



FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS JEMBER

*Ilmu, Amal, Integritas*

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# STANDAR SPMI

## FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020

## **TIM PENYUSUN**

Dr. Ainul Azizah, S.H., M.H.

Ikarini Dani Widiyanti, S.H., M.H.

Dina Tsalist Wildana, S.H.I., LL.M.

## **Kata Pengantar**

Dengan tersusunnya Standar Fakultas Hukum Universitas Jember (FH UNEJ) ini diharapkan sebagai dasar dalam penyusunan rencana pengembangan kelembagaan komponen pendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi di lingkungan FH UNEJ. Standar Fakultas Hukum Universitas Jember disusun berdasarkan Permen Ristek Dikti nomer 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) sebagai refleksi upaya FH UNEJ dalam memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan hal tersebut, dalam rangka monitoring dan evaluasi pemenuhan ketercapaian SNPT dan Standar Dikti oleh perguruan tinggi, maka pemerintah melakukan evaluasi dalam bentuk akreditasi prodi atau institusi PT yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) PT. Seiring dengan hal tersebut, maka dalam proses penyusunan Standar Fakultas Hukum Universitas Jember dilakukan konfirmasi dengan instrumen penilaian yang ditetapkan oleh BAN PT. Disisi lain, seiring dengan tuntutan FH UNEJ untuk meningkatkan *external recognition* menjadi *world class university*, maka penyusunan Standar Fakultas Hukum Universitas Jember dilakukan dengan mengakomodasi kriteria yang ditetapkan *Asean University Network Quality Assurance (AUNQA)*.

Dengan tersusunnya buku ini diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak terkait baik level universitas maupun unit kerja di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Jember. Akhirnya, penulis menyadari Buku Standar Fakultas Hukum Universitas Jember ini masih banyak kekurangan. Oleh sebab itu, segala masukan yang konstruktif bagi perbaikan sangat diharapkan.

Jember, November 2020

**Ketua LP3M**

## **Prakata**

Fakultas Hukum Universitas Jember (FH UNEJ) secara konsisten telah menerapkan siklus manajemen mutu dalam pengelolaan tridarma perguruan tinggi dengan siklus sistem penjaminan mutu Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Standar, Pengendalian Standar, dan Peningkatan Standar (PPPEPP) dengan melibatkan seluruh komponen terkait sebagai refleksi tekad FH UNEJ dalam mengimplementasikan indikator Good University Governance (GUG). Secara khusus dalam aspek Penetapan, pemerintah telah menetapkan Permen Ristek Dikti nomer 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi yang menggariskan bahwa setiap perguruan tinggi harus menyusun dan menetapkan standar perguruan tinggi (standar dikti) sesuai visi misinya sebagai dasar dalam pengendalian dan peningkatan tridarma perguruan tinggi secara berkelanjutan.

Penerbitan Buku Standar Fakultas Hukum Universitas Jember ini bertujuan tidak hanya sebagai refleksi FH UNEJ mengikuti tuntutan regulasi yang digariskan oleh pemerintah dalam hal ini Kemenristekdikti, tetapi secara substansial FH UNEJ memiliki target yang lebih besar yakni Standar Fakultas Hukum Universitas Jember ini diharapkan sebagai dokumen yang dapat dijadikan sebagai dasar acuan untuk meningkatkan kegiatan tridarma PT, yang selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk rencana strategis (Renstra) ataupun rencana kerja (Renja) baik level fakultas maupun level unit kerja.

Atas terbitnya Buku Standar Fakultas Hukum Universitas Jember ini, Dekan menyambut baik semoga buku ini secara kelembagaan menjadi dasar dan semakin memperjelas arah pengembangan Fakultas Hukum Universitas Jember menjadi *world class University* sesuai visi, misi, dan tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember .

Jember, November 2020

**Dekan FH UNEJ**

## SK Dekan

## Daftar Isi

COVER .....	i
TIM PENYUSUN .....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Prakata.....	iv
SK Dekan .....	v
Daftar Isi .....	vi
1. VISI MISI.....	8
STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN FH UNEJ.....	9
2. TATA KELOLA.....	16
STANDAR KERJASAMA .....	17
STANDAR SUASANA AKADEMIK.....	25
STANDAR SISTEM INFORMASI .....	32
3. MAHASISWA .....	38
STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN.....	39
4. SDM.....	48
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	49
5. KEUANGAN SARANA DAN PRASARANA .....	55
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN.....	56
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN .....	66
STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI KEUANGAN.....	71
STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.....	71
STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI PERLENGKAPAN.....	71
STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI UMUM.....	71
6. PENDIDIKAN .....	86
STANDAR ISI PEMBELAJARAN .....	87
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN.....	94
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN .....	104
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	112
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN .....	118
7. PENELITIAN .....	122

