penilaian kegiatan mata kuliah berbasis proyek dan pembelajaran berbasis studi kasus terdiri dari:

- | | |
|--|-------|
| a. Partisipatif Aktif (Tugas Kelompok) | = 50% |
| b. Hasil Proyek | = 30% |
| c. UTS, UAS (Kognitif/pengetahuan) | = 20% |

14. Percepatan Studi Lanjut (*Fast Track*)

- (1) Syarat mahasiswa yang boleh mengikuti jalur *fast track* adalah mahasiswa program sarjana yang mempunyai prestasi akademik minimal IPK 3,50, tidak ada mata kuliah yang mengulang/perbaikan, dan program studi yang diambil sesuai dengan jurusan/program studi sarjana.
- (2) Mahasiswa program sarjana yang mengikuti jalur *fast track* dimulai pada semester 7 (tujuh) sampai semester 8 (delapan)
- (3) Jumlah SKS yang ditawarkan pada jalur *fast track* maksimal 9 SKS per semester.
- (4) Mata kuliah yang diambil pada jalur *fast track* diakui pada saat mengambil program studi lanjut pada program yang sama (linier)
- (5) Aturan administrasi dan keuangan ditentukan tersendiri dalam bentuk prosedur operasional baku.
- (6) Mahasiswa yang mengikuti jalur *fast track* diharuskan menyelesaikan pendidikan program sarjana paling lama 8 (delapan) semester terlebih dahulu sebelum melanjutkan pada program magister.
- (7) Ketentuan *fast track* berlaku di program studi yang sama di Universitas Riau.

15. Penutup

Ketentuan yang belum diatur secara teknis dalam Prosedur Operasional Standar (POS) ini akan diatur dengan surat edaran dekan

Pekanbaru, 2023

Dekan,

Dr. Meyni Herryanto, S.Sos, M.Si
NIP. 197508311998021001

5. Dokumen Kebijakan Standar Mutu, Manual Mutu



DAFTAR ISI

| | |
|--|------------------------------|
| DAFTAR ISI..... | 18 |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | ii |
| DOKUMEN KEBIJAKAN..... | ii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| I. PENDAHULUAN..... | 0 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 0 |
| 1.2 Visi FISIP Universitas Riau..... | 2 |
| 1.3 Misi FISIP Universitas Riau..... | 2 |
| 1.4 Tujuan FISIP Universitas Riau..... | 2 |
| 1.5 Sasaran Strategi FISIP Universitas Riau..... | Error! Bookmark not defined. |
| 1.6 Budaya Kerja..... | 4 |
| II. TUJUAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI FISIP UNIVERSITAS RIAU..... | 5 |
| III. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI FISIP UNIVERSITAS RIAU..... | 6 |
| IV. PIHAK YANG WAJIB MENERAPKAN KEBIJAKAN SPMI..... | 7 |
| V. ISTILAH DAN DEFINISI..... | 9 |
| VI. RINCIAN KEBIJAKAN MUTU..... | 10 |
| 6.1 Tujuan..... | 10 |
| 6.2 Strategi..... | 11 |
| 6.3 Asas Pelaksanaan SPMI FISIP Universitas Riau..... | 12 |
| 6.4 Prinsip Pelaksanaan SPMI FISIP Universitas Riau..... | 13 |
| 6.5 Manajemen Pelaksanaan SPMI FISIP Universitas Riau..... | 13 |
| 6.6 Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI FISIP Universitas Riau..... | 15 |
| 6.7 Peran dan Fungsi Pelaksana SPMI FISIP Universitas Riau..... | 18 |
| 6.8 Manajemen SPMI FISIP Universitas Riau..... | 20 |
| 6.9 Target Capaian Kebijakan SPMI..... | 31 |
| VII. DAFTAR STANDAR DAN MANUAL SPMI..... | 22 |
| VIII. REFERENSI..... | 30 |

HAKIMAN PENGEKSAAN



BOLEH MENYERAHKAN
SISYU MENJAMIN SUKSES INTERNAL (SPMI)
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU HUMANIA
UNIVERSITAS BINA BANGSA

| | |
|--|---|
| Nama Mahasiswa | YOHANANUS T. J. J. DT 05.02.2022 |
| Tanggal Mendaftar | 24 September 2022 |
| Status Akademik | Aktif |
| Status Reskru | - |
| Dewan OAH | Tim Satuan Pengajaran, Wakil Dekan Kampus Padjadjaran, Universitas Bina Bangsa |
|  Dr. Huseinillah M. M. NIP. 196301011980031001 Dekan dan Ketua Tim Satuan Pengajaran dan Ilmu Politik Kampus Padjadjaran, Universitas Bina Bangsa | |
|  Dr. M. Mas Huseinillah, M.Si NIP. 19700411980031001 | |

| | | |
|---|---|--------------|
|  | UNIVERSITAS RIAU Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Kampus Bina Widya, Km. 12,5 Panani, Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Kota Pekanbaru 28293 | Kode Nomor : |
| | | Tanggal : |
| | | Revisi : |
| | | Halaman : |

DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS RIAU

| No | Proses | Penanggung Jawab | | Tanda Tangan | Tanggal |
|----|------------------|--|--------------------------------------|--------------|---------|
| | | Nama | Jabatan | | |
| 1. | Perumusan | Dr. Hasanuddin, M.Si | Ketua SPMI | | |
| | | Evawani Elysa Lubis, M.Si | Sekretaris | | |
| | | Friani Katrina Andini, S.AB, M.AB | Anggota | | |
| | | Tyut Isni Wahidar, S.I.Kom, M.I.Kom | Anggota | | |
| | | Rina Susanti, S.Sos., M.Si | Anggota | | |
| | | Mashur Fadli, SE, M.Si | Anggota | | |
| | | Khairul Amri, S.Sos., M.Si | Anggota | | |
| 2. | Persetujuan | Dr. Aurdiana Marta | Wakil Dekan Bidang Akademik | | |
| 3. | Penetapan | Dr. Meyzi Herryanto, M.Si | Dekan FISIP Universitas Riau | | |
| 4. | Pengedalis an | Dr. Hasanuddin, M.Si | Ketua SPMI FISIP Universitas Riau | | |

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala sehingga penulisan dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Riau dapat diselesaikan dengan baik. Kebijakan SPMI disusun oleh Tim Satuan Penjamin Mutu Fakultas (SPMIF) yang terdiri dari 7 orang anggota yang membidangi Kebijakan SPMI ini diharapkan dapat meningkatkan budaya mutu untuk mendukung FISIP UNRI yang unggul, berkinerja dan menghasilkan lulusan yang mampu berkompetasi di tingkat Nasional dan Internasional.

Dokumen Kebijakan SPMI FISIP UNRI ini masih terdapat kekurangan sehingga penulis menerima secara terbuka baik kritik maupun saran demi kesempurnaan dokumen ini.

Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada :

1. Rektor Universitas Riau
2. Pusat Jaminan Mutu (PJM) LPPMP Universitas Riau
3. Dekan dan Wakil Dekan FISIP Universitas Riau
4. Ketua Jurusan, Koordinator Prodi, dan Sekretaris Jurusan di lingkungan FISIP Universitas Riau
5. Civitas Akademika FISIP UNRI

Semoga dokumen kebijakan SPMI FISIP Universitas Riau ini dapat dimanfaatkan sebagai pedoman ataupun acuan dalam meningkatkan dan melaksanakan implementasi mutu FISIP Universitas Riau yang lebih unggul.

Pekanbaru, Agustus 2023

Tim SPMIF FISIP Universitas Riau

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Riau memiliki cita – cita untuk menjadi fakultas riset yang unggul dan bermartabat bidang ilmu sosial dan ilmu politik tahun 2035. Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan suatu Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai implementasi kebijakan dalam menghasilkan lulusan yang mampu berkompetisi tingkat nasional dan internasional. Pedoman SPMI mencakup Kebijakan SPMI, Standar dan Manual SPMI dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI FISIP Universitas Riau disusun sebagai dokumen yang menjelaskan sikap, pemikiran serta pemahaman mengenai Standar Penjamin Mutu Internal (SPMI) di FISIP Universitas Riau.

Penjaminan mutu Perguruan Tinggi merupakan suatu proses perencanaan, pemenuhan, dan pengembangan standar pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal dan eksternal perguruan tinggi, yaitu mahasiswa, dosen, karyawan, masyarakat, dunia usaha, asosiasi profesi, dan pemerintah yang memperoleh kepuasan sebagai pengguna atas kinerja lulusan perguruan tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan sehingga menghasilkan tumbuh kembang budaya mutu dalam Universitas. Hal ini sejalan dengan Fungsi SPM Pendidikan Tinggi, yaitu mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi dalam upaya mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara Pendidikan Tinggi yang dijelaskan dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Adapun pelaksanaan penjaminan mutu Pendidikan Tinggi telah diatur sesuai Permennristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti), Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 tentang

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing Perguruan Tinggi.

