

	<b>UNIVERSITAS QUALITY</b>	Kode/No : SOSHUM-GPM.MPS.03.02.02
		Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 4

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM**

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Lasma Melinda Siahaan, SE, M.Si	Ketua GPM	
Pemeriksaan	Vina Maria Ompusunggu, S.Sos, MSP	Sekretaris LPMI	
Persetujuan	Jupianus Sitepu, SE, MM	Dekan	
Penetapan	Jupianus Sitepu, SE, MM	Dekan	
Pengendalian	Dr.Srie Faizah Lisnasari, M.Si	Ketua LPMI	

<p><b>1. Visi dan Misi Fakultas Sosial dan Hukum</b></p>	<p><b>Visi Fakultas Sosial dan Hukum:</b>  ”Pada Tahun 2025 menjadi fakultas yang Unggul dan Berdaya Saing dalam Ilmu Manajemen dan Hukum di Tingkat Nasional”.</p> <p><b>Misi Fakultas Sosial dan Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pendidikan yang memiliki keunggulan kompetitif dengan kemampuan intelektual dan berpikir secara kritis dan inovatif dibidang manajemen dan Hukum</li> <li>2. Mengaplikasikan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang manajemen dan Hukum</li> <li>3. Melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dan Perguruan Tinggi baik di dalam maupun di luar Provinsi Sumatera Utara</li> <li>4. Membangun tata pamong yang baik.</li> <li>5. Mengembangkan ilmu manajemen berbasis penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan teknologi</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</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 melaksanakan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam untuk mewujudkan budaya mutu.</li> <li>2. Petunjuk dalam merumuskan dan melaksanakan standar Isi Pembelajaran.</li> <li>3. Sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan melaksanakan standar mutu dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga tercipta budaya mutu di Fakultas Sosial dan Hukum.</li> </ol>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</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 Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan</li> </ol>

	<p>oleh PT, yang melebihi SN Dikti dengan penyesuaian.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Manual pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran ini berlaku ketika sebuah Standar Isi Pembelajaran hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan serta dilaksanakan oleh Tim.</li> <li>5. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk melaksanakan Standar Isi Pembelajaran pada jenjang S1.</li> </ol>
<p><b>4. Defenisi Istilah</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 Isi Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang Pembelajaran.</li> <li>3. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku.</li> </ol>
<p><b>6. Langkah-langkah Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim melakukan persiapan teknis dan/ atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.</li> <li>2. Tim mensosialisasikan isi Standar Isi Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, mahasiswa, secara periodik dan konsisten.</li> <li>3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.</li> <li>4. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Isi Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian</li> </ol>
<p><b>5. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas sebagai perancang dan koordinator.</li> <li>2. Pimpinan fakultas, lembaga, program studi dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk melaksanakan standar isi</li> </ol>

	<p>pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Tim Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Prodi sebagai perancang dan koordinator.</li> <li>4. Pimpinan fakultas, lembaga, program studi dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk melaksanakan standar isi pembelajaran. .</li> </ol>
<p><b>6. DokumenTerkait</b></p>	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Fakultas Sosial Dan Hukum</li> <li>2. Pedoman Akademik</li> </ol>
<p><b>7. Referensi</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Renstra Fakultas Sosial Dan Hukum</li> <li>7. Statuta Fakultas Sosial Dan Hukum.</li> </ol>