	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MNA-026/01 /FH-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENETAPAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KAMPUS	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21


MANUAL PENETAPAN KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KAMPUS FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

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


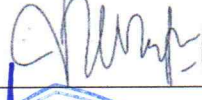



<p>1. Visi Misi Fakultas Hukum</p>	<p>Visi : “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi : 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas berbasis standar mutu pendidikan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi akademik dan profesional untuk meningkatkan daya saing bangsa. 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial.</p>
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar kebersihan dan keindahan kampus FH Unmul</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<p>Manual ini berlaku: 1. Sebagai panduan penyusunan standar kebersihan dan keindahan kampus, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi di FH Unmul; 2. Sebagai standar kebersihan dan keindahan bersama turunannya di FH Unmul.</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan kebersihan dan keindahan kampus adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kebersihan dan keindahan kampus, sehingga standar kebersihan dan keindahan kampus 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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 kebersihan dan keindahan kampus 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 dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar kebersihan dan keindahan kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar kebersihan dan keindahan kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kebersihan dan keindahan kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Kebersihan dan keindahan Kampus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dan merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia. 2. Memeriksa dan Merujuk pada Statuta Universitas Mulawarman 3. Memeriksa dan Merujuk pada Visi dan Misi FH Unmul. 4. Melakukan survey, dan perbandingan penanganan persoalan kebersihan dan keindahan kampus. 5. Melakukan evaluasi dengan model SWOT 6. Membukukan dalam bentuk standar yang berkaitan dengan kebersihan dan keindahan kampus.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar kebersihan dan keindahan kampus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan melakukan penetapan standar bidang standar kebersihan dan keindahan kampus 2. Wakil Dekan II melakukan pemantauan terhadap kelanjutan pelaksanaan pembentukan standar kebersihan dan keindahan kampus 3. Tim eksekutor/pengambil tindakan koreksi terhadap pembuatan standar kebersihan dan keindahan kampus

<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang kebersihan dan keindahan kampus atau yang berkaitan dengan kebersihan dan keindahan kampus. 2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir kebersihan dan keindahan kampus. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan kampus. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan kampus. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus. 10. Dokumen laporan standar kebersihan dan keindahan.
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Statuta Unmul Tahun 2004. 5. Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Hukum Univ. Mulawarman 2015 – 2019.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MNA-026/02 /FH-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KAMPUS	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21


MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KAMPUS FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

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



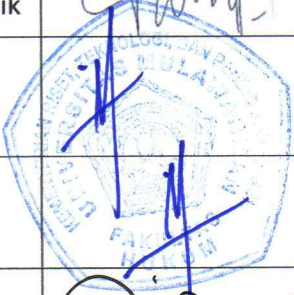
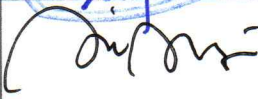
<p>1. Visi Misi Fakultas Hukum</p>	<p>Visi : “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi : 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas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

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI. 8. Melaksanakan standar kebersihan dan keindahan kampus 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 dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar kebersihan dan keindahan kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar kebersihan dan keindahan kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kebersihan dan keindahan kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan hal teknis dan atau administratif terkait kebersihan dan keindahan 2. Membuat sosialisasi mengenai kebersihan dan keindahan kampus kepada seluruh warga kampus, (dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa,) secara periodik, sistematis dan konsisten. 3. Membuat Pedoman Operasional Baku 4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pendidikan dengan menggunakan standar kebersihan dan keindahan.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan melakukan penetapan standar Pelaksanaan bidang kebersihan dan keindahan Kampus 2. Wakil Dekan II melakukan pemantauan terhadap kelanjutan pelaksanaan pembentukan standar Pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus. 3. KTU berkoordinasi dengan Sub Koordinasi Umum dan Keuangan memastikan pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus. 4. Tim sebagai eksekutor/pengambil tindakan terhadap pembuatan standar pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang keamanan dan ketertiban kampus atau yang berkaitan dengan keamanan

	<p>dan ketertiban kampus.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.4. Formulir kebersihan dan keindahan kampus.5. Prosedur kerja atau SOP.6. Instruksi kerja.7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus.10. Dokumen laporan standar kebersihan dan keindahan kampus.
--	--


	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MNA-026/03 /FH-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KAMPUS	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KAMPUS FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN


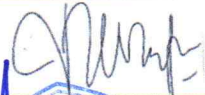
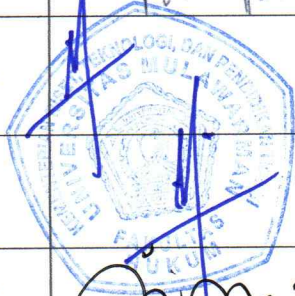

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Rini Apriyani, SH, MH	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Arifudin, SH, MH	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Dr. Mahendra Putra Kurnia, SH, MH	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan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

