STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
BUKU 4

UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU
2022

TIM PENYUSUN PENETAPAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

Penanggung Jawab	**:** Dr. Yessi Harnani, M.Kes
Penulis	: Dr. Yessi Harnani, M.Kes Jihan Natassa, SKM, M.Kes Dr. Endang Purnawati Rahayu, SKM, M.Si Rika Melyanti, S.Kom, M.Kom Ikhwannuddin, S.Sy
Editor	: Jihan Natassa, SKM, M.Kes Dr. Endang Purnawati Rahayu, SKM, M.Si Ikhwannuddin, S.Sy
Design Cover dan Layout	: Rian Ordila, S.Kom, M.Kom

IDENTITAS
UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

Nomor SK pendirian Universitas	: SK Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor : 73/E/O/2022
Peringkat (Nilai) Akreditasi Terakhir	: B
Nomor SK BAN-PT	: 222/SK/BAN-PT/Akred/PT/X/2018
Alamat PS	: Jln. Mustafa Sari No.5 Pekanbaru
No. Telepon	: (0761) 33815

Visi Universitas Hang Tuah Pekanbaru

Terwujudnya universitas unggul dan menghasilkan lulusan sesuai kompetensi yang mampu bersaing ditingkat asia tenggara tahun 2036

Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru

1. Melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas baik pada tenaga pendidik dan mahasiswa agar memiliki daya saing yang tinggi
2. Melaksanakan penelitian yang berkualitas, inovatif dan teruji sesuai kompetensi keilmuan
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian dan kepedulian lainnya/melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis karya ilmiah civitas akademika baik terstruktur maupun insidentil
4. Melakukan kerjasama dengan berbagai stakeholder seperti pemerintah, swasta, PT dan instansi terkait dalam menunjang kompetensi lulusan

Tujuan Universitas Hang Tuah Pekanbaru adalah :

1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing, profesional dan mandiri.
2. Menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas, inovatif dan teruji dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat baik lokal, regional maupun nasional.
3. Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya kepedulian institusi guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Terwujudnya kerjasama dengan stakeholder baik pemerintah, swasta, Perguruan Tinggi dan instansi terkait dalam upaya meningkatkan kemampuan civitas akademika khusunya menghasilkan lulusan yang professional.

UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No 6 Tangkerang Selatan Pekanbaru, Telp (0761) 33815 Fax (0761) 863646
Email : Univeraitas@htp.ac.id Izin Mendiknas : 226/D/O/2002 Izin Mendikbud-Ristek : 73/E/O/2022 website : www.htp.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU
Nomor : 16/UNIV-HTP/VII/2022/0284
Tentang
PENETAPAN STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR (SOP)
UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU TAHUN 2022

REKTOR UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

MENIMBANG :

a. Bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan dibidang pendidikan Universitas Hang Tuah Pekanbaru, dipandang perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP)
b. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Hang Tuah Pekanbaru tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Universitas Hang Tuah Pekanbaru Tahun 2022.

MENGINGAT :

1. Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, Teknologi dan Pendidikan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No : C-291.HT.01.02.TH 2005 tanggal 9 Maret 2005 Tentang Pengesahan Akta Pendirian Yayasan Hang Tuah Pekanbaru akte perubahan nomor 142 tanggal 17 Desember 2004 dan nomor 174 tanggal 31 Januari 2005.
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 73/E/O/2022 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Managemen Informatika dan Komputer Hang Tuah Pekanbaru dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Hang Tuah Pekanbaru menjadi Universitas Hang Tuah Pekanbaru.
8. Surat Keputusan Ketua Yayasan Hang Tuah Pekanbaru Nomor : 006/YHT/PB/IV/2022 tanggal 07 April 2022 tentang penetapan dan Penunjukkan Rektor Universitas hang Tuah Pekanbaru.
9. Statuta Universitas Hang Tuah Pekanbaru (UHTP) Nomor 003/YHT/PB/VII/2022.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

PERTAMA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Universitas Hang Tuah Pekanbaru Tahun 2022.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Universitas Hang Tuah Pekanbaru disusun sebagai pedoman dalam Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar SPMI baik bidang akademik dan non akademik.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Universitas Hang Tuah Pekanbaru menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendalian bagi setiap unit kerja dalam merencanakan program kerja dan anggaran, monitoring, evaluasi dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan.

KEEMPAT : Dalam Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Universitas Hang Tuah Pekanbaru, Kepala Badan Penjamin Mutu Perencanaan dan Pengembangan ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergis dengan pimpinan-pimpinan unit kerja dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu Universitas Hang Tuah Pekanbaru yang tertuang dalam standar SPMI Universitas Hang Tuah Pekanbaru.

