



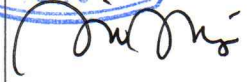
	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPEND-002-01 /FH-UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Rini Apriyani, SH, MH	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Arifudin, SH, MH	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Dr. Mahendra Putra Kurnia, SH, MH	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Dr. Mahendra Putra Kurnia SH, MH	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Irma Suriyani, S.Ag, M.Ag	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

<p>1. Visi Misi Fakultas Hukum</p>	<p>Visi Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas berbasis standar mutu pendidikan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi akademik dan profesional untuk meningkatkan daya saing bangsa. 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Isi Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Mulawarman</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku ketika standar Isi Pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Mulawarman</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Isi Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pegesahan standar Isi Pembelajaran, sehingga standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara


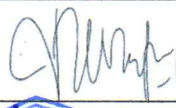



	<p>berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Isi Pembelajaran dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Isi Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Isi Pembelajaran. 13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan Isi Pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Isi Pembelajaran.

<p>Standar Isi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar Isi Pembelajarannya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analisis. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standar Isi Pembelajarannya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman . 7. Rumuskan draf awal standar Fakultas Hukum Universitas Mulawarman yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar Isi Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan standar Isi Pembelajaran dengan memerhatikan hasil dari No. 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Isi Pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan standar Isi Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fakultas Hukum Universitas Mulawarman yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir Isi Pembelajaran. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan Isi Pembelajaran. 10. Dokumen laporan standar Isi Pembelajaran
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

	<ol style="list-style-type: none">4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi.5. Statuta Unmul Tahun 2004.6. Rencana Strategis (Renstra) FISIP 2015 – 2019.
--	---

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPEND-002-02 /FH-UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21


MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Rini Apriyani, SH, MH	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Arifudin, SH, MH	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Dr. Mahendra Putra Kurnia, SH, MH	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Dr. Mahendra Putra Kurnia SH, MH	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Irma Suriyani, S.Ag, M.Ag	Ketua GJMF		30 Agustus 2019


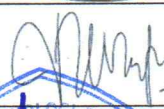


<p>1. Visi Misi Fakultas Hukum</p>	<p>Visi Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan.</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas berbasis standar mutu pendidikan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi akademik dan profesional untuk meningkatkan daya saing bangsa. 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Untuk melaksanakan standar Isi Pembelajaran atau memenuhi standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi Ilmu Hukum; 2. Untuk semua standar Isi Pembelajaran bersama turunannya di level Program Studi di Fisip Unmul.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Isi Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pegesahan standar Isi Pembelajaran, sehingga standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara

	<p>berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Isi Pembelajaran dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Isi Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Isi Pembelajaran. 13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan Isi Pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Isi Pembelajaran .

Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sosialisasikan isi standar Isi Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Isi Pembelajaran . 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Isi Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fakultas Hukum Universitas Mulawarman yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 3. Koordinator Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar Isi Pembelajaran.
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir Isi Pembelajaran. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan Isi Pembelajaran 10. Dokumen laporan standar Isi Pembelajaran.
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Unmul Tahun 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) FISIP 2015-2019

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPEND-002-03 /FH-UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21


MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Rini Apriyani, SH, MH	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Arifudin, SH, MH	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Dr. Mahendra Putra Kurnia, SH, MH	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Dr. Mahendra Putra Kurnia SH, MH	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Irma Suriyani, S.Ag, M.Ag	Ketua GJMF		30 Agustus 2019




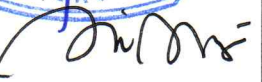
<p>1. Visi Misi Fakultas Hukum</p>	<p>Visi Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan.</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas berbasis standar mutu pendidikan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi akademik dan profesional untuk meningkatkan daya saing bangsa. 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Isi Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar Isi Pembelajaran dapat dikendalikan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Isi Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Isi Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi; 2. Untuk semua standar Isi Pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Isi Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pegesahan standar Isi Pembelajaran, sehingga standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

	<ol style="list-style-type: none">7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.8. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Isi Pembelajaran dapat diperbaiki.12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Isi Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Isi Pembelajaran.13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan Isi Pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
--	--

<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Isi Pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Isi Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fakultas Hukum Universitas Mulawarman yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 3. Koordinator Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar Isi Pembelajaran.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir Isi Pembelajaran. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan Isi Pembelajaran. 10. Dokumen laporan standar Isi Pembelajaran
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Unmul Tahun 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) FISIP 2015-2019

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPEND-002-04 /FH-UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21


MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Rini Apriyani, SH, MH	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Arifudin, SH, MH	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Dr. Mahendra Putra Kurnia, SH, MH	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Dr. Mahendra Putra Kurnia SH, MH	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Irma Suriyani, S.Ag, M.Ag	Ketua GJMF		30 Agustus 2019


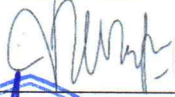



<p>1. Visi Misi Fakultas Hukum</p>	<p>Visi Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan.</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas berbasis standar mutu pendidikan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi akademik dan profesional untuk meningkatkan daya saing bangsa. 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Isi Pembelajaran sehingga isi standar Isi Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar Isi Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Isi Pembelajaran. 2. Terpenuhi untuk semua standar Isi Pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Isi Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pegesahan standar Isi Pembelajaran, sehingga standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

	<ol style="list-style-type: none">7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.8. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Isi Pembelajaran dapat diperbaiki.12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Isi Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Isi Pembelajaran.13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan Isi Pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
--	--

<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Isi Pembelajaran, atau apabila isi standar Isi Pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Isi Pembelajaran. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar Isi Pembelajaran. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fakultas Hukum Universitas Mulawarman yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 3. Koordinator Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar Isi Pembelajaran.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar Isi Pembelajaran.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPEND-002-05 /FH-UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Rini Apriyani, SH, MH	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Arifudin, SH, MH	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Dr. Mahendra Putra Kurnia, SH, MH	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Dr. Mahendra Putra Kurnia SH, MH	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Irma Suriyani, S.Ag, M.Ag	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

<p>1. Visi Misi Fakultas Hukum</p>	<p>Visi Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan.</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas berbasis standar mutu pendidikan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi akademik dan profesional untuk meningkatkan daya saing bangsa. 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Isi Pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar Isi Pembelajaran.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar isi pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar Isi Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar Isi Pembelajaran dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu standar Isi Pembelajaran dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan. 2. Untuk semua standar Isi Pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Isi Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pegesahan standar Isi Pembelajaran, sehingga standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

	<ol style="list-style-type: none">7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.8. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Isi Pembelajaran dapat diperbaiki.12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Isi Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Isi Pembelajaran.13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan Isi Pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
--	--

<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar Isi Pembelajaran. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi standar Isi Pembelajaran. 4. Lakukan revisi isi standar Isi Pembelajaran sehingga menjadi standar Isi Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar Isi Pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Isi Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Isi Pembelajaran yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya peningkatan pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 3. Ketua GJMF yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar Isi Pembelajaran.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar Isi Pembelajaran. 3. Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar Isi Pembelajaran..