




	<b>UNIVERSITAS QUALITY</b>	Kode/No : SOSHUM-GPM.MPS.03.04.04
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal :
		Revisi : -
		Halaman : 1 dari 5

**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR PENILAIAN 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 Pengendalian Standar Penilaian 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 mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam untuk mewujudkan budaya mutu.</li> <li>3. Pedoman dalam mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga Standar penilaian pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi .</li> </ol>
<p><b>3.Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luas lingkup manual pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran dalam memenuhi Standar Isi Pembelajaran yang telah</li> </ol>

	<p>ditetapkan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penggunaan manual pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.</li> <li>3. Luas lingkup manual pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran dalam memenuhi Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan</li> <li>4. Penggunaan manual pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.</li> </ol>
<p><b>4. Defenisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian adalah usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui perilaku yang diharapkan</li> <li>2. Pengendalian Standar penilaian pembelajaran</li> </ol>
<p><b>5. Langkah-langkah Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.</li> <li>2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar penilaian pembelajaran.</li> <li>3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.</li> <li>4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif</li> </ol>

	<p>tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Standar penilaian pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan isi Standar penilaian pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.</li> <li>6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran</b></p>	<p>Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat struktural di lingkungan Fakultas Sosial Dan Hukum dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar penilaian pembelajaran.</li> <li>2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar penilaian pembelajaran.</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 Fakultas Sosial Dan Hukum</li> <li>2. Pedoman Akademik</li> </ol>
<p><b>8. Referensi</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual pengendalian standar isi pembelajaran dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur / SOP komponen isi standar isi pembelajaran</li> <li>2. Formulir isian/ evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>3. Formulir temuan hasil pemeriksaan</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang</li> </ol>

Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015
8. Statuta Fakultas Sosial Dan Hukum
9. Renstra Fakultas Sosial Dan Hukum