



# **LAPORAN KINERJA**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI**



**TAHUN 2020**



KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI  
NOMOR : 4102/UN53.5/HK.00/2020

TENTANG

TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI,

- Menimbang : a. bahwa demi kelancaran dalam penyusunan laporan kinerja di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji;
- b. bahwa berdasarkan huruf (a) tersebut di atas maka perlu dibentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pendidiran Universitas Maritim Raja Ali Haji Sebagai Perguruan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Maritim Raja Ali Haji;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
9. Keputusan Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji Nomor 464/UN53/KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI TENTANG TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI;
- KESATU : Tim Penyusun Laporan Kinerja Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji;
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada anggaran Universitas Maritim Raja Ali Haji;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tanjungpinang  
Pada Tanggal 17 November 2020  
Dekan,



Assist. Prof. Dr. Oksep Adhayanto, S.H., M.H.  
NIP 198109292015041002

LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL  
DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI  
TENTANG TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA FAKULTAS  
ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MARITIM  
RAJA ALI HAJI

NOMOR : 4102/UN53.5/HK.00/2020

TANGGAL : 17 November 2020

TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

No	Nama	Jabatan	Jabatan dalam Tim
1.	Dr. Oksep Adhayanto, S.H., M.H.	Dekan	Penanggung Jawab
2.	Nanik Rahmawati, S.Sos., M.Si.	Wakil Dekan I	Ketua
3.	Nazaki, S.Sos., M.Si.	Wakil Dekan II	Wakil Ketua
4.	Irman, S.H., M.H.	Plh. Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Sekretaris
5.	Ardi Putra, S.IP.,M.IP.	Tenaga Pendidik	Anggota
6.	Muhammad Fathoni, S.E., M.M.	Kepala Bagian Tata Usaha	Anggota
7.	Iskandar, S.Pi.	Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Anggota
8.	Nurlaila, S.E.	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Anggota
9.	Riatno Wibowo, S.E.	Bendahara Fakultas	Anggota
10.	Pozlita, S.Sos.	Tenaga Kependidikan	Anggota
11.	Emichta Rachmayani, S.H., M.Hum.	Tenaga Kependidikan	Anggota



Assist. Prof. Dr. Oksep Adhayanto, S.H., M.H.  
NIP.198109292015041002



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Jalan Raya Dompok, Pulau Dompok, Tanjungpinang 29111

Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 450009, SLI. (0771) 4500091, PO.BOX 155

Website : <http://umrah.ac.id> e-mail : [email@umrah.ac.id](mailto:email@umrah.ac.id)

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU**

**LAPORAN KINERJA FISIP**

**UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI**

**TAHUN ANGGARAN 2020**

Kami telah mereviu Laporan Kinerja FISIP Universitas Maritim Raja Ali Haji untuk Tahun Anggaran 2020 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen FISIP Universitas Maritim Raja Ali Haji.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas Laporan Kinerja yang telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Tanjungpinang, 27 Januari 2021

Ketua SPI



Assist. Prof. Fatahurazak, SE.Ak., M.Ak., CA

NIDN. 1007066701



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI  
SATUAN PENGAWASAN INTERN

Jalan Raya Dompok, Pulau Dompok, Tanjungpinang 29111  
Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 450009, SLI. (0771) 4500091, PO.BOX 155  
Website : <http://umrah.ac.id> e-mail : [email@umrah.ac.id](mailto:email@umrah.ac.id)

FORMULIR REVIU LAPORAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2020

Unit Kerja : FISIP

No	Pernyataan	Check list	Keterangan
I	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Instansi Pemerintah (IP).	V
		2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja.	V
		3. LKj telah menyajikan capaian kinerja IP yang memadai.	V
		4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan.	V
		5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan.	V
		6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan.	V
II	Mekanisme penyusunan	1. LKj IP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu.	V
		2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai.	V
		3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj.	V
		4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja.	V



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	ii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
Landasan Hukum Penyusunan Laporan Kinerja.....	1
1.1. Sejarah Singkat.....	2
1.2. Sumber Daya Manusia .....	4
1.3. Program Studi.....	10
1.4. Mahasiswa .....	11
1.5. Penelitian dan Pengabdian .....	14
1.6. Lembaga Kemahasiswaan.....	15
1.7. Sarana Dan Prasarana.....	17
1.8. Tupoksi Dan Struktur Organisasi.....	31
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	42
2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2020 .....	42
2.2. Alokasi Anggaran Tahun 2020 .....	43
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	45
3.1. Capaian Kinerja.....	45
3.1.1. Meningkatnya Tata Kelola Satuan Kerja di Lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi .....	46
3.1.2. Meningkatnya Kualitas Lulusan Pendidikan Tinggi.....	49
3.1.3. Meningkatnya Kualitas Kurikulum dan Pembelajaran .....	50
3.1.4. Meningkatnya Kualitas Dosen Pendidikan Tinggi .....	52
3.2. Hambatan dan Upaya Kedepan.....	56
BAB IV PENUTUP .....	59

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap .....	4
Tabel 1.2	Tenaga Pendidik Berdasarkan kualifikasi Pendidikan .....	5
Tabel 1.3	Tenaga Pendidik berdasarkan Jenis Kelamin .....	6
Tabel 1.4	Tenaga Pendidik berdasarkan Status .....	7
Tabel 1.5	Tenaga Pendidik berdasarkan Jabatan Fungsional .....	8
Tabel 1.6	Tenaga Pendidik berdasarkan Sertifikasi .....	9
Tabel 1.7	Tenaga Kependidikan .....	10
Tabel 1.8	Akreditasi Progam Studi .....	11
Tabel 1.9	Jumlah Mahasiswa Masuk FISIP .....	12
Tabel 1.10	Mahasiswa Aktif, Cuti dan Tidak Aktif 2020-1 .....	13
Tabel 1.11	Alumni FISIP dari Tahun 2010 – 2020 .....	13
Tabel 1.12	Jumlah Penelitian Dosen .....	14
Tabel 1.13	Jumlah Pengabdian Masyarakat .....	15
Tabel 1.14	Nama Unsur Pimpinan FISIP .....	26
Tabel 2.1	Indikator Kinerja .....	42
Tabel 2.2	Alokasi Anggaran Tahun 2020.....	43
Tabel 3.1	Capaian Kinerja FISIP UMRAH Tahun 2020.....	45
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L .....	47
Tabel 3.3	Rincian Perbandingan Serapan Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Tahun 2018, 2019, dan 2020.....	48
Tabel 3.4	Capaian Kinerja Lulusan.....	49
Tabel 3.5	Lulusan yang Mendapat Pekerjaan/Melanjutkan Studi/Menjadi Wirausaha.....	50
Tabel 3.6	Capaian Kinerja Persentase Program Studi S1 yang melaksanakan Kerja Sama dengan Mitra.....	50
Tabel 3.7	Jumlah Kerja Sama Tahun 2020.....	50
Tabel 3.8	Capaian Kinerja Persentase Mata Kuliah S1 yang Menggunakan <i>Case Method</i> dan <i>Team-Based Project</i> .....	52
Tabel 3.9	Capaian Kinerja Persentase Dosen Tetap Berkualifikasi S3/Bersertifikat Kompetensi/Berasal dari Kalangan Praktisi Profesional .....	53
Tabel 3.10	Data Dosen Tetap FISIP Tahun 2020.....	53

Tabel 3.11	Capaian Kinerja Keluaran Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Per Jumlah Dosen .....	55
Tabel 3.12	Hambatan dan Upaya Kedepan .....	56

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Grafik Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap .....	4
Gambar 1.2	Grafik Tenaga Kependidikan .....	5
Gambar 1.3	Grafik Tenaga Pendidik berdasarkan Jenis Kelamin .....	6
Gambar 1.4	Grafik Tenaga Pendidik berdasarkan Status Kepegawaian .....	8
Gambar 1.5	Grafik Tenaga Pendidik berdasarkan Jabatan Fungsional .....	9
Gambar 1.6	Grafik Tenaga Pendidik berdasarkan Sertifikasi .....	10
Gambar 1.7	Grafik Tenaga Kependidikan .....	11
Gambar 1.8	Grafik Jumlah Mahasiswa Masuk FISIP .....	12
Gambar 1.9	Grafik Alumni FISIP dari Tahun 2010 – 2020 .....	14
Gambar 1.10	Denah Ruang Kelas .....	18
Gambar 1.11	Struktur Organisasi .....	23
Gambar 3.1	Serapan Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Tahun 2020.....	47
Gambar 3.2	Perbandingan Serapan Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Tahun 2018-2020 .....	47

## **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Dalam rangka pengukuran peningkatan kinerja sebagai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja sebagai ukuran keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.

Sebagai sebuah intitusi milik pemerintah, FISIP berkewajiban memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Dalam rangka memberikan pelayanan yang efisien dan produktif, FISIP membuat perencanaan program/ kegiatan dengan menetapkan target kinerja yang terukur (Indikator Kinerja Utama).

Untuk melihat efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan seluruh kegiatan, dilakukan monitoring dan evaluasi setiap triwulun. Hasil monev tersebut digunakan untuk memperbaiki program-program kegiatan yang berjalan kurang efektif, dan sebagai acuan untuk pelaksanaan program-program lain yang sejenis. Pada akhir tahun anggaran 2020, dilakukan evaluasi menyeluruh untuk melihat capaian yang sudah diperoleh dibandingkan dengan target yang ditetapkan. Dari evaluasi tersebut, diketahui ada sejumlah IKU yang capaiannya melebihi target yang ditetapkan; dan sejumlah IKU yang capaiannya belum memenuhi target yang tetapkan.

Untuk tahun 2020, total persentase serapan anggaran sebesar 98%, sedangkan tahun 2019, total persentase serapan anggaran sebesar 94%, dan ditahun 2018 besaran realisasi anggaran sebesar 95 %. Ditahun 2020 ada kenaikan serapan anggaran.

Untuk realisasi serapan anggaran tahun 2020, pimpinan fakultas menargetkan serapan anggaran diatas 80%. Berpengelaman pada 2 (dua) tahun realisasi tersebut akan dilakukan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang rendah serapan realisasi anggarannya. Untuk hal tersebut maka kepada program studi untuk melaksanakan kegiatan yang ada di RKAKL sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan penyerahan laporan SPJ tepat waktu .

Sedangkan untuk perjanjian kinerja Dekan, dari 4 sasaran dengan 7 indiikator kinerja secara keseluruhan ada peningkatan dari tahun 2020, dan secara keseluruhan melampaui target.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Landasan Hukum Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Juknis Penjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Lakip
3. Permen PAN RB No. 12/2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
4. Permenristekdikti No.51 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi
5. Pemerintah (SAKIP) di Kemenristekdikti
6. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2017 tentang Renstra Kemenristekdikti 2015 – 2019 (Revisi)
7. Keputusan Irjen Kemenristekdikti No. 47/G/KPT/VII/2017 tentang Juknis Evaluasi Implementasi Akuntabilitas Kinerja Pada Unit Organisasi

### **Peraturan Perundangan Untuk Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kemenristekdikti**

1. Permenristekdikti No. 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja PTN BH
2. Permenristekdikti No. 51 2016 tentang Pelaksanaan SAKIP di Kemenristekdikti
3. Permenristekdikti No. 36 2016 tentang Pemantauan dan Evaluasi Program dan Anggaran Secara Elektronik (SIMonev)
4. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2017 tentang Renstra Kemenristekdikti 2015 -2019 (Revisi)
5. Kepmenristekdikti No.255/M/KPT/2017 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Kepmenristekdikti
6. Draft Kepmenristekdikti tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan LL Dikti
7. Surat Edaran MENRISTEKDIKTI No.02/M/SE/V/2018 tentang Pemantauan dan Evaluasi Rencana Aksi Kinerja
8. Surat Edaran SEKJEN No.2696/A.A1/SE/2018 tentang Pembentukan Tim Implementasi SAKIP PTN dan LL Dikti

## **1.1. Sejarah Singkat**

Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) berdiri pada tanggal 1 Agustus 2007 sebagai Universitas swasta di bawah naungan Yayasan Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau. Sejak tanggal 8 September 2011, Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) berubah status menjadi Perguruan Tinggi Negeri dengan terbitnya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2011.

Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) diawal berdirinya merupakan penggabungan dari STISIPOL Raja Haji dan Politeknik Batam, dengan ditambah beberapa program studi baru. Kemudian STISIPOL Raja Haji dan Politeknik Batam Memutuskan untuk berdiri kembali sebagai PT mandiri. 9 Program Studi strata Satu diawal berdirinya tersebar di lima Fakultas.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) berdiri bersamaan dengan pendirian fakultas-fakultas lain di UMRAH, yaitu pada Tanggal 10 September 2007 berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau (YPPKR) Nomor 01.a tahun 2007. Universitas Maritim Raja Ali Haji sendiri berdiri sejak Tanggal 1 Agustus 2007 seperti yang tertera dalam Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 124/D/O/2007 tanggal 1 Agustus 2007 tentang Pemberian Izin Penyelenggaraan Program Studi Baru dan perubahan bentuk Politeknik Batam menjadi Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH). Melalui Melalui PP No. 50 Tahun 2011 Universitas Maritim Raja Ali Haji telah menjadi universitas negeri pertama di Kepulauan Riau.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pilitik Universitas Maritim Raja Ali Haji (FISIP UMRAH), saat ini berada di areal Kampus UMRAH Pulau Dompok. FISIP UMRAH merupakan satu dari 5 (lima) fakultas yang dimiliki UMRAH yaitu Fakultas Teknik, Fakultas Ekonomi, Fakultas Perikanan dan Kelautan serta Fakultas Ilmu Keguruan dan Pendidikan.

Saat ini FISIP UMRAH memiliki 5 (lima) Program Studi Sarjana dan 1 (satu) Program Studi Magister. Adpaun Program Studi Sarjana terdiri dari Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Pemerintahan, Sosiologi, Ilmu Hukum dan Hubungan Internasional. Sedangkan Program Studi Magister yaitu Magister Administrasi Publik yang dibuka pada tahun 2020.

FISIP UMRAH terus berusaha untuk menaikkan akreditasi program studi, pada tahun 2020 ini program studi yang telah terakreditasi B terdiri dari Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Pemerintahan, Sosiologi, dan Ilmu Hukum, sedangkan untuk Program Studi Ilmu Hubungan

Internasional masih terakreditasi C, dan untuk Program Studi Magister Administrasi Publik sedang dalam proses persiapan pengusulan akreditasi pertamaha yang direncanakan pengusulanya ditahun 2022.

### Visi, Misi Dan Tujuan

Esensinya visi dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji ini adalah bagian dari upaya untuk mencapai visi universitas yaitu menjadi universitas terkemuka di Indonesia berbasis kemaritiman. FISIP UMRAH harus memiliki kontribusi dalam hal pencapaian visi universitas, maka penyusunan visi ini harus selaras dengan visi universitas.

#### Visi

Menjadi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Terkemuka di Indonesia Berbasis Kemaritiman Tahun 2035.

#### Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran ilmu sosial dan politik berbasis kemaritiman secara profesional.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu yang bermanfaat bagi kehidupan bermasyarakat.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
4. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional dan akuntabel untuk meningkatkan citra perguruan tinggi.
5. Menghasilkan lulusan yang cakap dan profesional, kreatif dan inovatif yang mampu bersaing di tingkat nasional.

#### Tujuan

1. Menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas, beriman, dan bertaqwa kepada Allah SWT, berjiwa wirausaha, memiliki wawasan yang luas, memiliki disiplin dan etos kerja, sehingga menjadi sarjana yang tangguh.
2. Mengembangkan ilmu sosial dan ilmu politik yang berbasis kemaritiman.

3. Menghasilkan karya di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat solutif dan aplikatif bagi masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan.
4. Menyeimbangkan antara pembelajaran dan riset.
5. Mewujudkan tata kelola fakultas yang profesional, transparan dan akuntabel.

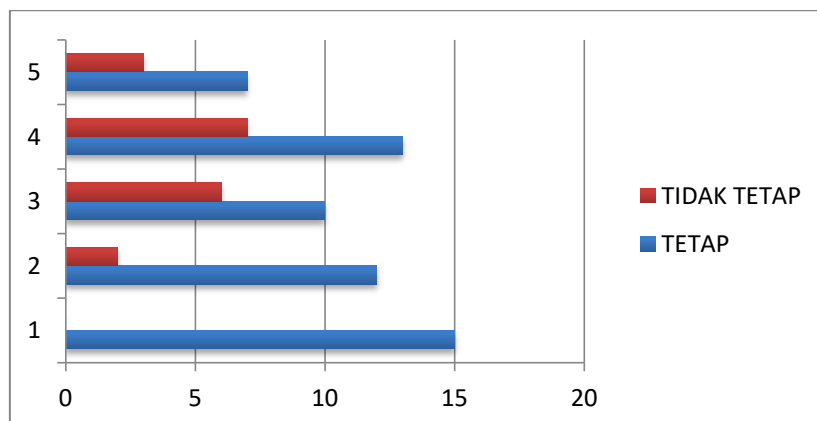
## 1.2. Sumber Daya Manusia

Saat ini jumlah dosen tetap di FISIP UMRAH berjumlah 57 orang dan dosen tidak tetap (dosen luar biasa) yang mengajar pada tahun 2020 berjumlah 18 orang, sebaran jumlah tenaga pendidik (Dosen) menurut unit kerja di FISIP UMRAH, dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Table 1.1.**  
**Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap**

NO.	PRODI	JUMLAH DOSEN		JUMLAH SELURUHNYA
		TETAP	TIDAK TETAP	
1	Ilmu Administrasi Negara	15	0	15
2	Ilmu Pemerintahan	12	2	14
3	Sosiologi	10	6	16
4	Ilmu Hukum	13	7	20
5	Ilmu Hubungan Internasional	7	3	10
	<b>JUMLAH</b>	<b>57</b>	<b>18</b>	<b>75</b>
	<b>Persentase</b>	<b>76%</b>	<b>24%</b>	

**Gambar 1.1.**  
**Grafik Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap**

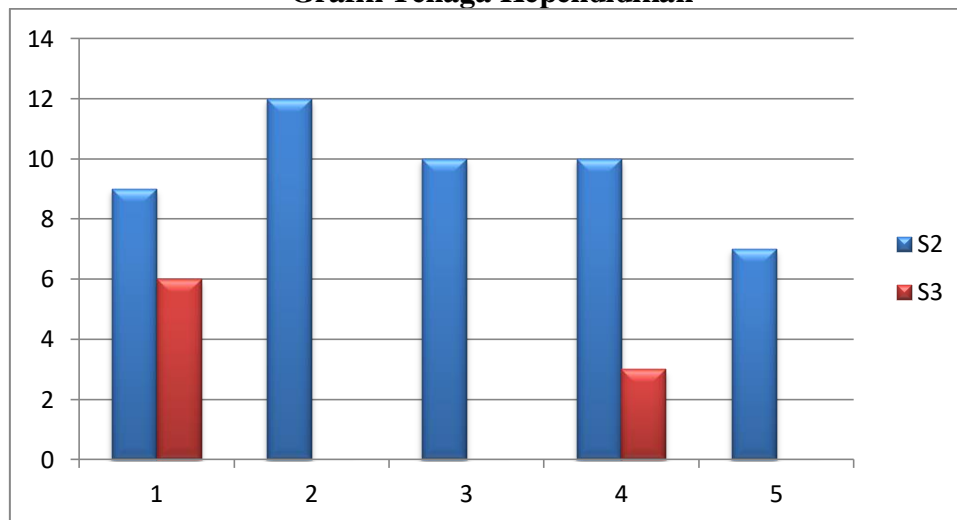


Data dosen berdasarkan jenjang pendidikan pada FISIP UMRAH di tahun 2020 ini terdiri dari kualifikasi pendidikan S3 berjumlah 9 (sembilan) orang, dan kualifikasi pendidikan S2 berjumlah 48 (empat puluh sembilan) orang dosen. Adapun saat ini dosen FISIP UMRAH yang sedang menyelesaikan tugas belajar berjumlah 17 (tujuh belas) orang dosen.

