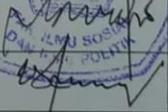


	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MPEND-002/01/FISIP- UNMUL/SPMI-01
		<b>Tanggal:</b> <b>22 Agustus 2019</b>
<b>DOKUMEN</b>	<b>PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi: 2
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	Halaman: 1 dari 21

## MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

<p><b>1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</b></p>	<p>Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman  “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”.</p> <p>Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif.</li> <li>2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan.</li> <li>3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi.</li> <li>4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran</b></p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pembelajaran di Fisip Unmul</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fisip Unmul.</li> <li>2. Untuk semua standar isi pembelajaran bersama turunannya di level Program Studi di Fisip Unmul.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Merancang standar</b> 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.</li> <li>2. <b>Merumuskan Standar Isi Pembelajaran</b> adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. <b>Menetapkan Standar</b> adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar isi pembelajaran, sehingga standar isi pembelajaran dinyatakan berlaku.</li> <li>4. <b>Studi pelacakan</b> adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</li> <li>5. <b>Uji Publik</b> adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat</li> </ol>

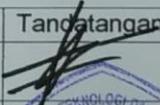
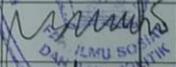
	<p>dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>Evaluasi</b> adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.</li> <li>7. <b>Pemeriksaan</b> 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.</li> <li>8. <b>Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran</b> adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>9. <b>Manual</b> adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</li> <li>10. <b>Instruksi Kerja</b> adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li> <li>11. <b>Pengendalian</b> adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan atau kegagalan pemenuhan standar isi pembelajaran dapat diperbaiki.</li> <li>12. <b>Tindakan koreksi</b> adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar isi pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.</li> <li>13. <b>Dosen</b> adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>14. <b>Guru besar atau profesor</b> yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.</li> <li>15. <b>Profesional</b> 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.</li> <li>16. <b>Kompetensi</b> adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</li> <li>17. <b>Capaian Pembelajaran Lulusan</b> yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan isi pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</li> <li>18. <b>Sertifikasi</b> adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</li> <li>19. <b>Sertifikat pendidik</b> adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga</li> </ol>
--	--

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

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Instruksi kerja.</li> <li>7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan isi pembelajaran.</li> <li>10. Dokumen laporan standar isi pembelajaran.</li> </ol>
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.</li> <li>4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Statuta Unmul Tahun 2004.</li> <li>6. Rencana Strategis (Renstra) FISIP 2015 – 2019.</li> </ol>

	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MPEND-002/02/FISIP-UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: <b>22 Agustus 2019</b>
<b>DOKUMEN</b>	<b>PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi: 2
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	Halaman: 6 dari 21

## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

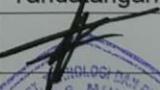
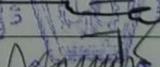
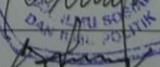
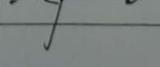
<p><b>1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</b></p>	<p>Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman  “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”.</p> <p>Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif.</li> <li>2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan.</li> <li>3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi.</li> <li>4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</b></p>	<p>Untuk melaksanakan standar isi pembelajaran/memenuhi standar isi pembelajaran Fisip Unmul</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Isi Pembelajaran dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fisip Unmul.</li> <li>2. Untuk semua standar isi pembelajaran bersama turunannya di level Program Studi di Fisip Unmul.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Merancang standar</b> 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.</li> <li>2. <b>Merumuskan Standar Isi Pembelajaran</b> adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. <b>Menetapkan Standar</b> adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar isi pembelajaran, sehingga standar isi pembelajaran dinyatakan berlaku.</li> <li>4. <b>Studi pelacakan</b> adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</li> <li>5. <b>Uji Publik</b> adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku</li> </ol>

