







|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>FAKULTAS HUKUM</b><br><b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b><br>Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119 | Kode: MPEND-004-01 /FH-UNMUL/SPMI-02 |
|   |   | Tanggal:<br>22 Agustus 2019          |
| <b>DOKUMEN</b>  | <b>PENETAPAN PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>   | REVISI:<br>02                        |
| <b>ARAS</b>   | <b>FAKULTAS HUKUM</b>   | HALAMAN:<br>1 dari 21                |

## **MANUAL PENETAPAN PENILAIAN 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 |

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>FAKULTAS HUKUM</b><br><b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b><br>Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119 | Kode: MPEND-004-01 /FH-UNMUL/SPMI-02 |
|   |   | Tanggal:<br>22 Agustus 2019          |
| <b>DOKUMEN</b>  | <b>PENETAPAN PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>   | REVISI:<br>02                        |
| <b>ARAS</b>   | <b>FAKULTAS HUKUM</b>   | HALAMAN:<br>1 dari 21                |

# **MANUAL PENETAPAN PENILAIAN 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. <b>Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>   | <p>Visi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman<br/> “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan Hukum melalui pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”<br/> Visi Strategis 2015-2019 Fakultas Hukum Universitas Mulawarman<br/> “Fakultas Hukum Unggulan Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan “<br/> Misi Fakultas Hukum Unmul:<br/> 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.<br/> 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan Ilmu Hukum dan kemashlahatan masyarakat.<br/> 3. Menerapkan dan Menyebarkan Ilmu Hukum untuk kemashlahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial Perguruan Tinggi.</p> |
| <p>2. <b>Tujuan Manual Penetapan Penilaian Pembelajaran</b></p>                         | <p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pembelajaran di FH Unmul</p>   |
| <p>3. <b>Luas Lingkup Manual Penetapan Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya</b></p> | <p>Manual ini berlaku:<br/> 1. Ketika standar penilaian pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di FH Unmul,<br/> 2. Untuk semua standar penilaian pembelajaran bersama turunannya di level Program Studi di FH Unmul.</p>  |
| <p>4. <b>Definisi Istilah</b></p>   | <p>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.<br/> 2. Merumuskan Standar Penilaian Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI.</p>   |





3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran, sehingga standar penilaian 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 berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
8. Melaksanakan Standar Penilaian 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 penilaian pembelajaran sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar penilaian pembelajaran dapat diperbaiki.
12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian atau kegagalan pemenuhan isi standar penilaian pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian 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.

|   |   |
|---|---|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</li> <li>17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penilaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</li> <li>18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</li> <li>19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</li> <li>20. 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.</li> </ol>  |
| <p>5. <b>Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran (SKL)</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadikan Visi dan Misi FH Unmul sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian pembelajaran.</li> <li>2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar penilaian 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 analisis.</li> <li>5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standar penilaian 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 FH Unmul.</li> <li>7. Rumuskan draf awal Standar FH Unmul yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.</li> <li>8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li> <li>9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran dengan memerhatikan hasil dari No. 8.</li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p>   |
| <p>6. <b>Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran</b></p> | <p>1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</p> <p>2. WD 1 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</p> <p>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran</p>   |
| <p>7. <b>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 Penilaian Pembelajaran.</li> <li>5. Prosedur kerja atau SOP.</li> <li>6. Instruksi kerja.</li> <li>7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li> <li>8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li> <li>9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan penilaian pembelajaran.</li> <li>10. Dokumen laporan standar penilaian pembelajaran.</li> </ol> |
| <p>8. <b>Referensi</b></p>   | <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) FH 2015 – 2019.</li> </ol>   |

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>FAKULTAS HUKUM</b><br><b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b><br>Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119 | Kode: MPEND-004-02 /FH-UNMUL/SPMI-02 |
|   |   | Tanggal:<br>22 Agustus 2019          |
| <b>DOKUMEN</b>  | <b>PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>   | REVISI:<br>02                        |
| <b>ARAS</b>   | <b>FAKULTAS HUKUM</b>   | HALAMAN:<br>1 dari 21                |