STANDAR ISI PENELITIAN .....	123
STANDAR PROSES PENELITIAN .....	128
STANDAR PENELITI.....	133
STANDAR HASIL PENELITIAN .....	138
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN .....	143
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN .....	147
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN.....	152
8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	157
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM).....	158
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM) .....	163
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN MASYARAKAT .....	168
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	173
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM) .....	178
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM) .....	183
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM).....	189
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM).....	194
9. LUARAN DAN DAMPAK TRIDARMA .....	201
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.....	202
STANDAR MAHASISWA DAN ALUMNI .....	212

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 01
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	

## **1. VISI MISI**

- 1) Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran FH UNEJ

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 01.1
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 7

**STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN FH UNEJ**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b>  Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol> <p><b>TUJUAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Hukum Indonesia dan hukum yang berkembang di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Meningkatkan kualitas proses pendidikan guna menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi tinggi, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>3. Meningkatkan kualitas akademik dan profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan;</li> <li>4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis HaKI</li> </ol> <p><b>SASARAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran yang pertama dimulai dengan profil mahasiswa lulusan PSSH UNEJ yang mempunyai keterampilan maupun kemampuan dalam penguasaan keilmuan dalam bidang hukum yang dibutuhkan oleh masyarakat, yaitu dengan memperkuat kemampuan praktek keterampilan di bidang hukum . salah satu cara nya adalah dengan magang di kantor atau instansi yang berkaitan aparat penegak hukum yaitu Kejaksaan, Pengadilan negeri, Kantor pengacara, kantor notaris dll.</li> <li>2. Sasaran yang kedua PSSH UNEJ mampu menunjukkan profil mahasiswa lulusan yang dapat mengembangkan dan memberikan sumbangan dan pemikiran kebutuhan-kebutuhan hukum yang diperlukan oleh masyarakat.</li> <li>3. Sasaran yang ketiga, PSSH UNEJ mampu untuk menunjukan profil mahasiswa &amp; lulusan yang memiliki keahlian meneliti dan melaksanakan pekerjaan yang berbasis pada ilmu pengetahuan hukum dan mampu bekerja sama dengan institusi sekitar</li> </ol>
---	--

	<p>mereka.</p> <p>4. Sasaran yang keempat, PSSH UNEJ melaksanakan program strategi pencapaian dan pengembangan institusinya adalah melalui peranan aktif dari dosen pengajar untuk menyampaikan atau mentransmisikan ilmu pengetahuan kepada mahasiswanya melalui rangkaian kelengkapan alat pembelajaran “Silabus, RPS, dan Kontrak Kuliah”.</p>
2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar	<p>1)Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 2</p> <p>2)Pimpinan GPM</p> <p>3)Dosen</p> <p>4)Mahasiswa</p>
3. Definisi istilah	<p>1. .Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang selanjutnya disingkat VMTS adalah visi, misi, tujuan dan sasaran FAKULTAS HUKUM UNEJ.</p> <p>2. Visi adalah pernyataan yang menggambarkan penglihatan dari institusi tentang keadaannya di masa depan yang ingin diwujudkan. Visi merupakan cita-cita atau impian sebuah institusi atau organisasi yang ingin dicapai di masa depan, atau tau dapat dikatakan bahwa visi merupakan pernyataan “want to be” dari institusi atau organisasi.</p> <p>3. Misi adalah sebuah pernyataan tentang keadaan/situasi/posisi yang saat ini sedang dijalankan atau dihasilkan oleh sebuah institusi. Misi merupakan pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh institusi atau organisasi dalam usahanya mewujudkan visi.</p> <p>4. Tujuan adalah penjabaran visi dan misi yang hendak dicapai, atau hasil yang diinginkan dalam waktu tertentu.</p> <p>5. Sasaran adalah poin-poin untuk mencapai tujuan</p> <p>6. FAKULTAS HUKUM UNEJ adalah Unit kerja Pengelola Program Studi yang didirikan dan diselenggarakan oleh Universitas Islam Sultan Agung.</p> <p>7. Dekan adalah pejabat yang diangkat oleh YBWSA untuk memimpin dan mengelola FAKULTAS HUKUM UNEJ.</p> <p>8. Senat Fakultas adalah senat FAKULTAS HUKUM UNEJ yang bertugas dan berwenang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.</p> <p>9. Pimpinan Fakultas Hukum adalah Dekan dan Wakil Dekan di FAKULTAS HUKUM UNEJ</p>