Dokumen kebijakan SPMI FISIP Universitas Riau merupakan pengembangan dari dokumen kebijakan SPMI Universitas Riau yang telah dirumuskan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) Universitas Riau pada 20 November 2020. Kebijakan SPMI UNRI meliputi seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan, baik akademik maupun non akademik, dengan menerapkan manajemen PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

FISIP Universitas Riau terdiri dari 4 Jurusan dan 3 Program Studi, yaitu (1) Jurusan Ilmu Administrasi yang terdiri dari tiga program studi yaitu Program Studi Administrasi Bisnis, Program Studi Administrasi Publik, dan Program Studi Usaha Perjalanan Wisata. Jurusan selanjutnya (2) Jurusan Ilmu Pemerintahan, (3) Jurusan Sosiologi, (3) Jurusan Ilmu Komunikasi, dan (4) Hubungan Internasional. Berdasarkan hal tersebut, dibentuklah Gugus Penjamin Mutu (GPM) dari masing – masing jurusan dan program studi yang akan bekerjasama dengan Sistem penjaminan Mutu Fakultas (SPMF) Fisip Universitas Riau. Adapun pelaksanaan SPMF FISIP Universitas Riau ini dilakukan berdasarkan standar Tri Dharma Perguruan Tinggi yang terdiri dari pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini diharapkan dapat menjadi panduan dalam pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu internal secara efektif dan mampu diterapkan oleh seluruh jurusan dan program studi di lingkungan FISIP Universitas Riau agar mampu menghasilkan lulusan yang berkompeteren, berkualitas serta memiliki keunggulan sesuai dengan visi misi FISIP Universitas Riau.

1.2 Visi FISIP Universitas Riau

Penyusunan visi FISIP Universitas Riau ini telah mengacu pada Visi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yaitu Terwujudnya pendidikan tinggi yang bermutu serta kemampuan iptek dan inovasi untuk mendukung daya saing bangsa. Visi ini disusun sesuai dengan agenda pembangunan RPJMN 2015-2019 dan menjalankan amanah sesuai tugas dan fungsi Kemendikbud. Disamping itu, visi FISIP Universitas Riau juga telah mengacu kepada visi UNRI yaitu Menjadi universitas riset unggul bermartabat di bidang sains dan teknologi di kawasan Asia Tenggara Tahun 2035.

Adapun visi FISIP Universitas Riau adalah **"Terwujudnya Fakultas Riset yang Unggul dan Bermartabat di Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Asia Tenggara Tahun 2035"**

1.3 Misi FISIP Universitas Riau

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di bidang ilmu sosial dan ilmu politik untuk menghasilkan lulusan yang bermutu dan memiliki daya saing dengan kompetensi Unggul ;
- b. Menyelenggarakan penelitian yang dipublikasikan secara nasional dan internasional sehingga dapat berkontribusi kepada kepentingan daerah dan nasional,
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dibidang ilmu sosial dan ilmu politik sebagai bentuk kontribusi dalam pemberdayaan masyarakat dan proses pembangunan daerah maupun nasional.

1.4 Tujuan FISIP Universitas Riau

Untuk mengimplementasikan visi dan misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau yang telah dituangkan, maka dirumuskan dalam tujuan strategis yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

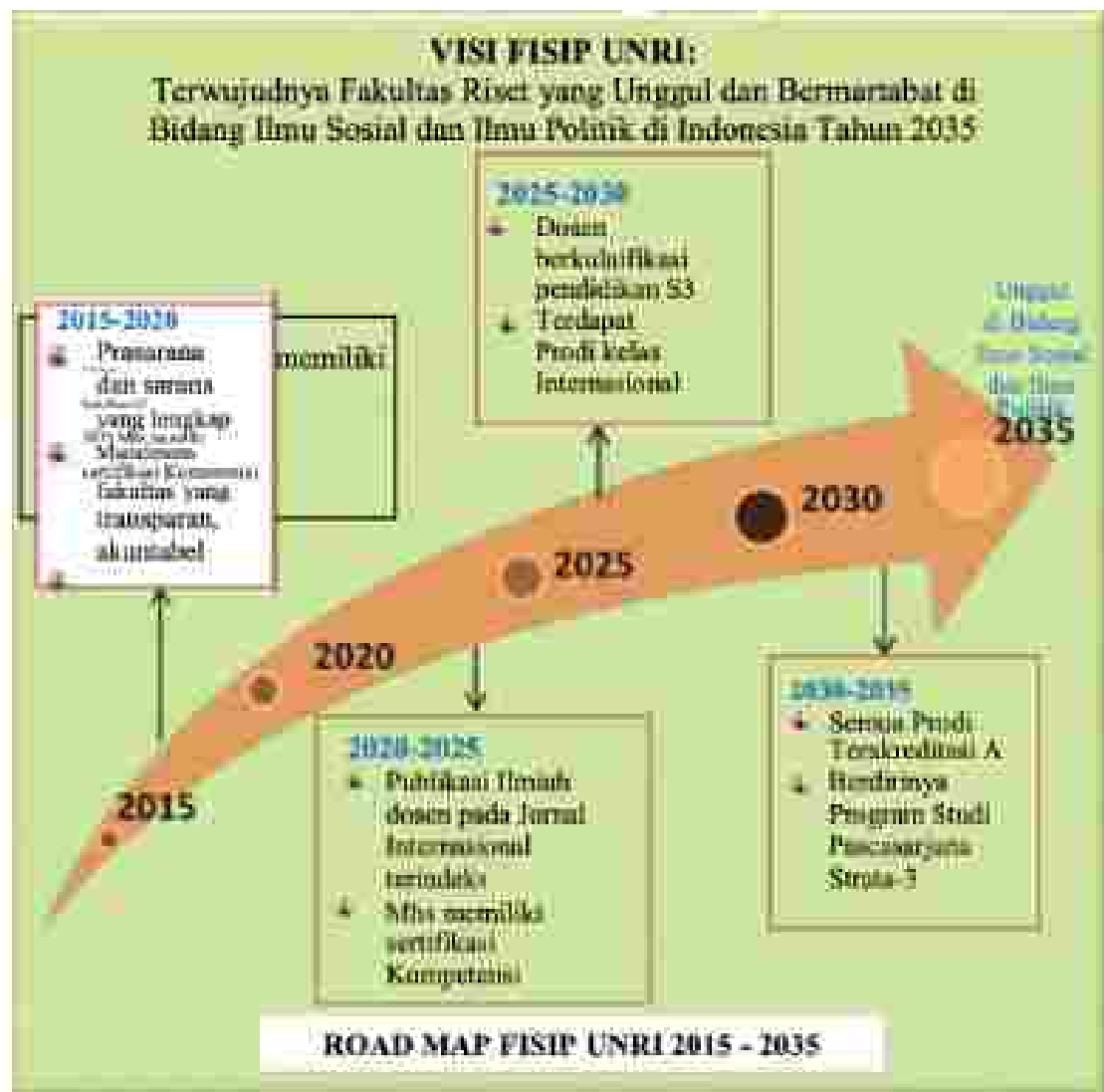
1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dan keunggulan akademik dan/atau profesional dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan.

2. Menghasilkan ilmu pengetahuan dalam bidang ilmu sosial dan ilmu politik yang unggul, sehingga dapat menjadi alternatif untuk digunakan oleh pemerintah, masyarakat dan *stakeholders* lainnya.
3. Menghasilkan *role model* kebijakan yang unggul dan kompetitif, untuk ditawarkan pada pemerintah daerah dan pemerintah pusat guna mendukung pembangunan.

1.5 Sasaran Strategi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau

Sasaran Strategis Universitas Riau tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya program studi yang berkualitas
2. Terciptanya Tata Kelola Berbasis *Good University Governance* (GUG).
3. Terciptanya Kemandirian dan Prestasi mahasiswa yang handal.
4. Tersedianya sistem perencanaan, teknologi informasi, produk inovasi yang unggul.



1.6 Budaya Kerja

Budaya akademik di FISIP Universitas Riau mengacu kepada budaya akademik Universitas Riau. Budaya akademik Universitas Riau memiliki fungsi yaitu:

- Sebagai penentu batas-batas perilaku dalam arti menentukan apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan, apa yang dipandang baik atau tidak baik, menentukan yang benar dan yang salah.
- Menumbuhkan jati diri organisasi dan para anggotanya.

- c. Menumbuhkan komitmen kepada kepentingan bersama diatas kepentingan individual atau kelompok sendiri.
- d. Sebagai tali pengikat bagi seluruh anggota organisasi.
- e. Sebagai alat pengendali perilaku para anggota organisasi.

Berdasarkan hal tersebut, maka budaya akademik UNRI diturunkan darivisi dan misi Universitas Riau, yaitu Amanah, Santun, Responsif, dan Inovatif (ASRI) yang diturunkan menjadi indikator sebagai berikut:

- a. Amanah memiliki indikator jujur, adil, disiplin, dan bertanggung jawab.
- b. Santun memuat indikator tertutur dan berperilaku sesuai norma, menghargai perbedaan, saling menghormati, dan ekspresi yang positif.
- b. Responsif memiliki indikator empati, peduli lingkungan, partisipasi aktif dan berfikir maju.
- c. Inovatif memiliki indikator cerdas ambil resiko, kreatif, fleksibel, dan menguasai iptek.

Nilai dasar lainnya antara lain: a) Menerapkan kedisiplinan; b) Menjunjung tinggi harkat martabat manusia; c) Menghargai keberagaman; d) Melaksanakan keadilan; d) Mendukung keberagaman; e) Melaksanakan tanggung jawab dan kejujuran; f) Menghargai kreativitas.

