

**LAPORAN SOSIALISASI SPMI – SOP PENGGANTI TUGAS AKHIR
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**



**DISUSUN OLEH
GUGUS JAMINAN MUTU**

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**

2024

SOSIALISASI SPMI MELALUI SOP PENGGANTI TUGAS AKHIR

Penjaminan mutu dapat berjalan dengan baik dengan adanya dokumen mutu. Dalam hal ini Fakultas Sains dan Teknologi UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah menyusun dokumen mutu SPMI yang merupakan hasil turunan dari SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Adapun dokumen mutu tersebut berupa kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan formulir mutu. Dalam merespon lahirnya peraturan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 ini, akan diselenggarakan kegiatan sosialisasi untuk Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) FST.

Sosialisasi SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) ke seluruh akademika perguruan tinggi sangat penting karena beberapa alasan berikut:

1. **Pemahaman Bersama tentang Mutu:** Sosialisasi membantu seluruh civitas akademika, termasuk dosen, mahasiswa, dan staf, untuk memahami konsep dan pentingnya mutu dalam setiap aspek kegiatan perguruan tinggi, seperti pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. **Keterlibatan dan Partisipasi Aktif:** SPMI memerlukan keterlibatan semua pihak dalam proses penjaminan mutu. Dengan sosialisasi, setiap individu dapat mengetahui peran dan tanggung jawabnya, sehingga mereka dapat berpartisipasi aktif dalam penerapan SPMI.
3. **Menciptakan Budaya Mutu:** Sosialisasi SPMI mendorong pembentukan budaya mutu di seluruh lingkungan perguruan tinggi. Ini berarti mutu bukan hanya tanggung jawab unit penjaminan mutu, tetapi menjadi tanggung jawab bersama seluruh akademika.
4. **Meningkatkan Efektivitas Implementasi:** Dengan sosialisasi yang baik, proses implementasi SPMI menjadi lebih efektif karena semua pihak memahami standar, prosedur, dan instrumen yang digunakan, serta bagaimana cara menerapkannya dalam kegiatan sehari-hari.
5. **Konsistensi dalam Penerapan Standar:** Sosialisasi membantu memastikan bahwa standar mutu diterapkan secara konsisten di seluruh unit dan program studi. Hal ini penting untuk mencapai dan mempertahankan standar mutu yang diinginkan.
6. **Meningkatkan Akreditasi dan Reputasi Institusi:** Sosialisasi SPMI berkontribusi dalam upaya peningkatan akreditasi institusi. Dengan pemahaman yang menyeluruh tentang SPMI, perguruan tinggi dapat memenuhi kriteria akreditasi dengan lebih baik, yang pada gilirannya meningkatkan reputasi institusi.

7. **Peningkatan Kepuasan Stakeholder:** Dengan penerapan SPMI yang baik, diharapkan akan ada peningkatan dalam kualitas layanan akademik dan non-akademik, yang pada akhirnya meningkatkan kepuasan dari mahasiswa, dosen, dan stakeholders lainnya.
8. **Penyiapan untuk Evaluasi dan Audit Mutu:** Sosialisasi membantu mempersiapkan seluruh elemen perguruan tinggi untuk evaluasi internal maupun eksternal, termasuk audit mutu, sehingga proses ini dapat berjalan lebih lancar dan efisien.

Dokumen SPMI dan SOP (Standar Operasional Prosedur) memiliki hubungan yang erat dalam upaya penjaminan mutu di perguruan tinggi. Keduanya berperan penting dalam memastikan bahwa proses-proses yang berjalan di institusi sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Dokumen SPMI merupakan kerangka utama dalam penjaminan mutu di perguruan tinggi. Dokumen ini mencakup standar, manual, prosedur, dan instrumen yang digunakan. SOP adalah dokumen yang merinci langkah-langkah operasional spesifik untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan dalam dokumen SPMI. Standar yang ditetapkan dalam SPMI diterjemahkan ke dalam tindakan operasional melalui SOP. Artinya, SOP adalah bentuk implementasi dari standar SPMI dalam aktivitas sehari-hari. Misalnya, jika SPMI menetapkan standar mutu untuk tugas akhir mahasiswa, maka SOP akan menguraikan bagaimana proses tugas akhir tersebut harus dilakukan, termasuk persetujuan, bimbingan, penilaian, dan publikasi.

