MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA 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	

1. Visi dan Misi Fakultas Sosial dan Hukum	**Visi Fakultas Sosial dan Hukum:** ”Pada Tahun 2025 menjadi fakultas yang Unggul dan Berdaya Saing dalam Ilmu Manajemen dan Hukum di Tingkat Nasional”. **Misi Fakultas Sosial dan Hukum:** 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
2. Tujuan Manual Penetapan Standar	1. Sebagai pedoman dalam melakukan Penetapan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran di Fakultas Sosial dan Hukum. 2. Untuk memastikan bahwa proses penetapan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran telah dilaksanakan sesuai dengan Standar.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar	1. Manual ini berlaku dalam Penetapan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran di Fakultas Sosial dan Hukum. Masa berlaku manual penetapan standar sarana prasarana pembelajaran sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen. 2. Manual penetapan standar sarana dan prasarana ini

	digunakan untuk menunjang pelaksanaan proses belajar dan mengajar (pembelajaran) berjalan baik, berkualitas dan berkelanjutan.
4. Defenisi Istilah	1. Standar Sarana Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Pembelajaran adalah serangkaian kegiatan proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 3. Penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah model atau metode yang berfungsi sebagai dasar untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 4. Sarana pembelajaran adalah peralatan belajar yang dibutuhkan dalam proses belajar agar pencapaian tujuan belajar dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Contonya kapur tulis, atlas dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari dan arsip kampus merupakan sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan oleh dosen dalam proses belajar mengajar. 5. Prasarana pebelajaran adalah segala macam alat, perlengkapan, atau benda-benda yang dapat digunakan untuk memudahkan (membuat nyaman) penyelenggaraan prosen pembelajaran.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar	Langkah-langkah penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, mencakup:

	1. Menjadikan visi, misi Fakultas Sosial dan Hukum sebagai tolok ukur dan tujuan akhir dari mulai merumuskan sampai menetapkan standar. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI 3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dimanipulasi 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT 5. Merumuskan draft awal standar dengan menggunakan rumus ABCD 6. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat unsur pimpinan Institut Pendidikan Indonesia untuk mendapatkan masukan 7. Menyempurnakan atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan unit kerja di Institut Pendidikan Indonesia 8. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau penulisan 9. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.
6.Kualifikasi Pejabat/Pelaku yang menjalankan Manual Penetapan Standar	1. Rektor melalui Wakil Rektor menginisiasi dan memberi kewenangan pada Tim evaluasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran. 2. Tim evaluasi sarana dan prasarana melakasanakan tugas 3. Dekan mengeksekusi untuk menetapkan apakah sarana dan prasarana perlu perbaikan atau penggantian . 4. Unit Sistem Penjaminan Mutu Internal 5. Pejabat Struktural dan atau karyawan dengan Bidang Pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

7. Dokumen Terkait	Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir observasi, dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran 2. SOP Penetapan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.
8. Referensi	1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; 2. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorar Jenderal Pendidikan Tinggi, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Dirjen Dikti , 2010.