	<p>10. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.</p> <p>11. Rencana Pengembangan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RPJP adalah dokumen yang berisi pedoman dasar dan strategi pengembangan yang diwujudkan dalam seluruh aktivitas pengembangan ilmu dan teknologi dalam rentang waktu 20 (dua puluh) tahun.</p> <p>12. Rencana Pengembangan Jangka Menengah yang selanjutnya disingkat RPJM atau dapat disebut Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen yang berisi pedoman dan strategi operasional pengembangan pelaksanaan program ilmu dan teknologi dalam rentang waktu 5 (lima) tahun.</p> <p>13. Rencana Operasional yang selanjutnya disingkat Renop adalah dokumen yang berisi keseluruhan program pengembangan kerja 5 (lima) tahunan seperti yang tercantum dalam RPJM beserta rincian rencana anggaran tiap tahun</p> <p>14. Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Timely yang selanjutnya disingkat SMART adalah pedoman dalam penyusunan Visi dengan deskripsi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Specific</i> adalah visi yang jelas dan spesifik</li> <li><i>Measurable</i> adalah harus bisa diukur</li> <li><i>Achievable</i> adalah harus bisa dicapai</li> <li><i>Realistic</i> adalah harus riil atau nyata.</li> </ol> <p>15. <i>Timely</i> adalah harus bisa menetapkan kapan tujuan tersebut dicapai.</p>
4. Rasional	<p>Adanya Visi dan Misi merupakan syarat wajib bagi sebuah institusi atau organisasi. Setiap institusi memiliki Visi dan Misi yang berbeda, semua tergantung tujuan yang akan dicapai oleh masing-masing institusi. Visi juga dikenal sebagai cita-cita atau standar utama bagi sebuah institusi yang harus dituju. Oleh karena itu, peranan Visi dan Misi suatu institusi sangatlah penting. Visi FAKULTAS HUKUM UNEJ telah ditetapkan pada tahun 2016.</p> <p>FAKULTAS HUKUM UNEJ sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi mempunyai tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraan tugasnya, sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, FAKULTAS HUKUM UNEJ menetapkan Renstra 2016-2020</p>
5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pimpinan Fakultas merumuskan RPJP, RPJM/Renstra, dan Renop yang memuat sasaran, strategi pencapaian, program kerja, kegiatan, indikator kinerja dan pentahapan pencapaian targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis dalam visi-misi yang telah ditetapkan.</li> <li>Pimpinan Fakultas menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) Fakultas setiap lima tahun, sebagai penjabaran atau pelaksanaan RPJM/Renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.</li> <li>Pimpinan Fakultas memastikan indikator kinerja, target yang</li> </ol>

	<p>berorientasi pada daya saing internasional, dan bukti pelaksanaan pengembangan yang konsisten.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Senat Fakultas bersama Pimpinan Fakultas menetapkan visi yang memenuhi kriteria SMART dengan mendapatkan persetujuan Pimpinan Universitas dan YBWSA.</li> <li>5. Senat Fakultas bersama Pimpinan Fakultas menyusun visi yang memenuhi kriteria SMART dengan merujuk pada Visi FAKULTAS HUKUM UNEJ untuk selanjutnya ditetapkan oleh Rektor.</li> <li>6. Ketua Program Studi menyusun visi keilmuan yang memenuhi kriteria SMART dengan merujuk pada Visi Fakultas dan Visi FAKULTAS HUKUM UNEJ, untuk selanjutnya ditetapkan oleh Dekan dengan mendapatkan persetujuan Senat Fakultas.</li> <li>7. Semua Unit Kerja di FAKULTAS HUKUM UNEJ menyusun VMTS dengan menggunakan VMTS FAKULTAS HUKUM UNEJ sebagai acuan dalam penjabaran masing-masing rencana strategis, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja.</li> <li>8. Pimpinan Universitas memastikan VMTS Unit Kerja selaras dengan VMTS FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> <li>9. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, dan Ketua Program Studi dalam menyusun VMTS didasarkan atas analisis yang sistematis melalui analisis SWOT maupun kajian penelusuran dengan melibatkan pemangku kepentingan internal (Pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) dan eksternal (Pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar) serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan maupun evaluasi untuk ditindaklanjuti.</li> <li>10. Pimpinan Lembaga, Biro, Unit Pelaksana Tugas, dan Dewan Etik di FAKULTAS HUKUM UNEJ dalam menyusun VMTS harus didasarkan atas analisis yang sistematis melalui analisis SWOT dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal yang terkait, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan maupun evaluasi untuk ditindaklanjuti.</li> <li>11. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Ketua Program Studi dalam menyusun Misi minimal memenuhi Tridarma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat dengan urutan yang sesuai dengan pernyataan Misi FAKULTAS HUKUM UNEJ.</li> <li>12. Seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan harus memahami dan mengimplemantasikan VMTS FAKULTAS HUKUM UNEJ, VMTS Fakultas, dan VMTS Program Studi</li> <li>13. Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi memastikan pemahaman VMTS melalui sosialisasi, dan melakukan survey pemahaman VMTS secara periodik minimal setahun sekali kepada seluruh civitas akademika maupun tenaga kependidikan dengan menggunakan instrumen yang valid dan reliabel.</li> <li>14. Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi memastikan pelaksanaan VMTS melalui monitoring dan evaluasi secara</li> </ol>
--	---

