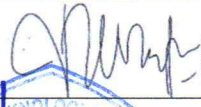
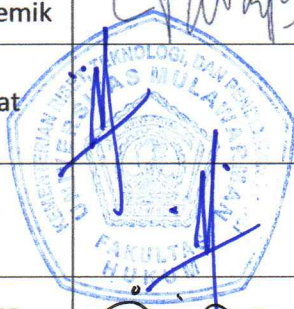


	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MNA-025/01 /FH-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENETAPAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN KAMPUS	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENETAPAN STANDAR **KEAMANAN DAN KETERTIBAN 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

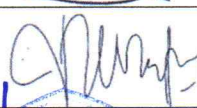
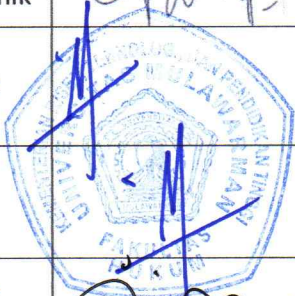
1. Visi Misi Fakultas Hukum	Visi : “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan” Misi : 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas berbasis 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.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Keamanan dan Ketertiban Kampus	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar keamanan dan ketertiban kampus FH Unmul
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Keamanan dan Ketertiban Kampus	Manual ini berlaku: 1. Sebagai panduan penyusunan standar keamanan dan ketertiban kampus, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi di FH Unmul; 2. Sebagai standar keamanan dan ketertiban Bersama turunannya di level program studi di FH Unmul.
4. Definisi Istilah	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 keamanan dan ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus, sehingga standar keamanan dan ketertiban 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. 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 keamanan dan Ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar keamanan dan ketertiban kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Keamanan dan Ketertiban Kampus	1. Memeriksa dan merujuk pada ketentuan 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 keamanan dan ketertiban kampus. 5. melakukan evaluasi dengan model SWOT 6. Membukukan dalam bentuk standar yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban kampus.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar keamanan dan ketertiban kampus	1. Dekan melakukan penetapan standar bidang standar keamanan dan ketertiban kampus 2. Wakil Dekan II melakukan pemantauan terhadap kelanjutan pelaksanaan pembentukan standar keamanan dan ketertiban kampus 3. Tim eksekutor/pengambil tindakan koreksi terhadap pembuatan standar keamanan dan ketertiban kampus

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang keamanan dan ketertiban kampus atau yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban kampus. 2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir keamanan dan ketertiban 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 keamanan dan ketertiban.
8. Referensi	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-025/02 /FH-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN KAMPUS	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN 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

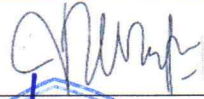
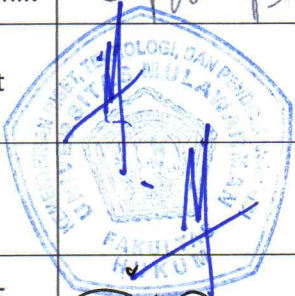
1. Visi Misi Fakultas Hukum	Visi : “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan” Misi : 1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berkualitas berbasis 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.
4. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Keamanan dan Ketertiban Kampus	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar keamanan dan ketertiban kampus FH Unmul
5. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar keamanan dan ketertiban kampus telah disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi di FH Unmul; 2. Untuk semua standar keamanan dan ketertiban Bersama turunannya di level program studi di FH Unmul
6. Definisi Istilah	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 keamanan dan ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus, sehingga standar keamanan dan ketertiban 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.

	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 SPML. 8. Melaksanakan standar keamanan dan Ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar keamanan dan ketertiban kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
7. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	1. Inventarisasi persoalan yang terindikasi menyimpangi dan atau tidak sesuai dengan standar keamanan dan ketertiban kampus. 2. Melakukan investigasi, pencatatan, perekaman pada persoalan yang menyimpangi dan atau tidak sesuai dengan standar keamanan dan ketertiban kampus. 3. Memeriksa dan merujuk pada ketentuan perUndang-undangan Republik Indonesia. 4. Memeriksa dan Merujuk pada Statuta Universitas Mulawarman 5. Memeriksa dan Merujuk pada Visi dan Misi FH Unmul 6. Memeriksa standar keamanan dan ketertiban kampus. 7. melakukan evaluasi dengan model SWOT 8. Melakukan Tindakan koreksi pada persoalan keamanan dan ketertiban sehingga Kembali kepada kondisi yang sesuai dengan standar keamanan dan ketertiban kampus. 9. Membukukan, melakukan dokumentasi atas penyelesaian persoalan yang berkaitan dengan keamanan kampus. 10. Melaporkan persoalan dan proses penyelesaian persoalan yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban kampus pada pimpinan Fakultas Hukum Univeristas Mulawarman
8. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan	1. Dekan melakukan penetapan standar Pelaksanaan bidang keamanan dan Ketertiban Kampus 2. Wakil Dekan II melakukan pemantauan terhadap kelanjutan pelaksanaan pembentukan standar Pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus. 3. Tim sebagai eksekutor/pengambil tindakan terhadap pembuatan standar pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus.