KELIMA : Badan Penjamin Mutu Perencanaan dan Pengembangan (BPMPP) ditugaskan untuk menyelenggarakan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara keseluruhan di Universitas Hang Tuah Pekanbaru dengan melakukan Monitoring, Evaluasi, dan Audit Internal dalam proses implementasi penjaminan mutu di Universitas Hang Tuah Pekanbaru.

KEENAM : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN : DIPEKANBARU
PADA TANGGAL : 21 JULI 2022

Rektor,

Prof. Dr. Syafrani, M.Si
No. Reg : 103061 22306

Tembusan Kepada Yth :
1. Ketua Yayasan Hang Tuah Pekanbaru
2. Kepala SPI Universitas Hang Tuah Pekanbaru

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah atas rahmat dan izin Allah, Buku SOP Buku 3 ini dapat diselesaikan dengan baik. SOP ini berisi pedoman pekerjaan dalam tiap bidang yaitu bidang kemahasiswaan, kepegawaian, keuangan, LPPM. Dengan adanya SOP ini diharapkan setiap bagian dapat dilakukan secara konsisten dalam pencapaian efesiensi dan efektifitas kegiatan. Selain itu SOP ini merupakan sarana komunikasi pekerjaan yang dapat digunakan sebagai pelatihan bagi para pagawai utamanya pegawai baru. SOP ini menungkinkan pula dilakukannya Audit kegiatan dan juga sebagai sarana untuk mengendalian dan mengantisipasi perubahan sistem.

Oleh karena itu, perbaikan SOP terus menerus dilakukan di Universitas Hang Tuah Pekanbaru seiring dengan perubahan yang mempengaruhi Universitas Hang Tuah Pekanbaru. Kami berharap SOP ini dapat di implementasikan dengan secara baik, sehingga Universitas Hang Tuah Pekanbaru dapat menjadi organisasi yang efesien dan efektif.

Pekanbaru, 21 Juli 202
Universitas Hang Tuah Pekanbaru
Rektor

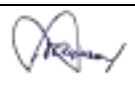
Prof. Dr. Syafrani, M.Si

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER i
TIM PENYUSUN ii
IDENTITAS iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI v
1. SOP Pemberian Penghargaan Untuk Dosen 1
2. SOP Penggunaan Dana Alumni 4
3. SOP Penggunaan Dana Sumbangan Mahasiswa 7
4. SOP Bantuan Artikel Jurnal 10
5. SOP Pengurusan Kenaikan Jabatan Fungsional 13
6. SOP Pemberian Penghargaan Tenaga Kependidikan 16
7. SOP Integrasi Hasil Pengabdian 19
8. SOP Integrasi Hasil Penelitian Ke Pembelajaran 22

	UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU	Kode Dokumen : SoP/SPMI/UHTP/D/208
		Tanggal : Agustus 2022
	SOP PEMBERIAN PENGHARGAAN UNTUK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari 3

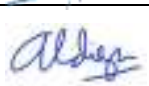
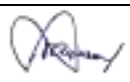
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBERIAN PENGHARGAAN UNTUK DOSEN
UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

PROSES	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Tim Perumus	BPMPP		4 Juli 2022
2. Pemeriksaan	Ns. Lita, M.Kep	WR II		22 Agustus 2022
3. Persetujuan	Dr. Reno Renaldi, SKM, M.Kes	Ka. Senat		12 September 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Syafrani, M.Si	Rektor		12 September 2022
5. Pengendalian	Dr. Yessi Harnani, SKM, M.Kes	Ka. BPMPP		12 September 2022

1. Visi dan Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru	**Visi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** Terwujudnya universitas unggul dan menghasilkan lulusan sesuai kompetensi yang mampu bersaing ditingkat asia tenggara tahun 2036 **Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** 1. Melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas baik pada tenaga pendidik dan mahasiswa agar memiliki daya saing yang tinggi 2. Melaksanakan penelitian yang berkualitas, inovatif dan teruji sesuai kompetensi keilmuan 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian dan kepedulian lainnya / melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis karya ilmiah civitas akademika baik terstruktur maupun insidentil 4. Melakukan kerjasama dengan berbagai stakeholder seperti pemerintah, swasta, PT dan instansi terkait dalam menunjang kompetensi lulusan.
2. Tujuan SoP	SOP ini bertujuan untuk memberi penjelasan tentang : 1. Prosedur tertulis yang berkaitan dengan tata cara pelaksanaan pemberian penghargaan bagi tenaga dosen dalam lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru 2. Persyaratan dan mekanisme dalam rangka pemberian penghargaan bagi tenaga dosen dalam lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunanya	1. Prosedur dalam rangka penetapan pemberian penghargaan bagi tenaga dosen Universitas Hang Tuah Pekanbaru 2. Pihak-pihak yang terlibat dalam penetapan pemberian penghargaan bagi tenaga dosen Universitas Hang Tuah Pekanbaru
4. Definisi Istilah	Penghargaan bagi tenaga dosen adalah suatu apresiasi yang telah ditunjukkan oleh dosen atas kinerja dalam bidang tridharma perguruan tinggi yaitu pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. BPMPP menyiapkan instrument kinerja dosen dan di sahkan oleh Rektor Universitas Hang Tuah Pekabaru dan mengirimkan instrument pengisian kinerja ke fakultas 2. Sub bagian kepegawaian membuat edaran ke Fakultas/Ka.Unit di lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru 3. Fakultas mendisposisikan surat edaran dan instrument ke kaprodi 4. Kaprodi menyebarkan instrument kinerja kepada dosen

