	FAKULTAS HUKUM **UNIVERSITAS MULAWARMAN** Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MMHS-031-01 /FH-UNMUL/SPMI-05
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	**PENETAPAN STANDAR ISI PENERIMAAN MAHASISWA MAGISTER**	REVISI: 02
ARAS	**FAKULTAS HUKUM**	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENERIMAAN MAHASISWA MAGISTER 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 Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan Misi : Menyelenggarakan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Secara Terpadu dan Berkualitas. Menyelenggarakan Tata Kelola Fakultas yang Baik. Membina dan Mengembangkan Potensi Mahasiswa.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penerimaan mahasiswa magister di Fakultas HukumUnmul.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penerimaan mahasiswa magister pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas HukumUnmul; 2. Untuk semua standar penerimaan mahasiswa magister bersama turunannya di level Program Studi di Fakultas HukumUnmul.

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 penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister, sehingga standar penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar penerimaan mahasiswa magister dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penerimaan mahasiswa magister dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penerimaan mahasiswa magister. 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 Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penerimaan mahasiswa magister 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 Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman (SKL)	1. Jadikan Visi dan Misi Fakultas HukumUnmul sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penerimaan mahasiswa magister. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar penerimaan mahasiswa magister nya. 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 penerimaan mahasiswa magister nya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Fakultas Hukum Unmul. 7. Rumuskan draf awal Standar Fakultas HukumUnmul yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar penerimaan mahasiswa magister dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan standar penerimaan mahasiswa magister dengan memerhatikan hasil dari No. 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penerimaan mahasiswa magister untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan standar penerimaan mahasiswa magister melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman	1. Dekan Fakultas Hukumyang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fakultas Hukumyang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penerimaan mahasiswa magister.
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. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir standar penerimaan mahasiswa magister. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan penerimaan mahasiswa magister. 10. Dokumen laporan standar penerimaan mahasiswa magister.
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 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Hukum2015 – 2019.

	FAKULTAS HUKUM **UNIVERSITAS MULAWARMAN** Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MMHS-031-02 /FH-UNMUL/SPMI-05 Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	**PELAKSANAAN STANDAR ISI PENERIMAAN MAHASISWA MAGISTER**	REVISI: 02
ARAS	**FAKULTAS HUKUM**	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENERIMAAN MAHASISWA MAGISTER 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 Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan Misi : Menyelenggarakan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Secara Terpadu dan Berkualitas. Menyelenggarakan Tata Kelola Fakultas yang Baik. Membina dan Mengembangkan Potensi Mahasiswa.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman	Untuk melaksanakan standar penerimaan mahasiswa magister/memenuhi standar penerimaan mahasiswa magister Hukum Unmul.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penerimaan mahasiswa magister pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas HukumUnmul; 2. Untuk semua standar penerimaan mahasiswa magister bersama turunannya di level Program Studi di Fakultas HukumUnmul.

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 penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister, sehingga standar penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar penerimaan mahasiswa magister dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penerimaan mahasiswa magister dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penerimaan mahasiswa magister. 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 Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penerimaan mahasiswa magister 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 Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman (SKL)**	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penerimaan mahasiswa magister 2. Sosialisasikan isi standar penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar penerimaan mahasiswa magister sebagai tolok ukur pencapaian..
6.	**Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman**	1. Dekan Fakultas Hukumyang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fakultas Hukumyang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penerimaan mahasiswa magister.
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. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir standar penerimaan mahasiswa magister. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan penerimaan mahasiswa magister. 10. Dokumen laporan standar penerimaan mahasiswa magister.

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 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Hukum2015 – 2019.

	FAKULTAS HUKUM **UNIVERSITAS MULAWARMAN** Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MMHS-031-03 /FH-UNMUL/SPMI-05
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	**EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENERIMAAN MAHASISWA MAGISTER**	REVISI: 02
ARAS	**FAKULTAS HUKUM**	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENERIMAAN MAHASISWA MAGISTER 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 Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan Misi : Menyelenggarakan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Secara Terpadu dan Berkualitas. Menyelenggarakan Tata Kelola Fakultas yang Baik. Membina dan Mengembangkan Potensi Mahasiswa.
2.Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman	Untuk melaksanakan standar penerimaan mahasiswa magister/memenuhi standar penerimaan mahasiswa magister Hukum Unmul.
3.Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penerimaan mahasiswa magister pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas Hukum Unmul; 2. Untuk semua standar penerimaan mahasiswa magister bersama turunannya di level Program Studi di Fakultas Hukum 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 penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister, sehingga standar penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar penerimaan mahasiswa magister dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penerimaan mahasiswa magister dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penerimaan mahasiswa magister. 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 Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penerimaan mahasiswa magister 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 Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman (SKL)	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penerimaan mahasiswa magister. 2. Sosialisasikan isi standar penerimaan mahasiswa magister kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodic dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar penerimaan mahasiswa magister. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar penerimaan mahasiswa magister sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman	1. Dekan Fakultas Hukumyang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fakultas Hukumyang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penerimaan mahasiswa magister.