	<p>periodik minimal setahun sekali dengan menggunakan instrumen yang valid dan reliable untuk mendapatkan umpan balik dan kemudian dilakukan tindak lanjut.</p>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas menetapkan RPJP, RPJM/Renstra, Renop FAKULTAS HUKUM UNEJ.</li> <li>2. Pimpinan Fakultas menetapkan Pedoman Penyusunan dan Sosialisasi VMTS FAKULTAS HUKUM UNEJ.</li> <li>3. Pimpinan Universitas menyusun Instrumen Pemahaman VMTS FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> <li>4. Pimpinan Fakultas/Pimpinan Program Studi mengadakan lokakarya penyusunan VTMS serta Strategi Pencapaiannya.</li> <li>5. Fakultas/Program Studi mengadakan Sosialisasi VMTS kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan.</li> <li>6. Fakultas/Program Studi melaksanakan survey pemahaman VTMS setahun sekali</li> <li>7. Fakultas/Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan VTMS setahun sekali</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Visi Misi Tujuan Sasaran yang tertuang dalam statute Fakultas Hukum UNEJ dan dilaksanakan</li> <li>2. Tersedianya RPJP Fakultas Hukum UNEJ</li> <li>3. Tersedianya Renstra Fakultas Hukum UNEJ</li> <li>4. Tersedianya Renop FH UNEJ</li> <li>5. Tersedianya Pedoman penyusunan dan sosialisasi VMTS</li> <li>6. Tersedianya formulir monitoring dan evaluasi pemahaman VMTS FH UNEJ</li> <li>7. Tersedianya laporan survey pemahaman VMTS setahun sekali</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Renstra FAKULTAS HUKUM UNEJ 2016-2020</li> <li>2) Renop FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> <li>3) Pedoman penyusunan &amp; Sosialisasi VMTS FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> <li>4) Instrumen evaluasi pemahaman VMTS FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> <li>5) Hasil Uji validitas dan reliabilitas Instrumen pemahaman VMTS FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>b. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>c. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>d. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ol>

Indikator Kuantitatif 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANG AN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
I	VMTS			(Bas e line)	Target	Capai an									
	Visi Misi Tujuan Sasaran	1. Penyediaan VMTS	1. Tersedianya Visi Misi Tujuan Sasaran yang tertuang dalam statute Fakultas Hukum UNEJ dan dilaksanakan	%	100	100		100		100		100		100	
			2. Tersedianya RPJP Fakultas Hukum UNEJ	%	100	100		100		100		100		100	
			3. Tersedianya Renstra Fakultas Hukum UNEJ	%	100	100		100		100		100		100	
			4. Tersedianya Renop FH UNEJ	%	100	100		100		100		100		100	
			5. Tersedianya Pedoman penyusunan dan sosialisasi VMTS	%	100	100		100		100		100		100	
			6. Tersedianya formulir monitoring dan evaluasi pemahaman VMTS FH UNEJ	%	100	100		100		100		100		100	
			7. Tersedianya laporan survey pemahaman VMTS setahun sekali	%	100	100		100		100		100		100	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 02
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	

## **2. TATA KELOLA**

- 1) Standar Kerjasama
- 2) Standar Suasana Akademik
- 3) Standar Sistem Informasi

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 02.1
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 8

## **STANDAR KERJASAMA**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2 Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3 Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4 Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5 Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2 Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penetapan standar melibatkan Dekan, WD I, Kepala UPT-KUI sebagai tim adhoc, Kepala UPJM sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Rektor sebagai penetap, dan Kepala UPJM sebagai pengendali.</li> <li>2) Pelaksanaan standar melibatkan Kepala UPT-KUI, Unit Kerja Pengusul</li> <li>3) Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh WD1 melalui evaluasi diri, Dekan melakukan monitoring terhadap WD1, kepala UPJM menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4) Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh kepala UPJM</li> <li>5) Peningkatan standar kerjasama dilakukan melalui Rapat Pimpinan Fakultas</li> </ol>
<p>3 Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan Wakil Dekan di FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> <li>2) Dekan adalah pejabat yang diangkat oleh Rektor untuk memimpin dan mengelola FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> <li>3) Wakil Dekan I yang selanjutnya disingkat WD I adalah unsur Pimpinan Fakultas bidang akademik dan kerjasama</li> <li>4. Unit Kerja adalah pelaksana dan penyelenggara Tri Dharma Perguruan Tinggi di FAKULTAS HUKUM UNEJ yang terdiri dari Fakultas, dan Program Studi,.</li> <li>5. Kerja Sama adalah kesepakatan antara FAKULTAS HUKUM UNEJ atau Unit Kerja pemrakarsa di lingkungan FAKULTAS HUKUM UNEJ dengan mitra yang dituangkan dalam bentuk tertulis.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) Mitra adalah institusi dalam dan luar negeri yang bekerjasama dengan FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> <li>5) Unit Kerja pemrakarsa adalah Unit Kerja di FAKULTAS HUKUM UNEJ sebagai pengusul kegiatan kerja sama.</li> <li>6) Naskah Kerja Sama adalah naskah yang memuat pokok pokok pikiran tentang substansi yang diperjanjikan. 9. Kerja Sama Payung adalah kesepakatan yang berisikan ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal dan tidak mengikat secara hukum.</li> <li>7) Kerja Sama Dalam Negeri adalah kesepakatan antara FAKULTAS HUKUM UNEJ atau unit pemrakarsa di lingkungan FAKULTAS HUKUM UNEJ dengan mitra di Indonesia.</li> <li>8) Kerja Sama Luar Negeri adalah kesepakatan antara FAKULTAS HUKUM UNEJ atau unit pemrakarsa di lingkungan FAKULTAS HUKUM UNEJ atas nama FAKULTAS HUKUM UNEJ dengan mitra dari negara lain.</li> <li>9) Nota kesepahaman atau <i>memorandum of understanding</i> merupakan Kerja Sama Payung</li> <li>10) Perjanjian Kerja Sama atau <i>implementing agreement</i> merupakan pelaksanaan Kerja Sama Payung.</li> <li>11) Asas Kerja Sama meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. legalitas;</li> <li>b. kejelasan tujuan dan hasil;</li> <li>c. kemitraan, kesetaraan, dan kebersamaan;</li> <li>d. saling menghargai dan menguntungkan;</li> <li>e. menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan;</li> <li>f. terencana;</li> <li>g. dapat dipertanggungjawabkan; dan</li> <li>h. h. berbasis indikator kinerja, efektif, dan efisien.</li> </ol> </li> </ol>
4 Rasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh FAKULTAS HUKUM UNEJ, maka perlu menjalin kerjasama dengan mitra untuk pengembangan mutu institusi. Hasil kerjasama dikelola dengan baik untuk kepentingan akademik dan non akademik sebagai perwujudan suasana akademik yang kondusif untuk kemajuan FAKULTAS HUKUM UNEJ, dan merupakan perwujudan akuntabilitas sebagai institusi/lembaga nirlaba.</li> <li>2) Institusi yang baik mampu merancang dan mendayagunakan program kerjasama yang melibatkan partisipasi aktif Unit Kerja dalam memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran serta mutu sumber daya yang ada. Akuntabilitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan kerjasama diwujudkan dalam bentuk keefektifan pemanfaatannya untuk memberikan kepuasan pemangku kepentingan</li> <li>3) FAKULTAS HUKUM UNEJ memerlukan dukungan dan</li> </ol>