**Table 1.2.**  
**Tenaga Pendidik Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan**

NO.	PRODI	JUMLAH DOSEN		JUMLAH SELURUHNYA
		S2	S3	
1	Ilmu Administrasi Negara	9	6	15
2	Ilmu Pemerintahan	12	0	12
3	Sosiologi	10	0	11
4	Ilmu Hukum	10	3	13
5	Ilmu Hubungan Internasional	7	0	7
	<b>JUMLAH</b>	<b>48</b>	<b>9</b>	<b>57</b>
	<b>Persentase</b>	<b>84%</b>	<b>16%</b>	

**Gambar 1.2**  
**Grafik Tenaga Kependidikan**

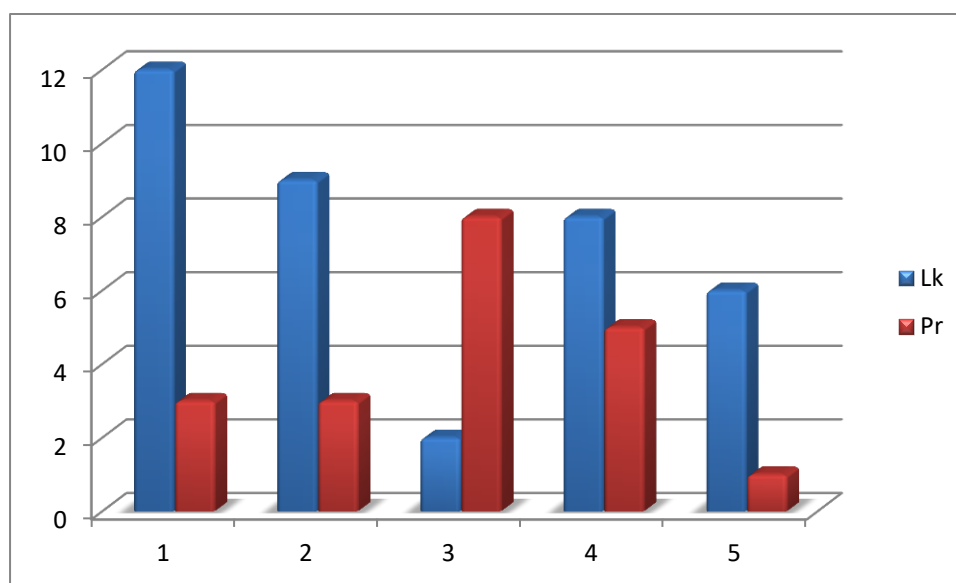


Jumlah tenaga pendidik (dosen) di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik mayoritas berjenis kelamin laki-laki sebanyak 37 orang (65%) dan berjenis kelamin perempuan berjumlah 20 orang (37%).

**Tabel 1.3**  
**Tenaga Pendidik berdasarkan Jenis Kelamin**

NO.	PRODI	JENIS KELAMIN		JUMLAH SELURUHNYA
		Lk	Pr	
1	Ilmu Administrasi Negara	12	3	15
2	Ilmu Pemerintahan	9	3	12
3	Sosiologi	2	8	10
4	Ilmu Hukum	8	5	13
5	Ilmu Hubungan Internasional	6	1	6
	<b>JUMLAH</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>57</b>
	<b>Persentase</b>	<b>65%</b>	<b>35%</b>	

**Gambar 1.3**  
**Grafik Tenaga Pendidik berdasarkan Jenis Kelamin**

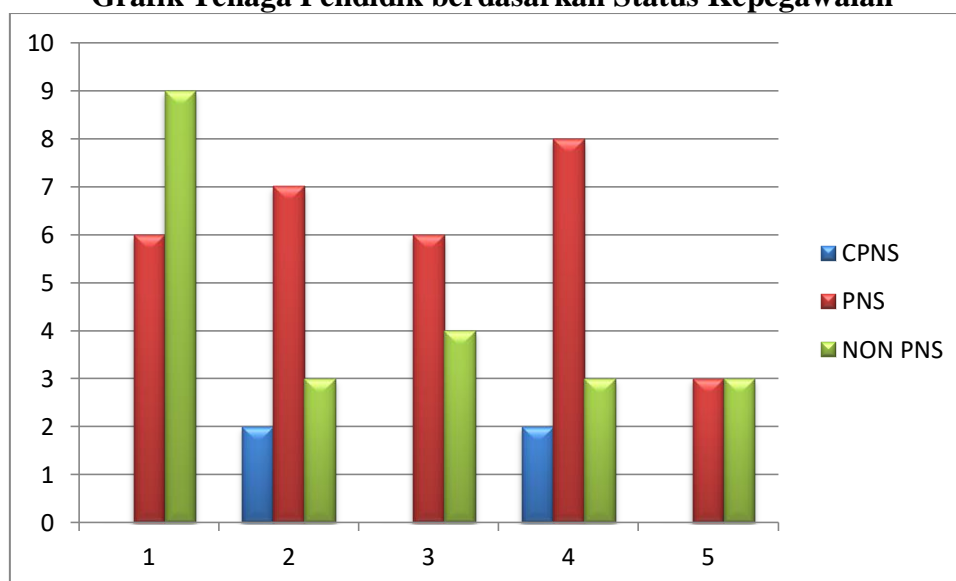


Jumlah dosen FISIP UMRAH berdasarkan status pada 2020 mengalami perubahan hal ini karena di tahun 2019 ada penambahan dosen CPNS dan di tahun 2020 telah selesai melaksanakan Latihan Dasar. Jumlah CPNS pada tahun 2020 sebanyak 4 (empat) orang, sedangkan untuk jumlah dosen PNS sebanyak 29 (dua puluh sembilan) orang. Selain itu untuk dosen dengan status tetap Non PNS berjumlah 23 (dua puluh tiga) orang.

**Tabel 1.4**  
**Tenaga Pendidik berdasarkan Status**

NO.	PRODI	JUMLAH DOSEN TETAP			JUMLAH SELURUHNYA
		CPNS	PNS	NON PNS	
1	Ilmu Administrasi Negara	0	6	9	15
2	Ilmu Pemerintahan	2	7	3	12
3	Sosiologi	0	6	4	10
4	Ilmu Hukum	2	8	3	13
5	Ilmu Hubungan Internasional	0	3	3	6
	<b>JUMLAH</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>23</b>	<b>57</b>
	<b>Persentase</b>	<b>7%</b>	<b>53%</b>	<b>40%</b>	

**Gambar 1.4**  
**Grafik Tenaga Pendidik berdasarkan Status Kepegawaian**

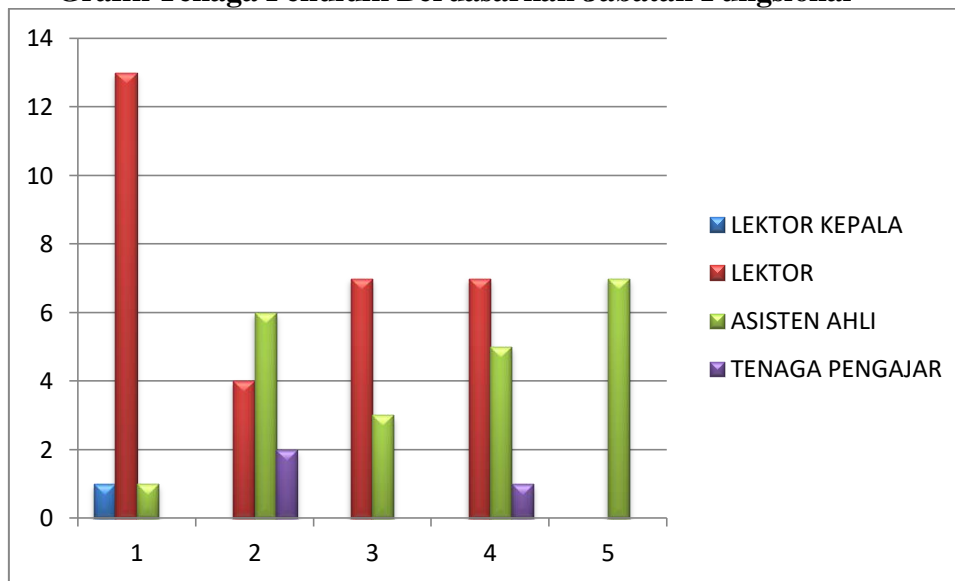


Saat ini jabatan fungsional Dosen Lektor Kepala di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik baru berjumlah 1 (satu) orang, namun diperkirakan pada tahun 2021 ada penambahan 1 (satu) orang dosen yang memperoleh Lektor Kepala, dimana dosen yang bersangkutan telah mengajukan dan sedang dalam proses penetapan hasil. Namun pimpinan fakultas untuk menggesa dosen dengan jabatan fungsionalnya Lektor untuk segera melengkapi dan mengurus administrasi pengajuan jabatan fungsional menjadi lektor kepala. Saat ini labatan lektor berjumlah 31 (tiga puluh satu) orang, asisten ahli berjumlah 22 (dua puluh dua) orang, dan tenaga pengajar berjumlah 3 (tiga) orang.

**Tabel 1.5**  
**Tenaga Pendidik berdasarkan Jabatan Fungsional**

NO.	PRODI	JABATAN FUNGSIONAL				JUMLAH SELURUHNYA
		LEKTOR KEPALA	LEKTOR	ASISTEN AHLI	TENAGA PENGAJAR	
1	Ilmu Administrasi Negara	1	13	1	0	15
2	Ilmu Pemerintahan	0	4	6	2	12
3	Sosiologi	0	7	3	0	10
4	Ilmu Hukum	0	7	5	1	13
5	Ilmu Hubungan Internasional	0	0	7	0	7
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>31</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>57</b>
<b>Persentase</b>		<b>2%</b>	<b>54%</b>	<b>39%</b>	<b>5%</b>	

**Gambar 1.5**  
**Grafik Tenaga Pendidik Berdasarkan Jabatan Fungsional**

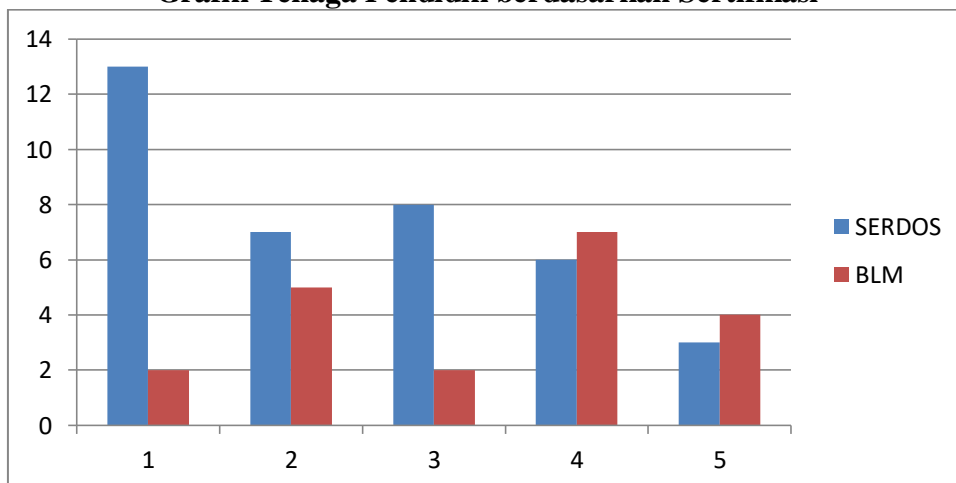


Saat ini dosen yang telah bersertifikasi (SERDOS) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik sebanyak 65% atau berjumlah 37 orang dan yang belum bersertifikasi 35% atau berjumlah 20 orang. Pihak fakultas untuk menggesa dosen yang belum bersertifikasi (SERDOS) untuk segera melengkapi dan mengurus administrasi pengajuan Sertifikasi bagi Dosen.

**Tabel 1.6**  
**Tenaga Pendidik berdasarkan Sertifikasi**

NO.	PRODI	JUMLAH DOSEN		JUMLAH SELURUH
		SERDOS	BLM	
1	Ilmu Administrasi Negara	13	2	15
2	Ilmu Pemerintahan	7	5	12
3	Sosiologi	8	2	10
4	Ilmu Hukum	6	7	13
5	Ilmu Hubungan Internasional	3	4	7
<b>JUMLAH</b>		37	20	57
<b>Persentase</b>		65%	35%	

**Gambar 1.6**  
**Grafik Tenaga Pendidik berdasarkan Sertifikasi**

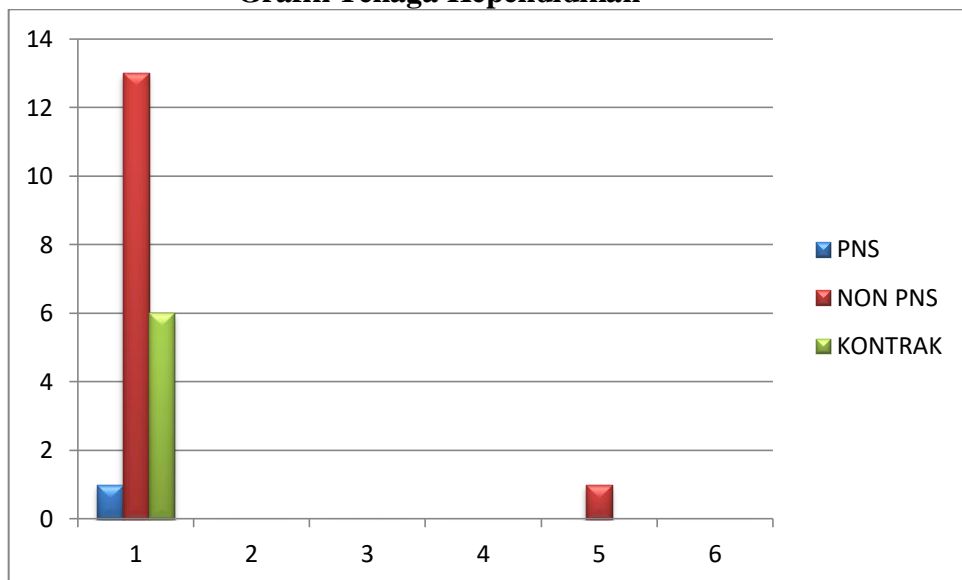


Untuk mensupport kegiatan akademik saat ini FISIP UMRAH memiliki 21 orang tenaga kependidikan. Dengan kualifikasi pendidikan yang memadai, 3 orang dengan kualifikasi magister, 14 orang dengan kualifikasi pendidikan sarjana Starata I (S1), 3 orang tamatan dengan kualifikasi SMA serta 1 orang dengan kualifikasi tamatan SMP. Secara umum tenaga kependidikan dengan status Tetap Non PNS sekitar 55% atau setara 11 orang sedangkan tenaga kontrak 45% atau berjumlah 9 orang, dengan rincian seperti pada tabel berikut :

**Tabel 1.7  
Tenaga Kependidikan**

NO.	UNIT KERJA	JUMLAH TENDIK			JUMLAH SELURUHNYA
		PNS	NON PNS	KONTRAK	
1	Tata Usaha	1	13	6	20
2	Ilmu Administrasi Negara	0	0	0	0
3	Ilmu Pemerintahan	0	0	0	0
4	Sosiologi	0	0	0	0
5	Ilmu Hukum	0	1	0	1
6	Ilmu Hubungan Internasional	0	0	0	0
	<b>JUMLAH</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>21</b>
	<b>Persentase</b>	<b>5%</b>	<b>67%</b>	<b>29%</b>	

**Gambar 1.7  
Grafik Tenaga Kependidikan**



### 1.3. Program Studi

Program studi sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji berjumlah 5 Program Studi yaitu : Ilmu Pemerintahan, Ilmu Administrasi Negara, Sosiologi, Ilmu Hukum dan Ilmu Hubungan Internasional. Dari program studi yang ada 4 program studi sudah terakreditasi B (Ilmu Pemerintahan, Ilmu Administrasi Negara, Sosiologi dan Ilmu Hukum), sedangkan program studi program studi Ilmu Hubungan Internasional terakreditasi C. Selain program studi sarjana, pada tahun 2020 FISIP telah membuka program studi magister yaitu program studi Magister Administrasi Publik, dan saat

ini sedang dalam proses persiapan untuk mengajukan akreditasi pertama yang direncanakan pengajuannya pada tahun 2022.

