



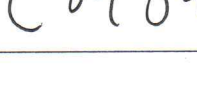
	<b>FAKULTAS HUKUM</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MMHS-032-01 /FH-UNMUL/SPMI-05
		Tanggal: 22 Agustus 2019
<b>DOKUMEN</b>	<b>PENETAPAN STANDAR ISI MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA</b>	REVISI: 02
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	HALAMAN: 1 dari 21

# MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA 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><b>1. Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>	<p>Visi : Fakultas Hukum Unggulan Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan</p> <p>Misi : Menyelenggarakan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Secara Terpadu dan Berkualitas. Menyelenggarakan Tata Kelola Fakultas yang Baik. Membina dan Mengembangkan Potensi Mahasiswa.</p>
<p><b>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Minat, Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b></p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa di Fakultas Hukum Unmul.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Minat, Bakat dan Kegiatan Mahasiswa dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas Hukum Unmul;</li> <li>2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa bersama turunannya di level Program Studi di Fakultas Hukum Unmul.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Merumuskan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa, sehingga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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 mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI.</li> <li>8. Melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> </ol>

	<p>9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</p> <p>10. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</p> <p>11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat diperbaiki.</p> <p>12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p> <p>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.</p> <p>14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.</p> <p>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> <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 Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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><b>5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa (SKL)</b></p>	<p>1. Jadikan Visi dan Misi Fakultas Hukum Unmul sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p> <p>2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswanya.</p>


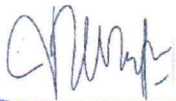


	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</li> <li>4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analisis.</li> <li>5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa nya, 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 Fakultas Hukum Unmul.</li> <li>7. Rumuskan draf awal Standar Fakultas Hukum Unmul yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.</li> <li>8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li> <li>9. Rumuskan kembali pernyataan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dengan memerhatikan hasil dari No. 8.</li> <li>10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</li> <li>11. Sahkan dan berlakukan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan Fakultas Hukum yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 Fakultas Hukum yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</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 minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>5. Prosedur kerja atau SOP.</li> <li>6. Instruksi kerja.</li> <li>7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>10. Dokumen laporan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> </ol>
<p><b>8. 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> </ol>

	5. Statuta Unmul Tahun 2004.
--	------------------------------

	6. Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Hukum 2015 – 2019.
--	--

	<b>FAKULTAS HUKUM</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MMHS-032-02 /FH-UNMUL/SPMI-05
		Tanggal: 22 Agustus 2019
<b>DOKUMEN</b>	<b>PELAKSANAAN STANDAR ISI MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA</b>	REVISI: 02
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	HALAMAN: 1 dari 21


# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA 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


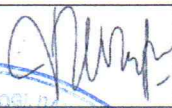



<p><b>1. Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>	<p>Visi : Fakultas Hukum Unggulan Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan</p> <p>Misi : Menyelenggarakan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Secara Terpadu dan Berkualitas. Menyelenggarakan Tata Kelola Fakultas yang Baik. Membina dan Mengembangkan Potensi Mahasiswa.</p>
<p><b>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b></p>	<p>Untuk melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa/memenuhi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa Fakultas Hukum Unmul.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas Hukum Unmul;</li> <li>2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa bersama turunannya di level Program Studi di Fakultas Hukum Unmul.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Merumuskan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa, sehingga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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 mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI.</li> <li>8. Melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> </ol>

	<p>9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</p> <p>10. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</p> <p>11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat diperbaiki.</p> <p>12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p> <p>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.</p> <p>14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.</p> <p>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> <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 Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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><b>5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa</li> <li>2. Sosialisasikan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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 minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> </ol>

	<p>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sebagai tolok ukur pencapaian.</p>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b></p>	<p>1. Dekan Fakultas Hukum yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</p> <p>2. WD 1 Fakultas Hukum yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p> <p>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <p>1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.</p> <p>2. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas.</p> <p>3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.</p> <p>4. Formulir standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p> <p>5. Prosedur kerja atau SOP.</p> <p>6. Instruksi kerja.</p> <p>7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p> <p>8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p> <p>9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p> <p>10. Dokumen laporan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p>
<p><b>8. Referensi</b></p>	<p>1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.</p> <p>4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>5. Statuta Unmul Tahun 2004.</p> <p>6. Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Hukum 2015 – 2019.</p>

	<b>FAKULTAS HUKUM</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MMHS-032-03 /FH-UNMUL/SPMI-05
		Tanggal: 22 Agustus 2019
<b>DOKUMEN</b>	<b>EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA</b>	REVISI: 02
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	HALAMAN: 1 dari 21

# MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI MINAT, BAKAT, DAN KEGIATAN MAHASISWA 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><b>1. Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>	<p>Visi : Fakultas Hukum Unggulan Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan</p> <p>Misi : Menyelenggarakan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Secara Terpadu dan Berkualitas. Menyelenggarakan Tata Kelola Fakultas yang Baik. Membina dan Mengembangkan Potensi Mahasiswa.</p>
<p><b>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b></p>	<p>Untuk melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa/memenuhi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa Fakultas Hukum Unmul.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas Hukum Unmul;</li> <li>2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa bersama turunannya di level Program Studi di Fakultas Hukum Unmul.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Merumuskan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa, sehingga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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 minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam</li> </ol>

	<p>pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat diperbaiki.</li> <li>12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</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> <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 Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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. 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.</li> </ol>
<p><b>5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa</li> <li>2. Sosialisasikan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sebagai tolok ukur pencapaian.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan Fakultas Hukum yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 Fakultas Hukum yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</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 minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>5. Prosedur kerja atau SOP.</li> <li>6. Instruksi kerja.</li> <li>7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>10. Dokumen laporan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> </ol>
<p><b>8. 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) Fakultas Hukum 2015 – 2019.</li> </ol>

	<b>FAKULTAS HUKUM</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MMHS-032-04 /FH-UNMUL/SPMI-05
		Tanggal: 22 Agustus 2019
<b>DOKUMEN</b>	<b>PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA</b>	REVISI: 02
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	HALAMAN: 1 dari 21


# MANUAL PENGENDALIAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI MINAT, BAKAT, DAN KEGIATAN MAHASISWA 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><b>1. Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>	<p>Visi : Fakultas Hukum Unggulan Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan</p> <p>Misi : Menyelenggarakan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Secara Terpadu dan Berkualitas. Menyelenggarakan Tata Kelola Fakultas yang Baik. Membina dan Mengembangkan Potensi Mahasiswa.</p>
<p><b>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b></p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar PKM sehingga isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas Hukum Unmul;</li> <li>2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa bersama turunannya di level Program Studi di Fakultas Hukum Unmul.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Merumuskan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa, sehingga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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 minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam</li> </ol>

	<p>pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</p> <p>9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</p> <p>10. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</p> <p>11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat diperbaiki.</p> <p>12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p> <p>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.</p> <p>14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.</p> <p>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> <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 Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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><b>5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa (sesuai dengan judul)</b></p>	<p>1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa, atau apabila isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa gagal dicapai.</p> <p>2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <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 minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</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>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan Fakultas Hukum yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 Fakultas Hukum yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	<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 minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>5. Prosedur kerja atau SOP.</li> <li>6. Instruksi kerja.</li> <li>7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>10. Dokumen laporan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</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) Fakultas Hukum 2015 – 2019.</li> </ol>

	<b>FAKULTAS HUKUM</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MMHS-032-05 /FH-UNMUL/SPMI-05
		Tanggal: 22 Agustus 2019
<b>DOKUMEN</b>	<b>PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA</b>	REVISI: 02
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	HALAMAN: 1 dari 21

# **MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI MINAT, BAKAT, DAN KEGIATAN MAHASISWA 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><b>1. Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>	<p>Visi : Fakultas Hukum Unggulan Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan</p> <p>Misi : Menyelenggarakan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Secara Terpadu dan Berkualitas. Menyelenggarakan Tata Kelola Fakultas yang Baik. Membina dan Mengembangkan Potensi Mahasiswa.</p>
<p><b>2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b></p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa setiap akhir siklus suatu standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas Hukum Unmul;</li> <li>2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa bersama turunannya di level Program Studi di Fakultas Hukum Unmul.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Merumuskan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa, sehingga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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 minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat diperbaiki.</li> <li>12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</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> <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 Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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. 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.</li> </ol>
<p>5. <b>Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Isi Minat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</li> </ol>

<b>Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Evaluasi isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>4. Lakukan revisi isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga menjadi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa baru yang lebih tinggi daripada standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sebelumnya.</li> <li>5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang lebih tinggi tersebut sebagai standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang baru.</li> </ol>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Pelaksanaan Isi Minat Bakat dan Kegiatan Mahasiswa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan Fakultas Hukum yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 Fakultas Hukum yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	<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 minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>5. Prosedur kerja atau SOP.</li> <li>6. Instruksi kerja.</li> <li>7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</li> <li>10. Dokumen laporan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.</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) Fakultas Hukum 2015 – 2019.</li> </ol>