II. TUJUAN DOKUMEN KEBLIJAKAN SPMI FISIP UNIVERSITAS RIAU

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) FISIP Universitas Riau dilaksanakan dengan tujuan yaitu :

- a. Pedoman dasar untuk pencapaian visi dan misi FISIP Universitas Riau
- b. Pedoman dasar dan arah dalam menetapkan seluruh pelaksanaan SPMI
- c. Media sosialisasi dan sarana komunikasi bagi stakeholder di lingkungan FISIP Universitas Riau berdasarkan SPMI yang berlaku.
- d. Manifestasi komitmen sivitas akademika terhadap budaya mutu akademik di FISIP Universitas Riau

- e. Pedoman dasar dan acuan dalam penetapan manual mutu, standar mutu, dan prosedur mutu yang berlaku di FISIP Universitas Riau.
- f. Bukti adanya upaya SPMI FISIP Universitas Riau untuk mendukung sistem Pendidikan Tinggi ditingkat nasional dan internasional.
- g. Bukti otentik bahwa FISIP Universitas Riau telah memiliki dokumen SPMI yang diwajibkan oleh peraturan perundangan.
- h. Dokumen hukum dalam implementasi yang akan dilakukan dalam pelaksanaan SPMI di FISIP Universitas Riau.
- i. Pedoman untuk transformasi budaya dalam mewujudkan pembangunan global yang berkelanjutan.
- j. Bukti adanya upaya FISIP Universitas Riau untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan menguasai Iptek.

FISIP Universitas Riau hingga saat ini berusaha untuk terus meningkatkan kepercayaan masyarakat baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional melalui terobosan yang inovatif, kreatif dan menuju akreditasi unggul. Melalui dokumen kebijakan SPMI Fisip Universitas Riau, diharapkan mampu meningkatkan kualitas layanan dan mutu lulusan yang handal dan berkompentensi dibidang sosial dan ilmu politik. Kebijakan SPMI FISIP Universitas Riau menerapkan kebijakan yang dikoordianir langsung oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPPMP) Universitas Riau dan Satuan Penjaminan Mutu (SPM) FISIP Universitas Riau melalui dokumen kebijakan SPMI yang akan diterapkan dengan efektif dan efisien yang berdasarkan Peraturan Rektor No. 8 tahun 2020 tentang Sistem Penjamin Mutu Universitas Riau.

III. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI FISIP UNIVERSITAS RIAU

Kebijakan SPMI FISIP Universitas Riau mencakup semua aspek penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di lingkungan FISIP Universitas Riau, yang terkait dalam bidang akademik dan non – akademik. Kebijakan SPMI UNRI diterapkan berdasarkan Peraturan Rektor No. 8 tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Riau. Peraturan tersebut menyebutkan bahwa penerapan SPMI dilakukan melalui manajemen

PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Fokus utama implementasi SPMI UNRI pada bidang akademik menitikberatkan pada kegiatan proses belajar mengajar. Kebijakan mutu berlaku untuk semua unit/civitas akademika di FISIP Universitas Riau yang meliputi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, kerjasama, sarana prasarana (seperti laboratorium, ruang perkuliahan, pelayanan dan pembelajaran) dan keuangan.

Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di FISIP Universitas Riau dilaksanakan agar dapat meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Hal ini dilakukan untuk menghasilkan budaya mutu yang baik melalui SPMI seperti terdokumentasi dengan baik, akurat, standar yang berlaku, otonom dan terencana dengan efektif. Hal ini tentunya juga berlaku bagi seluruh Jurusan dan Program Studi di lingkungan FISIP Universitas Riau.

Pendidikan tinggi dinyatakan bermutu apabila mampu menetapkan dan mewujudkan visi melalui pelaksanaan misi (aspek deduktif) dan memenuhi kebutuhan stakeholder (aspek induktif) yaitu kebutuhan masyarakat (*societal needs*), kebutuhan dunia kerja (*industrial needs*), dan kebutuhan profesional (*professional needs*). Mutu perguruan tinggi didasarkan pada jati diri, visi, misi, sasaran, tujuan, kurikulum, sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan lainnya), kemahasiswaan, proses pembelajaran, prasarana dan sarana, suasana akademik, pendanaan/keuangan, penelitian dan publikasi, pengabdian kepada masyarakat, tata pamong (*governance*), pengelolaan/manajemen lembaga (*institutional management*), sistem informasi, kerja sama, sistem jaminan mutu, serta lulusan dan alumni. Untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu, secara internal perguruan tinggi harus menyelenggarakan sistem penjaminan mutu dan secara eksternal akan dievaluasi oleh lembaga eksternal yang terkait.

IV. PIHAK YANG WAJIB MENERAPKAN KEBIJAKAN SPMI

Dokumen Kebijakan SPMI yang berlaku dan dapat diterapkan oleh berbagai pihak di lingkungan FISIP Universitas Riau, antara lain :

- a. Rektor UNRI Sebagai Penjamin Mutu UNRI bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di UNRI dan dikoordinasikan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP).
- b. Dekan FISIP UNRI Sebagai Penjamin Mutu di fakultas bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di lingkungan fakultas.
- c. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi Sebagai Penjamin Mutu di Program Studi bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Jurusan/Program Studi.
- d. Kepala Laboratorium Sebagai Penjamin Mutu di Laboratorium/Bengkel
- e. Studio bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di Laboratorium.
- f. Seluruh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa bertanggung jawab atas pencapaian mutu FISIP UNRI sesuai dengan perannya masing-masing.
- g. Satuan Penjaminan Mutu (SPM) FISIP UNRI bertanggung jawab atas seluruh pencapaian mutu di unit SPMF dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS).

Kebijakan SPMI FISIP Universitas Riau disusun dalam upaya peningkatan mutu FISIP Universitas Riau agar dapat berjalan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga mampu memberikan kepuasan kepada stakeholder (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, pemerintah, dosen, tenaga kependidikan, dan mitra/ pengguna yang berkepentingan). Kebijakan mutu FISIP Universitas Riau diharapkan dapat menjadi landasan bagi penciptaan budaya mutu yang berkelanjutan dalam mewujudkan visi dan misi FISIP Universitas Riau.

Peningkatan mutu FISIP Universitas Riau merupakan salah satu bentuk komitmen yang mengacu pada Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku dan berkaitan dengan Sistem Pendidikan Nasional yaitu Permesdikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) yang mengatur bahwa Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, yang meliputi bidang akademik dan bidang non-akademik.

V. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Mutu Pendidikan Tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
- c. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- d. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi yang secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- e. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Kebijakan SPMI adalah dokumentasi tertulis berupa garis-garis besar penjelasan, pemikiran, sikap, pandangan FISIP Universitas Riau mengenai SPMI yang dimulai dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pelaksanaan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan Perguruan Tinggi.
- g. Manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk praktis tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan SPMI.
- h. Standar SPMI adalah dokumen yang berisi patokan, kriteria, dan ukuran mutu yang ingin dicapai/dipenuhi oleh FISIP Universitas Riau.
- i. Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Mutu yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tidak terpisahkan dari standar mutu dan manual mutu atau prosedur mutu.

- j. PPEPP adalah siklus SPMI yang terdiri dari Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi (Pelaksanaan) Standar, Pengendalian (Pelaksanaan) Standar dan Peningkatan Standar.
- k. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam FISIP UNRI secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri dalam kurun waktu tertentu untuk mengetahui kekurangannya.
- l. Audit Internal SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal FISIP Universitas Riau untuk memeriksa pelayanan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai oleh setiap unit di FISIP Universitas Riau.
- m. Peradaban adalah kemajuan (kecerdasan, kebudayaan) lahir batin dari kebudayaan suatu bangsa (Kamus Besar Bahasa Indonesia).
- n. Kemampuan intelektual adalah kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas mental, berpikir, menalar, dan memecahkan masalah individu dalam sebagian besar masyarakat menempatkan kecerdasan, dan untuk alasan yang tepat. Tujuh dimensi yang paling sering disebutkan yang membentuk kemampuan intelektual adalah kecerdasan angka, pemahaman verbal, kecepatan persepsi, penalaran induktif, penalaran deduktif, dan visualisasi spasial.
- o. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan pendidikan vokasi.

VI. RINCIAN KEBIJAKAN MUTU

6.1 Tujuan

- a. Menjamin bahwa setiap proses pembelajaran dan layanan pendidikan kepada mahasiswa di lingkungan FISIP Universitas Riau dilakukan sesuai standar mutu yang ditetapkan.

- b. Menjamin bahwa setiap aktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas akademika FISIP Universitas Riau dilakukan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.
- c. Mewujudkan budaya mutu di lingkungan FISIP Universitas Riau sehingga dapat memberikan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana standar mutu yang ditetapkan.
- d. Memastikan proses pelaksanaan akademik dan non akademik di FISIP Universitas Riau dilaksanakan secara transparan, akuntabel, dan dapat diakses dengan mudah oleh seluruh pemangku kepentingan.
- e. Meningkatkan karakter dan kompetensi lulusan yang handal.
- f. Meningkatkan kewirausahaan sebagai peluang usaha dan bisnis.
- g. Meningkatkan mutu riset dibidang ilmu sosial dan ilmu politik, termasuk budaya melayu d dan mitigasi bencana.