**Tabel 1.8**  
**Akreditasi Program Studi**

<b>No</b>	<b>Strata</b>	<b>Program Studi</b>	<b>SK PENDIRIAN</b>	<b>No.SK AKREDITASI</b>	<b>Thn. SK</b>	<b>Peringkat</b>	<b>Tgl. Daluwarsa (thn-bln-tgl)</b>	<b>Status Daluwarsa</b>
1	S1	Ilmu Administrasi Negara	No.06/D/O/2008	1215/SK/BAN - PT/Akred/S/V II/2016	2016	B	2021-07-21	Masih Berlaku
2	S1	Ilmu Pemerintahan	06/D/O/2008	3328/SK/BAN - PT/Akred/S/X II/2016	2016	B	2021-12-27	Masih Berlaku
3	S1	Sosiologi	06/D/O/2008	2089/SK/BAN - PT/Akred/S/I X/2016	2016	B	2021-09-29	Masih Berlaku
4	S1	Ilmu Hukum	455/KPT/I/2016	6238/SK/BAN - PT/Akred/S/X/2020	2020	B	2022-09-05	Masih Berlaku
5	S1	Ilmu Hubungan Internasional	455/KPT/I/2016	7051/SK/BAN - PT/Akred/S/X I/2020	2020	-	2025-11-03	Masih Berlaku
6	S2	Magister Administrasi Publik	616/M/2020	-	-	-	-	-

#### 1.4. Mahasiswa

Pada tahun 2020 terjadi penurunan terhadap mahasiswa yang akan melanjutkan perkuliahan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Ada 3 program studi yang mengalami penurunan mahasiswa yakni Prodi Ilmu Administrasi Negara sebesar 13 %, Ilmu Pemerintahan sebesar 38% dan Ilmu Hukum penurunannya sebesar 14%. Peningkatan mahasiswa baru ada pada program studi Sosiologi yakni terjadi peningkatan 5% dan prodi Ilmu Hubungan Internasional peningkatan sebesar 16%. Pada tahun 2019 terjadi penurunan terhadap jumlah mahasiswa yang akan melanjutkan perkuliahan di FISIP yakni penurunan sebesar 11,9 % dibandingkan tahun 2018. Berdasarkan data yang diterima dari Biro

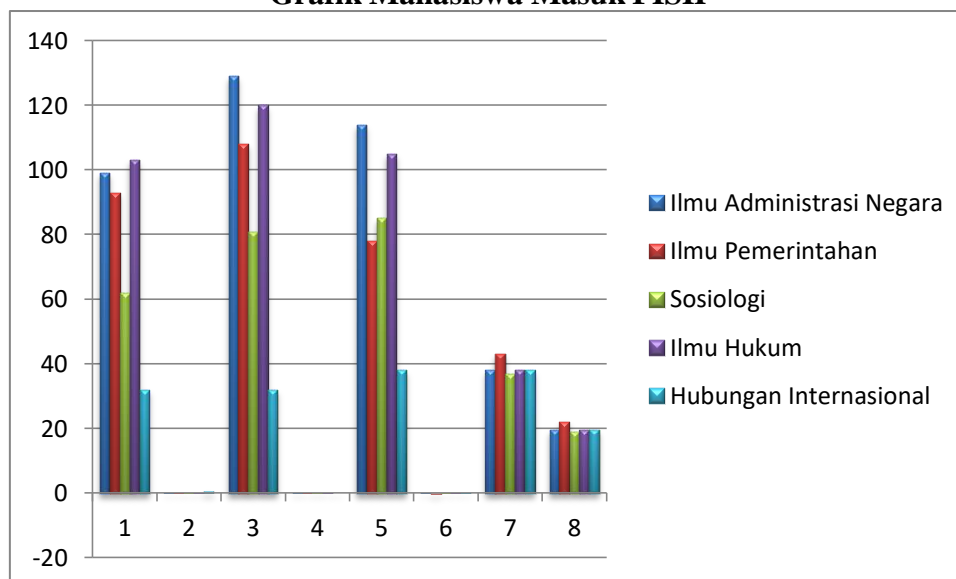
Akademik, Kemahasiswaan dan kerjasama bahwa jumlah mahasiswa yang masuk dan diterima di FISIP total jumlah mahasiswa yang diterima tahun 2018 berjumlah 470 orang, sedangkan tahun 2019 jumlah mahasiswa yang diterima adalah sebesar 420 orang.

Pihak fakultas akan melakukan evaluasi penyebab terjadi penurunan terhadap mahasiswa jumlah mahasiswa yang masuk dan diterima untuk melanjutkan perkuliahan pada fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Namun secara keseluruhan jumlah mahasiswa yang melanjutkan perkuliahan di FISIP tetap yang terbanyak dibandingkan dengan Fakultas lain yang ada di Universitas Maritim Raja Ali Haji.

**Tabel 1.9**  
**Jumlah Mahasiswa Masuk FISIP**

NO.	PROGRAM STUDI	TAHUN MASUK							
		2017	%	2018	%	2019	%	2002	%
1	Ilmu Administrasi Negara	99	7%	129	23%	114	-13%	38	20%
2	Ilmu Pemerintahan	93	-5%	108	14%	78	-38%	43	22%
3	Sosiologi	62	-6%	81	23%	85	5%	37	19
4	Ilmu Hukum	103	13%	120	14%	105	-14%	38	20%
5	Hubungan Internasional	32	63%	32	0%	38	16%	38	20%
<b>JUMLAH</b>		<b>389</b>		<b>470</b>		<b>420</b>		<b>194</b>	
Peningkatan dalam %			<b>8,00%</b>		<b>17,20%</b>		<b>11,90%</b>		<b>20%</b>

**Gambar 1.8**  
**Grafik Mahasiswa Masuk FISIP**



**Tabel 1.10**  
**Mahasiswa Aktif , Cuti dan Tidak Aktif 2020-1**

No	PRODI	JUMLAH MAHASISWA			JUMLAH
		AKTIF	CUTI	T.Aktif	
1	Ilmu Administrasi Negara	464	3	95	562
2	Ilmu Pemerintahan	418	2	100	520
3	Sosiologi	346	1	146	493
4	Ilmu Hukum	405	-	113	518
5	Ilmu Hubungan Internasional	136	-	7	143
<b>TOTAL</b>		<b>1769</b>	<b>6</b>	<b>461</b>	<b>2236</b>
<b>PERSENTASE</b>		<b>79,1%</b>	<b>0,3%</b>	<b>20,6%</b>	<b>100,0%</b>

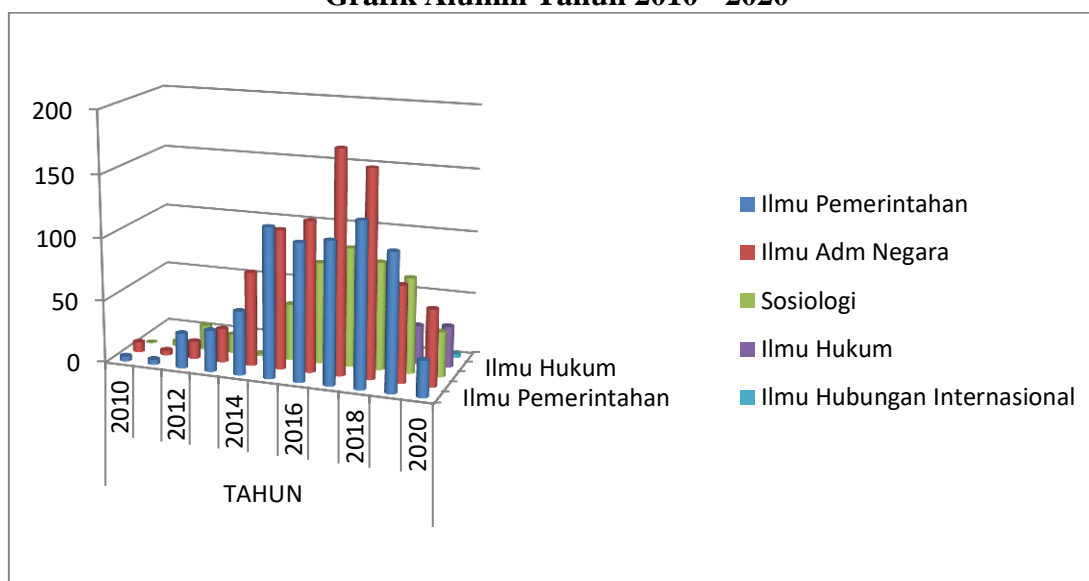
Dari tabel 1. 10 dapat dilihat bahwasanya mahasiswa yang terdata aktif pada semester Ganjil tahun Akademik 2020 adalah sebanyak 1.769 orang. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik sebanyak 6 orang dan yang alpa studi sebanyak 461 orang. Mahasiswa yang alpa studi kedepannya akan diverifikasi berapa semester mahasiswa tersebut tidak aktif, kemudian akan dilakuka *Drop Out* (DO) berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

**Tabel 1.11**  
**Alumni FISIP Dari Tahun 2010 - 2020**

No.	PROGRAM STUDI	TAHUN											TOTAL
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	IP	4	4	28	33	51	119	109	113	130	109	29	<b>729</b>
2	IAN	8	4	14	27	75	111	120	177	164	77	61	<b>838</b>
3	SOS	-	4	20	15	2	45	81	95	86	76	36	<b>460</b>
4	IH								1	8	31	33	<b>73</b>
5	IHI											3	<b>3</b>
<b>JUMLAH</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	<b>62</b>	<b>75</b>	<b>128</b>	<b>275</b>	<b>310</b>	<b>386</b>	<b>388</b>	<b>293</b>	<b>162</b>	<b>1.941</b>

Dari data tahun 2020 bahwa mahasiswa yang wisuda sebanyak 162. Sedangkan pada tahun 2019, jumlah mahasiswa yang telah di wisuda berjumlah sebanyak 293 orang. Terjadi penurunan dari tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan karena pada tahun 2018, fakultas telah memverikasi mahasiswa yang memiliki potensi yang akan habis masa studinya dan berpotensi untuk mengikuti ujian skripsi di motivasi untuk segera menyelesaikan tugas akhirnya.

**Gambar 1. 9**  
**Grafik Alumni Tahun 2010 - 2020**



### 1.5. Penelitian dan Pengabdian

Selama dua tahun terakhir FISIP UMRAH sudah mendapat penelitian dari skema internal Umrah melalui LP3M dan SIM-LITANMAS (Sistem Informasi Manajemen Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) Kemenristek Dikti dan pihak lainya sebanyak 77 penelitian yang melibatkan 120 orang dosen sebagai peneliti. datanya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 1.12**  
**Jumlah Penelitian Dosen**

NO	PRODI	2018		2019		2020		TOTAL	
		JML PENELITIAN	JML DOSEN	JML PENELITIAN	JML DOSEN	JML PENELITIAN	JML DOSEN	JML PENELITIAN	JML DOSEN
1	IAN	9	9	20	34	4	6	33	49
2	IP	5	5	8	14	5	8	18	27
3	SOS	6	6	9	18	3	5	18	29
4	HKM	5	5	9	19	5	10	19	34
5	IHI	3	3	3	7	1	2	7	12
TOTAL		<b>28</b>	<b>28</b>	<b>49</b>	<b>92</b>	<b>18</b>	<b>31</b>	<b>95</b>	<b>151</b>

Dan pada tahun 2020 civitas akademik FISIP UMRAH sudah melakukan pengabdian masyarakat sebanyak 16 kegiatan dengan melibatkan dosen sebanyak 35 orang dosen. Informasi secara detail ada dalam tabel berikut :

**Tabel 1.13**  
**Jumlah Pengabdian Masyarakat**

N O	PRODI	2018		2019		2020		TOTAL	
		JML PENGMAS	JML DOSEN	JML PENGMAS	JML DOSEN	JML PENGMAS	JML DOSEN	JML PENGMAS	JML DOSEN
1	IAN	5	5	4	9	4	6	13	20
2	IP	4	4	3	6	4	10	11	20
3	SOS	5	5	5	12	3	6	13	23
4	HKM	2	2	8	15	3	7	13	24
5	IHI	2	2	2	3	2	2	6	7
TOTAL		<b>18</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>45</b>	<b>16</b>	<b>31</b>	<b>56</b>	<b>94</b>

### 1.6. Lembaga Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan oleh fungsionaris kemahasiswaan dengan prinsip organisasi yang disusun dari, oleh dan untuk mahasiswa. Berikut organisasi kemahasiswaan terdiri dari :

1. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM)

Badan eksekutif mahasiswa (BEM) ialah lembaga kemahasiswaan yang menjalankan organisasi serupa pemerintahan (lembaga eksekutif). Dipimpin oleh ketua/presiden BEM yang dipilih melalui pemilu mahasiswa setiap tahunnya. No. SK BEM FISIP : 1032/UN53.5/HK.00/2019 tanggal 01 Maret 2019.

2. Himpunan Mahasiswa Jurusan ( HIMA )

Himpunan mahasiswa jurusan adalah organisasi mahasiswa intrakampus yang yang dibentuk berdasarkan kesamaan disiplin ilmu, terdapat pada program studi atau jurusan dalam lingkup fakultas tertentu dan berjejaring dengan disiplin ilmu sejenis dari perguruan tinggi lain. Umumnya bersifat otonom dalam kaitannya dengan organisasi mahasiswa di tingkat fakultas seperti senat mahasiswa dan badan eksekutif mahasiswa. Kegiatan himpunan mahasiswa jurusan umumnya dalam konteks keilmuan, penalaran dan pengembangan profesionalisme. Di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji terdapat 5 (lima) Himpunan Mahasiswa Jurusan, yakni :

- a. Himpunan Mahasiswa Program Ilmu administrasi Negara (HIMANEGARA) dengan SK Nomor 003/UN53.5/HK.00/2020 tanggal 02 Januari 2020.
- b. Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan dengan SK Nomor 1377/UN53.5/HK.00/2019 tanggal 28 Maret 2019

- c. Himpunan Mahasiswa Program Studi Sosiologi dengan SK Nomor 1302/UN53.5/HK.00/2020 tanggal 09 April 2020.
  - d. Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Hukum dengan SK Nomor 3335/UN53.5/HK.00/2020 tanggal 01 Oktober 2020.
  - e. Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Hubungan Internasional dengan SK Nomor 546/UN53.5/HK.00/2020 tanggal 13 Februari 2020.
3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Untuk lebih mengembangkan potensi yang ada pada setiap mahasiswa, maka ada organisasi lain yang disebut Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). UKM adalah wadah aktivitas kemahasiswaan untuk mengembangkan minat, bakat dan keahlian tertentu bagi para aktivis yang ada di dalamnya. Unit Kegiatan Mahasiswa sebetulnya adalah bagian/organ/departemen dari Dewan Mahasiswa. Ketika dilakukan pembubaran Dewan Mahasiswa, departemen-departemen Dewan Mahasiswa ini kemudian berdiri sendiri-sendiri menjadi unit-unit otonom di Kampus.

Unit Kegiatan Mahasiswa terdiri dari tiga kelompok minat : Unit-unit Kegiatan Olahraga, Unit-unit Kegiatan Kesenian dan Unit Khusus (Pramuka, Resimen Mahasiswa, Pers Mahasiswa, mahasiswa pecinta alam (mapala) Koperasi Mahasiswa, Unit Kerohanian dan sebagainya).

Berikut ini Unit Kegiatan Mahasiswa yang ada di Fakultas Keguruan dan Ilmu pendidikan :

- a. Dewan Legislatif Mahasiswa (DLM), dengan SK Nomor 1033/UN53.5/HK.00/2019 tanggal 01 Maret 2019.
- b. Persma Kreatif (Pers Mahasiswa), dengan SK Nomor 1664/UN53.5/HK.00/2018 tanggal 07 November 2018.
- c. UKM Forum studi Islam Robbul Izzah (FSIRI), dengan SK nomor 2133/UN53.5/HK.00/2019, tanggal 24 Mei 2018.
- d. UKM Komunita Peradilan Semu (UKMH) Program Studi Ilmu Hukum, dengan Nomor 1036/UN53.5/HK.00/2019, tanggal 01 Maret 2019.
- e. UKM Research and Debte (REBATE) Program Studi Ilmu Hukum, dengan SK Nomor 1072/UN53.5/HK.00/2020, tanggal 17 Maret 2020.
- f. UKM English Law Clup (ELC) Program Studi Ilmu Hukum , dengan SK Nomor 2135/UN53.5/HK.00/2019, tanggal 24 Mei 2019.

- g. UKM Research And Dedication(REACTION) Program studi Ilmu Administrasi Negara, dengan SK Nomor 6006/UN53.5/HK.00/2020, tanggal 10 Desember 2020.

Kegiatan kemahasiswaan selama ini mendapat bantuan yang bersumber dari dana PNBPN yang di gunakan untuk operasional BEM, HIMA dan UKM serta kegiatan lainnya. Pagu dari kegiatan tersebut ada Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama yang ada di Universitas.

### **1.7. Sarana Dan Prasarana**

Sebagaimana umumnya organisasi pendidikan modern, Fakultas juga telah memiliki sejumlah fasilitas: ruang kelas dengan kelengkapan sejumlah fasilitas kelas seperti bangku kuliah, papan tulis, AC, dan infocus,. Masing-masing program studi memiliki ruang atau loket pelayanan serta ruang dosen, ruang *meeting*, laboratorium, ruang seminar, ruangan teknik persidangan program studi Ilmu Hukum, *mushalla*, taman, ruang kerja ketatausahaan, ruang arsip, kantin, lapangan olahraga dan ruang parkir.

Permasalahan umum yang sering dihadapi terkait sarana dan prasarana adalah terkait pemeliharaan dan sarana pendukung pembelajaran. Universitas maritim Raja Ali Haji adalah Perguruan tinggi Negeri yang berstatus Satker dengan sistem pengelolaan sentralisasi. Fakultas belum di beri kewenangan penuh dalam pengelolaan anggaran. Setiap usulan untuk kegiatan pemeliharaan dan belanja sarana dan prasarana pendukung kegiatan tri dharma diajukan ke pihak universitas. Usulan tersebut menyesuaikan pagu yang tersedia. Hal ini yang menyebabkan beberapa usulan pemeliharaan dan kebutuhan sarana dan prasarana tidak bisa segera terealisasi atau dilaksanakan. Harapan kedepannya, diharapkan fakultas diberi kewenangan mengusulkan dan mengelola pagu anggaran pemeliharaan dan belanja sapras. Dan tentunya setiap pengadaan yang akan dilaksanakan oleh fakultas tetap mengacu pada kebijakan aturan tentang pengadaan barang dan jasa.