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN 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. <b>Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>   | <p>Visi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:<br/> “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan Hukum melalui pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”<br/> Visi Strategis 2015-2019 Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:<br/> “Fakultas Hukum Unggulan Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan “<br/> Misi Fakultas Hukum Unmul:<br/> 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.<br/> 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan Ilmu Hukum dan kemashlahatan masyarakat.<br/> 3. Menerapkan dan Menyebarkan Ilmu Hukum untuk kemashlahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial Perguruan Tinggi.</p> |
| <p>2. <b>Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran</b></p>                 | <p>Untuk melaksanakan standar penilaian pembelajaran/ memenuhi standar penilaian pembelajaran FH Unmul.</p>   |
| <p>3. <b>Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya</b></p> | <p>Manual ini berlaku:<br/> 1. Ketika standar penilaian pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di FH Unmul;<br/> 2. Untuk semua standar penilaian pembelajaran bersama di level Program Studi di FH Unmul.</p>   |
| <p>4. <b>Definisi Istilah</b></p>   | <p>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.<br/> 2. Merumuskan Standar Penilaian Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI.<br/> 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar Penilaian Pembelajaran,</p>   |




|  |  |
|--|--|
|  | <p>sehingga standar Penilaian Pembelajaran dinyatakan berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</li><li>5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.</li><li>6. Evaluasi 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. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi penilaian pembelajaran.</li><li>8. Melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li><li>9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</li><li>10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li><li>11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian pembelajaran dapat diperbaiki.</li><li>12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penilaian pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian pembelajaran.</li><li>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.</li><li>14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.</li><li>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.</li></ol> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
|   | <p>16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</p> <p>17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penilaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</p> <p>19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>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> |
| <p>5. <b>Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran</b></p>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.</li> <li>2. Sosialisasikan isi standar penilaian 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 penilaian pembelajaran.</li> <li>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.</li> </ol>  |
| <p>6. <b>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran.</li> </ol>   |
| <p>7. <b>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 penilaian 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 penilaian pembelajaran.</li><li>8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li><li>9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan penilaian pembelajaran.</li><li>10. Dokumen laporan standar penilaian pembelajaran</li></ol> |
|--|---|

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>FAKULTAS HUKUM</b><br><b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b><br>Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119 | Kode: MPEND-004-03 /FH-UNMUL/SPMI-02 |
|   |   | Tanggal:<br>22 Agustus 2019          |
| <b>DOKUMEN</b>  | <b>EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>  | REVISI:<br>02                        |
| <b>ARAS</b>   | <b>FAKULTAS HUKUM</b>   | HALAMAN:<br>1 dari 21                |

# MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN 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. <b>Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>  | <p>Visi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:<br/> “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan Hukum melalui pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”<br/> Visi Strategis 2015-2019 Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:<br/> “Fakultas Hukum Unggulan Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan “<br/> Misi Fakultas Hukum Unmul:<br/> 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.<br/> 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan Ilmu Hukum dan kemashlahatan masyarakat.<br/> 3. Menerapkan dan Menyebarkan Ilmu Hukum untuk kemashlahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial Perguruan Tinggi.</p> |
| <p>2. <b>Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran</b></p>   | <p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran dapat dikendalikan.</p>  |
| <p>3. <b>Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran dan</b></p> | <p>Manual ini berlaku:<br/> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi,<br/> 2. Untuk semua standar penilaian pembelajaran</p>   |
| <p>4. <b>Definisi Istilah</b></p>  | <p>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.<br/> 2. Merumuskan Standar Penilaian pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI.</p>   |

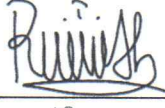

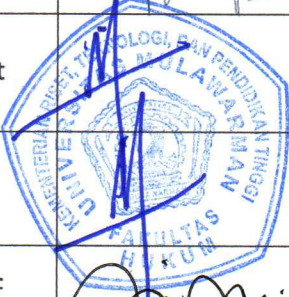
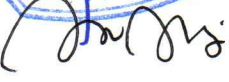
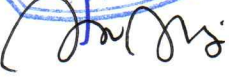
3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran, sehingga standar Penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan 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 Penilaian pembelajaran.
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 penilaian pembelajaran.
8. Melaksanakan Standar Penilaian 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 penilaian pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian pembelajaran dapat diperbaiki.
12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penilaian pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian 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.

|  |   |
|--|---|
|  | <p>16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</p> <p>17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penilaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</p> <p>19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>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>                |
| <p>5. <b>Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran</b></p>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pembelajaran.</li> <li>2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.</li> <li>3. Catat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</li> <li>4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.</li> <li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.</li> <li>6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar penilaian pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</li> </ol> |
| <p>6. <b>Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Penilaian</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran.</li> </ol>  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>7. Catatan</b> | Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li><li>2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li><li>3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li></ol> |
|-------------------|--|

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>FAKULTAS HUKUM</b><br><b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b><br>Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119 | Kode: MPEND-004-04 /FH-UNMUL/SPMI-02 |
|   |   | Tanggal:<br>22 Agustus 2019          |
| <b>DOKUMEN</b>  | <b>PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>  | REVISI:<br>02                        |
| <b>ARAS</b>   | <b>FAKULTAS HUKUM</b>   | HALAMAN:<br>1 dari 21                |

# MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN 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. <b>Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>  | <p>Visi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:<br/> “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan Hukum melalui pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”<br/> Visi Strategis 2015-2019 Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:<br/> “Fakultas Hukum Unggulan Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan”<br/> Misi Fakultas Hukum Unmul:<br/> 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.<br/> 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan Ilmu Hukum dan kemashlahatan masyarakat.<br/> 3. Menerapkan dan Menyebarkan Ilmu Hukum untuk kemashlahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial Perguruan Tinggi.</p> |
| <p>2. <b>Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran</b></p>                 | <p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran sehingga isi standar penilaian pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.</p>  |
| <p>3. <b>Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya</b></p> | <p>Manual ini berlaku:<br/> Ketika pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian pembelajaran terpenuhi</p>   |
| <p>4. <b>Definisi Istilah</b></p>  | <p>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.<br/> 2. Merumuskan Standar Penilaian Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI.</p>  |


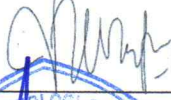


|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran, sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku.</li><li>4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</li><li>5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.</li><li>6. Evaluasi 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. 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.</li><li>8. Melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li><li>9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</li><li>10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li><li>11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran dapat diperbaiki.</li><li>12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penilaian pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian pembelajaran</li><li>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.</li><li>14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.</li><li>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.</li></ol> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</p> <p>17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penilaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</p> <p>19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjurangan 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>5. <b>Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Penilaian 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 penilaian pembelajaran, atau apabila isi standar penilaian pembelajaran gagal dicapai.</li> <li>2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar penilaian 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 penilaian 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>6. <b>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran</li> </ol>  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>7. Catatan</b> | Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li><li>2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li><li>3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li></ol> |
|-------------------|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FAKULTAS HUKUM</b><br><b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b><br>Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda<br>Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119 | Kode: MPEND-004-05<br>/FH-UNMUL/SPMI-02 |
|   |  | Tanggal:<br>22 Agustus 2019             |
| <b>DOKUMEN</b>  | <b>PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR</b><br><b>PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>  | REVISI:<br>02                           |
| <b>ARAS</b>   | <b>FAKULTAS HUKUM</b>  | HALAMAN:<br>1 dari 21                   |

# MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN 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,<br>MH          | Wakil Dekan I<br>Bidang Akademik |  | 20 Juli 2019    |
| 3. Persetujuan   | Dr. Mahendra Putra<br>Kurnia, SH, MH | Ketua Senat                      |  | 22 Agustus 2019 |
| 4. Penetapan     | Dr. Mahendra Putra<br>Kurnia SH, MH  | Dekan                            |  | 22 Agustus 2019 |
| 5. Pengendalian  | Irma Suriyani, S.Ag,<br>M.Ag         | Ketua GJMF                       |  | 30 Agustus 2019 |

|   |   |
|---|---|
| <p>1. <b>Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>   | <p>Visi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:<br/> “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan Hukum melalui pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”<br/> Visi Strategis 2015-2019 Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:<br/> “Fakultas Hukum Unggulan Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan “<br/> Misi Fakultas Hukum Unmul:<br/> 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.<br/> 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan Ilmu Hukum dan kemashlahatan masyarakat.<br/> 3. Menerapkan dan Menyebarkan Ilmu Hukum untuk kemashlahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial Perguruan Tinggi.</p> |
| <p>2. <b>Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran</b></p>                 | <p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar penilaian pembelajaran.</p>   |
| <p>3. <b>Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya</b></p> | <p>Manual ini berlaku:<br/> 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar penilaian pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar penilaian pembelajaran dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu standar penilaian pembelajaran dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan,<br/> 2. Untuk semua standar penilaian pembelajaran.</p>   |
| <p>4. <b>Definisi Istilah</b></p>   | <p>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.<br/> 2. Merumuskan Standar Penilaian Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI.</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran, sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku.</li><li>4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</li><li>5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.</li><li>6. Evaluasi 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. 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.</li><li>8. Melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li><li>9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</li><li>10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li><li>11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian pembelajaran dapat diperbaiki.</li><li>12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penilaian pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian pembelajaran.</li><li>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.</li><li>14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.</li><li>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.</li></ol> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</p> <p>17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penilaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</p> <p>19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjurangan 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>5. <b>Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran</b></p>                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian 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 penilaian pembelajaran.</li> <li>4. Lakukan revisi isi standar penilaian pembelajaran sehingga menjadi standar penilaian pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian pembelajaran sebelumnya.</li> <li>5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian pembelajaran yang baru.</li> </ol>  |
| <p>6. <b>Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 FH yang memantau tindak lanjut upaya peningkatan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran.</li> </ol>   |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>7. Catatan</b> | Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li><li>2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li><li>3. Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.</li></ol> |
|-------------------|---|