	5. Dosen mengisi instrument kinerja yang telah dicapai 6. Kaprodi memilih 3 orang dosen berprestasi di tingkat prodi dan dikirim ke fakultas 7. Fakultas melakukan seleksi dosen berprestasi di tingkat fakultas dan mengirimkan berkas ke bagian kepegawaian 8. Sub bagian kepegawaian menerima berkas yang di usulkan oleh fakultas di lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru 9. Sub bagian kepegawaian memberikan daftar nama dosen yang berprestasi kepada Wakil Rektor I 10. Wakil Rektor I mengusulkan daftar nama dosen yang berprestasi kepada Rektor 11. Wakil Rektor I menyampaikan dosen berprestasi kepada sub bagian kepegawaian 12. Sub bagian kepegawaian dan Tim membuat undangan untuk tenaga dosen dalam rangka penyerahan penghargaan
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SoP	1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. Wakil Rektor II 4. Dekan Fakultas/Direktur 5. BPMPP 6. Ketua Prodi/Unit
7. Catatan	Untuk melengkapi SOP ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Hasil evaluasi dosen
8. Referensi	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGGUNAAN DANA ALUMNI
UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

PROSES	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Tim Perumus	BPMPP		4 Juli 2022
2. Pemeriksaan	dr. Aldiga Rienarti Abidin, MKM	WR II		22 Agustus 2022
3. Persetujuan	Dr. Reno Renaldi, SKM, M.Kes	Ka. Senat		12 September 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Syafrani, M.Si	Rektor		12 September 2022
5. Pengendalian	Dr. Yessi Harnani, SKM, M.Kes	Ka. BPMPP		12 September 2022

1. Visi dan Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru	**Visi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** Terwujudnya universitas unggul dan menghasilkan lulusan sesuai kompetensi yang mampu bersaing ditingkat asia tenggara tahun 2036 **Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** 1. Melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas baik pada tenaga pendidik dan mahasiswa agar memiliki daya saing yang tinggi 2. Melaksanakan penelitian yang berkualitas, inovatif dan teruji sesuai kompetensi keilmuan 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian dan kepedulian lainnya / melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis karya ilmiah civitas akademika baik terstruktur maupun insidentil 4. Melakukan kerjasama dengan berbagai stakeholder seperti pemerintah, swasta, PT dan instansi terkait dalam menunjang kompetensi lulusan.
2. Tujuan SoP	Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman dalam penggunaan dana alumni
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunanya	Prosedur ini menjelaskan tentang proses penggunaan dana alumni kepada Universitas Hang Tuah Pekanbaru
4. Definisi Istilah	1. Bantuan Alumni adalah lulusan dari program studi di Universitas Hang Tuah Pekanbaru, baik secara perseorangan maupun secara kolektif yang memberikan sumbangan/bantuan dalam bentuk materil untuk tujuan pengembangan dan mendukung program kerja Universitas Hang Tuah Pekanbaru 2. Bantuan Materi adalah sumbangan dalam bentuk pemberian atau pinjaman berupa uang, fasilitas, alat, atau hal sejenis yang menunjukkan kebendaan. Bantuan materi dapat meliputi: a. Sumbangan Dana, merupakan setoran dana yang bersifat sumbangan/donasi yang tidak dapat ditarik kembali. Jumlah minimal tidak dibatasi. b. Sumbangan Fasilitas, merupakan barang tidak bergerak atau bergerak yang memberikan manfaat secara umum, untuk dialihkan kepemilikannya kepada Universitas Hang Tuah Pekanbaru atau dipinjamkan dalam kurun waktu tertentu. Barang yang dimaksud dapat meliputi tanah, bangunan, kendaraan, atau sejenisnya c. Sumbangan Alat, merupakan barang bergerak yang diserahkan kepemilikannya kepada Universitas Hang