	<p>kepentingan terkait.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>Evaluasi</b> adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.</li> <li>7. <b>Pemeriksaan</b> 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 isi pembelajaran.</li> <li>8. <b>Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran</b> adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>9. <b>Manual</b> adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</li> <li>10. <b>Instruksi Kerja</b> adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li> <li>11. <b>Pengendalian</b> adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar isi pembelajaran dapat diperbaiki.</li> <li>12. <b>Tindakan koreksi</b> adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar isi pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.</li> <li>13. <b>Dosen</b> adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>14. <b>Guru besar atau profesor</b> yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.</li> <li>15. <b>Profesional</b> 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.</li> <li>16. <b>Kompetensi</b> adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</li> <li>17. <b>Capaian Pembelajaran Lulusan</b> yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan isi pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</li> <li>18. <b>Sertifikasi</b> adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</li> <li>19. <b>Sertifikat pendidik</b> adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</li> </ol>
--	---

	<p>20. <b>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</b>, 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>
<p><b>21. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.</li> <li>2. Sosialisasikan isi standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.</li> <li>3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.</li> <li>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.</li> </ol>
<p><b>5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar isi pembelajaran.</li> </ol>
<p><b>6. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.</li> <li>2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.</li> <li>3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.</li> <li>4. Formulir isi pembelajaran.</li> <li>5. Prosedur kerja atau SOP.</li> <li>6. Instruksi kerja.</li> <li>7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan isi pembelajaran.</li> <li>10. Dokumen laporan standar isi pembelajaran.</li> </ol>

	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MPEND-002/03/FISIP- UNMUL/SPMI-01
		<b>Tanggal: 22 Agustus 2019</b>
<b>DOKUMEN</b>	<b>EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi: 2
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	Halaman: 10 dari 21

# MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

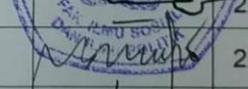
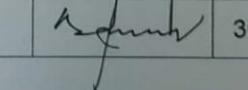
<p><b>1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</b></p>	<p>Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman  “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”.</p> <p>Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif.</li> <li>2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan.</li> <li>3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi.</li> <li>4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</b></p>	<p>Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran atau memenuhi standar isi pembelajaran Fisip Unmul.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi pelaksanaan Isi Pembelajaran dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fisip Unmul</li> <li>2. Untuk semua standar isi pembelajaran bersama turunannya di level Program Studi di Fisip Unmul.</li> </ol>
<p><b>7. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Merancang standar</b> 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.</li> <li>2. <b>Merumuskan Standar Isi Pembelajaran</b> adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. <b>Menetapkan Standar</b> adalah tindakan persetujuan dan</li> </ol>

	<p>pengesahan standar isi pembelajaran, sehingga standar isi pembelajaran dinyatakan berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. <b>Studi pelacakan</b> adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</li> <li>5. <b>Uji Publik</b> adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.</li> <li>6. <b>Evaluasi</b> adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.</li> <li>7. <b>Pemeriksaan</b> 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 pembelajaran.</li> <li>8. <b>Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran</b> adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>9. <b>Manual</b> adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</li> <li>10. <b>Instruksi Kerja</b> adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li> <li>11. <b>Pengendalian</b> adalah melakukan tindakan koreksi atas evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar isi pembelajaran dapat diperbaiki.</li> <li>12. <b>Tindakan koreksi</b> adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar isi pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.</li> <li>13. <b>Dosen</b> adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>14. <b>Guru besar atau profesor</b> yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.</li> <li>15. <b>Profesional</b> 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.</li> <li>16. <b>Kompetensi</b> adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</li> <li>17. <b>Capaian Pembelajaran Lulusan</b> yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan isi pembelajaran yang mencakup</li> </ol>
--	---

	<p>sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>18. <b>Sertifikasi</b> adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</p> <p>19. <b>Sertifikat pendidik</b> adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>20. <b>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</b>, 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>
<p><b>8. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi pelaksanaan Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.</li> <li>2. Sosialisasikan isi standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.</li> <li>3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.</li> <li>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.</li> </ol>
<p><b>9. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi pelaksanaan Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari evaluasi pelaksanaan isi standar isi pembelajaran.</li> </ol>
<p><b>10. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.</li> <li>2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.</li> <li>3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.</li> <li>4. Formulir isi pembelajaran.</li> <li>5. Prosedur kerja atau SOP.</li> <li>6. Instruksi kerja.</li> <li>7. Prosedur pengendalian evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>8. Formulir pengendalian evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>9. Formulir hasil pengendalian evaluasi pelaksanaan isi pembelajaran.</li> <li>10. Dokumen laporan standar isi pembelajaran.</li> </ol>

