



MANUAL

SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL (SPMI)

PROGRAM STUDI STATISTIKA

TAHUN 2021

MANUAL
SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL (SPMI)



PROGRAM STUDI STATISTIKA
UNIVERSITAS RIAU
TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan di Program Studi Statistika Universitas Riau telah menjadi komitmen bersama bagi segenap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan Program Studi Statistika Universitas Riau. Oleh karena itu, perlu menetapkan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai upaya mewujudkan penjaminan mutu.

Manual SPMI Program Studi Statistika Universitas Riau ini disusun bertujuan agar digunakan sebagai acuan bagi pengelola penjaminan mutu di lingkungan Program Studi Statistika Universitas Riau. Pelaksanaan penjaminan mutu ini dilaksanakan berdasarkan kemampuan internal Program Studi Statistika Universitas Riau dengan konsep peningkatan atau perbaikan kualitas secara terus menerus. Karena itu, diharapkan semua unit dapat mendukung kegiatan ini dengan cara bekerja sama mengikuti Manual SPMI dan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang telah disusun oleh Gugus Penjamin Mutu Program Studi (GPMPS) Statistika Universitas Riau. Manual SPMI ini hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggungjawab oleh seluruh unsur pengelola baik bidang akademik maupun non akademik.

Pekanbaru, Oktober 2021

Koordinator Program Studi Statistika Universitas Riau

Dr. Arisman Adnan, M.Sc


NIP. 19620111 198803 1001

MANUAL
SISTEM PENAJMIN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS RIAU

STANDAR PENDIDIKAN



PROGRAM STUDI STATISTIKA
UNIVERSITAS RIAU
2021

	UNIVERSITAS RIAU PROGRAM STUDI STATISTIKA Jl. HR. Soebrantas Km 12,5 Panam Kampus Bina Widya Pekanbaru 28293 Telp. 0761-63266; Fax.0761-63279; https://stat.fmipa.unri.ac.id	Kode/Nomor : / /
	MANUAL SPMI	Tanggal : 30 Oktober 2021
		Revisi : -
		Halaman : dari

MANUAL

1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan		Ketua GPMPS		
2. Pemeriksaan		Koprodi Statistika Ketua SMPF		
3. Persetujuan		Ketua GPMPS Ketua Jurusan Ketua SPMF		
4. Penetapan		Dekan		
5. Pengendalian		Ketua GPMPS Koprodi Prodi		

1.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi Statistika Universitas Riau

A. Visi

“Menjelang tahun 2035 Prodi Statistika menjadi lembaga yang unggul dalam bidang penelitian di Wilayah Sumatera, mampu berkompetisi dalam bidang pendidikan dan pembelajaran serta pengembangan dan pelayanan Statistika di Indonesia dan dikenal di wilayah Asia Tenggara”

B. Misi

1. Unggul yang dimaksudkan adalah dengan menjujukan kepada publik bahwa Prodi Statistika mampu menjadi acuan dalam penelitian Statistika di Sumatera.
2. Mampu berkompetisi maknanya Prodi mempunyai sumber daya yang baik sehingga mampu bersaing untuk tingkat nasional.
3. Dikenal di Asia Tenggara, maksudnya Prodi telah menjalin kerjasama dengan Prodi sejenis di kawasan Asia Tenggara sehingga dapat melakukan berbagai kegiatan bersama.

C. Tujuan

1. Menyiapkan sumber daya manusia yang ahli di bidang statistika dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
2. Menyediakan wadah dan kesempatan berupa proses belajar yang baik, benar, dan bermutu tinggi bagi mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan di bidang statistika. Menghasilkan lulusan yang memiliki motivasi tinggi, percaya diri, perilaku belajar dan etos kerja yang jujur, berjiwa optimis, dinamis dan mandiri dalam pengembangan diri.

D. Sasaran

1. Menyediakan wadah pembelajaran statistika yang baik dan berkualitas bagi mahasiswa
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan statistika yang baik sehingga mampu bersaing dalam dunia kerja
3. Menghasilkan lulusan yang mahir dalam penggunaan aplikasi statistika dan mampu menyelesaikan masalah di dunia nyata.

1.2 Tujuan Manual

1. Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) di Program Studi Statistika Universitas Riau.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

3. Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga pelaksanaan isi SKL dapat dikendalikan.

4. Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga isi SKL dapat tercapai/terpenuhi.

5. Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

1.3 Luas Lingkup Manual Mutu Standar Kompetensi Lulusan

Manual ini berlaku :

1. Ketika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Program Studi Statistika Universitas Riau
2. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan bersama turunannya di level Program Studi Statistika di Universitas Riau

1.4 Definisi Istilah

1. **Merancang standar** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.
2. **Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
3. **Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.
4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Bagian Akademik.
5. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online dan atau offline pada pemangku kepentingan terkait.
6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
8. **Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
10. **Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
11. **Standar Nasional Pendidikan** adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.
13. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.
14. **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.
15. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional

tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.

16. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
17. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
18. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
19. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.
20. **Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.
21. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

1.5 Definisi Istilah

A. Prosedur Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

1. GPMPS/Koprosdi merencanakan proses perumusan kebijakan bidang akademik terkait kompetensi lulusan
2. Program studi merumuskan kompetensi lulusan terkait ketrampilan khusus dan pengetahuan berdasarkan kesepakatan keilmuan dan asosiasi profesi terkait
3. Pusat karir dan kewirausahaan mengelola dan mengkaji kompetensi calon lulusan
4. Bagian kemahasiswaan mempelajari Statuta dan Renstra, Visi dan Misi Program Studi Statistika, peraturan perundangundangan yang relevan
5. Bagian kemahasiswaan menyiapkan rumusan hasil kajian kompetensi lulusan terkait sikap dan ketrampilan umum
6. Bagian akademis mempelajari Statuta dan Renstra, Visi dan Misi Program Studi Statistika, peraturan perundangundangan yang relevan
7. Bagian akademik menyusun rencana kebijakan bidang akademik terkait kompetensi lulusan
8. GPMPS merumuskan kebijakan bidang akademik untuk
9. Dekan menetapkan standar kompetensi lulusan

B. Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi lulusan

1. Biro / bagian akademis menyiapkan peraturan perundangan, kesepakatan asosiasi Program Studi, asosiasi profesi
2. Biro / bagian akademis melakukan persiapan evaluasi dan analisis kompetensi lulusan setiap jenjang pendidikan
3. Biro / bagian akademis membuat dokumen tertulis Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan untuk semua jenjang pendidikan
4. Koprosdi mensosialisasikan Standar Kompetensi Lulusan kepada pengelola Prodi, seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten
5. Prodi melaksanakan Kegiatan penyelenggaraan Standar Kompetensi Lulusan sebagai tolok ukur pencapaian kompetensi lulusan.

C. Prosedur Evaluasi Standar Kompetensi lulusan

1. GPMPS dan KaProdi melakukan pengukuran secara periodik setiap semester terhadap ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan
2. GPMPS dan KaProdi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan
3. GPMPS dan KaProdi mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan kompetensi lulusan.
4. GPMPS dan KaProdi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar kompetensi lulusan gagal dicapai
5. GPMPS dan Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran
6. GPMPS dan Kaprodi membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan kepada Dekan
7. GPMPS dan membuat laporan SPMF kepada secara periodik

D. Prosedur Pengendalian Standar Kompetensi lulusan

1. Ka. BAK melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar, serta mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi SKL, atau apabila isi SKL gagal dicapai
2. Ka. BAK mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Fakultas terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan
3. Kajor mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan Koprodi dan GPMPS
4. Kajor memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Kajor membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standa
6. Kajor melaporkan kepada SPMF melalui Koprodi dan GPMPS hasil dari pengendalian standar

E. Proses Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

1. Koprodi dan GPMPS mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
2. Koprodi dan GPMPS menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang mengundang KaBAK, Dekan dan Kajor
3. KaBAK/Kagian akademik mengevaluasi isi Standar Kompetensi Lulusan.
4. Koprodi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan dengan mengundang semua dosen
5. Koprodi dan GPMPS melakukan revisi isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi Standar Kompetensi Lulusan baru yang memenuhi atau sesuai dengan permintaan pengguna lulusan.