	Tuah Pekanbaru, Barang yang dimaksud seperti bantuan buku, alat lab, dll.
6. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. Kaprodi/unit mengajukan surat pengajuan dana alumni ke Dekan fakultas dengan melampirkan TOR dan RAB 2. Dekan fakultas menerima surat pengajuan dana dari Prodi/Unit dan mendisposisikan kepada bagian umum 3. Bagian umum menyerahkan surat pengajuan dana kepada Rektor 4. Rektor mengecek dan menyetujui pengajuan dana 5. Surat pengajuan di disposisikan ke Wakil Rektor II 6. Wakil Rektor II mengecek kembali pengajuan dana 7. Wakil Rektor II mengajukan ke Yayasan dan setelah disetujui, dana dicairkan ke Bagian Keuangan 8. Bagian keuangan mencairkan dana kepada prodi
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SoP	1. Rektor 2. Wakil Rektor II 3. Wakil Rektor III 4. Dekan Fakultas/Direktur 5. Ketua Prodi 6. Alumni
7. Catatan	Untuk melengkapi SOP ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Berita acara serah terima sumbangan dan laporan sumbangan alumni
8. Referensi	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi

	UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU	Kode Dokumen : SoP/SPMI/UHTP/D/210
		Tanggal : Agustus 2022
	SOP PENGGUNAAN DANA SUMBANGAN MAHASISWA	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGGUNAAN DANA SUMBANGAN MAHASISWA UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

PROSES	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Tim Perumus	BPMPP		4 Juli 2022
2. Pemeriksaan	dr. Aldiga Rienarti Abidin, MKM	WR II		22 Agustus 2022
3. Persetujuan	Dr. Reno Renaldi, SKM, M.Kes	Ka. Senat		12 September 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Syafrani, M.Si	Rektor		12 September 2022
5. Pengendalian	Dr. Yessi Harnani, SKM, M.Kes	Ka. BPMPP		12 September 2022

1. Visi dan Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru	**Visi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** Terwujudnya universitas unggul dan menghasilkan lulusan sesuai kompetensi yang mampu bersaing ditingkat asia tenggara tahun 2036 **Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** 1. Melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas baik pada tenaga pendidik dan mahasiswa agar memiliki daya saing yang tinggi 2. Melaksanakan penelitian yang berkualitas, inovatif dan teruji sesuai kompetensi keilmuan 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian dan kepedulian lainnya / melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis karya ilmiah civitas akademika baik terstruktur maupun insidentil 4. Melakukan kerjasama dengan berbagai stakeholder seperti pemerintah, swasta, PT dan instansi terkait dalam menunjang kompetensi lulusan.
2. Tujuan SoP	Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman dalam penggunaan dana sumbangan dari mahasiswa
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunanya	Prosedur ini menjelaskan tentang proses penggunaan dana sumbangan mahasiswa secara materi maupun non materi kepada Universitas Hang Tuah Pekanbaru
4. Definisi Istilah	1. Bantuan Mahasiswa adalah bantuan yang diberikan oleh mahasiswa dari program studi di Universitas Hang Tuah Pekanbaru, baik secara perseorangan maupun secara kolektif yang memberikan sumbangan/bantuan dalam bentuk materil atau dukungan non materil untuk tujuan pengembangan dan mendukung program kerja Universitas Hang Tuah Pekanbaru 2. Bantuan Materi adalah sumbangan dalam bentuk pemberian atau pinjaman berupa uang, fasilitas, alat, atau hal sejenis yang menunjukkan kebendaan. Bantuan materi dapat meliputi: a. Sumbangan Dana, merupakan setoran dana yang bersifat sumbangan/donasi yang tidak dapat ditarik kembali. Jumlah minimal tidak dibatasi. b. Sumbangan Fasilitas, merupakan barang tidak bergerak atau bergerak yang memberikan manfaat secara umum, untuk dialihkan kepemilikannya kepada Universitas Hang Tuah Pekanbaru atau dipinjamkan dalam kurun waktu tertentu. Barang yang dimaksud dapat meliputi tanah, bangunan, kendaraan, atau sejenisnya c. Sumbangan Alat, merupakan barang bergerak yang diserahkan kepemilikannya kepada Universitas Hang Tuah