Pada tahun 2019 fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik telah membangun 1 ruang mini auditorim yang nantinya akan digunakan untuk kegiatan akademik dan pembelajaran serta menyediakan 1 ruangan untuk laboratorium Sosial dan Hukum (SOSKUM) yang telah dilengkapi dengan jaringan komputer. Tahun 2020, ruangan laboratorium tersebut akan dilengkapi dengan jaringan internet untuk mendukung kegiatan – kegiatan pembelajaran.

Semua unsur seperti SDM Dosen dan tenaga kependidikan yang ada, program-program studi, Kegiatan tri dharama perguruan tinggi, organisasi dan kegiatan-kegiatan

kemahasiswaan serta sarana dan prasarana yang ada saat ini untuk dapat diberdayakan dalam rangka peningkatan kinerja organisasi untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.

**Gambar 1.10 Denah Ruang Kelas**

**RUANG RUANG PERKULIAHAN FISIP TA. 2014/2015 SEMESTER GANJIL**





***Keterangan Foto : Akses Jalan FISIP***



***Keterangan Foto : Gedung Bagian Depan FISIP***



***Keterangan Foto : Akses Masuk Gedung Dekanat FISIP***





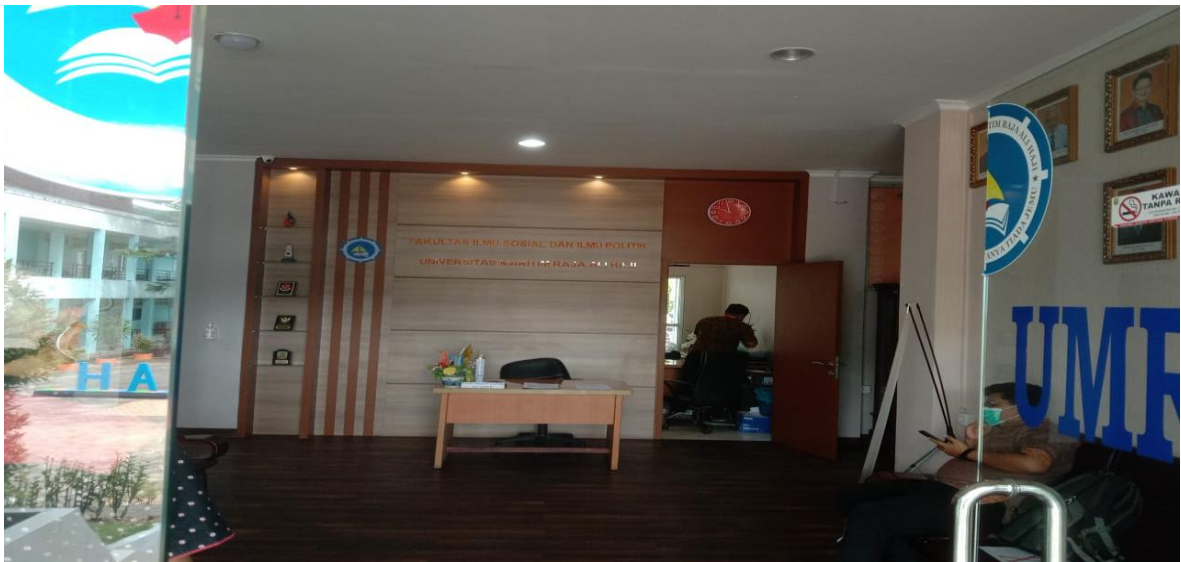
***Keterangan Foto : Taman dan Area Parkir***



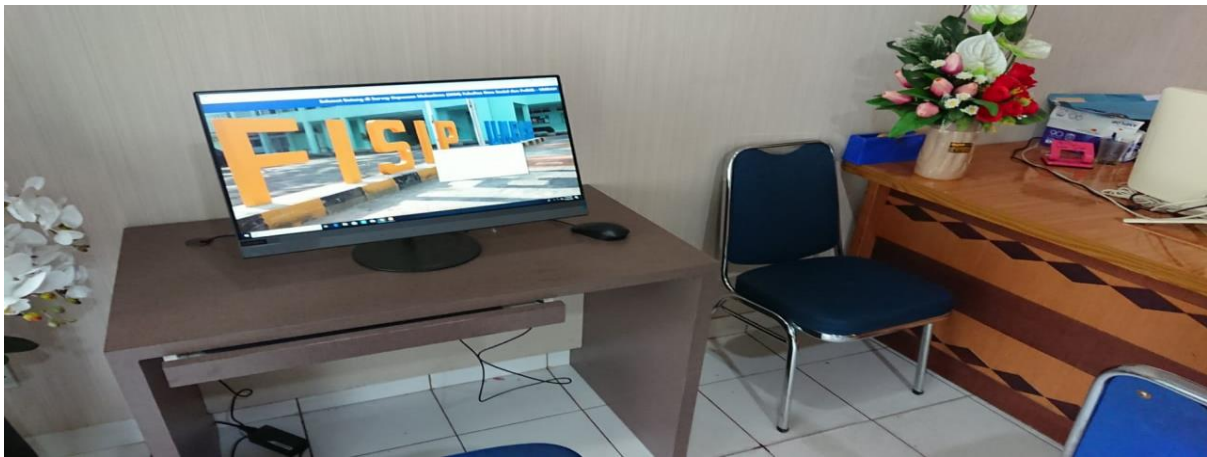
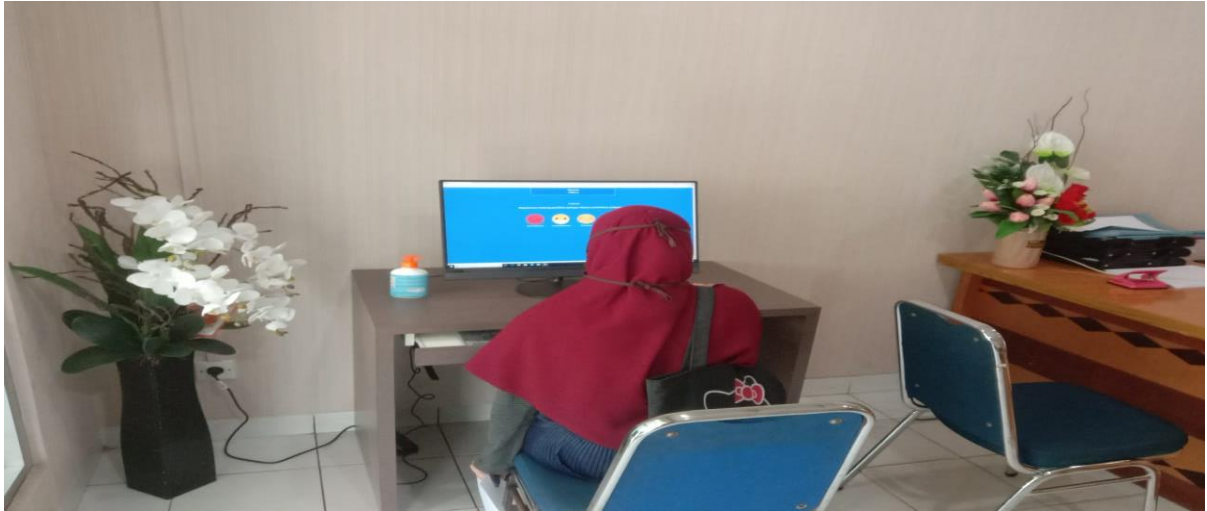
***Keterangan Foto : Public space***



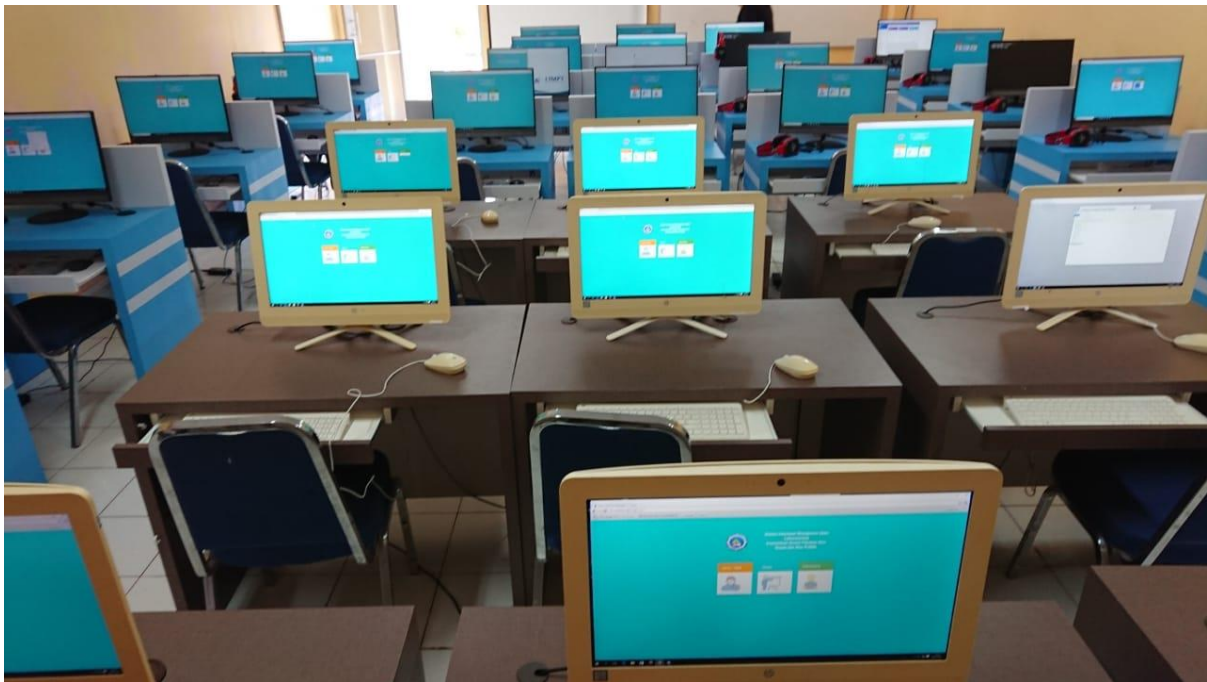
***Keterangan Foto : Ruang Pertemuan***

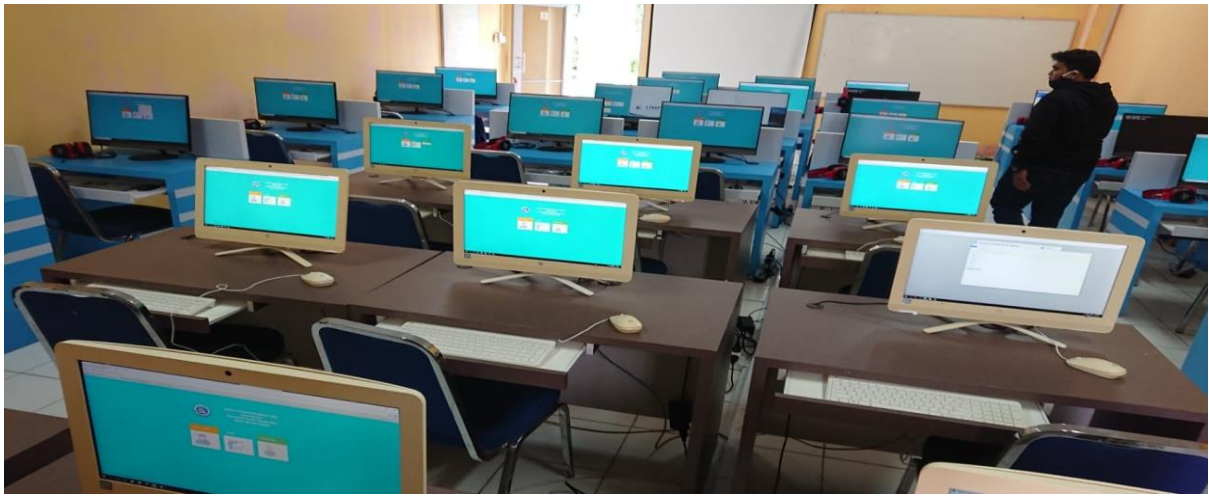


***Keterangan Foto : Layanan Terpadu FISIP***



***Keterangan Foto : Aplikasi Layanan Terpadu FISIP***





***Keterangan Foto : Ruang Laboratorium Komunikasi dan Sosial (KOMSOS) Dilengkapi dengan Jaringan LAN dan Aplikasi Bank Soal***



***Keterangan Foto : Ruang Perkuliahan***



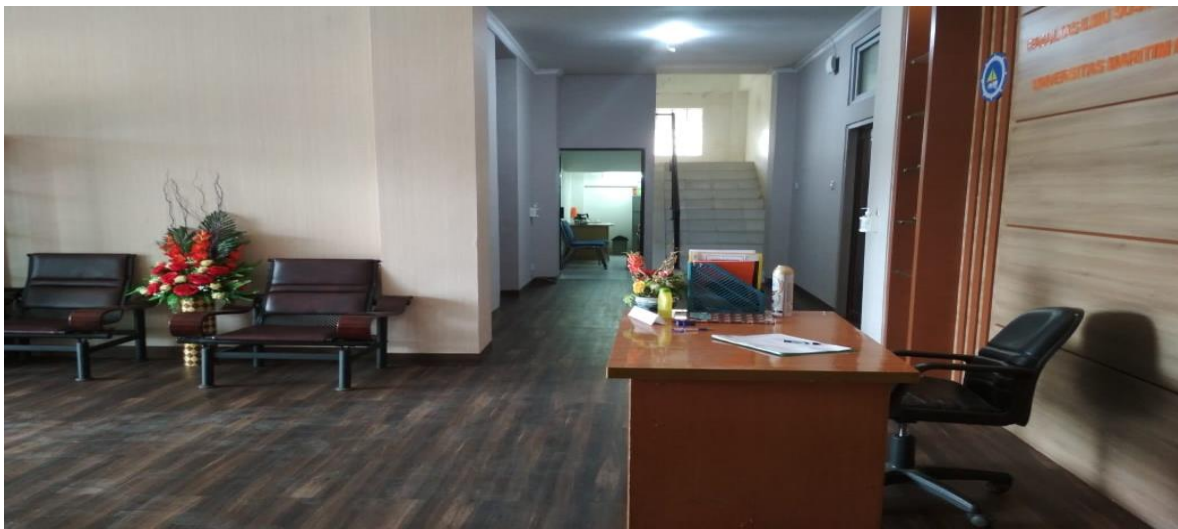
***Keterangan Foto : Ruang Perkuliahan dengan Model Bertingkat***



