	<b>FAKULTAS HUKUM</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPKM-015/01 /FH-UNMUL/SPMI-03
		Tanggal: 22 Agustus 2019
<b>DOKUMEN</b>	<b>PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN          KEPADA MASYARAKAT</b>	REVISI: 02
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	HALAMAN: 1 dari 21

# MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 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 Universitas Mulawarman  “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat.</li> <li>3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Hasil PKM</b></p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil PKM di FH Unmul.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil PKM dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar hasil PKM pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas Hukum;</li> <li>2. Untuk semua standar hasil PKM bersama turunannya di level Program Studi Fakultas Hukum Unmul;</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Merancang standar</b> adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.</li> <li>2. <b>Merumuskan standar hasil PKM</b> adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. <b>Menetapkan standar</b> adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar hasil PKM, sehingga standar Hasil PKM dinyatakan berlaku.</li> <li>4. <b>Studi pelacakan</b> adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</li> </ol>


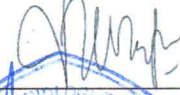
5. **Uji publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan 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 hasil PKM** 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 hasil PKM sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil PKM dapat diperbaiki.
12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil PKM.
13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut professor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan hasil PKM yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
18. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

	<p>19. <b>Sertifikat pendidik</b> adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>20. <b>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</b>, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</p>
<p><b>5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Hasil PKM</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil PKM.</li> <li>2. Sosialisasikan isi standar hasil PKM 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 hasil PKM.</li> <li>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar hasil PKM sebagai tolok ukur pencapaian.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Hasil PKM</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 2 Fakultas Hukum yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar hasil PKM.</li> <li>3. Kepegawaian yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar hasil PKM.</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. Peraturan kepegawaian.</li> <li>3. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 dan 2 diatas.</li> <li>4. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.</li> <li>5. Formulir data dosen.</li> <li>6. Prosedur kerja atau SOP.</li> <li>7. Instruksi kerja.</li> <li>8. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan (SDTK).</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Formulir pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan (SDTK).</li> <li>10. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan (SDTK).</li> <li>11. Formulir kontrak kerja dosen.</li> <li>12. Pengukuran realisasi sasaran kerja pegawai – SKP.</li> <li>13. Formulir penilaian perilaku kerja dosen.</li> <li>14. Formulir penilaian perilaku kerja pegawai.</li> <li>15. Formulir Cuti Pegawai.</li> <li>16. Dokumen Laporan BKD.</li> <li>17. Dokumen Laporan SKP.</li> <li>18. Laporan absensi pegawai.</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) FH 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: MPKM-015/02 /FH-UNMUL/SPMI-03
		Tanggal: 22 Agustus 2019
<b>DOKUMEN</b>	<b>PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	REVISI: 02
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	HALAMAN: 1 dari 21


# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 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


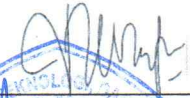

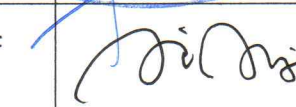

<p><b>1. Visi Misi Fakultas Hukum</b></p>	<p>Visi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman  “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat.</li> <li>3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil PKM</b></p>	<p>Untuk melaksanakan standar hasil PKM/memenuhi standar hasil PKM Fakultas Hukum Unmul</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil PKM dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar hasil PKM 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 hasil PKM 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. <b>Merancang standar</b> adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.</li> <li>2. <b>Merumuskan standar hasil PKM</b> adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. <b>Menetapkan standar</b> adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar hasil PKM, sehingga standar Hasil PKM dinyatakan berlaku.</li> <li>4. <b>Studi pelacakan</b> adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</li> <li>5. <b>Uji publik</b> adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.</li> </ol>

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 hasil PKM** 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 hasil PKM sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil PKM dapat diperbaiki.
12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil PKM.
13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut professor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan hasil PKM yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
18. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

	<p>19. <b>Sertifikat pendidik</b> adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>20. <b>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</b>, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman</p>
<p><b>5. Langkah-langkah atau prosedur Pelaksanaan Standar Hasil PKM</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 hasil PKM.</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 ketidaklengkapan 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 hasil PKM kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Hukum, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil PKM</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 2 Fakultas Hukum yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar hasil PKM.</li> <li>3. Kepegawaian yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari evaluasi pelaksanaan isi standar hasil PKM.</li> </ol>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil PKM</li> <li>2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil PKM</li> <li>3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar SPMI.</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: MPKM-015/03 /FH-UNMUL/SPMI-03
		Tanggal: 22 Agustus 2019
<b>DOKUMEN</b>	<b>EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	REVISI: 02
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	HALAMAN: 1 dari 21


# MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 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 Universitas Mulawarman  “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat.</li> <li>3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil PKM</b></p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil PKM sehingga pelaksanaan isi standar hasil PKM dapat dikendalikan.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil PKM</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar hasil PKM diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar hasil PKM telah dapat dicapai atau dipenuhi;</li> <li>2. Untuk semua standar hasil PKM.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Merancang standar</b> adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.</li> <li>2. <b>Merumuskan standar hasil PKM</b> adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. <b>Menetapkan standar</b> adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar hasil PKM, sehingga standar Hasil PKM dinyatakan berlaku.</li> <li>4. <b>Uji publik</b> adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.</li> </ol>

5. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
6. **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.
7. **Melaksanakan standar hasil PKM** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
8. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
9. **Instruksi kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
10. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar hasil PKM sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil PKM dapat diperbaiki.
11. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil PKM.
12. **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.
13. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut professor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
14. **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.
15. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
16. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan hasil PKM yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
17. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.
18. **Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

	<p>19. <b>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</b>, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman.</p>
<p><b>5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar PKM</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 hasil PKM.</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 ketidaklengkapan 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 hasil PKM kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Hukum, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil PKM</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. WD 2 yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar hasil PKM.</li> <li>2. Kepegawaian yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari evaluasi pelaksanaan isi standar hasil PKM.</li> <li>3. Kepegawaian yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari evaluasi pelaksanaan isi standar hasil PKM.</li> </ol>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil PKM</li> <li>2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil PKM</li> <li>3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar SPMI.</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: MPKM-015/04 /FH-UNMUL/SPMI-03
		Tanggal: 22 Agustus 2019
<b>DOKUMEN</b>	<b>PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	REVISI: 02
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	HALAMAN: 1 dari 21


# MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 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 Universitas Mulawarman  “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat.</li> <li>3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil PKM</b></p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil PKM sehingga isi standar hasil PKM dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil PKM</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <p>Ketika pelaksanaan isi standar hasil PKM telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil PKM terpenuhi.</p>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Merancang standar</b> adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.</li> <li>2. <b>Merumuskan standar hasil PKM</b> adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. <b>Menetapkan standar</b> adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar hasil PKM, sehingga standar Hasil PKM dinyatakan berlaku.</li> </ol>

4. **Studi Pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
5. **Uji publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
8. **Melaksanakan standar hasil PKM** 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 hasil PKM sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil PKM dapat diperbaiki.
12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil PKM.
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 professor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

	<p>17. <b>Capaian Pembelajaran Lulusan</b> yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan hasil PKM yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>18. <b>Sertifikasi</b> adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</p> <p>19. <b>Sertifikat pendidik</b> adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>20. <b>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</b>, yang selanjutnya disingkat KKNi, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman</p>
<p><b>6. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil PKM</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 2 yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar hasil PKM.</li> <li>3. Kepegawaian yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar hasil PKM.</li> </ol>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil PKM</li> <li>2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil PKM</li> <li>3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar SPMI.</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: MPKM-015/05 /FH-UNMUL/SPMI-03
		Tanggal: 22 Agustus 2019
<b>DOKUMEN</b>	<b>PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI</b> <b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	REVISI: 02
<b>ARAS</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	HALAMAN: 1 dari 21

# MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 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 Universitas Mulawarman  “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat.</li> <li>3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Hasil PKM</b></p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil PKM setiap akhir siklus suatu standar hasil PKM.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Hasil PKM dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar hasil PKM dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil PKM tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar hasil PKM dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu standar hasil PKM dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan;</li> <li>2. untuk semua standar hasil PKM</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Merancang standar</b> adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.</li> <li>2. <b>Merumuskan standar hasil PKM</b> adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> (ABCD) atau KPI.</li> <li>3. <b>Menetapkan standar</b> adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar hasil PKM, sehingga standar Hasil PKM dinyatakan berlaku.</li> </ol>

4. **Studi Pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
5. **Uji publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
8. **Melaksanakan standar hasil PKM** 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 hasil PKM sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil PKM dapat diperbaiki.
12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil PKM.
13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut professor 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. <b>Kompetensi</b> adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</p> <p>17. <b>Capaian Pembelajaran Lulusan</b> yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan hasil PKM yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>18. <b>Sertifikasi</b> adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</p> <p>19. <b>Sertifikat pendidik</b> adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>20. <b>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</b>, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</p>
<p><b>5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Hasil PKM</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar hasil PKM.</li> <li>2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat structural yang terkait dan dosen.</li> <li>3. Evaluasi isi standar hasil PKM.</li> <li>4. Lakukan revisi isi standar hasil PKM sehingga menjadi standar hasil PKM baru yang lebih tinggi daripada standar hasil PKM sebelumnya.</li> <li>5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil PKM yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil PKM yang baru.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Pelaksanaan Hasil PKM</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</li> <li>2. WD 1 yang memantau tindak lanjut upaya peningkatan pelaksanaan standar hasil PKM.</li> <li>3. Ketua GJMF yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari peningkatan pelaksanaan isi standar hasil PKM.</li> </ol>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar hasil PKM.</li> <li>2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar hasil PKM.</li> <li>3. Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar hasil PKM.</li> </ol>