	<p>hubungan yang baik dengan mitra. Untuk itu perlu menyusun standar kerjasama sebagai upaya untuk mewujudkan Visi dan Misi</p> <p>4) FAKULTAS HUKUM UNEJ.</p>
<p>5 Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dekan, WD1 memiliki rencana strategis bidang kerjasama yang ditetapkan untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan FAKULTAS HUKUM UNEJ.</li> <li>2) Dekan, WD1 menyusun pedoman kerjasama berdasarkan Visi, Misi, dan Tujuan</li> <li>3) FAKULTAS HUKUM UNEJ.</li> <li>4) Dekan, WD1 memastikan terselenggaranya kegiatan kerjasama dengan mitra untuk menunjang Tridharma Perguruan Tinggi maupun kegiatan penunjang lainnya.</li> <li>5) WD1 melaporkan kegiatan kerjasama dengan mitra kepada Dekan setiap akhir tahun pembelajaran minimal meliputi jumlah, lingkup, relevansi, realisasi, dan kebermanfaatan kerjasama.</li> <li>6) WD1 mengembangkan jejaring mitra dengan mengakomodir kebutuhan Unit Kerja.</li> <li>7) WD1 melakukan survey kepuasan mitra maupun stakeholder terkait kerjasama secara berkala minimal setahun sekali</li> <li>8) WD1 memastikan dalam merumuskan kerjasama melalui tahapan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penjajakan;</li> <li>b. Perundingan;</li> <li>c. Perumusan naskah; dan</li> <li>d. Penandatanganan</li> </ol> </li> <li>9) WD1 memastikan dalam merumuskan naskah kerjasama sekurang-kurangnya terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Judul;</li> <li>b. Tujuan;</li> <li>c. Ruang lingkup;</li> <li>d. Kegiatan yang akan dilakukan; dan</li> <li>e. Pembagian kewenangan dan tanggung jawab</li> </ol> </li> <li>10) WD1 harus memastikan dalam melaksanakan kerjasama melibatkan Unit Kerja pemrakarsa kerjasama melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telaah aspek substansi dan program</li> <li>b. Telaah aspek hukum</li> </ol> </li> <li>11) WD1 memastikan dalam melakukan telaah substansi dan program naskah kerjasama mencakup : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. tujuan;</li> <li>a. ruang lingkup;</li> <li>b. bentuk;</li> <li>c. pelaksanaan;</li> <li>d. pembiayaan;</li> <li>e. jangka waktu; dan</li> </ol> </li> </ol>