6.2 Strategi

- a. Menetapkan kebijakan SPMI FISIP Universitas Riau dengan mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan FISIP Universitas Riau, disesuaikan dengan kebutuhan pada periode tertentu sehingga Visi, Misi dan Tujuan FISIP Universitas Riau tercapai.
- b. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan, penetapan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu.
- c. Melibatkan juga organisasi profesi, alumni, dunia usaha, dan pemerintah sebagai pengguna lulusan khususnya pada tahap penetapan standar mutu.
- d. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang mutu dan secara khusus pelatihan auditor internal.
- e. Melakukan sosialisasi secara intensif tentang fungsi dan tujuan kebijakan mutu kepada seluruh sivitas akademika di FISIP Universitas Riau sehingga tumbuh budaya mutu dan dapat diimplementasikan dengan baik pada setiap aras.

- f. Melakukan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan secara periodik terhadap pelaksanaan SPMI di lingkungan FISIP Universitas Riau.
- g. Memperkuat peran dan fungsi SPM UNRI sebagai koordinator pelaksana SPMI dan mengoptimalkan setiap pejabat yang memiliki peran dan fungsi dalam pelaksanaan SPMI sebagai penjaminan mutu atau pengendali mutu sesuai dengan hirarki jabatan yang diembannya.
- h. Melakukan pengendalian secara berkelanjutan terhadap pelaksanaan pencapaian standar dalam SPMI yang dilakukan oleh LPPMP UNRI dan SPM FISIP Universitas Riau.
- i. Mengembangkan sistem pangkalan data civitas akademika FISIP Universitas Riau yang terintegrasi.

6.3 Asas Pelaksanaan SPMI FISIP Universitas Riau

Asas yang dikembangkan di dalam pelaksanaan SPMI berlandaskan pada semangat kebersamaan dalam pencapaian prestasi untuk membangun Universitas Riset Unggul Bermartabat sesuai dengan motto Universitas yaitu

- a. ASRI (Amanah Santun, Responsif dan Inovatif).
- b. Pengembangan kompetensi lulusan yaitu pelaksanaan kebijakan SPMI mengandalkan kemampuan lulusan secara optimal dan budaya yang ditingkat nasional dan internasional.
- b. Tanggung jawab sosial yaitu kebijakan SPMI dilaksanakan untuk melibatkan segenap civitas akademika FISIP Universitas Riau, institusi dan mitra pengguna.
- c. Transparan dan akuntabilitas yaitu dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggung jawabkan secara terbuka, ilmiah, dinamis dan mengikuti perkembangan ipteka dibidang perikman dan kelintan.
- d. Kualitas yaitu kebijakan SPMI dilaksanakan untuk menghasilkan kualitas input, proses dan output yang bermutu.

- e. Asas hukum yaitu semua sivitas akademika FISIP Universitas Riau yang terlibat dalam pelaksanaan SPMI tertat pada peraturan perundangan yang berlaku.

6.4 Prinsip Pelaksanaan SPMF FISIP Universitas Riau

- a. Berorientasi pada keunggulan kompetitif dalam bidang intelektualitas, mentalitas, dan moralitas.
- b. Berorientasi pada ketercapaian kompetensi lulusan yang diselaraskan dengan kebutuhan stakeholder.
- c. Mengutamakan prinsip-prinsip profesionalisme, proporsionalisme, dan tanggung jawab sosial dalam melaksanakan tri dharma perguruan tinggi.
- d. Mengutamakan inovasi, kreasi, efektivitas, efisiensi, dan berkelanjutan di dalam mengembangkan tri dharma yang dilakukan oleh sivitas akademika FISIP Universitas Riau.
- e. Melaksanakan dan mengembangkan SPMI secara otonomi dan mandiri di tingkat Universitas Riau dan FISIP Universitas Riau.
- f. Berorientasi pada standar dengan menggunakan Standar Dikti yaitu Standar Nasional Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan standar Dikti yang ditetapkan oleh UNRI dan FISIP Universitas Riau.
- g. Berorientasi pada akurasi dengan menggunakan data dan informasi secara akurat yang didata pada PD Dikti.
- h. Mengembangkan SPMI secara terencana dan berkelanjutan dengan mengimplementasikan PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan.

6.5 Manajemen Pelaksanaan SPMI FISIP Universitas Riau

Berdasarkan Permennistekdikti No. 62 Tahun 2016, Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Mengacu pada Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, maka penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan,

pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) standar pendidikan tinggi.

Pada konteks ini, suatu perguruan tinggi berperan penting secara otonom di dalam penyelenggaraan penjaminan mutu dan pengembangan budaya mutu di lingkungan masing-masing. Oleh karenanya, Universitas Riau juga berkomitmen di dalam menumbuhkan dan mengembangkan budaya mutu melalui tahapan-tahapan sebagaimana ditampilkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Pengelolaan

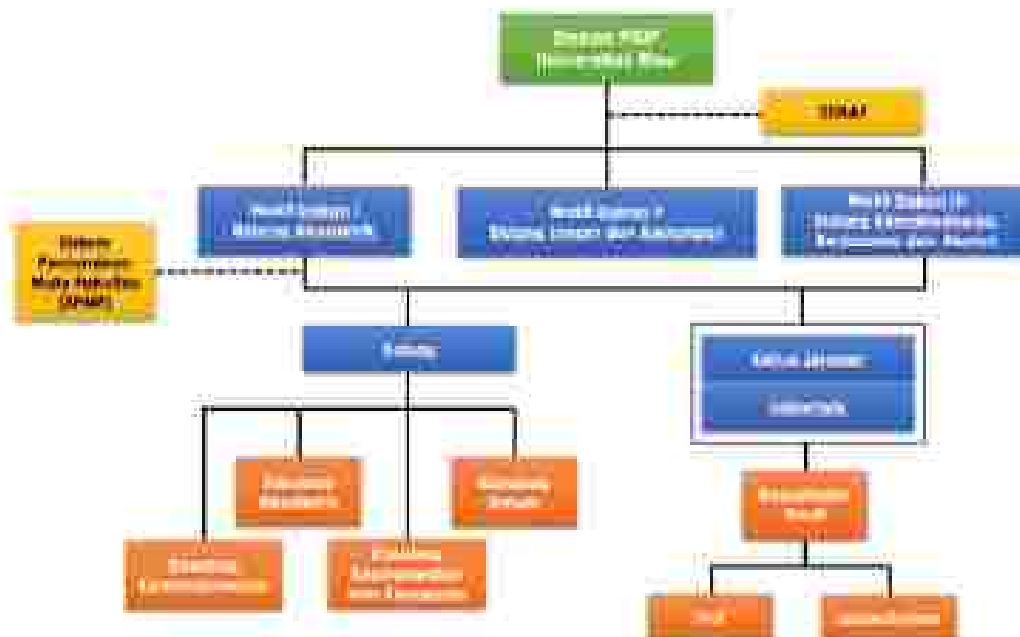
Berdasarkan model manajemen tersebut (PPEPP), setiap unit dalam lingkungan Universitas Riau secara berkala harus melakukan proses perencanaan hingga peningkatan mutu kerjanya sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan. Implementasi SPMI melalui tahapan PPEPP akan berlangsung secara berkesinambungan dalam pencapaian mutu yang diharapkan (Gambar 2).



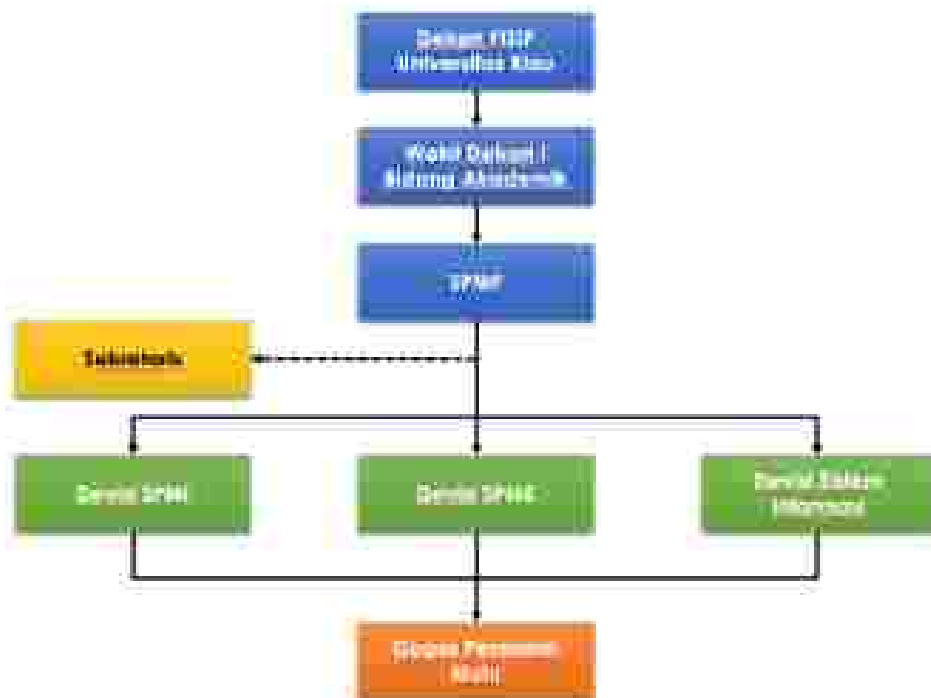
Gambar 2/Model Manajemen PPEPP dan SPMI

6.6 Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI FISIP Universitas Riau

Struktur organisasi dan tugas pokok FISIP Universitas Riau diatur melalui Peraturanistekdikti No. 54 tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Riau. Struktur organisasi FISIP Universitas Riau ditampilkan pada Gambar 3 dibawah ini dan struktur organisasi SPMF Fisip Universitas Riau pada Gambar 4.



