

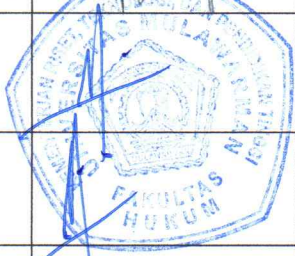

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPKM-020/01 /FH-UNMUL/SPMI-03
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN 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>1. Visi Misi FH</p>	<p>Visi FH Universitas Mulawarman “FH unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi FH Universitas Mulawarman:</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 menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian PKM</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Penilaian PKM di FH Unmul.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian PKM dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar Penilaian PKM pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di FH; 2. Untuk semua standar Penilaian PKM bersama turunannya di level Program Studi FH Unmul;
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk mengPenilaiankan 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 standar Penilaian PKM adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar Penilaian PKM, sehingga standar Penilaian PKM dinyatakan berlaku.


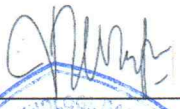
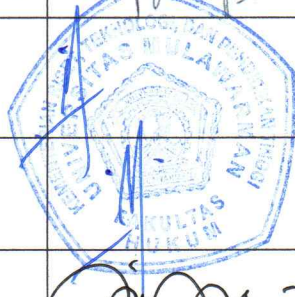

4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
5. **Uji publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu Penilaian atau suatu kegiatan agar diketahui apakah Penilaian atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
8. **Melaksanakan standar Penilaian 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 Penilaian PKM sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar Penilaian PKM dapat diperbaiki.
12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Penilaian PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Penilaian 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 penilaian kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

	<p>16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</p> <p>17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan Penilaian PKM yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>18. Sertifikasi adalah Penilaian pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</p> <p>19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</p>
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Standar Penilaian PKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Penilaian PKM. 2. Sosialisasikan isi standar Penilaian PKM kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Penilaian PKM. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Penilaian PKM sebagai tolok ukur pencapaian.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian PKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan Penilaian evaluasi. 2. WD 2 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar Penilaian PKM. 3. Kepegawaian yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar Penilaian PKM.

<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 Pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Peraturan kepegawaian. 3. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 dan 2 diatas. 4. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 5. Formulir data dosen. 6. Prosedur kerja atau SOP. 7. Instruksi kerja. 8. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan (SDTK). 9. Formulir pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan (SDTK). 10. Formulir Penilaian pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan (SDTK). 11. Formulir kontrak kerja dosen. 12. Pengukuran realisasi sasaran kerja pegawai – SKP. 13. Formulir penilaian perilaku kerja dosen. 14. Formulir penilaian perilaku kerja pegawai. 15. Formulir Cuti Pegawai. 16. Dokumen Laporan BKD. 17. Dokumen Laporan SKP. 18. Laporan absensi pegawai.
<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 5. Statuta Unmul Tahun 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) FH 2015 – 2019.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPKM-020/02 /FH-UNMUL/SPMI-03
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN 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>1. Visi Misi FH</p>	<p>Visi FH Universitas Mulawarman “FH unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi FH Universitas Mulawarman:</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 menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PKM</p>	<p>Untuk melaksanakan standar Penilaian PKM/memenuhi standar Penilaian PKM FH Unmul</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PKM dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar Penilaian PKM pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di FH Unmul; 2. Untuk semua standar Penilaian PKM bersama turunannya di level Program Studi di FH Unmul.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk mengPenilaiankan 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 standar Penilaian PKM adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar Penilaian PKM, sehingga standar Penilaian PKM 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 Penilaian atau suatu kegiatan agar diketahui apakah Penilaian atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
8. **Melaksanakan standar Penilaian 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 Penilaian PKM sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Penilaian PKM dapat diperbaiki.
12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Penilaian PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Penilaian 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 pengPenilaianan 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 Penilaian PKM yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
18. **Sertifikasi** adalah Penilaian pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

	<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.</p>
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian PKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian PKM 2. Sosialisasikan isi standar penilaian PKM kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Penilaian PKM. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar penilaian PKM sebagai tolok ukur pencapaian. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Penilaian PKM.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian PKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan Penilaian evaluasi. 2. WD 2 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar Penilaian PKM. 3. Bendahara dan keuangan yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penilaian PKM.
<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 pendidikan atau yang berkaitan dengan penilaian PKM. 2. Peraturan akademik. 3. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 dan 2 diatas. 4. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 5. Formulir dalam penilaian PKM. 6. Prosedur kerja atau SOP. 7. Instruksi kerja. 8. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian PKM. 9. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian PKM. 10. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan penilaian PKM. 11. Pengukuran realisasi penilaian PKM. 12. Laporan penilaian PKM.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPKM-020/03 /FH-UNMUL/SPMI-03
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN 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>1. Visi Misi FH</p>	<p>Visi FH Universitas Mulawarman “FH unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi FH Universitas Mulawarman:</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 menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian PKM</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Penilaian PKM sehingga pelaksanaan isi standar Penilaian PKM dapat dikendalikan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian PKM</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Penilaian PKM diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Penilaian PKM telah dapat dicapai atau dipenuhi; 2. Untuk semua standar Penilaian PKM.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk mengPenilaiankan 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 standar Penilaian PKM adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar Penilaian PKM, sehingga standar Penilaian PKM dinyatakan berlaku.