***Keterangan Foto : Fasilitas Ruang Pertemuan***



***Keterangan Foto : Fasilitas Prodi Ilmu Hukum***



***Keterangan Foto : Fasilitas Ruang dengan Wallpaper dan Vinly***



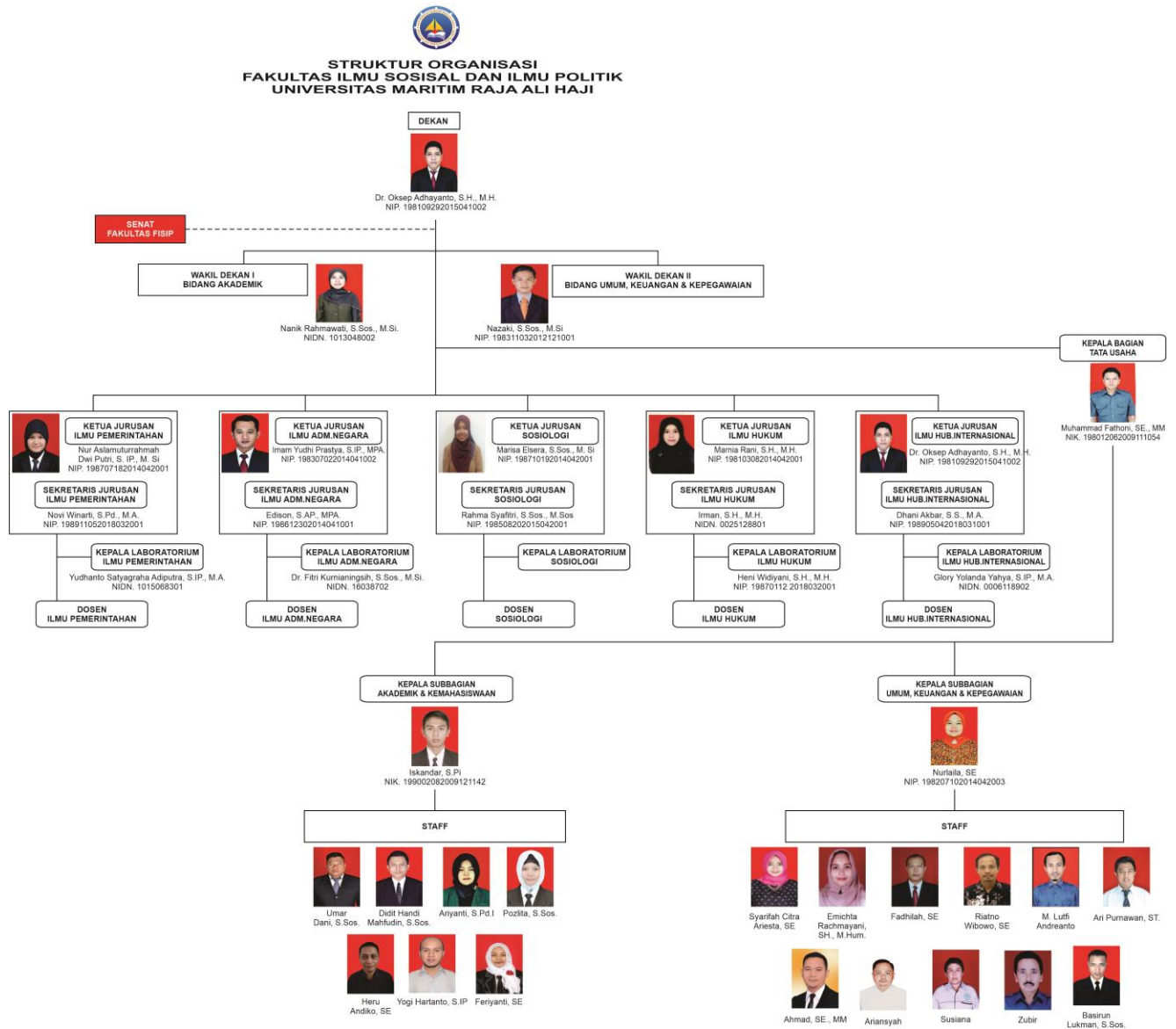
***Keterangan Foto : Ruang Mushola***



***Keterangan Foto : Fasilitas Peradilan Semu***

# 1.8. Tupoksi Dan Struktur Organisasi

## STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS



**Tabel 1. 14**  
**NAMA UNSUR PIMPINAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

NO	JABATAN	NAMA PEJABAT
1	Dekan	Dr. Oksep Adhayanto, SH., MH
2	Wakil Dekan 1	Nanik Rahmawati, S. Sos., M. Si
3	Wakil Dekan II	Nazaki, S. Sos., M. Si
4	Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan	Nur Aslamuturrahmah Dwi Putri, S. IP., M. Si
5	Sekretaris Prodi Ilmu Pemerintahan	Novi Winarti, S. Pd., MA
6	Kepala Laboratorium Ilmu Pemerintahan	Yudhanto Satyagraha Adiputra, S. IP., MA
7	Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara	Imam Yudhi Prastya, S. IP., MPA
8	Sekretaris Prodi Ilmu Administrasi Negara	Edison, S. AP., MPA
9	Kepala Laboratorium Ilmu Administrasi Negara	Dr. Fitri Kurnianingsih, S. Sos., M. Si
10	Ketua Prodi Sosiologi	Marisa Elseira, S. Sos., M. Si
11	Sekretaris Prodi Sosiologi	Rahma Syafitri, S. Sos. M. Sos
12	Kapala Laboratorium Prodi Sosiologi	Sri Wahyuni, S. Pd. M. Si
13	Ketua Prodi Ilmu Hukum	Marnia Rani, SH., M. H
14	Sekretaris Prodi Ilmu Hukum	Irman, SH., M. H
15	Kepala Laboratorium Prodi Ilmu Hukum	Heni Widiyani, SH., M. H
16	Ketua Prodi Ilmu Hubungan Internasional	Dhani Akbar, s. S., M.
17	Sekretaris Ilmu Hubungan Internasional	Mohammad Riza Widyarsa, M.Si
18	Kepala Laboratorium Prodi Ilmu Hubungan Internasional	Glory Yolanda Yahya
19	Kepala Bagian Tata Usaha	Muhammad Fathoni, SE., MM
20	Kasubag Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama	Iskandar, S. Pi
21	Kasubag Umum, Keuangan dan Kepegawaian	Nurlaila, SE

### 1.1 PENJABARAN TUPOKSI

Nama Jabatan	Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji
<b>Tugas Pokok</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai pemimpin Fakultas dengan tugas penyelenggaraan Pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.</li> <li>2. Membina tenaga pendidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, administrasi fakultas.</li> <li>3. Bertanggung jawab kepada Rektor.</li> </ol>
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meminta petunjuk atasan.</li> <li>2. Menegur bawahan yang lalai melaksanakan tugas.</li> <li>3. Menentukan prioritas pekerjaan.</li> <li>4. Meminta kelengkapan data dan informasi kepada unit kerja yang relevan.</li> <li>5. Merekomendasi, memaraf dan menandatangani surat dan</li> </ol>

dokumendinas sesuai dengan ketentuan.

6. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.

### **Tanggung Jawab**

1. Kebenaran dan ketepatan rencana program kerja.
2. Keserasian dan keterpaduan hubungan kerja.
3. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.
4. Kebenaran dan kelengkapan bahan kerja.
5. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi.
6. Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas.
7. Kedisiplinan bawahan.

### **Uraian Tugas**

1. Merumuskan kebijaksanaan dengan persetujuan Senat Fakultas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Merumuskan saran yang hendak dicapai dalam penyelenggaraan/pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
3. Menyusun rencana dan program kerja Fakultas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
4. Membagi tugas kepada bawahan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
6. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas-tugas bawahan agar terjalin kerjasama yang baik.
7. Membina bawahan untuk meningkatkan kemampuan dan disiplin.
8. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
10. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan karir.
11. Menetapkan kebijaksanaan operasional dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
12. Menjalin dan membina kerjasama dengan instansi/lembaga badan swasta dan masyarakat.
13. Membina dosen, mahasiswa, tenaga administrasi Fakultas untuk meningkatkan kemampuannya.
14. Memberikan pelayanan terhadap lembaga/instansi dan masyarakat dalam bidang tugasnya.
15. Menelaah peraturan perundang-undangan yang relevan dengantugasnya untuk penjabaran dalam pelaksanaannya.
16. Menyusun laporan Fakultas sebagai pertanggung jawaban pelaksanaantugas pada tiap waktu yang ditentukan.
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Nama Jabatan	Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji
<b>Tugas Pokok</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di tingkat fakultas.</li> <li>2. Membantu Dekan dalam pembinaan kemahasiswaan, alumni dan kerjasama.</li> </ol>
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Bertanggungjawab kepada Dekan.</li> <li>1. Meminta petunjuk atasan.</li> <li>2. Menegur bawahan yang lalai melaksanakan tugas.</li> <li>3. Menentukan prioritas pekerjaan.</li> <li>4. Meminta kelengkapan data dan informasi kepada unit kerja yang relevan.</li> <li>5. Merekomendasi, memaraf dan menandatangani surat dan dokumendas sesuai dengan ketentuan.</li> <li>6. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.</li> </ol>
<b>Tanggung Jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebenaran dan ketepatan rencana program kerja.</li> <li>2. Keserasian dan keterpaduan hubungan kerja.</li> <li>3. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.</li> <li>4. Kebenaran dan kelengkapan bahan kerja.</li> <li>5. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi.</li> <li>6. Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas.</li> <li>7. Kedisiplinan bawahan.</li> </ol>
<b>Uraian Tugas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja fakultas bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas.</li> <li>2. Memberikan tugas kepada bawahan langsung sesuai dengan bidangnya.</li> <li>3. Memberikan arahan kepada bawahan langsung untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</li> <li>4. Mengkoordinasi bawahan langsung agar terjalin kerjasama yang baik.</li> <li>5. Membina bawahan untuk meningkatkan kemajuan dan disiplin.</li> <li>6. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.</li> <li>7. Menilai prestasi kerja bawahan langsung sebagai bahan pembinaankarir.</li> <li>8. Menelaah peraturan perundang-undangan dibidang akademik untuk penjabaran pelaksanaannya.</li> <li>9. Menetapkan kebijaksanaan teknis dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan kerjasama untuk kelancaran tugas.</li> <li>10. Memberikan layanan teknis dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta kerjasama.</li> <li>11. Melaksanakan pembinaan dosen pada Fakultas melalui lanjutan studi, seminar, lokakarya, kursus/latihan untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.</li> <li>12. Memotivasi dosen untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat untuk terlaksananya kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.</li> </ol>

13. Menyusun petunjuk teknik pelaksanaan kegiatan dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat serta kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
14. Menyusun laporan dibidangnya sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

<b>Nama Jabatan</b>	Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji
<b>Tugas Pokok</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik Negara, ketatausahaan dan kerumahtangaan fakultas</li> <li>2. Bertanggungjawab kepada Dekan</li> </ol>
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menentukan prioritas pekerjaan.</li> <li>2. Meminta kelengkapan data dan informasi kepada unit kerja yang relevan.</li> <li>3. Meminta petunjuk atasan.</li> <li>4. Menegur bawahan yang lalai melaksanakan tugas.</li> <li>5. Merekomendasi, memaraf dan menandatangani surat dan dokumen dinas sesuai dengan ketentuan.</li> <li>6. Memberi nilai dan atau menyetujui DP3 bawahan.</li> <li>7. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.</li> </ol>
<b>Tanggung Jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebenaran dan ketepatan rencana program kerja.</li> <li>2. Keserasian dan keterpaduan hubungan kerja.</li> <li>3. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.</li> <li>4. Kebenaran dan kelengkapan bahan kerja.</li> <li>5. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi.</li> <li>6. Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas.</li> <li>7. Kedisiplinan bawahan.</li> <li>8. Kebenaran dan ketepatan penggunaan uang, sarana dan prasarana</li> </ol>
<b>Uraian Tugas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja dibidang keuangan dan administrasi umum.</li> <li>2. Memberikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya.</li> <li>3. Memberikan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</li> <li>4. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik.</li> <li>5. Membina bawahan untuk meningkatkan kemajuan dan disiplin.</li> <li>6. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.</li> <li>7. Menilai prestasi kerja bawahan langsung sebagai bahan pembinaankarir.</li> <li>8. Menetapkan kebijaksanaan teknis dibidang keuangan dan administrasi umum.</li> <li>9. Menyusun anggaran dan kebutuhan sarana dan prasarana Fakultas untuk diajukan ke universitas.</li> <li>10. Menelaah peraturan perundang-undangan dibidang keuangan dan administrasi umum.</li> <li>11. Menentukan prioritas penggunaan dana, sarana dan prasarana</li> </ol>

- Fakultas untuk kelancaran tugas.
12. Memberikan layanan teknis dibidang keuangan dan administrasi umum.
  13. Menyusun petunjuk teknis dibidang keuangan dan administrasi umum.
  14. Melakukan pembinaan pegawai administrasi Fakultas melalui lanjutanstudi, penataran/kursus/latihan untuk meningkatkan kemampuan.
  15. Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang keuangan dan administrasi Fakultas berdasarkan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
  16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

<b>Nama Jabatan</b>	Ketua Jurusan di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji
<b>Tugas Pokok</b>	Memimpin jurusan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di dalam jurusannya
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menegur staf pengajar dan pegawai Administrasi Jurusan yang lalaidalam melaksanakan tugasnya.</li> <li>2. Menentukan prioritas pekerjaan.</li> <li>3. Meminta petunjuk atasan.</li> <li>4. Memberi nilai SKP staf pengajar dan pegawai administrasi Jurusan</li> <li>5. Melakukan verifikasi BKD staf pengajar.</li> <li>6. Memaraf dan menandatangani surat-surat dinas sesuai ketentuan</li> <li>7. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.</li> <li>8. Menyetujui izin akademik dan kepegawaian.</li> </ol>
<b>Tanggung Jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebenaran dan ketepatan rencana program kerja.</li> <li>2. Keserasian dan keterpaduan hubungan kerja.</li> <li>3. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.</li> <li>4. Kebenaran dan kelengkapan bahan kerja.</li> <li>5. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi.</li> <li>6. Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas.</li> <li>7. Kedisiplinan bawahan.</li> </ol>
<b>Uraian Tugas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat konsep rencana pengembangan jurusan sebagai bahanmasukan bagi atasan.</li> <li>2. Membuat pembagian tugas perkuliahan bagi dosen-dosen jurusan.</li> <li>3. Mengkoordinir pembuatan silabus, sinopsis dan satuan acara perkuliahan.</li> <li>4. Mengawasi kelancaran pelaksanaan perkuliahan sehingga prosesbelajar mengajar berjalan dengan baik.</li> <li>5. Mengkoordinir pelaksanaan ujian-ujian.</li> <li>6. Mengkoordinir pengumpulan nilai-nilai ujian.</li> <li>7. Mengkoordinir kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan jurusan.</li> <li>8. Mengkoordinir pelaksanaan konsultasi mahasiswa dengan pembimbing akademis.</li> <li>9. Membimbing mahasiswa dalam mempersiapkan rancangan skripsi dan menunjuk dosen pembimbing.</li> </ol>

10. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

<b>Nama Jabatan</b>	Sekretaris Jurusan di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji
<b>Tugas Pokok</b>	Membantu Ketua Jurusan dalam penyelenggaraan administrasi jurusan yang berkaitan dengan staf/pengajar, mahasiswa dan tenaga administrasi
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menegur staf/pengajar dan pegawai administrasi yang lalai dalam melaksanakan tugasnya</li> <li>2. Menentukan prioritas pekerjaan</li> <li>3. Meminta petunjuk atasan</li> <li>4. Memaraf surat-surat dinas sesuai ketentuan</li> <li>5. Menolak hasil kerja bawahan</li> </ol>
<b>Tanggung Jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebenaran dan ketepatan rencana program kerja.</li> <li>2. Keserasian dan keterpaduan hubungan kerja.</li> <li>3. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.</li> <li>4. Kebenaran dan kelengkapan bahan kerja.</li> <li>5. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi.</li> <li>6. Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas.</li> <li>7. Kedisiplinan bawahan.</li> </ol>
<b>Uraian Tugas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat rencana pengembangan (studi lanjut, pelatihan staf/pengajar, teknisi dan staf administrasi jurusan)</li> <li>2. Membantu membuat pembagian tugas perkuliahan</li> <li>3. Mengkoordinir tugas ketatausahaan jurusan</li> <li>4. Membantu pembuatan silabus dan SAP</li> <li>5. Mengawasi pelaksanaan perkuliahan, ujian</li> <li>6. Mengumpulkan nilai ujian</li> <li>7. Memantau kemajuan studi mahasiswa</li> <li>8. Membimbing mahasiswa dalam mempersiapkan rancangan TA</li> <li>9. Mengkoordinir pelaksanaan praktikum</li> <li>10. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan atasan</li> <li>11. Melaporkan pelaksanaan tugas pada atasan</li> </ol>

<b>Nama Jabatan</b>	Kepala Laboratorium Jurusan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Maritim Raja Ali Haji
<b>Tugas Pokok</b>	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagai penunjang pelaksanaan tugas jurusan yang berkaitan dengan laboratorium.
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana kerja laboratorium</li> <li>Menentukan prioritas pekerjaan</li> <li>2. Menentukan prioritas pekerjaan</li> <li>3. Meminta petunjuk atasan</li> <li>4. Menyusun kebutuhan Laboratorium</li> <li>5. Menyediakan layanan sumberdaya, baik fasilitas, Sumber Daya Alam dan informasi laboratorium.</li> </ol>

## **Tanggung Jawab**

1. Kebenaran dan ketepatan rencana program kerja.
2. Keserasian dan keterpaduan hubungan kerja.
3. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun program kerja laboratorium
5. Merencanakan kebutuhan laboratorium
6. Kelancaran kegiatan laboratorium yang berkaitan dengan tridarma perguruan tinggi
7. Menyediakan layanan sumber daya baik fasilitas, SDA dan informasi laboratorium
8. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi
9. Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas
10. Kedisiplinan bawahan/laboran

## **Uraian Tugas**

1. Merencanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat di laboratorium
2. Menyusun rencana operasional dan pengembangan laboratorium
3. Memberikan pelayanan bagi civitas akademika untuk melakukan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di laboratorium.
4. Menyiapkan jadwal kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam laboratorium.
5. Mengkoordinasikan segala kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam laboratorium bersama ketua jurusan.
6. Menjalin kerjasama dengan pihak luar dalam rangka resource sharing dan pemberdayaan laboratorium
7. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas ketersediaan sarana prasarana dan kegiatan dalam laboratorium/studio.
8. Melaporkan kegiatan sekurang-kurangnya setiap semester kepada Ketua Jurusan.
9. Melakukan koordinasi dengan kelompok dosen keahlian untuk pengembangan payung penelitian
10. Melaksanakan administrasi di laboratorium, merencanakan program kerja, mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan-kegiatan baik proses pembelajaran di laboratorium maupun penelitian
11. Melakukan verifikasi dan pengesahan berbagai dokumen dalam kaitan dengan karya ilmiah mahasiswa yang dilaksanakan di laboratorium.
12. Menyusun roadmap penelitian laboratorium kepakaran / peer group.
13. Memformulasikan hasil penelitian kedalam bahan ajar mata kuliah, publikasi dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Merancang dan mengelola keberlangsungan sarana dan prasarana laboratorium.
15. Membina, memelihara dan mengembangkan keberlangsungan ketersediaan sumberdaya terutama peralatan lab dan instrumennya.
16. Membina tenaga laboran.
17. Menyelenggarakan kegiatan pratikum.
18. Menyelenggarakan layanan jasa laboratorium.
19. Bertanggungjawab kepada ketua Jurusan
20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

<b>Nama Jabatan</b>	Kabag Tata Usaha Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji
<b>Tugas Pokok</b>	Melaksanakan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan barang milik Negara di lingkungan fakultas
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menegur bawahan yang lalai melaksanakan tugas.</li> <li>2. Menentukan prioritas pekerjaan.</li> <li>3. Meminta petunjuk atasan.</li> <li>4. Memberi nilai SKP bawahan.</li> <li>5. Memaraf dan menandatangani surat-surat dinas sesuai dengan ketentuan.</li> <li>6. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.</li> <li>7. Menyetujui cuti/izin bawahan.</li> </ol>
<b>Tanggung Jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan kebenaran dan program kerja.</li> <li>2. Keserasian dan keterpaduan hubungan kerja.</li> <li>3. Kebenaran dan ketepatan bahan kerja.</li> <li>4. Kebenaran dan ketepatan hasil kerja.</li> <li>5. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.</li> <li>6. Kedisiplinan bawahan.</li> <li>7. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi.</li> <li>8. Ketepatan pendayagunaan ATK dan APK.</li> <li>9. Kebenaran dan kelengkapan laporan.</li> </ol>
<b>Uraian Tugas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja tahunan.</li> <li>2. Melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.</li> <li>3. Melaksanakan administrasi pengabdian kepada masyarakat</li> <li>4. Pembina aktivitas akademika dan urusan tata usaha Fakultas.</li> <li>5. Menilai prestasi kerja bawahan dilingkungan bagian Tata UsahaFakultas FISPUmrah untuk dijadikan bahanpembinaan karir bawahan yang bersangkutan.</li> <li>6. Menghimpun, menelaah dan menyebarluaskan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Fakultas.</li> <li>7. Memelihara kebersihan, keindahan dan keamanan (K3) ruangkantor gedung kuliah/labor dan fasilitas umum lainnya.</li> <li>8. Mengurus rapat dinas, upacara resmi dan pertemuan lainnya.</li> <li>9. Melaksanakan urusan perlengkapan yang meliputi perencanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan inventarisasi dan usul penghapusan barang perlengkapan.</li> <li>10. Mempersiapkan/melaksanakan urusan kepegawaian yang meliputi penyusunan formasi, pengadaan, usul mutasi, pembinaan dan kesejahteraan pegawai.</li> <li>11. Melaksanakan urusan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pelaksanaan anggaran dan memonitor pelaksanaan anggaran.</li> <li>12. Menyusun acuan untuk bahan penyusun anggran resmi dan penggunaan UKT</li> <li>13. Melaksanakan administrasi hubungan masyarakat dan kerjasama</li> </ol>

- dengan pihak lainnya.
14. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan administrasi umum yang meliputi bidang ketata usahaan, kerumah tanggaan, akademik, kepegawaian dan perlengkapan dilingkungan FISP Umrah.