Gambar 3. Struktur Organisasi FISIP Universitas Riau



Gambar 4. Struktur Organisasi SPMF FISIP Universitas Riau

Organisasi Pelaksanaan Implementasi SPMI FISIP Universitas Riau, dimana pengelolaan SPMI di lingkungan FISIP Universitas Riau dideskripsikan sebagai berikut:

- Pelaksanaan SPMI langsung dilakukan oleh Rektor melalui LPPMP sebagai unit kerja yang bertanggungjawab atas pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu di Universitas Riau dengan mendapatkan pertimbangan dari Senat Universitas.
- Para Wakil Rektor bertanggung jawab di dalam pelaksanaan SPMI dalam bidangnya secara aktif maupun atas intruksi dari Rektor dan para Wakil Rektor menjalankan tugas tersebut dengan melibatkan LPPMP.
- Para Dekan melaksanakan kegiatan SPMI di fakultas sesuai dengan kewenangannya dan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan oleh masing-masing fakultas dan mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di

- jurusan/program studi dan unit Satuan Penjaminan Mutu (SPM) FISIP Universitas Riau.
- d. Pelaksanaan SPMI, Ketua LPPMP berkoordinasi dengan Dekan Fakultas, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Lembaga/Pusat/Badan/Biro/Unit Pelayanan Teknis melalui Pusat Jaminan Mutu (PJM) pada setiap unit kerja.
 - e. Ketua LPPMP melakukan evaluasi kinerja atas pelaksanaan SPMI di setiap unit kerja dan melaporkannya kepada Rektor dengan tembusan ke Wakil Rektor dan dekan yang terkait.

Peran dan fungsi pelaksana SPMI di lingkungan FISIP Universitas Riau dideskripsikan sebagai berikut:

- a. Senat Universitas adalah badan normatif tertinggi yang beranggotakan wakil dosen profesor, wakil dosen bukan profesor, dan pimpinan unit kerja (*ex officio*) yang tugas dan wewenangnya mempunyai relevansi tinggi dengan perumusan norma dan ketentuan akademik.
- b. Pimpinan Universitas adalah Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor. Pimpinan Universitas sebagai lembaga eksekutif tertinggi bertanggung jawab atas penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi. Pimpinan Universitas bertanggungjawab merumuskan kebijakan mutu dan disahkan bersama sama dengan Senat Universitas.
- c. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) merupakan unit kerja yang bertanggungjawab di dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu pendidikan di Universitas Riau. Lembaga ini juga berperan sebagai koordinator harian pelaksanaan SPMI di lingkungan Universitas Riau dan di dalam pelaksanaannya LPPMP melaporkan hasil kinerjanya secara berkala kepada Rektor dan atau Wakil Rektor I.
- d. Di tingkat Universitas, peran membentuk Pusat Jaminan Mutu (PJM) ditugaskan kepada Kepala Biro/Unit Pelayanan Teknis sebagaimana fungsi utama dan tanggungjawab kerja Biro/Unit Pelayanan Teknis tersebut.

- e. Di tingkat Fakultas, Dekan membentuk Sistem Penjaminan Mutu Fakultas (SPMF) dan secara *ex officio* Wakil Dekan I menjadi ketua pada SPMF
- f. Pimpinan Fakultas terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan yang merupakan lembaga eksekutif tertinggi di fakultas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan sistem penjaminan mutu.

E.7 Peran dan Fungsi Pelaksana SPMI FISIP Universitas Riau

Peran dan fungsi pelaksana SPMI di lingkungan Prodi SI Ilmu Kelautan dideskripsikan sebagai berikut:

- a. Senat Universitas adalah badan normatif tertinggi yang beranggotakan wakil dosen profesor, wakil dosen bukan profesor, dan pimpinan unit kerja (*ex officio*) yang tugas dan wewenangnya mempunyai relevansi tinggi dengan perumusan norma dan ketentuan akademik.
- b. Pimpinan Universitas adalah Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor. Pimpinan Universitas sebagai lembaga eksekutif tertinggi bertanggung jawab atas penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi. Pimpinan Universitas bertanggungjawab merumuskan kebijakan mutu dan disahkan bersama sama dengan Senat Universitas.
- c. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) merupakan unit kerja yang bertanggungjawab di dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu pendidikan di Universitas Riau. Lembaga ini juga berperan sebagai koordinator harian pelaksanaan SPMI di lingkungan Universitas Riau dan di dalam pelaksanaannya LPPMP melaporkan hasil kinerjanya secara berkala kepada Rektor dan/atau Wakil Rektor I.
- d. Di tingkat Universitas, peran membentuk Pusat Jaminan Mutu (PJM) ditugaskan kepada Kepala Biro/Unit Pelayanan Teknis sebagaimana fungsi utama dan tanggungjawab kerja Biro/Unit Pelayanan Teknis tersebut.
- e. Di tingkat Fakultas, Dekan membentuk Sistem Penjaminan Mutu Fakultas (SPMF) dan secara *ex officio* Wakil Dekan I menjadi ketua pada SPMF.

- f. Pimpinan Fakultas terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan yang merupakan lembaga eksekutif tertinggi di fakultas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
- g. Di dalam mengemban tanggungjawab akademik, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan yang bertanggung jawab atas tersusunnya Kebijakan Mutu Fakultas, Standar Mutu Fakultas, Manual Mutu Fakultas, dan Prosedur Mutu Fakultas, Prosedur Mutu yang diselaraskan dengan kebijakan mutu, manual mutu, dan standar mutu di tingkat universitas.
- h. Di tingkat Jurusan atau Prodi, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi membentuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan secara *ex officio* Sekretaris Jurusan menjadi ketua pada GPM.
- i. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi menjamin terlaksananya sistem penjaminan mutu tingkat Prodi dan bertanggung jawab atas tersusunnya Kebijakan Mutu Prodi, Manual Mutu Prodi, Spesifikasi Prodi, Prosedur Mutu, dan Instruksi Kerja yang diselaraskan dengan sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur Tingkat Fakultas.
- j. Ketua Jurusan atau Program Studi bertanggung jawab atas terlaksananya proses perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran, pengendalian proses pembelajaran, dan peningkatan proses pembelajaran.

Kebijakan SPMI berlaku untuk semua civitas akademika di lingkungan FISIP Universitas Riau yaitu dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, laboran di FISIP Universitas Riau; Jurusan dan Program Studi di lingkungan FISIP Universitas Riau. Berdasarkan acuan tersebut maka SPMI FISIP Universitas Riau harus diselenggarakan dan menjadi tanggung jawab pimpinan, baik pada tingkat universitas maupun fakultas, biro, SPMF dan unit pelaksana teknis. Lingkup berlakunya kebijakan SPMI ini digunakan sebagai acuan untuk merancang, merumuskan dan menetapkan kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, formulir proforma serta prosedur

pengimplementasian dan peningkatan standar mutu SPMI di tingkat fakultas, biro, SPMI dan unit pelaksana teknis di lingkungan FISIP Universitas Riau.

6.8 Manajemen SPMI FISIP Universitas Riau

Pengelolaan SPMI FISIP Universitas Riau dilaksanakan secara berkelanjutan untuk menghasilkan budaya mutu dengan menggunakan siklus PPEPP yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan. Siklus PPEPP tersebut didasarkan pada Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti yang secara ringkas disajikan pada Gambar 5.



Gambar 5. Proses Penjaminan Mutu Internal

Siklus PPEPP di Fisip Universitas Riau yang diteraokan antara lain terdiri dari :

a. Penetapan

Langkah perencanaan SPMI dengan dokumen yaitu Kebijakan SPMI (budaya mutu), Standar SPMI (penjabaran kebijakan SPMI), Manual SPMI (petunjuk langkah SPMI), dan Formulir SPMI (langkah standar operasional prosedur).

b. Pelaksanaan

Standar akademik dan non akademik dilaksanakan civitas akademika FISIP.

e. **Evaluasi**

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan oleh pimpinan, pelaporan dibahas pada rapat DPH dengan melibatkan pihak jurusan, program studi, biro dan SPMI. Evaluasi juga mengacu Audit Mutu Internal (AMI) yang dikoordinir oleh LPPMP setiap akhir tahun.

d. **Pengendalian**

Tahap ini merupakan tindak lanjut dari hasil kegiatan evaluasi (evaluasi diri, audit internal, akreditasi) yang mencakup kesimpulan (mencapai standar SPMI, melampaui standar SPMI, belum mencapai standar SPMI atau menyimpang dari standar SPMI).

Alternatif yang dapat dilaksanakan oleh FISIP UNRI dalam menentukan langkah pengendalian yaitu:

- a. FISIP UNRI berusaha mempertahankan pencapaian standar dan meningkatkan standar SPMI.
- b. FISIP UNRI berusaha mempertahankan pelampauan dan meningkatkan standar SPMI.
- c. FISIP UNRI berusaha melakukan tindakan koreksi untuk mencapai pelaksanaan standar SPMI.
- d. FISIP UNRI berusaha melakukan tindakan koreksi sesuai pelaksanaan standar SPMI.

e. **Peningkatan**

Meningkatkan standar SPMI berdasarkan hasil evaluasi (isi atau luas lingkup standar SPMI) sehingga mutu FISIP UNRI dapat ditingkatkan lebih baik sehingga tercipta budaya mutu.