Dengan adanya SOP yang jelas, seluruh unit di perguruan tinggi dapat melaksanakan proses dengan cara yang seragam dan konsisten, yang selaras dengan standar yang ditetapkan oleh SPMI. Hal ini memastikan kepatuhan terhadap standar mutu dan meminimalkan variasi yang tidak perlu dalam pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian, SOP dan dokumen SPMI saling melengkapi dalam menjaga dan meningkatkan mutu di perguruan tinggi. Dokumen SPMI memberikan arah dan standar, sementara SOP menerjemahkan standar tersebut menjadi tindakan operasional yang spesifik dan terukur. Oleh karena itu, pentingnya kegiatan sosialisasi SPMI melalui SOP pengganti tugas akhir menjadi penting sebagai bentuk petunjuk teknis yang diperlukan oleh prodi-prodi yang ada di FST.

Kegiatan sosialisasi SPMI-SOP pengganti tugas akhir ini disampaikan dalam kegiatan Pembukaan Perkuliahan Semester Ganjil 2024/2025 dengan rincian kegiatan:

Waktu : 30 Agustus 2024

Tempat : Aula FST

Narasumber : 1. Wakil Dekan 1 Dr. Yusran, M.Pd.

2. Gufran Ibnu Yasa, M.T

Peserta : Seluruh dosen FST

Berikut rundown kegiatan Pembukaan Perkuliahan Semester Ganjil 2024/2025

No	Kegiatan	Waktu	PJ
1	Pembukaan	09.00-09.05	Ibu Maria Ulfa, M.Pd
2	Sambutan Dekan FST	09.05-09.20	Bapak Dr. Ir. Muhammad Dirhamsyah, M.T., IPU.
3	Pemaparan materi oleh narasumber 1 a. Penjelasan isian SKP triwulan 2 tahun 2024 b. Sosialisasi dan Penyampaian SOP Turunan Pengganti Tugas Akhir di FST c. Penjelasan tata perkuliahan d. Diskusi dan tanya jawab Pemaparan materi oleh narasumber 2 a. Penjelasan Sevima b. Diskusi dan tanya jawab	09.20-10.20 10.20-11.50	Dr. Yusran, M.Pd. Gufran Ibnu Yasa, M.T
4	Penutup	11.50-12.00	Ibu Maria Ulfa, M.Pd

Notulensi kegiatan

Narasumber 1

- Adanya NUPTK untuk dosen dan tenaga kependidikan.
- Segera dosen dan tenaga kependidikan mengisi SKP karena deadline tanggal 30 agustus
- Jika realisasi pada SKP belum diisi maka pimpinan belum bisa memberi feedback
- Perlu prodi menyelenggarakan kegiatan pengganti skripsi/tugas akhir dengan bentuk penulisan Artikel, proyek dan prototipe.
- Pada kegiatan pengganti tugas akhir/skripsi juga memiliki seminar proposal, proses bimbingan dan sidang hasil sampai sidang munaqasah.
- Dosen pembimbing dalam pengganti tugas akhir/skrip sama dengan aturan sebelumnya minimal dosen tersebut berpangkat lektor dan bisa 1 orang.
- Dosen yang masih berpangkat Asisten Ahli dapat bertindak sebagai asisten dosen tidak bisa jadi pembimbing utama.
- Penyampaian tata perkuliahan dan kontrak perkuliahan.

Narasumber 2

- Pengenalan Sevima dan fiturnya
- Masih ada beberapa item fitur yang belum bisa diakses

- Kegiatan MBKM terekam dalam sevima.
- Transmigrasi data dari siacad belum semuanya
- Dosen PNS bisa aksesn melalui NIP, sedangkan dosen luar biasa diberikan kode oleh Akademik fakultas
- Aktivitas perkuliahan akan terekam dan terhubung dengan aplikasi suster
- Sevima memiliki fitur bimbingan yg secara teleconference dan ada fitur edlink.

Dokumentasi kegiatan





Absensi kegiatan

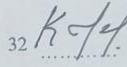
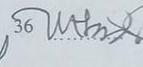
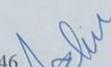
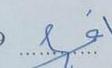


KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
Darussalam - Banda Aceh

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Jum'at / 30 Agustus 2024
Pukul : 09.00 s.d. selesai
Acara : Sosialisasi SEVIMA
Tempat : Aula Fakultas Sains dan Teknologi UIN Ar-Raniry

No	Nama	Program Studi/Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	
1	Muhammad Dirhamisyah	Dekan	
2	Xusran	wp-1	
3	Zainal Abidin	wp-2	
4	Raudnah Hayatillah	Biologi	
5	Maysarah binti Bakri	Arsitektur	
6	M. Ridwan Hq	Kimia	
7	Reni Silva Nasution	Kimia	
8	Muhammad Haikal	TL	
9	Maulana Rahmat	Dosen prodi Ars	
10	Alman Fakhri	Dosen prodi Ars	
11	Hendra Gita	Dosen Psikologi	
12	Suwardi KUN	Dosen TL	
13	BEZA MAULANA HAKIMI	Dosen prodi Ars	
14	Hidayatul Azizi	Dosen Teknik Sipil TL	
15	Khairina	Dosen TF	
16	Sadriana	Dosen	
17	Syanfah Recha Fathur	Dosen TL	
18	Jameluddin Syah	Dosen Biologi	
19	Husnawati Zahra	Dosen TL	
20	Heri Azwar	Dosen Prodi Arsitektur	
21	Hendri Ahmadra	Prodi TI	