	<p>f. keterkaitan Kerjasama dengan Tridarma Perguruan Tinggi dan hal-hal lain yang dianggap perlu.</p> <p>12)WD1 memastikan dalam melakukan telaah hukum naskah kerjasama harus mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penerapan kaedah hukum</li> <li>b. Format Naskah Kerjasama</li> </ol>
6 Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyusunan dokumen rencana strategis kerjasama dengan mitra</li> <li>2) Penyusunan pedoman pengembangan jejaring dan kemitraan baik dalam dan luar negeri, dan monitoring evaluasi kepuasan mitra.</li> <li>3) Pelaksanaan kerjasama dengan mitra yang menunjang tridharma melalui tahapan dan telaah naskah kerjasama</li> <li>4) Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dengan mitra minimal setahun sekali</li> <li>5) Pelaksanaan survey kepuasan mitra secara berkala minimal setahun sekali</li> <li>6) Pelaksanaan pelaporan kerjasama minimal setahun sekali.</li> <li>7) Rapat Tinjauan manajemen</li> </ol>
7 Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tersedianya rencana strategis kerjasama dengan mitra</li> <li>2) Tersedianya Pedoman pengembangan jejaring dan kemitraan</li> <li>3) Jumlah kerjasama Tridharma tingkat internasional (0,02) dari seluruh dosen tetap</li> <li>4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap mitra setahun sekali</li> <li>5) Tersedianya instrument yang sah, andal, mudah digunakan.</li> <li>6) Pelaksanaan survey kepuasan mitra</li> <li>7) Tersedia tingkat kepuasan dan umpan balik yang ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem</li> <li>8) Tersedianya data pelaporan terkait kerjasama minimal setahun sekali meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah kerjasama</li> <li>b. Lingkup kerjasama</li> <li>c. Relevansi kerjasam</li> <li>d. Kebermanfaatn kerjasama</li> </ol> </li> </ol>
8 Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman kerjasama</li> <li>2. SOP kerjasama</li> <li>3. Formulir kerjasama</li> <li>4. Pedoman monitoring evaluasi kerjasama</li> <li>5. SOP monitoring evaluasi kerjasama</li> <li>6. Formulir monitoring evaluasi kerjasama</li> </ol>

	<p>7. Pedoman survey kepuasan mitra</p> <p>8. SOP survey kepuasan mitra</p> <p>9. Formulir survey kepuasan mitra</p>
9 Referensi	<p>1 UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>2 Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>3 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>4 Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p>

Indikator Kuantitatif 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM														
			INDIKATOR KINERJA	KETERANG AN SATUAN	TARGET												
					2018	2019		2020		2021		2022		2023			
I	SUASANA AKADEMIK			(Bas e line)	Target	Capai an											
	SUASANA AKADEMIK	1. Instrumen Pendukung Suasa Akademik	1) Tersedianya rencana strategis kerjasama dengan mitra	%	100	100		100		100		100		100			
			2) Tersedianya Pedoman pengembangan jejaring dan kemitraan	%	100	100		100		100		100		100		100	
			3) Jumlah kerjasama Tridharma tingkat internasional (0,02) dari seluruh dosen tetap	%	100	100		100		100		100		100		100	
			4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap mitra setahun sekali	%	100	100		100		100		100		100		100	
			5) Tersedianya instrument yang sah, andal, mudah digunakan.	%	100	100		100		100		100		100		100	
			6) Pelaksanaan survey kepuasan mitra	%	100	100		100		100		100		100		100	

		<p>7) Tersedia tingkat kepuasan dan umpan balik yang ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem</p>												
		<p>8) Tersedianya data pelaporan terkait kerjasama minimal setahun sekali meliputi :</p>												

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 02.1
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 7

**STANDAR SUASANA AKADEMIK**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penetapan standar melibatkan WD I, Kepala UPJM Fakultas Hukum sebagai tim adhoc, Kepala SPM sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Rektor dan Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala UPJM Fakultas Hukum sebagai pengendali.</li> <li>2) Pelaksanaan standar melibatkan Kepala UPJM Fakultas Hukum</li> <li>3) Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala UPJM Fakultas Hukum melalui evaluasi diri, WD I melakukan monitoring terhadap Kepala UPJM Fakultas Hukum, WD I menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4) Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala UPJM Fakultas Hukum Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuhkembangkan semangat dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pakar, dosen tamu, dan nara sumber untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik.</li> <li>2) Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa. maupun di luar kelas.</li> <li>3) Kebijakan Suasana akademik adalah kebijakan dalam upaya peningkatan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) yang meliputi : ketersediaan dan jenis prasarana, sarana lokasi pembelajaran program pembelajaran (wahana praktik pembelajaran) dan dana; program dan kegiatan akademik terjadual</li> </ol>

