

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPNT-09/01 /FH-UNMUL/SPMI-02
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN 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 Universitas Mulawarman “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan” Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman: 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.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil penelitian di Fakultas Hukum Unmul
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar hasil penelitian pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di FH Unmul; 2. Untuk semua standar hasil penelitian 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 standar hasil penelitian 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 hasil penelitian, sehingga standar hasil penelitian 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 3 kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah

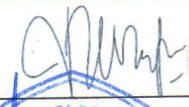
	proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. Melaksanakan standar hasil penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil penelitian dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil penelitian. 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 profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan hasil penelitian yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.
--	---

	20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNl, 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.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Hasil Penelitian	1. Jadikan Visi dan Misi FH Unmul sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar hasil penelitian. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundangundangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar hasil penelitiannya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analisis. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standar hasil penelitiannya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi FH Unmul. 7. Rumuskan draf awal Standar FH Unmul yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Hasil penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan standar hasil penelitian dengan memerhatikan hasil dari No. 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar hasil penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan standar hasil penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi 2. WD 2 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian. 3. Kepegawaian yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar hasil penelitian
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

	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. Kuisioner 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 hasil 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 pegawa
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. 5. Statuta Unmul Tahun. 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: MPNT-09/02 /FH-UNMUL/SPMI-02
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PELAKSANAAN HASIL STANDAR PENELITIAN	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 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 Universitas Mulawarman “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan” Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman: 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.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Untuk melaksanakan standar hasil penelitian/memenuhi standar hasil penelitian FH Unmul.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Hasil Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar hasil penelitian pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di FH Unmul, 2. Untuk semua standar hasil penelitian 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 standar hasil penelitian 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 hasil penelitian, sehingga standar hasil penelitian 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 8 kepentingan terkait.

	6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. Melaksanakan standar hasil penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil penelitian dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil penelitian. 13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan hasil penelitian yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.
--	--

	19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 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
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Hasil Penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil penelitian. 2. Sosialisasikan isi standar hasil penelitian 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 hasil penelitian. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar hasil penelitian sebagai tolok ukur pencapaian
5. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Hasil Penelitian	1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian. 3. Kepegawaian yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar hasil penelitian.
6. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 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. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 5. Formulir data dosen. 6. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 8. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan (SDTK). 9. Formulir pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan (SDTK). 10. Formulir hasil 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
--	---

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPNT-09/03 /FH-UNMUL/SPMI-02
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	EVALUASI PELAKSANAAN HASIL STANDAR PENELITIAN	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 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 Universitas Mulawarman “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan” Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman: 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.
2. Tujuan Manual Evaluasi Hasil Penelitian	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga pelaksanaan isi standar hasil penelitian dapat dikendalikan
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Hasil Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar hasil penelitian diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar hasil penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi, 2. Untuk semua standar hasil penelitian
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 standar hasil penelitian 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 hasil penelitian, sehingga standar hasil penelitian 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 8 kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI

	7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. Melaksanakan standar hasil penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil penelitian dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil penelitian. 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 profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan hasil penelitian yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 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
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Hasil Penelitian	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar hasil penelitian. 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 ketidak-lengkapan 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 hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar hasil penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FH Unmul, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Hasil Penelitian	1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian. 3. Kepegawaian yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar hasil penelitian
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar SPMI

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPNT-09/04 /FH-UNMUL/SPMI-02
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENGENDALIAN PELAKSANAAN HASIL STANDAR PENELITIAN	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 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

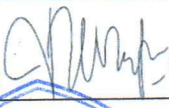
1. Visi Misi Fakultas Hukum	Visi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan” Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman: 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.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil penelitian sehingga isi standar hasil penelitian dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Manual ini berlaku: Ketika pelaksanaan isi standar hasil penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil penelitian terpenuhi.
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 standar hasil penelitian 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 hasil penelitian, sehingga standar hasil penelitian 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 8 kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah

	proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. Melaksanakan standar hasil penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil penelitian dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil penelitian. 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 profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan hasil penelitian yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.
--	--

	20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNl, 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
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil penelitian, atau apabila isi standar hasil penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar hasil penelitian. 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 hasil penelitian. 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 FH Unmul, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 FH yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian. 3. Kepegawaian yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar hasil penelitian.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian. 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian. 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MPNT-09/05 /FH-UNMUL/SPMI-02
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENINGKATAN PELAKSANAAN HASIL STANDAR PENELITIAN	REVISI: 02
ARAS	FAKULTAS HUKUM	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 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 Universitas Mulawarman “Fakultas Hukum unggulan yang mampu berperan dalam pembangunan hukum melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis sosial kemasyarakatan dan kewilayahan Kalimantan” Misi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman: 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.
2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil penelitian setiap akhir siklus suatu standar hasil penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar hasil penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar hasil penelitian dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu standar hasil penelitian dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan; 2. Untuk semua standar hasil penelitian
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 standar hasil penelitian 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 hasil penelitian, sehingga standar hasil penelitian 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 8 kepentingan terkait.

	6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. Melaksanakan standar hasil penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil penelitian dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil penelitian. 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 profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan hasil penelitian yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.
--	--

	19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 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
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi standar hasil penelitian. 4. Lakukan revisi isi standar hasil penelitian sehingga menjadi standar hasil penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar hasil penelitian sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil penelitian yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	1. Dekan FH yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 FH yang memantau tindak lanjut upaya peningkatan pelaksanaan standar hasil penelitian. 3. Ketua GJMF yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar hasil penelitian
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar hasil penelitian 2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar hasil penelitian. 3. Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar hasil penelitian