6.9 Target Capaian Kebijakan SPMI

Indikator kebijakan SPMI FISIP Universitas Riau dapat terlaksana dengan baik (Tabel 1), apabila :

- a. Terimplementasikannya SPMI FISIP Universitas Riau berbasis resiko di semua program studi.
- b. Tercapainya akreditasi unggul bagi seluruh Program Studi dan Jurusan di lingkungan FISIP Universitas Riau.

Dokumen kebijakan SPMI adalah dasar penerapan SPMI FISIP Universitas Riau sehingga dokumen kebijakan harus tertulis dengan jelas dan dapat dimengerti dengan mudah oleh setiap orang yang memerlukannya. Dokumen kebijakan SPMI yang teratur dan informatif akan memudahkan dalam pelaksanaan SPMI FISIP Universitas Riau.

Sesuai dengan kebijakan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) Prodi 4.0, unit yang harus mengajukan akreditasi adalah Unit Pengelola Program Studi (UPPS). UPPS adalah suatu unit yang merencanakan seluruh upaya pengembangan prodi berbasis evaluasi diri yang dilakukan secara komprehensif, terstruktur, dan sistematis. Terkait hal ini, UPPS adalah dilaksanakan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Tugas UPPS adalah :

- a. Melaksanakan SPMI.
- b. Menyiapkan luan SPMI dalam rangka SPME akreditasi.

VII. DAFTAR STANDAR DAN MANUAL SPMI

1. Standar kompetensi lulusan

- a. Manual penetapan standar kompetensi lulusan.
- b. Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
- e. Manual peningkatan standar kompetensi lulusan.

2. Standar isi pembelajaran

- a. Manual penetapan standar isi pembelajaran.
- b. Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran.
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar isi pembelajaran.

- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar isi pembelajaran
- e. Manual peningkatan standar isi pembelajaran

3. Standar proses pembelajaran

- a. Manual penetapan standar proses pembelajaran
- b. Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar proses pembelajaran
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar proses pembelajaran
- e. Manual peningkatan standar proses pembelajaran

4. Standar penilaian pembelajaran

- a. Manual penetapan standar penilaian pembelajaran
- b. Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- e. Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran

5. Standar dosen dan tenaga kependidikan

- a. Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan
- b. Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- e. Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan

6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran

- a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran

- e. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran

7. Standar pengelolaan pembelajaran

- a. Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran
- b. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar pengelolaan Pembelajaran
- e. Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran

8. Standar pembiayaan pembelajaran

- a. Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran
- b. Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
- e. Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran

9. Standar hasil penelitian

- a. Manual penetapan standar hasil penelitian
- b. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar hasil penelitian
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar hasil penelitian
- e. Manual peningkatan standar hasil penelitian

10. Standar isi penelitian

- a. Manual penetapan standar isi penelitian
- b. Manual pelaksanaan standar isi penelitian
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar isi penelitian
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar isi penelitian
- e. Manual peningkatan standar isi penelitian

11. Standar proses penelitian

- a. Manual penetapan standar proses penelitian

- b. Manual pelaksanaan standar proses penelitian
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar proses penelitian
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar proses penelitian
- e. Manual peningkatan standar proses penelitian

12. Standar penilaian penelitian

- a. Manual penetapan standar penilaian penelitian
- b. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian penelitian
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar penilaian penelitian
- e. Manual peningkatan standar penilaian penelitian

13. Standar peneliti

- a. Manual penetapan standar peneliti
- b. Manual pelaksanaan standar peneliti
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar peneliti
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar peneliti
- e. Manual peningkatan standar peneliti

14. Standar sarana dan prasarana penelitian

- a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian
- b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian
- a. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian
- c. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian

15. Standar pengelolaan penelitian

- a. Manual penetapan standar pengelolaan penelitian
- b. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian

- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
- e. Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian

16. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

- a. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- b. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- b. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- c. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- d. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

17. Standar hasil PKM

- a. Manual penetapan standar hasil PKM
- b. Manual pelaksanaan standar hasil PKM
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar hasil PKM
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar hasil PKM
- e. Manual peningkatan standar hasil PKM

18. Standar isi PKM

- a. Manual penetapan standar isi PKM
- b. Manual pelaksanaan standar isi PKM
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar isi PKM
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar isi PKM
- e. Manual peningkatan standar isi PKM

19. Standar proses PKM

- a. Manual penetapan standar proses PKM
- b. Manual pelaksanaan standar proses PKM
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar proses PKM
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar proses PKM
- e. Manual peningkatan standar proses PKM

20. Standar penilaian PKM

- a. Manual penetapan standar penilaian PKM
- b. Manual pelaksanaan standar penilaian PKM
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian PKM
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar penilaian PKM
- e. Manual peningkatan standar penilaian PKM

21. Standar pelaksana PKM

- a. Manual penetapan standar pelaksana PKM
- b. Manual pelaksanaan standar pelaksana PKM
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar pelaksana PKM
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar pelaksana PKM
- e. Manual peningkatan standar pelaksana PKM

22. Standar sarana dan prasarana PKM

- a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana PKM
- b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM
- b. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar sarana prasarana PKM
- c. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana PKM

23. Standar pengelolaan PKM

- a. Manual penetapan standar pengelolaan PKM
- b. Manual pelaksanaan standar pengelolaan PKM
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar pengelolaan PKM
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar pengelolaan PKM
- e. Manual peningkatan standar pengelolaan PKM

24. Standar pendanaan dan pembiayaan PKM

- a. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan PKM
- b. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan PKM

- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan PKM
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan PKM
- e. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan PKM

25. Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran FISIP Universitas Riau

- a. Manual penetapan standar visi, misi, tujuan dan sasaran FISIP Universitas Riau
- b. Manual pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran FISIP Universitas Riau
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan visi, misi, tujuan dan sasaran FISIP Universitas Riau
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran FISIP Universitas Riau
- e. Manual peningkatan standar standar visi, misi, tujuan dan sasaran FISIP Universitas Riau

26. Standar Kemahasiswaan

- a. Manual penetapan standar mahasiswa
- b. Manual pelaksanaan standar mahasiswa
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan standar mahasiswa
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar mahasiswa
- e. Manual peningkatan standar mahasiswa

27. Standar Tata Kelola

- a. Manual penetapan standar tata kelola
- b. Manual pelaksanaan standar tata kelola
- c. Manual evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola
- d. Manual pengendalian terhadap pelaksanaan standar tata kelola
- e. Manual peningkatan standar standar tata kelola

28. Standar Penelusuran Alumni

- a. Manual penetapan standar penelusuran alumni
- b. Manual Pelaksanaan standar penelusuran alumni
- c. Manual Evaluasi terhadap standar penelusuran alumni
- d. Manual Pengendalian terhadap standar penelusuran alumni
- e. Manual Peningkatan standar penelusuran alumni

29. Standar Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)

- f. Manual penetapan standar layanan kesehatan
- g. Manual pelaksanaan standar layanan kesehatan
- h. Manual evaluasi terhadap standar layanan kesehatan
- i. Manual pengendalian terhadap standar layanan kesehatan
- b. Manual peningkatan standar layanan kesehatan

30. Standar Keamanan dan Ketertiban Kampus

- a. Manual penetapan standar keamanan dan ketertiban kampus
- b. Manual pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus
- c. Manual evaluasi terhadap standar keamanan dan ketertiban kampus
- d. Manual pengendalian terhadap standar keamanan dan ketertiban kampus
- b. Manual peningkatan standar keamanan dan ketertiban kampus

VIII. REFERENSI

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)
- Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017. Tentang Standar Pendidikan Guru.
- Permenristekdikti Nomor 81 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Riau.
- Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 3 Tahun 2013 tentang Peraturan Akademik Universitas Riau.
- Peraturan Rektor Universitas Riau Perikanan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Renstra Universitas Riau.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

B. Pelaksanaan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non-dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing.

Pelaksanaan standar SPMI yang dilaksanakan oleh FISIP Universitas Riau mengacu pada siklus manajemen SPMI Universitas Riau yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya. Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian pemenuhan Standar SPMI.

C. Tahapan Evaluasi SPMI

Evaluasi merupakan upaya dan tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan. Selain itu, pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar

mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kajian ulang.

Tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal.



Adapun prosedur yang dijalankan oleh FISIP dalam rangka memenuhi kebutuhan evaluasi dilakukan sesuai dengan prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (triwulan, semester) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelambatan, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.

7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada BPM – LPPM.
9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 21 s/d 30 Agustus 2023 di tingkat Jurusan/Prodi se FISIP Universitas Riau.