	<p>untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif; pengembangan perilaku kecendekiawanan yang terkait dengan lulusan.</p> <p>4) Otonomi keilmuan merupakan kemandirian dan kebebasan suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan olah raga yang melekat pada keunikannya dalam mengungkap, menemukan, dan mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuan untuk menjamin pertumbuhan ilmu secara berkelanjutan sesuai, visi, misi, dan tujuan FAKULTAS HUKUM UNEJ.</p> <p>5) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki Sivitas Akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri sesuai, visi, misi, dan tujuan FAKULTAS HUKUM UNEJ.</p> <p>6) Kebebasan mimbar akademik adalah kebebasan yang memungkinkan Dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara terbuka di FAKULTAS HUKUM UNEJ sesuai dengan norma Islami, kaidah keilmuan Islam, visi, misi, dan tujuan FAKULTAS HUKUM UNEJ.</p> <p>7) Pimpinan Fakultas yaitu Dekan, Wakil Dekan/Sekretaris Dekan.</p> <p>8) Pimpinan Program Studi yaitu Ketua dan Sekretaris Program Studi</p>
4. Rasional	<p>1. Bahwa UU No. 12/2012 menyebutkan bahwa tujuan pendidikan tinggi adalah berkembangnya potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa; dan berfungsi mengembangkan civitas akademika yang inovatif, responsive, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan tridarma.</p> <p>2. Bahwa FAKULTAS HUKUM UNEJ telah menetapkan budaya akademik sebagai strategi pendidikan dimana salah satu aspeknya adalah pengembangan Budaya Akademik</p> <p>3. Pengembangan Budaya Akademik mencakup pengembangan model masyarakat pendidikan dengan atmosfer akademik, masyarakat yang selalu menjunjung tinggi nilai-nilai akademik dan pengabdian masyarakat.</p>
5. Pernyataan isi standar	<p>1) Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik di FAKULTAS HUKUM UNEJ adalah untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual;</li> <li>b. Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, dan budaya bangsa dan negara Indonesia;</li> <li>c. Menambah dan/atau meningkatkan mutu kekayaan intelektual bangsa dan negara Indonesia; dan</li> <li>d. Memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.</li> </ol> <p>2) Pimpinan FAKULTAS HUKUM UNEJ harus menyusun kebijakan tentang suasana akademik yang mencakup otonomi keilmuan,</p>

	kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, pengembangan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat.
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Universitas/Fakultas/Prodi mengadakan lokakarya penyusunan Kebijakan Suasana Akademik FAKULTAS HUKUM UNEJ.</li> <li>2 Universitas/Fakultas/Prodi mengadakan sosialisasi Kebijakan Suasana Akademik FAKULTAS HUKUM UNEJ.</li> <li>3 Universitas/Fakultas/Prodi melaksanakan peningkatan kuantitas dan kualitas prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika (antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen) baik dalam kegiatan akademik maupun non-akademik.</li> <li>4 Universitas/Fakultas/Prodi melaksanakan kegiatan sebagai bentuk implementasi Kebijakan Suasana Akademik FAKULTAS HUKUM UNEJ berupa stadium general, seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dll</li> <li>5 Universitas/Fakultas/Prodi mengadakan Monev pelaksanaan kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan.</li> <li>6 Seluruh Civitas akademika menyebarluaskan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tersedianya Kebijakan suasana akademik</li> <li>2) Tersedianya Pedoman Pengembangan dan pelaksanaan suasana akademik FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> <li>3) Tersedianya rencana strategis pengembangan suasana akademik</li> <li>4) Terlaksananya kegiatan ilmiah berupa stadium general, seminar, diskusi, simposium, ceramah, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, orientasi kehidupan kampus, publikasi, dan pertemuan lainnya minimal 12 kali dalam setahun untuk setiap program studi sesuai bidang keilmuannya yang difasilitasi oleh universitas sebanyak 50% (6x/tahun) dan difasilitasi Fakultas 50% (6x/tahun).</li> <li>5) Tersedianya formulir evaluasi kepuasan pelanggan terkait pelaksanaan suasana akademik FAKULTAS HUKUM UNEJ yang sah, andal, dan mudah digunakan</li> <li>6) Tersedianya laporan survei kepuasan pelanggan terkait pelaksanaan suasana akademik FAKULTAS HUKUM UNEJ setiap tahun yang hasilnya (umpan balik) ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Statuta FAKULTAS HUKUM UNEJ</li> <li>2) Pedoman pengembangan dan pelaksanaan suasana akademik</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) Dokumen rencana strategis pengembangan suasana akademik</li> <li>4) Instrumen survey kepuasan dan umpan balik dari <i>stakeholders</i> internal tentang terbangunnya suasana akademik</li> <li>5) Laporan Survei kepuasan terkait pelaksanaan suasana akademik</li> <li>6) Laporan Monev pelaksanaan implementasi kebijakan suasana akademik</li> <li>7) Laporan kegiatan berupa stadium general, seminar, diskusi, simposium, ceramah, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah</li> <li>8) Laporan pengembangan kurikulum program studi</li> <li>9) Laporan peninjauan kurikulum program studi secara berkala</li> <li>10) Temu pimpinan FAKULTAS HUKUM UNEJ dengan sivitas akademika/mahasiswa</li> <li>11) Temu pimpinan Fakultas dengan sivitas akademika/ mahasiswa</li> <li>12) Dokumen perwalian mahasiswa</li> <li>13) Dokumen bimbingan tugas akhir</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>b. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>c. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>d. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ol>