Keamanan dan Ketertiban Kampus	
9. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang keamanan dan ketertiban kampus atau yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban kampus. 2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir keamanan dan ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MNA-025/03 /FH-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN KAMPUS	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN KAMPUS FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

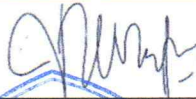
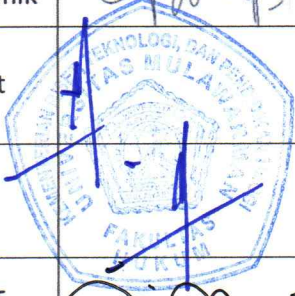
Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Rini Apriyani, SH, MH	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Arifudin, SH, MH	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Dr. Mahendra Putra Kurnia, SH, MH	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan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

1. Visi Misi Fakultas Hukum	Visi : “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan” 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.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Keamanan dan Ketertiban Kampus	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar keamanan dan ketertiban kampus FH Unmul
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar keamanan dan ketertiban kampus telah disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi di FH Unmul; 2. Untuk semua standar keamanan dan ketertiban Bersama turunannya di level program studi di FH Unmul.
4. Definisi Istilah	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 keamanan dan ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus, sehingga standar keamanan dan ketertiban 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.

	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 SPML. 8. Melaksanakan standar keamanan dan Ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar keamanan dan ketertiban kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	1. Memperhatikan, cek, dan mengamati pembukuan persoalan keamanan dan ketertiban kampus 2. Mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus. 3. Membuat catatan hasil evaluasi standar pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus 4. Melaporkan hasil evaluasi standar pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus pada pimpinan
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	1. Dekan melakukan penetapan standar evaluasi bidang keamanan dan Ketertiban Kampus 2. Wakil Dekan II melakukan pemantauan terhadap kelanjutan pelaksanaan pembentukan standar evaluasi keamanan dan ketertiban kampus. 3. Tim sebagai eksekutor/pengambil tindakan terhadap pembuatan standar evaluasi keamanan dan ketertiban kampus.
7. Catatan	

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MNA-025/04 /FH-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN KAMPUS	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN KAMPUS FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

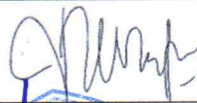
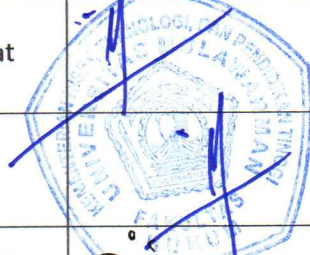
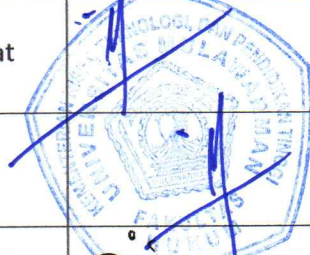
Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Rini Apriyani, SH, MH	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Nur Arifudin, SH, MH	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Dr. Mahendra Putra Kurnia, SH, MH	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan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

1. Visi Misi Fakultas Hukum	Visi : “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan” 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.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Keamanan dan Ketertiban Kampus	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pengendalian keamanan dan ketertiban kampus FH Unmul
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar evaluasi keamanan dan ketertiban telah dijalankan dalam kegiatan penyelenggaraan keamanan dan ketertiban oleh tim eksekutor di FH Unmul; 2. Untuk semua standar keamanan dan ketertiban bersama turunannya di Fakultas Hukum Universitas Mulawarman
4. Definisi Istilah	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 keamanan dan ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus, sehingga standar keamanan dan ketertiban 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.

	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 keamanan dan Ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar keamanan dan ketertiban kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	1. Setelah melakukan evaluasi, didapatkan sebuah skema perkembangan baru mengenai kemandirian dan ketertiban kampus yang terkendali. 2. Koordinasi intens untuk tercapainya kondisi keamanan dan ketertiban terkendali. 3. Koordinasi dengan pihak ketiga diluar kampus yang dapat membantu pengendalian keamanan dan ketertiban kampus.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	1. Dekan menetapkan standar pengendalian kemandirian dan ketertiban kampus. 2. Wakil dekan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengendalian keamanan dan ketertiban kampus 3. Tim eksekutor menjalankan tahapan standar pengendalian keamanan dan ketertiban kampus.
7. Catatan	

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MNA-025/05 /FH-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN KAMPUS	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN 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

1. Visi Misi Fakultas Hukum	Visi : “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan” 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.
2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Keamanan dan Ketertiban Kampus	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus FH Unmul
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	Manual ini berlaku: 1. Setelah standar pengendalian keamanan dan ketertiban kampus ditetapkan dan dilaksanakan di FH Unmul; 2. Untuk semua standar keamanan dan ketertiban Bersama turunannya di level program studi di Fakultas Hukum Universitas Mulawarman
4. Definisi Istilah	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 keamanan dan ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus, sehingga standar keamanan dan ketertiban 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.

	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 keamanan dan Ketertiban 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 keamanan dan ketertiban kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar keamanan dan ketertiban kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	1. Memperhatikan proses pengendalian keamanan dan ketertiban kampus. 2. Memilah perihal keamanan dan ketertiban mana yang dirasa perlu mendapatkan peningkatan 3. Merumuskan peningkatan dalam bentuk apa yang dibutuhkan.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Pelaksanaan Keamanan dan Ketertiban Kampus	1. Dekan menetapkan standar peningkatan pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus 2. WD2 melakukan pengawasan apakah standar peningkatan pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus dijalankan 3. Tim eksekutor melaksanakan standar peningkatan pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus
7. Catatan	