

	UNIVERSITAS QUALITY	Kode/No : SOSHUM-GPM.MPS.03.01.03
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Tanggal :
		Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 4

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM**

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	TandaTangan
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>1. Visi dan Misi Fakultas Sosial dan Hukum</p>	<p>Visi Fakultas Sosial dan Hukum:</p> <p>”Pada Tahun 2025 menjadi fakultas yang Unggul dan Berdaya Saing dalam Ilmu Manajemen dan Hukum di Tingkat Nasional”.</p> <p>Misi Fakultas Sosial dan Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Melaksanakan pendidikan yang memiliki keunggulan kompetitif dengan kemampuan intelektual dan berpikir secara kritis dan inovatif dibidang manajemen dan Hukum 2. Mengaplikasikan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang manajemen dan Hukum 3.Melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dan Perguruan Tinggi baik di dalam maupun di luar Provinsi Sumatera Utara 4.Membangun tata pamong yang baik. 5.Mengembangkan ilmu manajemen berbasis penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan teknologi
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Petunjuk dalam merumuskan dan menetapkan standar proses pembelajaran. 3. Sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar proses pembelajaran dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga tercipta budaya mutu di Fakultas Sosial dan Hukum.
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luas lingkup manual penetapan standar proses pembelajaran adalah saat merancang, merumuskan dan menetapkan standar proses pembelajaran. 2. Manual penetapan standar digunakan sebagai pedoman bagi berbagai pihak terkait dalam melaksanakan berbagai aktifitas saat

	<p>melakukan perancangan, perumusan dan penetapan standar proses pembelajaran.</p>
<p>4. Defenisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 3. Perancangan standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang proses pembelajaran. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 8 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci. 4. Perumusan standar adalah menuliskan isi setiap butir standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus A,B,C,D (<i>audience, behaviour, competen dan degree</i>). 5. Penetapan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh Rektor sehingga standar dinyatakan berlaku. 6. Uji publik adalah kegiatan pengujian terhadap draf manual penetapan standar dilakukan oleh segenap sivitas akademika dan pihak eksternal kampus (<i>stakeholder</i>) untuk mengetahui kebutuhan <i>stakeholder</i>/konsumen/customer terhadap kompetensi yang membutuhkan.
<p>5. Langkah-langkah Prosedur Penetapan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga penjaminan mutu menyampaikan surat kepada rector perihal penyusunan standar pembentukan tim <i>ad hoc</i> penyusun standar. 2. Rektor membentuk tim <i>adhoc</i> yang bertugas melakukan penyusunan standar mutu. 3. Tim <i>adhoc</i> melakukan kajian untuk merumuskan standar proses pembelajaran. 4. Tim <i>adhoc</i> merumuskan standar proses pembelajaran berdasarkan hasil kajian. 5. Tim melakukan penetapan standar proses pembelajaran.

	6. Tim melakukan sosialisasi standar proses pembelajaran.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas sebagai koordinator, 2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan, pimpinan lembaga (Organisasi), dan dosen pembina, karyawan yang membidangi bidang Proses Pembelajaran.
7. DokumenTerkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen standar proses pembelajaran; <ol style="list-style-type: none"> a. Pedoman akademik b. RPS c. Silabus d. SAP e. Kartu kendali dosen f. Daftar hadir siswa g. Daftar hadir perkuliahan
8. Referensi	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Dirjen Dikti, 2010. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.