<b>Nama Jabatan</b>	Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji
<b>Tugas Pokok</b>	Melaksanakan urusan akademik, kemahasiswaan, dan alumni serta kerjasama di lingkungan fakultas
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menegur bawahan langsung yang lalai melaksanakan tugas.</li> <li>2. Meminta petunjuk atasan</li> <li>3. Menentukan prioritas pekerjaan</li> <li>4. Memaraf surat dan dokumen dinas sesuai ketentuan.</li> <li>5. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.</li> <li>6. Menyetujui /menolak permohonan cuti/izin bawahan.</li> </ol>
<b>Tanggung Jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebenaran dan kelengkapan rencana program kerja.</li> <li>2. Keserasian dan keterpaduan hubungan kerja.</li> <li>3. Kebenaran dan ketelitian bahan kerja.</li> <li>4. Kebenaran dan ketepatan hasil kerja.</li> <li>5. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.</li> <li>6. Kedisiplinan bawahan.</li> <li>7. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi.</li> <li>8. Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas.</li> </ol>
<b>Uraian Tugas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan/menyusun program kerja akademik, kemahasiswaan, dan alumni serta kerjasama di lingkungan fakultas.</li> <li>2. Mempersiapkan bahan penyusunan rencana, program dan kalender akademik .</li> <li>3. Menghimpun dan mengklasifikasikan data/informasi di bidang kurikulum, silabus dan membuat statistik mahasiswa per tahun.</li> <li>4. Mengkoordinir jadwal perkuliahan, praktikum dan ujian serta mengurus sarana pendidikan.</li> <li>5. Mempersiapkan bahan informasi untuk evaluasi studi dan mengurus ijazah, promosi doktor, pengukuhan guru besar dan pertemuan ilmiah.</li> <li>6. Mengkoordinir daftar hadir dosen yang memberi kuliah serta mengumpulkan daftar hadir mahasiswa.</li> <li>7. Menyimpan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat.</li> <li>8. Membantu/melaksanakan kegiatan ilmiah/akademik yang berkaitan langsung/tidak langsung dengan penyelenggaraan program pendidikan yang ada di FISP.</li> <li>9. Melaksanakan pelayanan teknis/administrasi pelaksanaan kunjungan studi banding dari perguruan tinggi atau instansi lain mengenai mengenai pendidikan, penelitian dan pengabdian yang dilaksanakan Fakultas FISP.</li> <li>10. Mengkoordinir proses pelaksanaan wisuda di tingkat fakultas</li> <li>11. Membuat buku induk mahasiswa.</li> <li>12. Mengkoordinir proses penerimaan mahasiswa baru di tingkat</li> </ol>

fakultas

13. Mengkoordinir kegiatan kemahasiswaan di tingkat fakultas

14. Mengkoordinir kegiatan alumni dan kerjasama

<b>Nama Jabatan</b>	Kasubag Umum dan Keuangan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji
<b>Tugas Pokok</b>	Melaksanakan urusan perencanaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumah tanggaan, barang milik Negara dan keuangan di lingkungan fakultas
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menegur bawahan yang lalai melaksanakan tugas.</li><li>2. Menentukan prioritas pekerjaan.</li><li>3. Memaraf surat dan dokumen dinas sesuai dengan ketentuan.</li><li>4. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.</li><li>5. Meminta petunjuk atasan.</li><li>6. Meminta data dan informasi kepada unit kerja yang terkait.</li></ol>
<b>Tanggung Jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kebenaran dan ketepatan menurut program kerja.</li><li>2. Kebenaran dan kelengkapan bahan tentang kepegawaian administrasi/staf pengajar dan keuangan.</li><li>3. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.</li><li>4. Kebenaran dan kelengkapan bahan tentang kepegawaian administrasi/staf pengajar dan keuangan.</li><li>5. Kedisiplinan bawahan.</li></ol>
<b>Uraian Tugas</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun program kerja tahunan sub bagian dan mempersiapkan penyusunan kerja tahunan sub bagian.</li><li>2. Menyiapkan data untuk kebutuhan formasi pegawai.</li><li>3. Mengusulkan rencana pengembangan kompetensi pegawai</li><li>4. Mempersiapkan usulan penempatan pegawai serta mempersiapkan usul mutasi pegawai.</li><li>5. Mempersiapkan usulan pengangkatan pegawai edukatif dan non edukatif.</li><li>6. Mempersiapkan pengusulan kenaikan pangkat/kenaikan gaji berkala pegawai.</li><li>7. Menyusun statistik registrasi (buku induk) dan mengarsipkan data kepegawaian, mengarsipkan SKP serta mempersiapkan pengembangan kesejahteraan pegawai.</li><li>8. Mengumpulkan dan mengolah data untuk menyusun anggaran serta mempersiapkan bahan penyusunan anggaran dan rencana penggunaan anggaran.</li><li>9. Melaksanakan/membuat daftar gaji pegawai dan biaya perjalanandinas.</li><li>10. Melakukan pencatatan, pembukuan dan pengarsipan/ dokumen/ bukti pengeluaran keuangan.</li><li>11. Memonitor pelaksanaan anggaran.</li><li>12. Membuat laporan tahunan/triwulan.</li><li>13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li></ol>

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Perjanjian Kinerja Dekan FISIP dengan Rektor UMRAH Tahun 2020 terdiri atas 3 (tiga) Kegiatan, 4 (empat) Sasaran Kegiatan (SK), dan 7 (tujuh) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).

**Tabel 2.1**  
**Perjanjian Kinerja Dekan FISIP dengan Rektor UMRAH Tahun 2020**

Nomenklatur	Kode	Kegiatan/Sasaran Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
				FISIP UMRAH
Kegiatan	4257	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Pendidikan Tinggi		
SK	4257.01	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi		
IKK	4257.01.01	Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB	Predikat	BB
IKK	4257.01.03	Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80	Nilai	80
Kegiatan	4258	Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Kemahasiswaan		
SK	4258.03	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi		
IKK	4258.03.01	Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.	%	18,9
SK	4258.04	Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran		
IKK	4258.04.01	Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra.	%	25
IKK	4258.04.02	Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus ( <i>case method</i> ) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek ( <i>team-based project</i> ) sebagai sebagian bobot evaluasi.	%	5
Kegiatan	4260	Peningkatan Kualitas Sumber Daya		
SK	4260.03	Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi		
IKK	4260.03.02	Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	%	15%
IKK	4260.03.03	Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	Hasil Penelitian Per Jumlah Dosen	30

## 2.2. Alokasi Anggaran Tahun 2020

Alokasi anggaran FISIP tahun 2020 sebesar Rp. 856.903.000 (delapan ratus lima puluh enam juta sembilan ratus tiga ribu rupiah), terdiri atas anggaran BOPTN sebesar Rp. 88.004.000 (delapan puluh delapan juta empat ribu rupiah) dan anggaran PNBPN sebesar Rp. 768.899.000 (tujuh ratus enam puluh delapan juta delapan ratus sembilan puluh sembilan ribu rupiah). Pengalokasiannya untuk layanan pembelajaran, layanan pendidikan, dan dukungan layanan pembelajaran.

**Tabel 2.2**  
**Alokasi Anggaran Tahun 2020**

<b>Akun</b>	<b>Uraian</b>	<b>Anggaran (Rp.)</b>
<b>4257.003</b>	<b>Layanan Pembelajaran (BOPTN)</b>	
4257.003.001.004.DA	Magang (Belanja Bahan)	24.491.000
4257.003.001.004.DB	Yudisium	21.825.000
4257.003.001.004.DC	Pelatihan Kewirausahaan Mahasiswa FISIP	14.448.000
4257.003.001.004.DD	Workshop Penyusunan Pedoman Merdeka Belajar-Kampus Merdeka FISIP UMRAH	27.240.000
	<i>Sub Jumlah.....</i>	<b>88.004.000</b>
<b>4257.010</b>	<b>Layanan Pendidikan (PNBP)</b>	
4257.010.002.052.A	Honor Pembimbing dan Penguji Skripsi	89.100.000
4257.010.002.052.C	Magang	11.118.000
4257.010.002.052.DA	Langganan Pendukung Pembelajaran (Zoom)	22.170.000
4257.010.002.057.DA	Rancangan Usulan Pembukaan Prodi Ilmu Komunikasi	5.160.000
4257.010.002.057.DB	Rancangan Usulan Pembukaan Prodi Ilmu Pariwisata	5.160.000
4257.010.002.057.DC	Rancangan Usulan Pembukaan Fakultas Hukum	8.680.000
4257.010.002.063.B	Penilaian Jabfung FISIP	4.680.000
4257.010.002.063.C	Penjaminan Mutu FISIP	23.025.000
4257.010.002.063.D	Akreditasi	15.770.000
4257.010.002.063.DC	Pemeliharaan Dalam Rangka Akreditasi (Partisi)	96.911.000
4257.010.002.063.DD	Pemasangan Wallpaper dalam Rangka Akreditasi	29.970.000
4257.010.002.063.DE	Aplikasi Pendukung Layanan Pembelajaran	29.000.000
4257.010.002.064.E	Workshop Peningkatan Kompetensi Tendik	70.324.000
4257.010.002.064.DA	Insentif Publikasi Dosen	126.000.000
4257.010.002.064.DB	Workshop Penyusunan Pedoman Merdeka Belajar - Kampus Merdeka FISIP UMRAH	28.471.000
4257.010.002.065.B	Honor Pembimbing Akademik	45.000.000
4257.010.002.065.E	Honor Senat FISIP	13.740.000
	<i>Sub Jumlah.....</i>	<b>624.279.000</b>

<b>Akun</b>	<b>Uraian</b>	<b>Anggaran (Rp.)</b>
<b>4257.015</b>	<b>Dukungan Layanan Pembelajaran (PNBP)</b>	
4257.015.001.051.N	Bantuan Operasional Lab. FISIP	50.000.000
4257.015.001.051.DA	Bantuan Transportasi Untuk Tendik yang Melaksanakan Tugas <i>Work In Office</i> (Masa Pandemi Covid-19)	28.820.000
4257.015.001.051.DC	Penyusunan Laporan Kinerja FISIP Tahun 2019	4.900.000
4257.015.001.051.DD	Finalisasi Penyusunan Laporan Kinerja FISIP Tahun 2019	4.900.000
4257.015.001.051.DE	Penyusunan SOP, Form Layanan, Jenis dan Layanan Uraian Tugas Tendik dalam Rangka Mendukung Pelayanan Terpadu FISIP	6.300.000
4257.015.001.051.DF	Penyusunan Hasil Usulan Prodi untuk Musrenbang FISIP TA. 2021	5.600.000
4257.015.001.051.DG	Finalisasi Penyusunan Pagu Indikatif Tahun Anggaran 2021	5.600.000
4257.015.001.051.DH	Pengisian Usulan Kegiatan Hasil Musrenbang FISIP TA. 2021 pada Aplikasi Siapa	2.100.000
4257.015.001.051.DI	Penyusunan Jadwal Perkuliahan Semester Genap TA. 2019/2020	1.750.000
4257.015.001.051.DJ	Penyusunan Jadwal Perkuliahan Semester Ganjil TA. 2020/2021	1.750.000
4257.015.001.051.DK	Pencetakan Presensi Perkuliahan Semester Genap TA. 2019/2020	1.750.000
4257.015.001.051.DL	Pencetakan Presensi Perkuliahan Semester Ganjil TA. 2020/2021	1.750.000
4257.015.001.051.DM	Pencetakan Lembar Isian Hasil Studi Semester Ganjil dan Genap TA. 2019/2020	9.800.000
4257.015.001.051.DN	Pencetakan RPS dan Bahan Ajar Semester Genap TA. 2019/2020	4.900.000
4257.015.001.051.DO	Pembenahan dan Penataan Ulang Ruang Kerja dalam Rangka Pelayanan Terpadu FISIP	14.700.000
	<i>Sub Jumlah.....</i>	<b>144.620.000</b>
<b>Total Seluruhnya</b>		<b>856.903.000</b>

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**3.1. Capaian Kinerja**

Capaian kinerja FISIP Tahun 2020 berdasarkan Perjanjian Kinerja Dekan FISIP dengan Rektor UMRAH yang diukur menurut capaian kinerja pada empat sasaran kegiatan, yaitu:

- a. Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi;
- b. Meningkatnya kualitas lulusan Pendidikan Tinggi;
- c. Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran; dan
- d. Meningkatnya kualitas dosen Pendidikan Tinggi.

**Tabel 3.1**  
**Capaian Kinerja FISIP UMRAH Tahun 2020**  
**dan Perbandingan terhadap Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2020	Perbandingan		
				Realisasi 2020	Realisasi 2019	Capaian Naik / (Turun)
1	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi	Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB	BB	Belum diketahui karena hasil evaluasi belum tersedia.	2019 tidak termasuk PK	-
		Rata-rata nilai kinerja anggaran atas pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80	80	98	94	Tercapai dan naik 4%, melampaui target 18%
2	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi	Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.	18,9%	19%	12%	Tercapai dan naik 7%, melampaui target 0,1%
3	Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran	Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra.	25%	80%	2019 tidak termasuk PK	Tercapai dan melampaui target 55%
		Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus ( <i>case method</i> ) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek ( <i>team-based</i> )	5%	50%	2019 tidak termasuk PK	Tercapai dan melampaui target 45%

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2020	Perbandingan		
				Realisasi 2020	Realisasi 2019	Capaian Naik / (Turun)
		<i>project</i> ) sebagai sebagian bobot evaluasi.				
4	Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi	Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	15%	27%	27% (Gabungan dari S3 dan kompetensi /profesi)	Capaian sama dengan tahun 2019, melampaui target 12%.
		Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	30 30	65	49	Terpenuhi dan naik 16 orang, melampaui target 5 orang

Berikut penjelasan lebih rinci terkait capaian kinerja FISIP UMRAH Tahun 2020 berdasarkan sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan.

### 3.1.1. Meningkatkan Tata Kelola Satuan Kerja di Lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi

#### a. Rata-rata predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Satker Minimal BB

Penyelenggaraan SAKIP meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, revidi dan evaluasi capaian kinerja. Predikat akuntabilitas kinerja di lingkungan FISIP UMRAH untuk tahun 2020 belum diketahui tingkat penerapannya, karena UMRAH belum mengeluarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja untuk tingkat Fakultas. Sehingga capaian terhadap indikator kinerja kegiatan untuk predikat SAKIP FISIP UMRAH Tahun 2020 belum terpenuhi.

#### b. Rata-Rata Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Satker Minimal 80

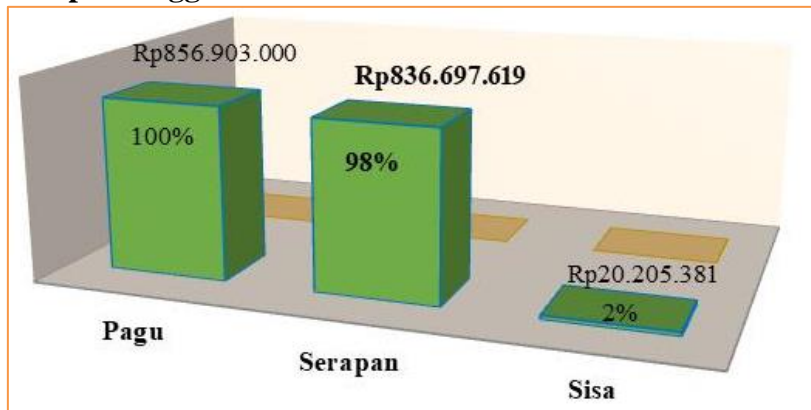
Penilaian terhadap kinerja anggaran FISIP UMRAH Tahun 2020 menggunakan pengukuran penyerapan anggaran yaitu dengan membandingkan antara realisasi anggaran dengan pagu anggaran.

**Tabel 3.2**  
**Capaian Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L**

Indikator Kinerja Kegiatan 2020	2018		2019		2020		Capaian Naik / (Turun)
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
Rata-rata nilai kinerja anggaran atas pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80	80	95	80	94	80	98	- Melampaui target 18%. - Naik 4% dari tahun 2019.

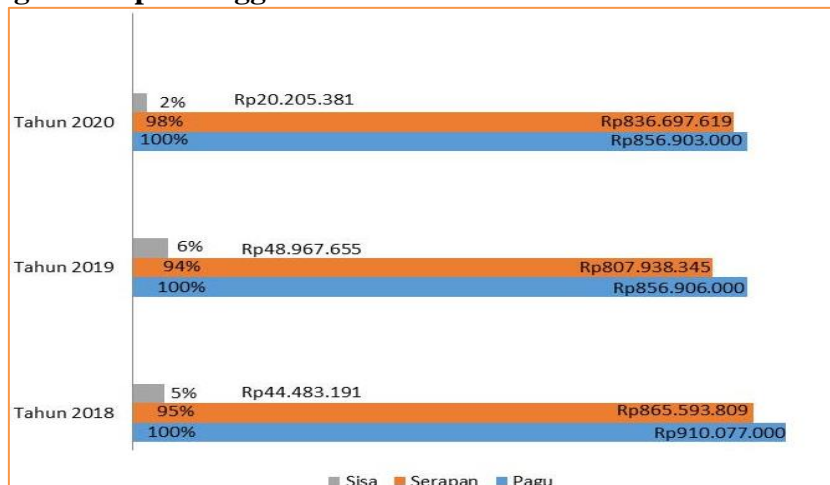
Pagu anggaran tahun 2020 sebesar Rp. 856.903.000 dan realisasi anggaran sampai dengan akhir tahun 2020 sebesar Rp. 836.697.619, maka persentase penyerapan anggaran sebesar 98%. Besaran anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 20.205.381 atau 2%.