	Pekanbaru, Barang yang dimaksud seperti bantuan buku, alat lab, dll. 3. Bantuan non materil adalah sumbangan dalam bentuk dukungan tenaga, jasa, atau hal lain yang tidak berbentuk kebendaan. Bantuan non materi dapat berupa: a. Dukungan Tenaga, merupakan dukungan pikiran maupun tenaga dari mahasiswa dalam kegiatan dan program kerja Universitas Hang Tuah Pekanbaru baik secara individu maupun kelompok. b. Dukungan jasa, merupakan dukungan profesional yang diberikan mahasiswa kepada Universitas Hang Tuah Pekanbaru baik secara personal maupun kolektif. Dukungan yang dimaksud adalah bantuan sebagai konsultan, tenaga ahli dll 4. Penggunaan Dana adalah kegiatan menjual kembali dana yang telah didapat dari kegiatan penghimpunan dana dalam bentuk simpanan
7. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. Kaprodi/unit mengajukan surat pengajuan penggunaan dana mahasiswa ke Dekan fakultas dengan melampirkan TOR dan RAB 2. Dekan fakultas menerima surat pengajuan dana dari Prodi/Unit dan mendisposisikan kepada bagian umum 3. Bagian umum menyerahkan surat pengajuan dana kepada Rektor 4. Rektor mengecek dan menyetujui pengajuan dana 5. Surat pengajuan di disposisikan ke Wakil Rektor II 6. Wakil Rektor II mengecek kembali pengajuan dana 7. Wakil Rektor II mengajukan ke Yayasan dan setelah disetujui, dana dicairkan ke Bagian Keuangan 8. Bagian keuangan mencairkan dana kepada prodi
8. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SoP	1. Rektor 2. Wakil Rektor II 3. Wakil Rektor III 4. Dekan Fakultas/Direktur 5. Ketua Prodi 6. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi SOP ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Berita acara serah terima sumbangan dan laporan sumbangan mahasiswa
8. Referensi	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi

	UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU	Kode Dokumen : SoP/SPMI/UHTP/D/211
		Tanggal : Agustus 2022
	SOP BANTUAN UNTUK ARTIKEL/JURNAL DOSEN	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BANTUAN UNTUK ARTIKEL/JURNAL DOSEN
UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

PROSES	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Tim Perumus	BPMPP		4 Juli 2022
2. Pemeriksaan	dr. Aldiga Rienarti Abidin, MKM	WR II		22 Agustus 2022
3. Persetujuan	Dr. Reno Renaldi, SKM, M.Kes	Ka. Senat		12 September 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Syafrani, M.Si	Rektor		12 September 2022
5. Pengendalian	Dr. Yessi Harnani, SKM, M.Kes	Ka. BPMPP		12 September 2022

5. Visi dan Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru	**Visi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** Terwujudnya universitas unggul dan menghasilkan lulusan sesuai kompetensi yang mampu bersaing ditingkat asia tenggara tahun 2036 **Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** 1. Melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas baik pada tenaga pendidik dan mahasiswa agar memiliki daya saing yang tinggi 2. Melaksanakan penelitian yang berkualitas, inovatif dan teruji sesuai kompetensi keilmuan 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian dan kepedulian lainnya / melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis karya ilmiah civitas akademika baik terstruktur maupun insidentil 4. Melakukan kerjasama dengan berbagai stakeholder seperti pemerintah, swasta, PT dan instansi terkait dalam menunjang kompetensi lulusan.
6. Tujuan SoP	Sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan penerimaan bantuan publikasi dosen tetap yang berjabatan fungsional di lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
7. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunanya	Pengajuan bantuan publikasi dosen yang artikel ilmiah nya akan diterbitkan.
8. Definisi Istilah	1. Jurnal merupakan publikasi ilmiah yang memuat hasil penelitian atau kajian yang telah dilakukan oleh seorang atau sekelompok peneliti. 2. Bantuan publikasi artikel ilmiah adalah sebagai bentuk bantuan Civitas Akademika Universitas Hang Tuah Pekanbaru kepada Dosen Tetap yang telah mempublikasikan karya Ilmiahnya di Jurnal Internasional Bereputasi dan Jurnal Nasional Terindeks di Science and Technology Indeks (Sinta).
8. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. Dosen mengajukan bantuan publikasi artikel/jurnal ke yang ditanda tangani oleh dosen kepada ketua prodi 2. Bagian administrasi prodi menyerahkan pengajuan yang telah di tanda tangani ke ketua prodi 3. Dekan/Direktur memberikan disposisi 4. Bagian administrasi Dekan menyerahkan pengajuan ke Bagian Umum 5. Bagian Umum menyerahkan ke Rektor 6. Pengajuan di disposisikan ke Wakil Rektor II 7. Wakil Rektor II mendisposisikan ke bagian keuangan 8. Bagian keuangan mencairkan dana dan diberikan kepada dosen bersangkutan

9. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SoP	1. Rektor 2. Wakil Rektor II 3. Dekan Fakultas/Direktur 4. Ketua Prodi 5. Dosen
7. Catatan	Untuk melengkapi SOP ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Artikel Ilmiah yang akan diterbitkan
8. Referensi	1. Peraturan Akademik Universitas Hang Tuah Pekanbaru 2. Renstra Universitas Hang Tuah Pekanbaru 3. Standar Mutu Universitas Hang Tuah Pekanbaru

	UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU	Tanggal : Agustus 2022
	SOP PENGURUSAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGURUSAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

PROSES	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Tim Perumus	BPMPP		4 Juli 2022
2. Pemeriksaan	Ns. Lita, M.Kep	WR I		22 Agustus 2022
3. Persetujuan	Dr. Reno Renaldi, SKM, M.Kes	Ka. Senat		12 September 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Syafrani, M.Si	Rektor		12 September 2022
5. Pengendalian	Dr. Yessi Harnani, SKM, M.Kes	Ka. BPMPP		12 September 2022

9. Visi dan Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru	**Visi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** Terwujudnya universitas unggul dan menghasilkan lulusan sesuai kompetensi yang mampu bersaing ditingkat asia tenggara tahun 2036 **Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** 1. Melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas baik pada tenaga pendidik dan mahasiswa agar memiliki daya saing yang tinggi 2. Melaksanakan penelitian yang berkualitas, inovatif dan teruji sesuai kompetensi keilmuan 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian dan kepedulian lainnya / melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis karya ilmiah civitas akademika baik terstruktur maupun insidentil 4. Melakukan kerjasama dengan berbagai stakeholder seperti pemerintah, swasta, PT dan instansi terkait dalam menunjang kompetensi lulusan.
10. Tujuan SoP	1. Menciptakan pedoman dalam pengusulan kenaikan jabatan fungsional tenaga pendidik 2. Terwujudnya kelancaran proses pengusulan kenaikan jabatan fungsional tenaga pendidik 3. Mengukur pencapaian kinerja.
11. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunanya	1. Prosedur pengusulan jabatan fungsional dosen 2. Pihak-pihak yang terkait dalam pengusulan jabatan fungsional dosen
12. Definisi Istilah	Jabatan fungsional dosen adalah, kedudukan jabatan fungsional (asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan Guru Besar) yang di jadikan dasar didalam pembayaran tunjangan fungsional, tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan, dan merupakan penghargaan yang diberikan kepada tenaga pendidik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. Dosen mengusulkan kenaikan jabatan fungsional dosen ke ketua prodi 2. Admin prodi menyerahkan berkas jabatan fungsional ke Fakultas/Direktur 3. Dosen menyerahkan berkas pengusulan jabatan fungsional ke tim PAK 4. Tim PAK menilai berkas jabatan fungsional dosen 5. Hasil penilaian jabatan fungsional dosen dibahas pada rapat Senat 6. Admin senat mengeluarkan berita acara senat

	7. Berita acara di serahkan ke dosen bersangkutan
10. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SoP	1. Rektor 2. Dekan Fakultas/Direktur 3. Ketua Prodi 4. Dosen
7. Catatan	Untuk melengkapi SOP ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Berkas Jabatan Fungsional
8. Referensi	1. Renstra Universitas Hang Tuah Pekanbaru 2. Standar Mutu Universitas Hang Tuah Pekanbaru 3. Pedoman Operasional PAK Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen

	UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU	Kode Dokumen : SoP/SPMI/UHTP/D/213
		Tanggal : Agustus 2022
	SOP PEMBERIAN PENGHARGAAN UNTUK TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBERIAN PENGHARGAAN UNTUK TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

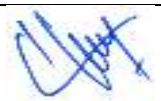
PROSES	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Tim Perumus	BPMPP		4 Juli 2022
2. Pemeriksaan	dr. Aldiga Rienarti Abidin, MKM	WR II		22 Agustus 2022
3. Persetujuan	Dr. Reno Renaldi, SKM, M.Kes	Ka. Senat		12 September 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Syafrani, M.Si	Rektor		12 September 2022
5. Pengendalian	Dr. Yessi Harnani, SKM, M.Kes	Ka. BPMPP		12 September 2022