1.6 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

Jabatan	Penetapan (P)	Pelaksanaan (P)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P)	Peningkatan (P)
Dekan	X				
WD 1					
WD 2					

Jabatan	Penetapan (P)	Pelaksanaan (P)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P)	Peningkatan (P)
WD 3					
BAAK		X	X	X	X
SMPF			X		
Dekan		X	X	X	
Kajur		X	X	X	
Kaprodi/ GPMPS		X	X	X	


1.7 Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survei
4. Formulir kompetensilulusan
 - a. Rubrik Penilaian Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus
 - b. Rubrik Penilaian Seminar Hasil
 - c. Rubrik Penilaian Seminar Proposal
 - d. Rubrik Penilaian Magang.
6. Prosedur kerja atau SoP
7. Instruksi kerja
8. Dokumen Laporan Standar Kompetensi Lulusan

1.8 Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SN Dikti
4. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan PT
5. Permeristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)
6. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Dikti
7. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
8. Permenristekdikti No. 81 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Riau
9. Permenristekdikti No. 54 Tahun 2017 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Riau
10. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Riau Tahun 2016-2020
11. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Riau.

	UNIVERSITAS RIAU PROGRAM STUDI STATISTIKA Jl. HR. Soebrantas Km 12,5 Panam Kampus Bina Widya Pekanbaru 28293 Telp. 0761-63266; Fax.0761-63279; https://stat.fmipa.unri.ac.id	Kode/Nomor : / /
	MANUAL SPMI	Tanggal : 30 Oktober 2021
		Revisi : -
		Halaman : dari

MANUAL

2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan		Ketua GPMPS		
2. Pemeriksaan		Koprodi Statistika Ketua SMPF		
3. Persetujuan		Ketua GPMPS Ketua Jurusan Ketua SPMF		
4. Penetapan		Dekan		
5. Pengendalian		Ketua GPMPS Koprodi Prodi		

2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi Statistika Universitas Riau

A. Visi

“Menjelang tahun 2035 Prodi Statistika menjadi lembaga yang unggul dalam bidang penelitian di Wilayah Sumatera, mampu berkompetisi dalam bidang pendidikan dan pembelajaran serta pengembangan dan pelayanan Statistika di Indonesia dan dikenal di wilayah Asia Tenggara”

B. Misi

1. Unggul yang dimaksudkan adalah dengan menunjukkan kepada publik bahwa Prodi Statistika mampu menjadi acuan dalam penelitian Statistika di Sumatera.
2. Mampu berkompetisi maknanya Prodi mempunyai sumber daya yang baik sehingga mampu bersaing untuk tingkat nasional.
3. Dikenal di Asia Tenggara, maksudnya Prodi telah menjalin kerjasama dengan Prodi sejenis di kawasan Asia Tenggara sehingga dapat melakukan berbagai kegiatan bersama.

C. Tujuan

1. Menyiapkan sumber daya manusia yang ahli di bidang statistika dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
2. Menyediakan wadah dan kesempatan berupa proses belajar yang baik, benar, dan bermutu tinggi bagi mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan di bidang statistika. Menghasilkan lulusan yang memiliki motivasi tinggi, percaya diri, perilaku belajar dan etos kerja yang jujur, berjiwa optimis, dinamis dan mandiri dalam pengembangan diri.

D. Sasaran

1. Menyediakan wadah pembelajaran statistika yang baik dan berkualitas bagi mahasiswa
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan statistika yang baik sehingga mampu bersaing dalam dunia kerja
3. Menghasilkan lulusan yang mahir dalam penggunaan aplikasi statistika dan mampu menyelesaikan masalah di dunia nyata.

2.2 Tujuan Manual

1. Tujuan Manual Penetapan Standar
Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Isi Pembelajaran (SIP) sebagai tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran Program Studi di Universitas Riau
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar
Untuk melaksanakan Standar Isi Pembelajaran (SIP).
3. Tujuan Manual Evaluasi Standar
Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran (SIP) sehingga pelaksanaan SIP dapat dikendalikan.
4. Tujuan Manual Pengendalian Standar
Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran (SIP) sehingga SIP dapat tercapai/terpenuhi.
5. Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan Standar Isi Pembelajaran (SIP).

2.3 Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar isi pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Universitas Riau;
2. Untuk semua Standar Isi Pembelajaran bersama turunannya di level Program Studi di Universitas Riau.