**Gambar 3.1**  
**Serapan Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Tahun 2020**



Terjadi kenaikan terhadap serapan anggaran tahun 2020 jika dibandingkan dengan serapan anggaran tahun 2019, yaitu dari 94% naik menjadi 98%, kenaikannya sebesar 4%, dan melampaui target yang ditetapkan sebesar 18%.

**Gambar 3.2**  
**Perbandingan Serapan Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Tahun 2018 - 2020**



Berikut rincian perbandingan serapan anggaran atas pelaksanaan RKA-K/L tahun 2018, 2019, dan 2020.

**Tabel 3.3**  
**Rincian Perbandingan Serapan Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L**  
**Tahun 2018, 2019, dan 2020**

Uraian	Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020		
	Pagu	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%
<b>Buku Pustaka</b>									
Buku Pustaka	100.000.000	99.748.000	99,7%	-	-	-	-	-	-
<i>Sub Jumlah.....</i>	<b>100.000.000</b>	<b>99.748.000</b>	<b>99,7%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Layanan Pembelajaran</b>									
PKL FISIP (IAN & SOS)	-	-	-	26.369.000	22.009.000	83,5%	-	-	-
UTS / UAS	-	-	-	20.004.000	18.759.800	93,8%	-	-	-
Magang FISIP	-	-	-	14.000.000	8.600.000	61,4%	24.491.000	18.349.000	75%
Yudisium	-	-	-	-	-	-	21.825.000	20.744.000	95%
Pelatihan Kewirausahaan Mhs FISIP	-	-	-	-	-	-	14.448.000	13.450.000	93%
Workshop Penyusunan Pedoman Merdeka Belajar-Kampus Merdeka FISIP UMRHAH	-	-	-	-	-	-	27.240.000	27.240.000	100%
<i>Sub Jumlah.....</i>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>60.373.000</b>	<b>49.368.800</b>	<b>82%</b>	<b>88.004.000</b>	<b>79.783.000</b>	<b>91%</b>
<b>Layanan Pendidikan</b>									
Honor Penguji & Pembimbing Skripsi	206.800.000	196.040.000	94,8%	161.150.000	161.150.000	100%	89.100.000	88.250.000	99%
Ekivalensi	-	-	-	45.100.000	45.000.000	100%	-	-	-
Praktek Kerja Lapangan	60.500.000	55.028.078	91%	-	-	-	-	-	-
Magang FISIP	-	-	-	51.800.000	41.346.800	80%	11.118.000	6.550.000	59%
Honor Tim Verifikasi PKM	-	-	-	7.050.000	4.700.000	67%	-	-	-
Yudisium FISIP	20.000.000	19.998.000	100%	47.027.000	47.026.500	100%	-	-	-
Dies Natalis FISIP	40.150.000	32.590.000	81,2%	49.138.000	45.380.800	92%	-	-	-
Langganan Jurnal	85.637.000	85.301.000	99,6%	-	-	-	-	-	-
Mutu Akademik	40.490.000	39.240.000	96,9%	-	-	-	23.025.000	23.024.700	100%
Seminar/Pelatihan/Workshop Pengembangan Mutu SDM : Belanja Keikutsertaan	75.000.000	69.951.834	93,3%	-	-	-	-	-	-
Pelatihan Kewirausahaan Mhs FISIP	-	-	-	34.138.000	34.125.000	100%	-	-	-
Penilaian Jabfung FISIP	-	-	-	8.230.000	6.540.000	79%	4.680.000	4.400.000	94%
Akreditasi FISIP	-	-	-	24.700.000	24.500.000	99%	15.770.000	13.890.000	88%
Bantuan Seminar Dosen	-	-	-	28.000.000	28.000.000	100%	-	-	-
Workshop Struktural & Tendik	-	-	-	70.050.000	70.050.000	100%	70.324.000	70.064.000	100%
Honor Senat FISIP	-	-	-	13.740.000	12.900.000	94%	13.740.000	13.155.000	96%
Honor Penjamin Mutu Fakultas	8.000.000	8.000.000	100%	8.000.000	7.998.800	100%	-	-	-
Honor Pembimbing Akademik	95.500.000	89.000.000	93,2%	95.000.000	78.250.000	82%	45.000.000	45.000.000	100%
Langganan Pendukung Pembelajaran (Zoom)	-	-	-	-	-	-	22.170.000	22.169.919	100%
Rancangan Usulan Pembukaan Prodi Ilmu Komunikasi	-	-	-	-	-	-	5.160.000	5.160.000	100%
Rancangan Usulan Pembukaan Prodi Ilmu Pariwisata	-	-	-	-	-	-	5.160.000	5.160.000	100%
Rancangan Usulan Pembukaan Fakultas Hukum	-	-	-	-	-	-	8.680.000	8.680.000	100%
Pemeliharaan Dalam Rangka Akreditasi (Partisi)	-	-	-	-	-	-	96.911.000	95.053.000	98%
Pemasangan Wallpaper dalam Rangka Akreditasi	-	-	-	-	-	-	29.970.000	28.305.000	94%
Aplikasi Pendukung Layanan Pembelajaran	-	-	-	-	-	-	29.000.000	29.000.000	100%
Insentif Publikasi Dosen	-	-	-	-	-	-	126.000.000	126.000.000	100%
Workshop Penyusunan Pedoman Merdeka Belajar-Kampus Merdeka FISIP UMRHAH	-	-	-	-	-	-	28.471.000	28.471.000	100%
<i>Sub Jumlah.....</i>	<b>632.077.000</b>	<b>595.148.912</b>	<b>94%</b>	<b>643.123.000</b>	<b>606.967.900</b>	<b>94%</b>	<b>624.279.000</b>	<b>612.332.619</b>	<b>98%</b>
<b>Layanan Perkantoran</b>									
Operasional Lab.Prodi FISIP	50.000.000	49.500.000	99,0%	50.000.000	49.967.500	99,9%	-	-	-
Sosialisasi & Konsultasi	60.000.000	59.969.897	99,9%	103.410.000	101.634.145	98,3%	-	-	-
Belanja Cetak UTS dan UAS	68.000.000	61.227.000	90%	-	-	-	-	-	-
<i>Sub Jumlah.....</i>	<b>178.000.000</b>	<b>170.696.897</b>	<b>96%</b>	<b>153.410.000</b>	<b>151.601.645</b>	<b>98,8%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Dukungan Layanan Pembelajaran</b>									
Bantuan Operasional Lab. FISIP	-	-	-	-	-	-	50.000.000	49.962.000	99,92%
Bantuan Transportasi untuk Tendik yang Melaksanakan Tugas Work In Office (Masa Pandemi Covid-19)	-	-	-	-	-	-	28.820.000	28.820.000	100%

Uraian	Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020		
	Pagu	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%
Penyusunan Laporan Kinerja FISIP Tahun 2019	-	-	-	-	-	-	4.900.000	4.900.000	100%
Finalisasi Penyusunan Laporan Kinerja FISIP Tahun 2019	-	-	-	-	-	-	4.900.000	4.900.000	100%
Penyusunan SOP, Form Layanan, Jenis dan Layanan Uraian Tugas Tendik dalam Rangka Mendukung Pelayanan Terpadu FISIP	-	-	-	-	-	-	6.300.000	6.300.000	100%
Penyusunan Hasil Usulan Prodi untuk Musrenbang FISIP TA. 2021	-	-	-	-	-	-	5.600.000	5.600.000	100%
Finalisasi Penyusunan Pagu Indikatif Tahun Anggaran 2021	-	-	-	-	-	-	5.600.000	5.600.000	100%
Pengisian Usulan Kegiatan Hasil Musrenbang FISIP TA. 2021 pada aplikasi siapa	-	-	-	-	-	-	2.100.000	2.100.000	100%
Penyusunan Jadwal Perkuliahan Semester Genap TA. 2019/2020	-	-	-	-	-	-	1.750.000	1.750.000	100%
Penyusunan Jadwal Perkuliahan Semester Ganjil TA. 2020/2021	-	-	-	-	-	-	1.750.000	1.750.000	100%
Pencetakan Presensi Perkuliahan Semester Genap TA. 2019/2020	-	-	-	-	-	-	1.750.000	1.750.000	100%
Pencetakan Presensi Perkuliahan Semester Ganjil TA. 2020/2021	-	-	-	-	-	-	1.750.000	1.750.000	100%
Pencetakan Lembar Isian Hasil Studi Semester Ganjil dan Genap TA.2019/2020	-	-	-	-	-	-	9.800.000	9.800.000	100%
Pencetakan RPS dan Bahan Ajar Semester Genap TA. 2019/2020	-	-	-	-	-	-	4.900.000	4.900.000	100%
Pembenahan dan Penataan Ulang Ruang Kerja dalam Rangka Pelayanan Terpadu FISIP	-	-	-	-	-	-	14.700.000	14.700.000	100%
<i>Sub Jumlah.....</i>	-	-	-	-	-	-	<i>144.620.000</i>	<i>144.582.000</i>	<i>99,97%</i>
<b>TOTAL SELURUHNYA</b>	<b>910.077.000</b>	<b>865.593.809</b>	<b>95%</b>	<b>856.906.000</b>	<b>807.938.345</b>	<b>94%</b>	<b>856.903.000</b>	<b>836.697.619</b>	<b>98%</b>

### 3.1.2. Meningkatnya Kualitas Lulusan Pendidikan Tinggi

Sasaran kegiatan meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi diukur dari indikator persentase lulusan S1 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.

**Tabel 3.4**  
**Capaian Kinerja Lulusan**

Indikator Kinerja Kegiatan 2020	2019		2020		Capaian Naik / (Turun)
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
Persentase lulusan S1 yang berhasil: - mendapat pekerjaan; - melanjutkan studi; atau - menjadi wiraswasta	10%	12%	18,9%	19%	Tercapai dan naik 7%, melampaui target 0,1%

Mahasiswa FISIP tahun 2020 (Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021) berjumlah 1.769 orang. Sejak berdirinya FISIP sampai dengan masa wisuda terakhir (September 2020) telah menghasilkan lulusan sebanyak 2.103 orang. Khusus tahun 2020 mahasiswa yang lulus berjumlah 162 orang.

**Tabel 3.5**  
**Lulusan yang Mendapat Pekerjaan/Melanjutkan Studi/Menjadi Wirausaha**

Jumlah Seluruh Lulusan	Lulusan 2020								
	Jumlah	Mendapat Pekerjaan		Melanjutkan Studi		Menjadi Wirausaha		Total	
		Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
2.103	162	29	18%	0	0%	2	1%	31	19%

Hasil *tracer study* terhadap lulusan tahun 2020 menunjukkan total 19% lulusan telah mendapatkan pekerjaan dan menjadi wirausaha.

### 3.1.3. Meningkatnya Kualitas Kurikulum dan Pembelajaran

#### a. Persentase Program Studi S1 yang Melaksanakan Kerja Sama dengan Mitra

Terdapat 5 (lima) Program Studi S1 di lingkungan FISIP yaitu Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Pemerintahan, Sosiologi, Ilmu Hukum, dan Ilmu Hubungan Internasional. Berikut capaian persentase Program Studi S1 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra tahun 2020 dan tahun sebelumnya.

**Tabel 3.6**  
**Capaian Kinerja Persentase Program Studi S1 yang Melaksanakan Kerja Sama dengan Mitra**

Indikator Kinerja Kegiatan 2020	2019		2020		Capaian Naik / (Turun)
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
Persentase Program Studi S1 yang Melaksanakan Kerja Sama dengan Mitra	2019 tidak menjadi PK		25%	80%	Tercapai dan melampaui target 55%.

Secara keseluruhan kerja sama yang dilaksanakan oleh FISIP tahun 2020 dan tahun sebelumnya melibatkan Program Studi, ditambah kerja sama yang diinisiasi oleh Program Studi sendiri. Namun keterlibatan tersebut baru mencapai 80%.

**Tabel 3.7**  
**Jumlah Kerja Sama Tahun 2020**

No	Nama Mitra	Tingkat	Judul Kerja Sama	Kurun Waktu		Bukti Kerja Sama	
				Mulai	Berakhir	Jenis	Nomor Dokumen
1	Pemerintah Kab Lingga	Lokal	Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda Tentang Penyelenggaraan Pendidikan	31-Jan-20	3 Bulan	Perjanjian Kerjasama	01/PKS/I/202 dan 344/UN53.5/KS/2020
2	Badan Perencanaan, Litbang Kab Lingga	Lokal	Membuat Desain Analisa, Pengkajian, Penyusunan Dokumen, serta Proses Pengumpulan Data RKPD Perubahan Tahun 2020	10-Feb-20	10-Apr-20	Perjanjian Kerjasama	03/PK/BPPP/II/2020 dan 498/UN53.5/KS/2020
3	DPMPTSP Prov. KEPRI	Lokal	Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	02-Mar	31-Dec-	Perjanjian Kerjasama	01/DPMPTSP/PKS/III/2020 dan

No	Nama Mitra	Tingkat	Judul Kerja Sama	Kurun Waktu		Bukti Kerja Sama	
				Mulai	Berakhir	Jenis	Nomor Dokumen
			Terhadap Pelayanan PTSP	-20	21		748/UN53.5/KS/2020
4	Sekretaris DPRD Kabupaten Lingga	Lokal	Penyusunan Kajian Akademik terhadap Ranperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten Lingga Tahun Anggaran 2019	04-May-20	1 Bulan	Perjanjian Kerjasama	01/NK/SETWAN/V/2020 dan 1550/UN53.5/PKS/2020
5	Bawaslu Provinsi Kepri	Lokal	Pelaksanaan Penulisan Riset Evaluasi Pengawasan Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2015-2020	25-Jun-20	25-Jun-21	Perjanjian Kerjasama	048/K.Bawaslu-KR/HK.02.00/VI/2020 dan 2091/UN53.5/PKS/2020
6	Sekretaris DPRD Kabupaten Lingga	Lokal	Penyusunan Kajian Akademik terhadap Ranperda Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten Lingga Tahun Anggaran 2019	06-Jul-20		Perjanjian Kerjasama	02/NK/SETWAN/V/2020 dan 2338/UN53.5/KS/2020
7	Bagian Legislasi dan Persidangan Seretariat DPRD Kota Batam	Lokal	Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kerjasama Daerah	23-Jan-20	1 Tahun	Perjanjian Kerjasama	01/175/NK/BLP/I/2020 dan 258/UN53.5/HK.07.00/2022
8	Bagian Legislasi dan Persidangan Seretariat DPRD Kota Batam	Lokal	Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Inovasi Daerah	23-Jan-20	3 Bulan	Perjanjian Kerjasama	02/175/NK/BLP/I/2020 dan 259/UN53.5/HK.07.00/2022
9	BUMD Kota Tanjungpinang	Lokal	Kajian Penyesuaian Tarif Sewa Lapak Pasar dan Kios	23-Sep-20	3 Tahun	Perjanjian Kerjasama	03/KJSM/TMB/2020 dan 3277/UN53.5/KS/2020
10	Badan Perencanaan Pembangunan, Litbang Kota Tanjungpinang	Lokal	Kajian Pengembangan Ekonomi Berbasis Teknologi Informasi dalam Mendukung Ekonomi Kreatif di Kota Tanjungpinang	02-Jul-20	02-Dec-21	Perjanjian Kerjasama	500/13/4.1/PKS/VII/2020 dan 2220/UN53.5/HM/2020
11	Badan Perencanaan Pembangunan, Litbang Kota Tanjungpinang	Lokal	Kajian Pengembangan Bisnis BUMD	02-Jul-20	02-Dec-21	Perjanjian Kerjasama	500/15/4.1/PKS/VII/2020 dan 2221/UN53.5/HM/2020
12	Badan Perencanaan Pembangunan, Litbang Kota Tanjungpinang	Lokal	Kajian Potensi PAD Kota Tanjungpinang dari Penggunaan Fasilitas Tambahan	02-Dec-21	3 Bulan	Perjanjian Kerjasama	500/12/4.1/PKS/VII/2020 dan 2222/UN53.5/HM/2020
13	Badan Perencanaan Pembangunan, Litbang Kota Tanjungpinang	Lokal	Optimalisasi Pengembangan Industri Berbasis Potensi Lokal	02-Jul-20	02-Dec-21	Perjanjian Kerjasama	500/14/4.1/PKS/VII/2020 dan 2223/UN53.5/HM/2020

- b. Persentase Mata Kuliah S1 yang Menggunakan Metode Pembelajaran Pemecahan Kasus (*Case Method*) atau Pembelajaran Kelompok Berbasis Proyek (*Team-Based Project*) sebagai Sebagian Bobot Evaluasi.

Tahun 2019 Program Studi di lingkungan FISIP melakukan perubahan kurikulum yang merekonstruksikan Kurikulum 2015. Kurikulum 2019 merespon aspek-aspek revolusi industri 4.0 dalam pembelajarannya. Sesuai maksud perubahannya ditentukan bentuk pembelajaran meliputi tatap muka dengan metode pembelajaran studi kasus dan diskusi kelompok, bentuk praktik dengan metode pembelajaran berbasis proyek, dan bentuk praktik lapangan dengan metode pembelajaran berbasis masalah, pembelajaran kolaboratif, dan diskusi kelompok.