13. Visi dan Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru	**Visi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** Terwujudnya universitas unggul dan menghasilkan lulusan sesuai kompetensi yang mampu bersaing ditingkat asia tenggara tahun 2036 **Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** 1. Melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas baik pada tenaga pendidik dan mahasiswa agar memiliki daya saing yang tinggi 2. Melaksanakan penelitian yang berkualitas, inovatif dan teruji sesuai kompetensi keilmuan 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian dan kepedulian lainnya / melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis karya ilmiah civitas akademika baik terstruktur maupun insidentil 4. Melakukan kerjasama dengan berbagai stakeholder seperti pemerintah, swasta, PT dan instansi terkait dalam menunjang kompetensi lulusan.
14. Tujuan SoP	SOP ini bertujuan untuk memberi penjelasan tentang : 1. Prosedur tertulis yang berkaitan dengan tata cara pelaksanaan pemberian penghargaan bagi tenaga kependidikan dalam lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru 2. Persyaratan dan mekanisme dalam rangka pemberian penghargaan bagi tenaga kependidikan dalam lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
15. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunanya	1. Prosedur dalam rangka penetapan pemberian penghargaan bagi tenaga kependidikan Universitas Hang Tuah Pekanbaru 2. Pihak-pihak yang terlibat dalam penetapan pemberian penghargaan bagi tenaga kependidikan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
16. Definisi Istilah	Penghargaan bagi tenaga kependidikan adalah suatu apresiasi yang telah ditunjukkan oleh tenaga kependidikan atas kinerja dalam merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.
10. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. BPMPP menyiapkan instrument kinerja tenaga kependidikan dan di sahkan oleh Rektor Universitas Hang Tuah Pekabaru dan mengirimkan instrument pengisian kinerja ke fakultas

	2. Sub bagian kepegawaian membuat edaran ke Fakultas/Ka.Unit di lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru 3. Fakultas mendisposisikan surat edaran dan instrument ke kaprodi 4. Kaprodi menyebarkan instrument kinerja kepada tenaga kependidikan 5. Tenaga kependidikan mengisi instrument kinerja yang telah dicapai 6. Kaprodi memilih 3 orang berprestasi di tingkat prodi dan dikirim ke fakultas 7. Fakultas melakukan seleksi tenaga kependidikan berprestasi di tingkat fakultas dan mengirimkan berkas ke bagian kepegawaian 8. Sub bagian kepegawaian menerima berkas yang di usulkan oleh fakultas di lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru 9. Sub bagian kepegawaian memberikan daftar nama tenaga kependidikan yang berprestasi kepada Wakil Rektor I 10. Wakil Rektor I mengusulkan daftar nama tenaga kependidikan yang berprestasi kepada Rektor 11. Wakil Rektor I menyampaikan tenaga kependidikan berprestasi kepada sub bagian kepegawaian 12. Sub bagian kepegawaian dan Tim membuat undangan untuk tenaga kependidikan dalam rangka penyerahan penghargaan
11. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SoP	1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. Wakil Rektor II 4. Dekan Fakultas/Direktur 5. BPMPP 6. Ketua Prodi/Unit
7. Catatan	Untuk melengkapi SOP ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Hasil evaluasi tenaga kependidikan
8. Referensi	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi

	UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU	Kode Dokumen : SoP/SPMI/UHTP/C/011
		Tanggal : Agustus 2022
	SOP INTEGRASI HASIL PENGABDI AN KE PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INTEGRASI HASIL PENGABDIAN KE PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

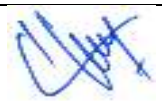
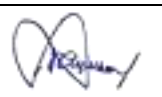
PROSES	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Tim Perumus	BPMPP		4 Juli 2022
2. Pemeriksaan	Agus Alamsyah, SKM.,M.Kes	Ka. LPPM		22 Agustus 2022
3. Persetujuan	Dr. Reno Renaldi, SKM.,M.Kes	Ka. Senat		12 September 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Syafrani, M.Si	Rektor		12 September 2022
5. Pengendalian	Dr. Yessi Harnani, SKM.,M.Kes	Ka. BPMPP		12 September 2022

1. Visi dan Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru	**Visi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** Terwujudnya Universitas unggul dan menghasilkan lulusan sesuai kompetensi keilmuan yang mampu bersaing ditingkat asia tenggara tahun 2036. **Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** 1. Melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas baik pada tenaga pendidik dan mahasiswa agar memiliki daya saing yang tinggi 2. Melaksanakan penelitian yang berkualitas, inovatif dan teruji sesuai kompetensi keilmuan 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian dan kepedulian lainnya / melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis karya ilmiah civitas akademika baik terstruktur maupun insidentil 4. Melakukan kerjasama dengan berbagai stakeholder seperti pemerintah, swasta, PT dan instansi terkait dalam menunjang kompetensi lulusan.
2. Tujuan SoP	Tujuan prosedur ini adalah Memberikan penjelasan tentang tata cara/mekanisme integrasi pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran di lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunanya	Prosedur ini berlaku untuk lingkup integrasi pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran di lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru.
4. Definisi Istilah	1. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah salah satu pilar Tri Dharma Perguruan Tinggi, disamping dharma pendidikan dan pengajaran. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran merupakan bantuan yang diberikan pendidik agar dapat terjadi proses perolehan ilmu dan pengetahuan, penguasaan kemahiran dan tabiat, serta pembentukan sikap dan kepercayaan pada peserta didik. 3. Integritas adalah konsep konsistensi tindakan, nilai, metode, ukuran, prinsip, harapan dan hasil
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. Dosen mengidentifikasi pengabdian kepada masyarakat yang bisa diintegrasikan ke dalam pembelajaran;