No	Nama	Program Studi/Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
22	Marlisa Rahmi	Arsitektur / dosen	22 
23	Fathrah	TI / dosen	23 
24	NASARUDDIN A	TI /	24 
25	Lisa Gidayatri	TL / dosen	25 
26	Musli	Kimia / dosen	26 
27	Muarwan Yohi	Kimia / dosen	27 
28	Rika Juliana	TI / dosen	28 
29	SAIFUL HADI	Arsitektur	29 
30	Muhammad Yusuf	ka. Prodi TI	30 
31	Zulfan	TI / Dosen	31 
32	Kamaliah	Dosen Bio	32 
33	Musliq Hidayat	Dosen Kim	33 
34	Mulsofa F	Dosen TI	34 
35	Anggoro	Dosen Bio	35 
36	Muhibuddin	STAF Umum	36 
37	M. Nurfitri	STAF Umum	37 
38	Khairun A	Kelepr TI	38 
39	Yunus ar		39 
40	Aulia Pohansi	Sekpro TL	40 
41	Fakriani		41 
42	Sri Ningsih	ka GJM	42 
43	Cut Reska Nanda K	Dosen Arsitek.	43 
44	Mursyidin	Dosen FS	44 
45	Khairun Nisae	Dosen Kim	45 
46	Maria Ulpah	Teknik Fisika.	46 
47	Darlina	u	47 
48	Abd Majidul Hamdan	Polink Funt	48 
49	Avicena		49 
50	Idanani		50 

No	Nama	Program Studi/Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
51	Nanda Anastia		51 
52	Risma Yulia chairis		52 
53	ABUDDIN		53 
54	Devi Sari Rahayu		54 
55	ZUL ILHAM		55 
56	Syam Sibor		56 
57	Auliana		57 
58	Cuk Megawati Jani		58
59	M. Rizki Gusman		59 
60			60
61			61
62			62
63			63
64			64
65			65
66			66
67			67
68			68
69			69
70			70

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Yusran



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
Darussalam - Banda Aceh

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Jum'at / 30 Agustus 2024
Pukul : 09.00 s.d. selesai
Acara : Sosialisasi SEVIMA
Tempat : Aula Fakultas Sains dan Teknologi UIN Ar-Raniry

No	Nama	Program Studi/Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	
1	Muhammad Dirhamsyah	Dekan	
2	Xusran	wp-1	
3	Zainal Abidin	wp-2	
4	Raudnah Hayatillah	Biologi	
5	Maysarah binti Bakri	Arsitektur	
6	M. Ridwan Hry	Kimia	
7	Reni Silvia Nasution	Ekwa	
8	Muhammad Haikal	TL	
9	Maulana Rahmat	Dosen Prodi Ars	
10	Alwan Fakhri	Dosen Prodi Ars	
11	Hendra Gita	Dosen Psikologi	
12	Suara' NU	Dosen TL	
13	BEZA MAULANA KHATIBI	Dosen Prodi Ars	
14	Hidayatul Azizi	Dosen Teknikatap TL	
15	Khairina	Dosen TF	
16	Sadriana	Dosen	
17	Syanfah Reicha Fathur	Dosen TL	
18	Jameluddin Syah	Dosen Biologi	
19	Husnawati Zahra	Dosen TL	
20	Heri Azwar	Dosen Prodi Arsitektur	
21	Hendri Almudra	Prodi TI	



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jalan Syekh Abdur Rauf Kopeima Darussalam Banda Aceh
Telepon 0651-7551 423/Fax: 0651-7553020 Situs: www.fst.uin.arraniry.ac.id

DAFTAR HADIR

Hari /Tanggal : Jum'at / 30 Agustus 2024
Pukul : 09.00 s/d selesai
Acara : Sosialisasi
Tempat : Aula Fakultas Sains dan Teknologi Uin Ar-Raniry

No.	Nama	Gol.	Jabatan Organik	Jabatan Kepanitiaan	Tanda Tangan
1					
1	Ghufran Ibnu Yasa, M.T.	III/c	Kepala UPT Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Narasumber	1.

Ketua Panitia,

Dr. Yusran, S.Pd., M.Pd