**Tabel 3.8**  
**Capaian Kinerja Persentase Mata Kuliah S1 yang Menggunakan**  
***Case Method* dan *Team-Based Project***

Indikator Kinerja Kegiatan 2020	2019		2020		Capaian Naik/ (Turun)
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
Persentase Mata Kuliah S1 yang Menggunakan Metode Pembelajaran Pemecahan Kasus ( <i>Case Method</i> ) atau Pembelajaran Kelompok Berbasis Proyek ( <i>Team-Based Project</i> ) sebagai Sebagian Bobot Evaluasi		2019 tidak termasuk PK	25%	50%	Tercapai dan melampaui target 45%

Terverifikasi 50% dari seluruh mata kuliah Program Studi di lingkungan FISIP telah menerapkan metode pembelajaran pemecahan masalah (*case method*) dan pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*) sesuai indikator kinerja kegiatan tahun 2020.

#### **3.1.4. Meningkatkan Kualitas Dosen Pendidikan Tinggi**

- a. Persentase Dosen Tetap Berkualifikasi Akademik S3; Memiliki Sertifikat Kompetensi/Profesi yang Diakui Oleh Industri Dan Dunia Kerja; atau Berasal dari Kalangan Praktisi Profesional, Dunia Industri, atau Dunia Kerja

Dosen tetap FISIP berjumlah 57 orang, sedang melaksanakan Studi S3 berjumlah 17 orang dan aktif berjumlah 39 orang, serta cuti diluar tanggungan negara 1 orang. Pada tahun 2020 belum terdapat dosen yang Studi S3 selesai.

**Tabel 3.9**  
**Capaian Kinerja Persentase Dosen Tetap Berkualifikasi S3/Bersertifikat Kompetensi/ Berasal dari Kalangan Praktisi Profesional**

Indikator Kinerja Kegiatan 2020	2019		2020		Capaian Naik / (Turun)
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
Persentase dosen tetap:					
- berkualifikasi akademik S3;	18,90%	16,00%	15%	16%	- Melampaui target 12%. - Capaian sama dengan tahun 2019.
- memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau	68%	65%		63%	
- berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	0	0		2%	
<b>Rata-Rata</b>	<b>29%</b>	<b>27%</b>	<b>15%</b>	<b>27%</b>	

Capaian kinerjanya diperoleh dari pembagian realisasi tiga sub indikator sebagaimana terlihat pada tabel diatas. Indikator tahun 2020 menggabungkan 2 indikator yang berbeda pada tahun 2019, sehingga untuk melihat perbandingannya maka kedua indikator tersebut dibagi dua. Adapun rincian data capaian kinerja tahun 2020 ditampilkan pada tabel berikut ini:

**Tabel 3.10**  
**Data Dosen Tetap FISIP Tahun 2020**

No	Nama Dosen	Kualifikasi Akademik	Jabatan Akademik	Bersertifikat Profesi	Berasal dari Praktisi	Sedang S3
<b>Program Studi Ilmu Administrasi Negara</b>						
1	Agus Hendrayady, S.Sos., M.Si.	S2	L	√	-	-
2	Jamhur Poti, S.Sos., M.Si.	S2	L	√	-	-
3	Wahjoe Pangoestoeti, S.Sos., M.Si.	S2	L	√	-	√
4	Alfiandri, S.Sos., M.Si.	S2	L	√	-	√
5	Imam Yudhi Prastya, S.IP., MPA.	S2	L	√	-	-
6	Rahmadhani Setiawan, S.Sos., M.Soc.Sc.	S2	L	√	-	-
7	Dian Prima Safitri, S.AP., M.AP.	S2	L	√	-	√
8	Wayu Eko Yudiatmaja, S.IP., M.PA.	S2	L	√	-	√
9	Edison, S.AP., M.PA.	S2	L	√	-	-
10	Dr. Edy Akhyari, S.Sos., M.Si.	S3	L	√	-	-
11	Dr. Rumzi Samin, S.Sos., M.Si.	S3	LK	√	-	-
12	Dr. Adji Suradji Muhammad, S.Sos., M.Si.	S3	L	√	-	-
13	Dr. Rudi Subiyakto, S.Sos., M.A.	S3	L	-	-	-
14	Dr. Okparizan, S.Sos., M.H.I., M.Si	S3	AA	-	-	-
15	Dr. Fitri Kurnianingsih, S.Sos., M.Si.	S3	L	√	-	-
<b>Program Studi Ilmu Pemerintahan</b>						
16	Yudhanto Satyagraha Adiputra, S.IP., M.A.	S2	AA	√	-	-
17	Bismar Arianto, S.S., M.Si.	S2	L	√	-	√
18	Afrizal, S.IP., M.Si.	S2	L	√	-	√

No	Nama Dosen	Kualifikasi Akademik	Jabatan Akademik	Bersertifikat Profesi	Berasal dari Praktisi	Sedang S3
19	Kustiawan, S.S., M.Soc.Sc.	S2	L	√	-	-
20	Nazaki, S.Sos., M.Si.	S2	AA	√	-	-
21	Nur Aslamaturrahmah Dwi Putri, S.IP., M.Si.	S2	L	√	-	-
22	Handrisal, S.Sos., M.Si.	S2	AA	-	-	-
23	Uly Sophia, S.Sos., M.Si.	S2	AA	√	-	√
24	Eki Darmawan, S.Sos., M.IP.	S2	AA	-	-	√
25	Novi Winarti, S.Pd., M.A.	S2	AA	-	-	-
26	Ryan Anggria Pratama, S.Sos., M.IP.	S2	TP	-	-	-
27	Ardi Putra, S.IP., M.IP.	S2	TP	-	-	-
<b>Program Studi Sosiologi</b>						
28	Suryaningsih, S.Sos., M.Si.	S2	L	√	-	√
29	Siti Arieta, S.H., M.A.	S2	L	√	-	√
30	Emmy Solina, S.Pd., M.Si.	S2	L	√	-	-
31	Nanik Rahmawati, S.Sos., M.Si.	S2	L	√	-	-
32	Muhammad Yusuf HM, S.Ag., M.Ed.	S2	AA	√	-	-
33	Sri Wahyuni, S.Pd., M.Si.	S2	L	√	-	-
34	Marisa Elsera, S.Sos., M.Si.	S2	L	√	-	-
35	Tri Samnuzulsari, S.Sos., M.A.	S2	AA	√	-	√
36	Taufiqurrahman, S.Sos., M.Sos.Sc.	S2	L	-	-	√
37	Rahma Syafitri, S.Sos., M.Sos.	S2	AA	-	-	-
<b>Program Studi Ilmu Hukum</b>						
38	Dr. Oksep Adhayanto, S.H., M.H.	S3	LK	√	-	-
39	Dr. Suryadi, S.P., M.H.	S3	L	√	-	-
40	Endri, S.H., M.H.	S2	AA	-	-	√
41	Marnia Rani, S.H., M.H.	S2	L	√	-	-
42	Pery Rehendra Sucipta, S.H., M.H.	S2	L	√	-	-
43	Dr. Dewi Haryanti, S.H., M.H.	S3	L	√	-	-
44	Irman, S.H., M.H.	S2	AA	-	-	-
45	Muhammad Fajar Hidayat, S.H., M.H.	S2	L	√	-	√
46	Ayu Efridadewi, S.H., M.H.	S2	AA	-	-	-
47	Heni Widiyani, S.H., M.H.	S2	AA	-	-	-
48	H. Hendra Arjuna, S.H., M.H.	S2	L	-	√	-
49	Lia Nuraini, S.H., M.H.	S2	AA	-	-	-
50	Irwandi Syahputra, S.H., M.H.	S2	TP	-	-	-
<b>Program Studi Ilmu Hubungan Internasional</b>						
51	Sayed Fauzan, Riyadi, S.Sos., IMAS.	S2	AA	-	-	√
52	Ady Muzwardi, S.IP., M.A., M.H.I.	S2	AA	√	-	√
53	Mohammad Riza Widyarsa, M.Si	S2	AA	-	-	-
54	Desri Gunawan, S.IP., M.A.	S2	AA	-	-	-

No	Nama Dosen	Kualifikasi Akademik	Jabatan Akademik	Bersertifikat Profesi	Berasal dari Praktisi	Sedang S3		
55	Glory Yolanda Yahya, S.I.P., M.A.	S2	AA	-	-	-		
56	Dhani Akbar, S.S., M.A.	S2	AA	√	-	-		
57	Teguh Setiandika Igiati, S.Sos., M.Si.	S2	AA	-	-	√		
<b>Jumlah</b>		S2	48	LK	2	36	1	17
				L	30			
		S3	9	AA	22			
				TP	3			
<b>Persentase</b>		S2	84%	LK	3,5%	63%	2%	30%
				L	52,6%			
		S3	16%	AA	38,6%			
				TP	5,3%			

- b. Jumlah Keluaran Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang Berhasil Mendapat Rekognisi Internasional atau Diterapkan oleh Masyarakat Per Jumlah Dosen

**Tabel 3.11**  
**Capaian Kinerja Keluaran Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Per Jumlah Dosen**

Indikator Kinerja Kegiatan 2020	2019		2020		Capaian Naik / (Turun)
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
Jumlah Keluaran Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang Berhasil Mendapat Rekognisi Internasional atau Diterapkan oleh Masyarakat Per Jumlah Dosen					- Penelitian melampaui target 5 dosen.
- Penelitian	41 Dosen	49 Dosen	30 Dosen	35 Dosen	- PKM tercapai 100% sesuai target.
- Pengabdian Kepada Masyarakat			30 Dosen	30 Dosen	- Capaian penelitian dan PKM naik 16 dosen dari tahun 2019.
<b>Total</b>	<b>41 Dosen</b>	<b>49 Dosen</b>	<b>60 Dosen</b>	<b>65 Dosen</b>	

Target capaian kinerja penelitian tahun 2020 tercapai melampaui target sebesar 117% yaitu sebanyak 35 dosen yang melaksanakan penelitian dengan 18 judul penelitian. Sedangkan capaian kinerja pengabdian kepada masyarakat tahun 2020 tercapai 100% yaitu sebanyak 30 dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan 15 judul. Dibandingkan dengan capaian kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tahun 2019, maka terjadi kenaikan sebanyak 16 dosen atau naik sebesar 133%.

### 3.2. Hambatan dan Upaya Kedepan

Sesuai capaian kinerja tahun 2020 dan tahun sebelumnya, perlu digambarkan hambatan-hambatan dan upaya kedepan dalam rangka pencapaian peningkatan kinerja lembaga pada tahun-tahun berikutnya.

**Tabel 3.12**  
**Hambatan dan Upaya Kedepan**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Hambatan	Upaya Kedepan
1	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi	Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan SAKIP sesuai sistemnya belum optimal.</li> <li>- Belum tersedianya pedoman teknis dan pendampingan penerapan SAKIP.</li> <li>- Belum adanya hasil evaluasi terhadap penerapan SAKIP.</li> <li>- Belum adanya penghargaan dalam penerapan SAKIP.</li> <li>- Belum selarasnya rumusan renstra antar jenjang.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perumusan pedoman implementasi SAKIP.</li> <li>- Sinkronisasi rumusan Renstra FISIP dengan Rektorat dan Kementerian serta kebutuhan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Akreditasi.</li> <li>- Konsistensi pelaksanaan hasil evaluasi SAKIP untuk peningkatan predikat kinerja SAKIP.</li> </ul>
		Rata-rata nilai kinerja anggaran atas pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan kinerja dan kebutuhan belum sepenuhnya terakomodir dalam penganggaran.</li> <li>- Pelaksanaan anggaran belum sesuai dengan <i>time schedule</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelaraskan perencanaan kinerja dengan penganggaran.</li> <li>- Peningkatan kompetensi SDM pengelola anggaran.</li> <li>- Konsistensi pelaksanaan anggaran sesuai <i>time schedule</i>.</li> </ul>
2	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi	Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Program bursa kerja belum berjalan.</li> <li>- Keselarasan kompetensi lulusan dengan peluang kerja masih lemah.</li> <li>- Perbandingan peluang kerja dengan jumlah lulusan rendah.</li> <li>- Pengetahuan dan minat lulusan untuk studi lanjut masih lemah.</li> <li>- Program pembinaan jiwa kewirausahaan mahasiswa belum optimal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan kegiatan <i>tracer study</i> secara tepat dan konsisten.</li> <li>- Pelaksanaan program bursa kerja secara tepat dan konsisten.</li> <li>- Pelaksanaan sosialisasi kompetensi lulusan kepada <i>stakeholder</i> secara tepat dan konsisten.</li> <li>- Penyelarasan kompetensi lulusan dengan peluang kerja.</li> <li>- Pelaksanaan program pendampingan lulusan yang akan studi lanjut.</li> <li>- Pelaksanaan program pembinaan jiwa kewirausahaan mahasiswa.</li> </ul>
3	Meningkatnya	Persentase	- Pelaksanaan kegiatan	- Peningkatan pendanaan untuk

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Hambatan	Upaya Kedepan
	kualitas kurikulum dan pembelajaran	program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra.	<p>kerjasama tingkat internasional sangat rendah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan kegiatan kerjasama tingkat nasional masih rendah.</li> <li>- Inisiasi Prodi dalam melakukan peninjauan dan pengembangan peluang kerjasama masih lemah.</li> <li>- Pengenalan <i>stakeholder</i> terhadap bidang-bidang kerjasama di Prodi masih lemah.</li> <li>- Pendanaan kegiatan kerjasama masih lemah.</li> </ul>	<p>kegiatan peninjauan dan pelaksanaan kegiatan kerjasama tingkat internasional, nasional, dan lokal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan kegiatan sosialisasi profil lembaga.</li> </ul>
		Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus ( <i>case method</i> ) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek ( <i>team-based project</i> ) sebagai sebagian bobot evaluasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi implementasi pelaksanaan kurikulum secara berkala masih belum optimal.</li> <li>- Pelaksanaan hasil evaluasi implementasi kurikulum belum dilaksanakan secara konsisten.</li> <li>- Dukungan media pembelajaran berbasis teknologi mutakhir sangat lemah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan evaluasi implementasi kurikulum secara tepat dan konsisten.</li> <li>- Pelaksanaan hasil evaluasi implementasi kurikulum secara tepat dan konsisten.</li> <li>- Peningkatan kinerja penjamin mutu.</li> <li>- Peningkatan peran senat dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan akademik.</li> <li>- Penyediaan media pembelajaran berbasis teknologi mutakhir.</li> </ul>
4	Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi	Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah dosen berkualifikasi S3 masih rendah (10%).</li> <li>- Dosen tugas belajar yang lulus tepat waktu masih rendah.</li> <li>- Jumlah dosen bersertifikat kompetensi masih rendah.</li> <li>- Kemauan dosen untuk memiliki sertifikasi kompetensi sangat rendah.</li> <li>- Peningkatan jabatan akademik dosen lambat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan kerjasama dengan mitra untuk peningkatan sertifikasi kompetensi dosen.</li> <li>- Peningkatan pendanaan untuk meningkatkan dosen bersertifikasi kompetensi.</li> <li>- Peningkatan jumlah dosen tugas belajar dengan menyeimbangkan dengan percepatan kelulusan dosen yang sedang tugas belajar.</li> <li>- Evaluasi masa studi dosen tugas belajar.</li> <li>- Pelaksanaan hasil evaluasi masa studi dosen tugas belajar secara tepat dan konsisten.</li> <li>- Bantuan pendanaan untuk percepatan masa studi dosen tugas belajar.</li> <li>- Bantuan pendanaan untuk percepatan peningkatan jabatan akademik dosen.</li> </ul>
		Jumlah keluaran	- Publikasi dan rekognisi	- Evaluasi publikasi nasional dan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Hambatan	Upaya Kedepan
		penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	internasional dosen masih lemah. - Publikasi dan rekognisi nasional dosen masih lemah. - HKI masih lemah.	internasional dosen. - Pelaksanaan hasil evaluasi publikasi nasional dan internasional dosen secara tepat dan konsisten. - Bantuan pendanaan percepatan publikasi internasional dan nasional dosen. - Bantuan pendanaan untuk percepatan rekognisi nasional dan internasional dosen. - Bantuan pendanaan untuk penerbitan HKI.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Target kinerja yang ditetapkan berdasarkan Perjanjian Kinerja Dekan FISIP dengan Rektor UMRAH Tahun 2020 secara umum tercapai, hal ini mengindikasikan terjadinya peningkatan kinerja FISIP Tahun 2020. Masing-masing capaian tersebut disimpulkan sesuai dengan sasaran kegiatan berikut:

- a. Meningkatkan tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi  
Indikator rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB kinerjanya belum dapat diketahui karena hasil evaluasi terhadap sistem akuntabilitas yang dikeluarkan oleh instansi berwenang belum tersedia. Apabila merujuk pada kinerja tahun 2019 juga tidak tersedia karena indikator ini tidak termasuk dalam perjanjian kinerja tahun tersebut. Indikator rata-rata nilai kinerja anggaran atas pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80 kinerjanya yang diukur dari serapan anggaran tahun 2020 mencapai kinerja 98% dan melampaui target 18%, serta terjadi peningkatan kinerja dari tahun 2019 sebesar 4%.
- b. Meningkatkan kualitas lulusan Pendidikan Tinggi  
Indikator persentase lulusan S1 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta mencapai kinerja 19% dari target 18,9% dan melampaui target 0,1%, serta terjadi peningkatan kinerja dari tahun 2019 sebesar 7%.
- c. Meningkatkan kualitas kurikulum dan pembelajaran  
Indikator persentase Program Studi S1 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra mencapai kinerja 80% dari target 25% dan melampaui target 55%. Indikator persentase mata kuliah S1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*) sebagai sebagian bobot evaluasi mencapai kinerja 50% dari target 5% dan melampaui target 45%. Perbandingan kedua indikator ini menurut capaian Perjanjian Kinerja dengan tahun 2019 tidak dapat diketahui karena kedua indikator ini tidak termasuk dalam Perjanjian Kinerja tahun 2019.
- d. Meningkatkan kualitas dosen Pendidikan Tinggi  
Indikator Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja mencapai kinerja 27% dari target 15% dan melampaui target 12%, serta terjadi peningkatan kinerja dari tahun 2019

sebesar 11%. Indikator Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen mencapai kinerja 65 orang dari target 60 orang dan melampaui target 5 orang, serta terjadi peningkatan kinerja dari tahun 2019 sebesar 16 orang.