	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MPEND-002/04/FISIP-UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: <b>22 Agustus 2019</b>
<b>DOKUMEN</b>	<b>PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi: 2
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	Halaman: 14 dari 21

# MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

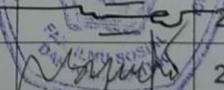
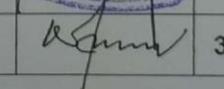
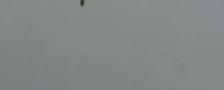
<p><b>1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</b></p>	<p>Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman,  “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”.</p> <p>Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif.</li> <li>2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan.</li> <li>3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi.</li> <li>4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</b></p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar isi pembelajaran sehingga isi standar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan standar isi pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pembelajaran.</li> <li>2. Untuk terpenuhinya semua standar isi pembelajaran</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Merancang standar</b> 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.</li> <li>2. <b>Merumuskan Standar Isi Pembelajaran</b> adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. <b>Menetapkan Standar</b> adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar isi pembelajaran, sehingga standar isi pembelajaran dinyatakan berlaku.</li> <li>4. <b>Studi pelacakan</b> adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</li> <li>5. <b>Uji Publik</b> adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat</li> </ol>

	<p>dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>Evaluasi</b> adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.</li> <li>7. <b>Pemeriksaan</b> 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.</li> <li>8. <b>Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran</b> adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>9. <b>Manual</b> adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</li> <li>10. <b>Instruksi Kerja</b> adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li> <li>11. <b>Pengendalian</b> adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar isi pembelajaran dapat diperbaiki.</li> <li>12. <b>Tindakan koreksi</b> adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar isi pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.</li> <li>13. <b>Dosen</b> adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>14. <b>Guru besar atau profesor</b> yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.</li> <li>15. <b>Profesional</b> 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.</li> <li>16. <b>Kompetensi</b> adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</li> <li>17. <b>Capaian Pembelajaran Lulusan</b> yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan isi pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</li> <li>18. <b>Sertifikasi</b> adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</li> <li>19. <b>Sertifikat pendidik</b> adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga</li> </ol>
--	---

	<p>profesional.</p> <p>20. <b>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</b>, 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>
<p><b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pembelajaran.</li> <li>3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.</li> <li>4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.</li> <li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.</li> <li>6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar proses pembelajaran.</li> </ol>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> </ol>

	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MPEND-002/05/FISIP- UNMUL/SPMI-01
		<b>Tanggal: 22 Agustus 2019</b>
<b>DOKUMEN</b>	<b>PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi: 2
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	Halaman: 18 dari 21

## MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

<p><b>1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</b></p>	<p>Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman  “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”.</p> <p>Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif.</li> <li>2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan.</li> <li>3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi.</li> <li>4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</b></p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar isi pembelajaran.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Untuk semua standar isi pembelajaran.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Merancang standar</b> 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.</li> <li>2. <b>Merumuskan Standar Isi Pembelajaran</b> adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. <b>Menetapkan Standar</b> adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar isi pembelajaran, sehingga standar isi pembelajaran dinyatakan berlaku.</li> </ol>

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 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 atau 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 kompetensi lulusan.
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

	<p>guru dan dosen.</p> <p>19. <b>Sertifikat pendidik</b> adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>20. <b>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</b>, 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>
<p><b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran.</li> <li>2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</li> <li>3. Evaluasi isi standar isi pembelajaran.</li> <li>4. Lakukan revisi isi standar isi pembelajaran sehingga menjadi standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar isi pembelajaran sebelumnya.</li> <li>5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pembelajaran yang baru.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya peningkatan pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar isi pembelajaran</li> </ol>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar isi pembelajaran.</li> <li>2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar isi pembelajaran</li> <li>3. Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar isi pembelajaran</li> </ol>