	2. Dosen menyusun RPS dengan mengintegrasikan pengabdian kepada masyarakat dalam capaian pembelajaran; 3. Dosen melakukan proses pembelajaran dengan mengintegrasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; 4. LPPM menjalankan monev perencanakan dan pelaksanaan integrasi pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran.
5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SoP	1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. BPMPP 4. BAAK 5. LPPM 6. Dosen 7. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Standar Integrasi Pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran 2. Laporan monev integrasi pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran 3. Bukti integrasi pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran
8. Referensi	1. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal PerguruanTinggi, DIKTI tahun 2016 5. Permendikbud No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2018 7. Statuta Universitas Hang Tuah Pekanbaru. 8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Hang Tuah Pekanbaru 9. Rencana Strategis Universitas Hang Tuah Pekanbaru

	UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU	Kode Dokumen : SoP/SPMI/UHTP/B/015
		Tanggal : Agustus 2022
	SOP INTEGRASI HASIL PENELITIAN KE PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 1 dari 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INTEGRASI HASIL PENELITIAN KE PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

PROSES	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Tim Perumus	BPMPP		4 Juli 2022
2. Pemeriksaan	Agus Alamsyah, SKM.,M.Kes	Ka. LPPM		22 Agustus 2022
3. Persetujuan	Dr. Reno Renaldi, SKM.,M.Kes	Ka. Senat		12 September 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Syafrani, M.Si	Rektor		12 September 2022
5. Pengendalian	Dr. Yessi Harnani, SKM.,M.Kes	Ka. BPMPP		12 September 2022

1. Visi dan Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru	**Visi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** Terwujudnya Universitas unggul dan menghasilkan lulusan sesuai kompetensi keilmuan yang mampu bersaing ditingkat asia tenggara tahun 2036. **Misi Universitas Hang Tuah Pekanbaru** 1. Melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas baik pada tenaga pendidik dan mahasiswa agar memiliki daya saing yang tinggi 2. Melaksanakan penelitian yang berkualitas, inovatif dan teruji sesuai kompetensi keilmuan 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian dan kepedulian lainnya / melaksanakan pengabdian masyarakat berbasis karya ilmiah civitas akademika baik terstruktur maupun insidentil 4. Melakukan kerjasama dengan berbagai stakeholder seperti pemerintah, swasta, PT dan instansi terkait dalam menunjang kompetensi lulusan.
2. Tujuan SoP	Tujuan prosedur ini adalah Memberikan penjelasan tentang tata cara/mekanisme integrasi penelitian dalam pembelajaran di lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunanya	Prosedur ini berlaku untuk lingkup integrasi penelitian dalam pembelajaran di lingkungan Universitas Hang Tuah Pekanbaru.
4. Definisi Istilah	1. Penelitian adalah proses kegiatan mencari kebenaran terhadap suatu fenomena atau fakta yang terjadi dengan terstruktur dan sistematis. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran merupakan bantuan yang diberikan pendidik agar dapat terjadi proses perolehan ilmu dan pengetahuan, penguasaan kemahiran dan tabiat, serta pembentukan sikap dan kepercayaan pada peserta didik 3. Integritas adalah konsep konsistensi tindakan, nilai, metode, ukuran, prinsip, harapan dan hasil
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. Dosen mengidentifikasi penelitian yang bisa diintegrasikan ke dalam pembelajaran;

	2. Dosen menyusun RPS dengan mengintegrasikan penelitian dalam capaian pembelajaran; 3. Dosen melakukan proses pembelajaran dengan mengintegrasikan kegiatan penelitian; 4. LPPM menjalankan monev perencanakan dan pelaksanaan integrasi penelitian dalam pembelajaran.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SoP	1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. BPMPP 4. BAAK 5. LPPM 6. Dosen 7. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Standar Integrasi Penelitian dalam pembelajaran 2. Laporan monev integrasi penelitian dalam pembelajaran 3. Bukti integrasi penelitian dalam pembelajaran
8. Referensi	1. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal PerguruanTinggi, DIKTI tahun 2016 5. Permendikbud No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2018 7. Statuta Universitas Hang Tuah Pekanbaru. 8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Hang Tuah Pekanbaru 9. Rencana Strategis Universitas Hang Tuah Pekanbaru