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. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir standar penerimaan mahasiswa magister. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan penerimaan mahasiswa magister. 10. Dokumen laporan standar penerimaan mahasiswa magister.
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 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Hukum2015 – 2019.

	FAKULTAS HUKUM **UNIVERSITAS MULAWARMAN** Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119	Kode: MMHS-031-04 /FH-UNMUL/SPMI-05 Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	**PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENERIMAAN MAHASISWA MAGISTER**	REVISI: 02
ARAS	**FAKULTAS HUKUM**	HALAMAN: 1 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENERIMAAN MAHASISWA MAGISTER 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 Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan Misi : Menyelenggarakan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Secara Terpadu dan Berkualitas. Menyelenggarakan Tata Kelola Fakultas yang Baik. Membina dan Mengembangkan Potensi Mahasiswa.
2.Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar PKM sehingga isi standar penerimaan mahasiswa magister dapat tercapai/terpenuhi.
3.Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penerimaan mahasiswa magister pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas HukumUnmul; 2. Untuk semua standar penerimaan mahasiswa magister bersama turunannya di level Program Studi di Fakultas HukumUnmul.

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 penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister, sehingga standar penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar penerimaan mahasiswa magister dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penerimaan mahasiswa magister dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penerimaan mahasiswa magister. 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 Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penerimaan mahasiswa magister 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 Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum (SKL)	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penerimaan mahasiswa magister. 2. Sosialisasikan isi standar penerimaan mahasiswa magister kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodic dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar penerimaan mahasiswa magister. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar penerimaan mahasiswa magister sebagai tolok ukur pencapaian..
6.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum	1. Dekan Fakultas Hukumyang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fakultas Hukumyang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penerimaan mahasiswa magister.

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. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir standar penerimaan mahasiswa magister. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan penerimaan mahasiswa magister. 10. Dokumen laporan standar penerimaan mahasiswa magister.
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 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Hukum2015 – 2019.

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENERIMAAN MAHASISWA MAGISTER 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 Berbasis Studi Sosial Kemasyarakatan dan Kewilayahan Tropis Kalimantan Misi : Menyelenggarakan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Secara Terpadu dan Berkualitas. Menyelenggarakan Tata Kelola Fakultas yang Baik. Membina dan Mengembangkan Potensi Mahasiswa.
2.Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penerimaan mahasiswa magister setiap akhir siklus suatu standar penerimaan mahasiswa magister.
3.Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penerimaan mahasiswa magister pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fakultas HukumUnmul; 2. Untuk semua standar penerimaan mahasiswa magister bersama turunannya di level Program Studi di Fakultas HukumUnmul.
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 penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister, sehingga standar penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister 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 penerimaan mahasiswa magister sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar penerimaan mahasiswa magister dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penerimaan mahasiswa magister dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penerimaan mahasiswa magister. 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 Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan penerimaan mahasiswa magister 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 Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum Universitas Mulawarman (SKL)	1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penerimaan mahasiswa magister. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi standar penerimaan mahasiswa magister. 4. Lakukan revisi isi standar penerimaan mahasiswa magister sehingga menjadi standar penerimaan mahasiswa magister baru yang lebih tinggi daripada standar penerimaan mahasiswa magister sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penerimaan mahasiswa magister yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penerimaan mahasiswa magister yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Penerimaan Mahasiswa Magister Fakultas Hukum	1. Dekan Fakultas Hukum yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fakultas Hukum yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penerimaan mahasiswa magister.
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. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir standar penerimaan mahasiswa magister. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa magister. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan penerimaan mahasiswa magister. 10. Dokumen laporan standar penerimaan mahasiswa magister.
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 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Hukum2015 – 2019.