

	<b>UNIVERSITAS QUALITY</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN</b>	Kode/No : FP-GPM.MPS.03.02.04
		Tanggal : 03 Juni 2016
	<b>MANUAL PELAKSANAAN</b> <b>STANDAR</b> <b>PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 4

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS PERTANIAN**

Dirumuskan Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Ditetapkan Oleh
			
Maya Sari, STP., M.Sc	Juliana Br Simbolon, SP., M.Si	Ir. Rafael Remit Winardi, M.P	Darnianti, S.T., M.T.
Anggota GPM	Sekretaris GPM	Dekan	Ketua GPM

<p><b>1. Visi dan Misi Fakultas Pertanian</b></p>	<p><b>Visi Fakultas Pertanian:</b></p> <p>“Pada tahun 2025 menjadi fakultas yang unggul dan professional dan memiliki daya saing nasional di bidang pendidikan pertanian ”</p> <p><b>Misi Fakultas Pertanian:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan mutu pembelajaran yang mengikuti perkembangan temuan di bidang pertanian.</li> <li>2. Meningkatkan frekuensi dan mutu pengabdian pada masyarakat yang berbasis penelitian pertanian.</li> <li>3. Menyiapkan mahasiswa yang berkualitas dan professional dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian.</li> <li>4. Mempersiapkan organisasi yang dinamis sesuai dengan kebutuhan</li> <li>5. Menjujung tinggi harkat dan martabat dosen dan mahasiswa serta nilai kebangsaan berdasarkan Pancasila dan Budaya Indonesia.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panduan bagi Pejabat struktural baik tingkat universitas, fakultas, program studi, dan LPMI maupun dosen dan non dosen dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam untuk mewujudkan budaya mutu.</li> <li>2. Pedoman dalam melaksanakan standar atau memenuhi Standar Penilaian yang telah ditetapkan .</li> <li>3. Sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar mutu dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga tercipta budaya mutu di FKIP.</li> </ol>

<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencakup tahap pada saat standar disusun dan ditetapkan.</li> <li>2. Mencakup penetapan standar akademik dan non akademik secara berkelanjutan dengan penyesuaian.</li> <li>3. Mencakup SN Diktidan Standar Dikti yang ditetapkan oleh PT, yang melebihi SN Dikti dengan penyesuaian.</li> <li>4. Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar Penilaian adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar Penilaian yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.</li> <li>5. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Penilaian ini dilakukan pada saat Standar Penilaian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan kegiatan penilaian oleh semua unit kerja.</li> </ol>
<p><b>4. DefenisiIstilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.</li> <li>2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang Penilaian.</li> <li>3. Melaksanakan Standar Penilaian adalah bagaimana pernyataan standar penilaian yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>4. Prosedur/SOP penilaian adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis,</li> </ol>
<p><b>5. Langkah langkah Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan isi prosedur standar.</li> <li>2. Tim mensosialisasikan isi Standar Penilaian kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa ,secara periodik dan konsisten.</li> <li>3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa</li> </ol>

	<p>:prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.</p> <p>4. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Penilaian, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.</p>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas sebagai koordinator,</li> <li>2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan, pimpinan lembaga (Organisasi), dan dosen pembina, karyawan yang membidangi bidang Proses.</li> </ol>
<p><b>7. Dokumen Terkait</b></p>	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Quality</li> <li>2. Pedoman Akademik</li> </ol>
<p><b>8. Referensi</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Dirjen Dikti , 2010.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;</li> <li>4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