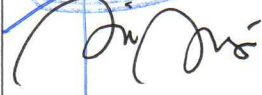
5. **Uji publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu Penilaian atau suatu kegiatan agar diketahui apakah Penilaian atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
8. **Melaksanakan standar Penilaian 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 Penilaian PKM sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar Penilaian PKM dapat diperbaiki.
12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Penilaian PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Penilaian 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 penghidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

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

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="571 275 1302 309">1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Penilaian PKM<li data-bbox="571 342 1302 376">2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar Penilaian PKM<li data-bbox="571 409 1310 443">3. Formulir Penilaian evaluasi pelaksanaan standar SPMI.
-------------------	---

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPKM-020/04 /FH-UNMUL/SPMI-03
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN 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



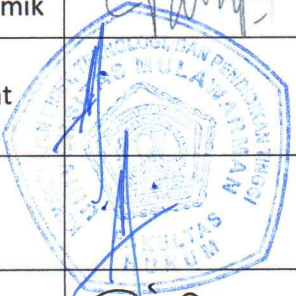

<p>1. Visi Misi FH</p>	<p>Visi FH Universitas Mulawarman “FH unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi FH Universitas Mulawarman:</p> <ol style="list-style-type: 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 menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian PKM</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Penilaian PKM sehingga isi standar Penilaian PKM dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian PKM</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <p>Ketika pelaksanaan isi standar penilaian PKM telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian PKM terpenuhi.</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk mengPenilaiankan 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 standar Penilaian PKM adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar Penilaian PKM, sehingga standar Penilaian PKM 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 Penilaian atau suatu kegiatan agar diketahui apakah Penilaian atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
8. **Melaksanakan standar Penilaian 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 Penilaian PKM sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Penilaian PKM dapat diperbaiki.
12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Penilaian PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Penilaian 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 pengPenilaianan 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. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan Penilaian PKM yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>18. Sertifikasi adalah Penilaian 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</p>
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Standar Penetapan Penilaian PKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian PKM, atau apabila isi standar penilaian PKM gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar penilaian PKM. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar penilaian PKM. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Hukum disertai saran dan atau rekomendasi.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian PKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan Penilaian evaluasi. 2. WD 2 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar Penilaian PKM. 3. Bendahara dan keuangan yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penilaian PKM.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian PKM. 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian PKM. 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaian PKM.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPKM-020/05 /FH-UNMUL/SPMI-03
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN 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>1. Visi Misi FH</p>	<p>Visi FH Universitas Mulawarman “FH unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan”</p> <p>Misi FH Universitas Mulawarman:</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 menyebarluaskan ilmu hukum untuk kemaslahatan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Penilaian PKM</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Penilaian PKM setiap akhir siklus suatu standar Penilaian PKM.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Penilaian PKM dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar Penilaian PKM dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar Penilaian PKM tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar Penilaian PKM dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu standar Penilaian PKM dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan; 2. Untuk semua standar Penilaian PKM
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk mengPenilaiankan 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 standar Penilaian PKM adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar Penilaian PKM, sehingga standar Penilaian PKM 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 Penilaian atau suatu kegiatan agar diketahui apakah Penilaian atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
8. **Melaksanakan standar Penilaian 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 Penilaian PKM sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar Penilaian PKM dapat diperbaiki.
12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Penilaian PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Penilaian 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 pengPenilaianan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

	<p>16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</p> <p>17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penilaian PKM yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.</p> <p>19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.</p> <p>20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</p>
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Penilaian PKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan Penilaian pengendalian standar Penilaian PKM. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan Penilaian laporan tersebut, dengan mengundang pejabat structural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi standar Penilaian PKM. 4. Lakukan revisi isi standar Penilaian PKM sehingga menjadi standar Penilaian PKM baru yang lebih tinggi daripada standar Penilaian PKM sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Penilaian PKM yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Penilaian PKM yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Pelaksanaan Penilaian PKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan Penilaian evaluasi. 2. WD 1 FH yang memantau tindak lanjut upaya peningkatan pelaksanaan standar Penilaian PKM. 3. Bendahara dan keuangan yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penilaian PKM.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar Penilaian PKM. 2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar Penilaian PKM. 3. Formulir Penilaian peningkatan pelaksanaan standar Penilaian PKM.