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

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI. 8. Melaksanakan standar kebersihan dan keindahan kampus 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 dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar kebersihan dan keindahan kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar kebersihan dan keindahan kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kebersihan dan keindahan kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperhatikan, cek, dan mengamati pembukuan persoalan kebersihan dan keindahan kampus 2. Mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus. 3. Membuat catatan hasil evaluasi standar pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus 4. Melaporkan hasil evaluasi standar pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus pada pimpinan
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan melakukan penetapan standar evaluasi bidang kebersihan dan keindahan Kampus 2. Wakil Dekan II melakukan pemantauan terhadap kelanjutan pelaksanaan pembentukan standar evaluasi kebersihan dan keindahan kampus. 3. KTU, Sub Koordinator bidang umum dan Keuangan beserta tim pelaksana sebagai eksekutor/pengambil tindakan terhadap evaluasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus.
<p>7. Catatan</p>	


	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MNA-026/04 /FH-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KAMPUS	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KAMPUS FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN


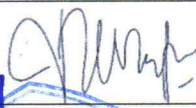



Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Rini Apriyani, SH, MH	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Arifudin, SH, MH	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Dr. Mahendra Putra Kurnia, SH, MH	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan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

<p>1. Visi Misi Fakultas Hukum</p>	<p>Visi : “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi : 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas berbasis standar mutu pendidikan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi akademik dan profesional untuk meningkatkan daya saing bangsa. 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial.</p>
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pengendalian kebersihan dan keindahan kampus FH Unmul</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<p>Manual ini berlaku: 1. Ketika standar evaluasi kebersihan dan keindahan telah dijalankan dalam kegiatan penyelenggaraan kebersihan dan keindahan oleh tim eksekutor di FH Unmul; 2. Untuk semua standar kebersihan dan keindahan bersama turunannya di Fakultas Hukum Universitas Mulawarman</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan kebersihan dan keindahan kampus adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kebersihan dan keindahan kampus, sehingga standar kebersihan dan keindahan kampus 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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 kebersihan dan keindahan kampus 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 dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar kebersihan dan keindahan kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar kebersihan dan keindahan kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kebersihan dan keindahan kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah melakukan evaluasi, didapatkan sebuah skema perkembangan baru mengenai kemandirian dan ketertiban kampus yang terkendali. 2. Koordinasi intens untuk tercapainya kondisi kebersihan dan keindahan terkendali. 3. Koordinasi dengan pihak ketiga diluar kampus yang dapat membantu pengendalian kebersihan dan keindahan kampus.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan menetapkan standar pengendalian kemandirian dan ketertiban kampus. 2. Wakil Dekan II melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengendalian kebersihan dan keindahan kampus 3. KTU berkoordinasi dengan sub koordinator umum dan Keuangan beserta tim eksekutor menjalankan tahapan standar pengendalian kebersihan dan keindahan kampus.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MNA-026/05 /FH-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KAMPUS	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN KAMPUS 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

5. Pengendalian	Irma Suriyani, S.Ag, M.Ag	Ketua GJMF	30 Agustus 2019
-----------------	------------------------------	------------	--------------------

1. Visi Misi Fakultas Hukum	<p>Visi :</p> <p>“Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas berbasis standar mutu pendidikan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi akademik dan profesional untuk meningkatkan daya saing bangsa. 2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu hukum dan kemaslahatan masyarakat. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial.
2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Kebersihan dan Keindahan Kampus	<p>Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus FH Unmul</p>
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Kebersihan dan Keindahan Kampus	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah standar pengendalian kebersihan dan keindahan kampus ditetapkan dan dilaksanakan di FH Unmul; 2. Untuk semua standar kebersihan dan keindahan bersama turunannya di FH Unmul.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan kebersihan dan keindahan kampus adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kebersihan dan keindahan kampus, sehingga standar kebersihan dan keindahan kampus 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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 kebersihan dan keindahan kampus 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 dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar kebersihan dan keindahan kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar kebersihan dan keindahan kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kebersihan dan keindahan kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperhatikan proses pengendalian kemandirian dan ketertiban kampus. 2. Memilah perihal kebersihan dan keindahan mana yang dirasa perlu mendapatkan peningkatan 3. Merumuskan model peningkatan dalam bentuk apa yang dibutuhkan.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Pelaksanaan Kebersihan dan Keindahan Kampus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan menetapkan standar peningkatan pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus 2. WD2 melakukan pengawasan apakah standar peningkatan pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus dijalankan 3. KTU berkoordinasi dengan sub koordinasi umum dan Keuangan beserta Tim eksekutor melaksanakan standar peningkatan pelaksanaan kebersihan dan keindahan kampus.

7. Catatan	
-------------------	--