

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS RIAU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</p>	Nomor POS	: 2 Tahun 2023
	Tanggal Pembuatan	: 6 Maret 2023
	Tanggal Revisi	: 13 Juni 2023
	Tanggal Efektif	: 17 Juli 2023
	Disahkan Oleh	Dekan,  Dr. Meyzi Herryanto, S.Sos, M.Si NIP. 197508311998021001
Nama POS	PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;</li> <li>6. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian dan Kebudayaan;</li> <li>7. Kepmendikbudristek Nomor 73644/MPK.A/KP.06.02/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Riau</li> <li>8. Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor 240/UN19/KP/2023 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurusan Sosiologi (S1)</li> <li>2. Jurusan Ilmu Pemerintahan (S1)</li> <li>3. Jurusan Hubungan Internasional (S1)</li> <li>4. Jurusan Ilmu Komunikasi (S1)</li> <li>5. Jurusan Ilmu Administrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Program Studi Administrasi Publik (S1)</li> <li>5.2. Program Studi Administrasi Bisnis (S1)</li> <li>5.3. Program Studi Usaha Perjalanan Wisata (DIV)</li> </ul> </li> </ol> <p>Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau</p>	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:	
Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 4 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan	Persyaratan disetiap tahap kegiatan	

Universitas Riau	
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan pendataan:</b>
Jika pelaksanaan pembelajaran tidak dilaksanakan dengan Prosedur Operasional Standar (POS) yang telah ditetapkan maka Pelaksanaan Pembelajaran tidak dapat tercapai/berhasil secara optimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalender akademik mahasiswa Universitas Riau</li> <li>2. Aktif kuliah mahasiswa</li> </ol>

## 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 penjenjangan 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.

## 6. 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 diharuskan 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 azas kepatutan dan kepatutan
- (9) Dosen harus mengisi dan menandatangani berita acara presensi perkuliahan.

## 7. 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) Penjadwalan ujian akhir semester (UAS) hanya untuk mata kuliah yang diikuti oleh lebih dari 80 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 poin 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 akademis.
- (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 penilaiannya 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  $IPK \geq 3,75$  atas 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 akademis.
  - b. Unsur pimpinan jurusan/prodi.
  - c. Unsur tenaga kependidikan.

### 12.3 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, 17 Juli 2023

Dekan,

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