2.4 Definisi Istilah

1. **Standar Nasional Pendidikan** adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. **Merancang standar** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.
3. **Merumuskan standar** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
4. **Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Isi Pembelajaran, sehingga Standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku.
5. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Biro Akademik dan Kemahasiswaan dan atau LPPMP.
6. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
7. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
8. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. **Melaksanakan Standar** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
10. **Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Isi Pembelajaran dapat diperbaiki.
12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Isi Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Isi Pembelajaran.
13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional

- tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
 17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
 18. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.²
 19. **Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.
 20. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

2.5 Langkah-langkah atau Prosedur

A. Prosedur Penetapan Standar Isi pembelajaran

1. GPMPS/Koprodi menyusun bahan kebijakan sistem Pembelajaran
2. GPMPS/Koprodi menyiapkan rumusan isi Pembelajaran
3. GPMPS/Koprodi merumuskan kebijakan bidang akademik terkait isi Pembelajaran
4. Koprodi menyelenggarakan perumusan kebijakan bidang akademik terkait Isi Pembelajaran
5. Ketua Jurusan mengesahkan dan memberlakukan Standar Isi Pembelajaran melalui SKKajur

B. Prosedur Pelaksanaan Standar isi pembelajaran

1. Biro akademik prodi mengumpulkan peraturan perundangan, kesepakatan asosiasi Program Studi, asosiasi profesi
2. Biro akademik prodi melakukan persiapan evaluasi dan analisis Sistem pembelajaran di setiap jenjang pendidikan
3. Biro akademik prodi Membuat dokumen tertulis Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran untuk semua jenjang pendidikan
4. Kaprodi mensosialisasikan Standar Isi Pembelajaran kepada pengelola Prodi, seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten Prosedur Evaluasi Standar isi pembelajaran
5. Kaprodi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Standar Isi Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian Standar Isi Pembelajaran

C. Prosedur Evaluasi Standar Isi Pembelajaran

1. KaProdi melakukan pengukuran secara periodik setiap semester terhadap ketercapaian Standar Isi Pembelajaran
2. KaProdi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran
3. KaProdi mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan tentang isi pembelajaran
4. Kaprodi mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan tentang isi pembelajaran
5. KaJur membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran

6. KaJur membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar Isi Pembelajaran kepada Dekan
7. Dekan membuat laporan kepada Rektor secara periodik tentang pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

D. Prosedur Pengendalian Standar Isi Pembelajaran

1. Kaprodi melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar, serta mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi pembelajaran, atau apabila isi pembelajaran gagal dicapai.
2. Kaprodi mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Fakultas terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian Standar Isi Pembelajaran
3. Kaprodi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan Departemen dan atau Program Studi.
4. Kaprodi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif yang diambil
5. Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar
6. GPMPS menyusun Laporan pengendalian standar Isi Pembelajaran
7. Dekan menerima Laporan Pengendalian standar Isi Pembelajaran dan Mendiskusikan tindak lanjutnya

E. Proses Peningkatan Standar Isi pembelajaran

1. Dekan mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Isi Pembelajaran
2. Dekan menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang mengundang Kajur dan Kaprodi
3. SPMF mengevaluasi Standar Isi Pembelajaran.
4. Kaprodi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan dengan mengundang semua dosen
5. GPMPS melakukan revisi Standar Isi Pembelajaran sehingga menjadi Standar yang baru yang memenuhi atau sesuai dengan permintaan pengguna lulusan.

2.6 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

Jabatan	Penetapan (P)	Pelaksanaan (P)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P)	Peningkatan (P)
Dekan	X				
WD 1					
WD 2					
WD 3					
BAAK		X	X	X	X
SMPF			X		
Dekan		X	X	X	
Kajur		X	X	X	
Kaprodi/ GPMPS		X	X	X	

2.7 Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Standar Isi Pembelajaran.
 - a. SK Kurikulum
 - b. Format Kurikulum
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Dokumen Laporan Standar Isi Pembelajaran.

2.8 Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomo. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SN Dikti
4. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan PT
5. Permeristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)
6. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Dikti
7. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
8. Permenristekdikti No. 81 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Riau
9. Permenristekdikti No. 54 Tahun 2017 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Riau
10. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Riau Tahun 2016-2020
11. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Riau.