Surat Tugas Monev

|  KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, KESETIAJAJARAN DAN KEMUDAJARAN UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA PARALEL DAN SIPIL DAN ILMU POLITIK <small>Jalan Belk Village 112 Medan, Sum. - Ponsel: 061 751 0711 (112) Email: info@uisu.ac.id / complaint@uisu.ac.id</small> | | |
|--|---|-------------------------------|
| SURAT TUGAS NO. 2020/UM/KA/1/STU/000020 | | |
| Menyarankan agar Departemen Ilmu Politik, Sekeloa 2024/2025 UT/UM/000020 tugas: 10 April 2020 hingga Penutupan Surat Tugas Dapat Diambil dan dapat dan dan pada Universitas dan dapat di Universitas Sumatera | | |
| Nama Dosen | Penghargaan | Alamat Email yang di Monev |
| Dr. Haidir Anwar, S.Pd, M.Pd Rosa Dewanti, S.Sw, M.Pd | III/1 Periode TA/1 RIP Periode Mada TA/1 | Info@uisu.ac.id |
| Dr. Tedi Dinar, S.Pd, M.Pd Mastur Cahri, S.E, M.Pd | III/1 Periode RIP Periode Mada TA/1 | Administrasi@uisu.ac.id |
| Dr. Yandiana Rakhiana, S.Pd, M.Pd Fitrianti Nya Liana, S.Pd | III/1 Periode TA/1 RIP Lektor | Departemen@uisu.ac.id |
| Dr. Anwar Haidir, S.Pd, M.Pd Fitri Permana Widi, S.N, M.N | III/2 Periode | Info@uisu.ac.id |
| Dr. Lia Dharma, S.Pd, M.Pd Titi Dina Vahida, S.I, Ssw, M.Pd, S.Pd | III/1 Periode RIP Periode Mada TA/1 | Hubungan Publik@uisu.ac.id |
| Dr. Saenah, S.Sw, M.Pd Dr. Hidayatullah, M.Pd | III/1 Periode TA/1 RIP Lektor Kepala | Administrasi@uisu.ac.id |
| Fitrianti Nya Liana, S.Pd, M.Pd Eggsyanti Elza Laila, S.Si | III/1 Periode (Mada TA/1) RIP Lektor | Staf@uisu.ac.id |
| Untuk melaksanakan tugas Monev Evaluasi Pembelajaran pada Semester Dasar TA. 2020/2021 di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIPOL) UISU yang dilaksanakan pada tanggal 21 – 30 April 2021 | | |
| Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. | | |
|  Dr. Haidir Anwar, S.Pd, M.Pd NIP. 0610001120021001 | | |

Pelaksanaan Monief



Gambar 2. Evaluasi dan Monitoring Internal FISIP

EVALUASI PEMBELAJARAN

Berdasarkan Buku Pedoman Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2022/2023

Hari/Tanggal :
Isi :
Fak/Prodi :
Lingkup Audit :
Auditee :
Auditor :
a. Ketua :
b. Anggota :

1. Partisipan Pembelajaran

| No | Kewajiban Dosen | SK 1 | K 2 | B 3 | SB 4 | Jumlah | Nilai |
|----|-----------------|---------|--------|--------|---------|--------|-------|
| | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|----|----|------|
| 1 | Melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh fakultas | F | 0 | 1 | 1 | 3 | 23 | 3,51 |
| | | S | 0 | 2 | 3 | 20 | | |
| 2 | Membuat kesepakatan dalam bentuk kontrak perkuliahan dengan mahasiswa | F | 0 | 0 | 1 | 6 | 23 | 3,86 |
| | | S | 0 | 0 | 3 | 24 | | |
| 3 | Menyampaikan Rancangan Pembelajaran Semester (RPS) | F | 0 | 0 | 0 | 1 | 28 | 4 |
| | | S | 0 | 0 | 0 | 28 | | |
| 4 | Menyampaikan buku referensi bahan ajar/jurnal yang berkaitan dengan pembelajaran mata kuliah | F | 0 | 0 | 3 | 4 | 23 | 3,51 |
| | | S | 0 | 0 | 9 | 16 | | |
| | | | | | | | | 3,72 |

2. Persiapan Pembelajaran Dosen pada Mata Kuliah Fakultas

| No | Kewajiban Dosen | | SK | K | B | SB | | |
|----|---|---|----|---|---|----|----|------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 1 | Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Tim pengajar Mata Kuliah Fakultas | F | 1 | 2 | 2 | 2 | 19 | 2,71 |
| | | S | 3 | 4 | 6 | 8 | | |
| 2 | Membuat kesepakatan dalam bentuk kontrak perkuliahan dengan mahasiswa setelah rapat koordinasi dengan tim pengajar mata kuliah fakultas | F | 1 | 1 | 1 | 3 | 20 | 2,86 |
| | | S | 1 | 4 | 3 | 12 | | |
| 3 | Menyampaikan Rancangan pembelajaran semester (RPS) sesuai dengan kesepakatan tim pengajar dan koordinator mata kuliah | F | 1 | 2 | 2 | 2 | 19 | 2,71 |
| | | S | 1 | 4 | 6 | 8 | | |
| 4 | Menyampaikan buku referensi bahan ajar/jurnal yang berkaitan dengan pembelajaran mata kuliah | F | 1 | 2 | 2 | 2 | 19 | 2,71 |
| | | S | 3 | 4 | 6 | 8 | | |
| 5 | Dosen harus menunjuk salah satu mahasiswa untuk membantu kelancaran pembelajaran setiap mata kuliah (Kotring) | F | 1 | 0 | 0 | 6 | 23 | 3,31 |
| | | S | 1 | 0 | 0 | 24 | | |
| | | | | | | | | 2,8 |

3. Persiapan Pembelajaran Dosen pada Mata Kuliah Program Studi

| No | Kewajiban Dosen | | SK | K | B | SB | | |
|----|--|---|----|---|---|----|----|------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 1 | Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Tim pengajar Mata Kuliah Fakultas | F | 0 | 0 | 1 | 3 | 24 | 3,71 |
| | | S | 0 | 0 | 6 | 20 | | |
| 2 | Membuat kesepakatan dalam bentuk kontrak perkuliahan dengan mahasiswa setelah rapat koordinasi dengan tim pengajar mata kuliah program studi | F | 1 | 0 | 2 | 4 | 23 | 3,24 |
| | | S | 3 | 0 | 6 | 16 | | |
| 3 | Melaksanakan tugas perkuliahan tetap maka minimal 4 (Empat) sampai 8 | F | 0 | 0 | 0 | 1 | 28 | 4 |
| | | S | 0 | 0 | 0 | 28 | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|----|----|------|
| | (Delapan) kali pertemuan | | | | | | | |
| 4 | Menyampaikan Rancangan pembelajaran semester (RPS) | F | 0 | 0 | 1 | 6 | 27 | 3,86 |
| | | S | 0 | 0 | 3 | 24 | | |
| 5 | Menyampaikan buku referensi/bahan ajar/jurnal yang berkaitan dengan pembelajaran mata kuliah | F | 0 | 0 | 2 | 5 | 26 | 3,71 |
| | | S | 0 | 0 | 6 | 20 | | |
| 6 | Dosen harus menunjuk salah satu mahasiswa untuk membantu kelancaran pembelajaran setiap mata kuliah (Kowting) | F | 0 | 0 | 0 | 7 | 28 | 4 |
| | | S | 0 | 0 | 0 | 28 | | |
| | | | | | | | | 3,76 |

4. Pelaksanaan Pembelajaran

| No | Kewajiban Dosen | | SK 1 | R 2 | B 3 | SB 4 | | |
|----|--|---|---------|--------|--------|---------|----|------|
| 1 | Dosen harus hadir tepat waktu sesuai jadwal perkuliahan yang telah ditetapkan | F | 0 | 0 | 3 | 4 | 25 | 3,51 |
| | | S | 0 | 0 | 9 | 16 | | |
| 2 | Pertemuan pertama pada perkuliahan dosen harus menyampaikan pokok bahasan dan capaian pembelajaran | F | 0 | 0 | 2 | 5 | 26 | 3,71 |
| | | S | 0 | 0 | 6 | 20 | | |
| 3 | Perkuliahan selanjutnya dapat dimulai dari tingkat mahasiswa sesuai dengan Rancangan Pembelajaran Semester (RPS) | F | 0 | 0 | 3 | 4 | 25 | 3,51 |
| | | S | 0 | 0 | 9 | 14 | | |
| 4 | Dalam pembelajaran harus sesuai dengan materi yang tercantum dalam Rancangan Program Pembelajaran (RPP) dan Rancangan Pembelajaran Semester (RPS) yang dicantumkan pada batas pembelajaran di daftar hadir | F | 0 | 1 | 3 | 3 | 23 | 3,28 |
| | | S | 0 | 2 | 9 | 12 | | |
| 5 | Dosen harus memberi waktu untuk mahasiswa berdiskusi di setiap pertemuan | F | 0 | 0 | 3 | 4 | 25 | 3,51 |
| | | S | 0 | 0 | 9 | 16 | | |
| 6 | Dosen harus memberi tugas kepada mahasiswa dilakukan berdasarkan asas kepentingan dan kepastian | | 0 | 0 | 2 | 5 | 26 | 3,71 |
| | | | 0 | 0 | 6 | 20 | | |
| 7 | Dosen harus memenuhi tetap tidak minimal 14 (Empat Belas) minggu diluar Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) | F | 0 | 0 | 1 | 6 | 25 | 3,51 |
| | | S | 0 | 0 | 3 | 24 | | |
| 8 | Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) di tetapkan oleh fakultas | F | 0 | 0 | 5 | 2 | 23 | 3,28 |
| | | S | 0 | 0 | 13 | 8 | | |
| 9 | Dosen harus mengisi berita acara | F | 0 | 1 | 2 | 4 | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|----|----|------|
| presensi yang telah disiapkan oleh fakultas setiap akhir pertemuan | 5 | 0 | 2 | 6 | 16 | 24 | 3,42 |
| | | | | | | | 3,5 |

| | | |
|-------|--------------------|----------------|
| Ket : | (SK) Sangat Kurang | = < 25 % |
| | (K) Kurang | = 25 % - 50 % |
| | (B) Baik | = 51 % - 75 % |
| | (SB) Sangat Baik | = 76 % - 100 % |

Hasil Moner SPMF FISIP Universitas Riau

1. Dosen sudah melaksanakan tugasnya dengan baik, nilai yang diperoleh 3,71 dengan skala 1 sd 4 jatuh pada kategori 'Sangat Baik'. Namun perlu peningkatan dalam pelaksanaan perkuliahan tepat waktu serta menyempatkan buku referensi, bahan ajar yang dapat diakses mahasiswa.

2. Pelaksanaan perkuliahan pada mata kuliah fakultas sudah baik dengan nilai 2,9 pada skala 1 sd 4. Penting ditingkatkan pelaksanaan rapat koordinasi dengan dosen tun pengajar agar ada kesatuan RPS dan Tugas. RPS dan buku referensi perlu ditinjau kembali.

3. Untuk mata kuliah pada program studi kondisinya sangat baik dengan nilai 3,76 pada skala 1 sd 4.

Temuan yang perlu diperhatikan pada bagian ini adalah, masih banyak dosen yang mengajar belum memanfaatkan RPS dengan maksimal dan belum terdokumentasikan dengan baik pada lembaran presensi yang tersedia pada jurusan atau prodi.

4. Untuk pelaksanaan pembelajaran secara umum juga sudah sangat baik dengan nilai 3,5 pada skala 1 sd 4.

4. Temuan yang perlu diperhatikan pada bagian ini adalah, masih banyak dosen yang mengajar belum memanfaatkan RPS dengan maksimal dan belum terdokumentasikan dengan baik pada lembaran presensi yang tersedia pada jurusan atau prodi.

Mendukung dan peran dalam menunjang manajemen:

1. WD I akan memantau Rapat koordinasi antara dosen yang mengajar pada mata kuliah fakultas serta koordinator mata kuliah akan dilaksanakan pada setiap awal semester.

2. Harus ada system untuk memantau pelaksanaan perkuliahan yang dilaksanakan dosen terkait pemberian tes/steri kuliah yang sesuai dengan RPS yang telah disusun.

3. Harus ada peningkatan kurikulum secara mikro terkait materi-materi dalam mata kuliah dengan menyerap fenomena-fenomena perubahan yang terjadi di sosial masyarakat sebagai bahan untuk membuat tugas mata kuliah.
4. adanya variasi soal UTS dan UAS yang sesuai dengan EPS agar dilaksanakan oleh dosen yang ada di KIFD (Kelompok Jabatan Fungsional Dosen)

Pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh FISIP Universitas Riau juga dilakukan secara berkala melalui evaluasi internal (E-SPMI) yang dilakukan sepanjang tahun 2022 dan evaluasi internal proses pembelajaran yang dilakukan pada tahun 2023. Proses evaluasi ini juga merujuk pada hasil AMI sebagai bentuk audit eksternal yang dilakukan oleh PIM Universitas Riau sebagai bentuk evaluasi diri, evaluasi rutin, dan evaluasi kinerja bagi program studi dalam memenuhi kelengkapan dokumen. Hasil evaluasi ini akan menjadi catatan untuk dibawa dalam pembahasan Rapat Tinjauan Mutu (RTM) Fakultas bersama pimpinan fakultas dan seluruh element didalam fakultas sehingga menjadi catatan untuk evaluasi kedepannya.

D. Tahap Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar SPMI bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNRI secara terus-menerus dan berkelanjutan. Pelaksanaan standar Dikti dan Standar yang dilaksanakan oleh FISIP UNRI mencakup seluruh pelaksanaan yang juga dilakukan oleh pemegang jabatan di struktur organisasi pada semua jenjang mulai tingkat universitas, fakultas, program studi, biro dan unit. Pelaksanaan diwujudkan dalam bentuk aktivitas operasional terkait akademik dan non akademik senantiasa mengacu pada standar yang ditetapkan.

Pengendalian standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal melalui suatu langkah prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di UR dengan mengacu pada Audit Internal Charter, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan UNRI, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi.
5. Membuat laporan kepada PPM – LPPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Mekanisme pengendalian dilakukan dalam forum Rapat Tujuan Manajemen (RTM) sebagai bentuk pemeliharaan budaya mutu, dengan harapan budaya mutu dapat terbentuk secara berkelanjutan di lingkungan FISIP UNRI. Pelaksanaan RTM membahas temuan – temuan lapangan yang dihasilkan dari penilaian dan rekomendasi AMI yang dilakukan oleh Universitas dan Evaluasi Monitoring Internal yang dilakukan oleh FISIP Universitas Riau. Dalam hal ini ditemukan beberapa hasil evaluasi yang mengungkapkan bahwa perlu melakukan beberapa perbaikan terutama dalam bidang dokumentasi dan pengarsipan pelaksanaan kegiatan seperti RPS, pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan RPS yang telah ada, evaluasi tingkat program studi dalam pelaksanaan pembelajaran, serta monitoring yang harus dilakukan GPM.



Gambar 3. Pelaksanaan RTM FISIP 2023

RTM juga menghasilkan beberapa rekomendasi dalam upaya peningkatan mutu seperti diharapkannya ada sistem yang bisa mengontrol perkuliahan secara terintegrasi melalui sistem informasi yang kredibel dan akurat, sehingga persoalan mengenai dokumentasi dan pengarsipan dapat berjalan dengan baik. Satu dari sekian rekomendasi diharapakan mampu meningkatkan budaya mutu serta seluruh element berkomitmen untuk mampu menjalankan budaya mutu dengan baik.

**Notulensi Acara Rapat Tinjauan Penjaminan Mutu Fkip Universitas Riau
Selasa, 26 September 2023**

1. Pelaksanaan magang harus ada money, laporan magang, dan lainnya
2. Fasilitas lampu atau listrik di kelas A5 dan koneksi internet
3. Auditor atau audity tidak bisa ikut menandatangani. Ditampilkan RPS mata kuliah di tampilan di above.
4. Soal UTS dan UAS diharapkan di validasi dulu oleh Tim KJFD, cocok atau tidak dengan RPS
5. Template dokumen antara lain dan tujuan tujuan
6. Rapat koordinasi tim KJFD pakai zoom (LMS)
7. Mer Universitas yang sudah kadaluarsa sebaiknya di lihat lagi untuk di perbaiki di perpanjang
8. Bobot-bobot nilai yang dibahas
9. Laporan perkuliahan di buat per semester
10. Teknis dan administrasi jalan bekerja. Ada yang memvalidasi apa yang materi yang kita ajarkan
11. Portofolio mata kuliah, peta kurikulum, belum ada keberagaman RPS
12. Keterkaitan dengan tenaga dosen-dosen berbasis
13. Tentang kelas IKU ada di prodi atau di jurusan dalam melakukan kegiatan di prodi
14. Pelatihan AA approach untuk dosen-dosen yang sudah senior, minimal 10 tahun setelah mengikuti AA approach yang pertama
15. Diturunkan penggunaan referensi dari dosen-dosen yang memonitor mata kuliah masing-masing, bukan referensi dari luar negeri

E. Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan Standar Dikti dan Standar Mutu FISIP UNRI dilakukan melalui hasil evaluasi audit dan butir rekomendasi yang menjadi luran dari RTM. Peningkatan dilakukan agar mencapai kepuasan pemangku kepentingan dan memperhatikan perkembangan lingkungan nasional dan global. Pengambilan keputusan atas peningkatan standar berdasarkan kajian data yang valid, sah dan dilakukan secara sistematis, secara partisipatif kolegial.

Hal ini terbukti dari jumlah Auditor Mutu Internal yang berasal dari FISIP serta keterlibatan aktif dosen sebagai reviewer akreditasi nasional menjadi bentuk komitmen FISIP dalam mengembangkan budaya mutu dan berusaha melakukan peningkatan standar SPMI. Disamping itu, saat ini telah terbit dokumen manual mutu, kebijakan mutu, formulir mutu, dan dokumen standar SPMI FISIP yang sebelumnya belum menjadi dokumen tertulis dan tercetak.

Upaya peningkatan standar SPMI ini juga dilihat dari komitmen FISIP dalam meningkatkan budaya mutu melalui seluruh element di FISIP dengan melakukan kegiatan Workshop sebagai bentuk sosialisasi keempat dokumen SPMI agar seluruh element memahami dan mampu berkomitmen menerapkan standar mutu tersebut. Upaya ini tentunya akan terus giat dilakukan oleh FISIP UNRI dalam rangka mewujudkan budaya mutu yang berkelanjutan, kredibel sehingga menjadikan FISIP Lebih Baik.

Adapun upaya perbaikan dalam peningkatan penjaminan mutu akademik di FISIP Universitas Riau yakni sebagai berikut:

1. Membenahi fasilitas atau sarana prasarana pendukung kegiatan akademik
2. Melakukan rapat koordinasi mata kuliah baik mata kuliah fakultas dan prodi
3. Penyusunan RPS yang terdokumentasi di Prodi
4. Anggaran kegiatan akademik untuk lebih ditingkatkan
5. Regulasi atau SOP perlu disosialisasi