Indikator Kuantitatif 2.2 Standar Susana Akademik

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANG AN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
I	SUASANA AKADEMIK			(Bas e line)	Target	Capai an									
	SUASANA AKADEMIK	1. Instrumen Pendukung Suasa Akademik	1. Tersedianya Kebijakan suasana akademik	%	100	100		100		100		100		100	
			2. Tersedianya Pedoman Pengembangan dan pelaksanaan suasana akademik	%	100	100		100		100		100		100	
			3. Tersedianya rencana strategis pengembangan suasana akademik	%	100	100		100		100		100		100	
			4. Terlaksananya kegiatan ilmiah berupa stadium general, seminar, diskusi, simposium, ceramah, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, orientasi kehidupan kampus, publikasi, dan	%	100	100		100		100		100		100	

			pertemuan lainnya											
			5. Tersedianya formulir evaluasi kepuasan pelanggan terkait pelaksanaan suasana akademik	%	100	100		100		100		100		100
			6. Tersedianya laporan survei kepuasan pelanggan terkait pelaksanaan suasana akademik	%	100	100		100		100		100		100

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 02.3
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 6

## **STANDAR SISTEM INFORMASI**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6) Penetapan standar melibatkan Dekan, WD I, Ketua Senat sebagai penyetuju, Rektor sebagai penetap, dan Kepala UPJM sebagai pengendali.</li> <li>7) Pelaksanaan standar melibatkan Kepala UPT-TI, Unit Kerja Pengusul.</li> <li>8) Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh WD1 melalui evaluasi diri, Dekan melakukan monitoring terhadap WD1.</li> <li>9) Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh kepala UPM</li> <li>10) Peningkatan standar kerjasama dilakukan melalui Rapat Pimpinan Fakultas</li> </ol>
<p>10. Definisi istilah</p>	<p>Standar sistem informasi Fakultas Hukum UNEJ merupakan standar pendukung untuk terselenggaranya tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat) di Fakultas Hukum UNEJ</p>
<p>11. Rasional</p>	<p>Untuk melaksanakan visi, misi dan tujuan Fakultas Hukum UNEJ perlu mempertimbangkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam hal ini penggunaan sistem informasi yang terpadu dalam pengelolaan Fakultas Hukum UNEJ menjadi kebutuhan yang mutlak harus dipenuhi. Sistem informasi yang baik akan membantu pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Oleh karena itu Fakultas Hukum UNEJ menetapkan standar sistem informasi.</p>
<p>12. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fakultas Hukum UNEJ mengelola TIK yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan</li> </ol>

	<p>penghapusan yang sesuai dengan kebijakan perguruan tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Fakultas Hukum UNEJ harus menyiapkan cetak biru pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan, dan pengamanan sistem informasi sangat lengkap, mengimplementasikan perkembangan teknologi dan kebutuhan akses informasi yang sangat cepat.</li> <li>3. Fakultas Hukum UNEJ harus menyediakan TIK mencakup: 1. bandwidth dan hardware, 2. software, 3. e-learning, 4. e-library dengan pemeliharaan dan pemanfaatan yang jelas dari keempat fasilitas TIK yang dimaksudkan</li> <li>4. Fakultas Hukum UNEJ harus menyediakan kapasitas internet dengan rasio bandwidth &gt; 25 kbps per mahasiswa</li> <li>5. Fakultas Hukum UNEJ harus memastikan penggunaan dan pengembangan sistem informasi dalam administrasi untuk: 1. Proses Perkuliahan, 2. Administrasi Akademik, 3. Administrasi Umum, 4. Administrasi keuangan, 5. Pengelolaan Sarana dan prasarana, dan 6. Kerjasama dilakukan secara baik dan konsisten</li> <li>6. Fakultas Hukum UNEJ harus memastikan bahwa data dikelola dengan komputer yang terintegrasi, serta dapat diakses melalui jaringan internet</li> </ol>
13. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan Dokumen blueprint pengembangan sistem TIK</li> <li>b. Pelaksanaan TIK</li> <li>c. Evaluasi sistem TIK</li> <li>d. Pengendalian sistem TIK</li> <li>e. Peningkatan sistem TIK</li> </ol>
14. Indikator	<p>Ketersediaan kemutakhiran, dan kesiapgunaan fasilitas dan peralatan sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya.</li> <li>b) mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan. (Misal: SIMPT, SIM Perpustakaan, Database, dan Sistem Informasi PBM, e-learning, e-library, dll.).</li> <li>c) mengelola data pendidikan (sistem informasi manajemen perguruan tinggi: akademik, perpustakaan, SDM, keuangan, aset, decision support system, dll.)</li> </ol>
15. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen cetak biru sistem TIK</li> <li>b. SOP sistem TIK</li> <li>c. Pedoman monitoring dan evaluasi sistem TIK</li> <li>d. SOP monitoring dan evaluasi sistem TIK</li> <li>d. Formulir monitoring dan evaluasi sistem TIK</li> </ol>
16. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2 Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>3 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li><li>4 Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li></ol>
--	--

Indikator Kuantitatif 2.3 Standar Sistem Informasi

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM													
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET											
					2018	2019		2020		2021		2022		2023		
I	STANDAR SISTEM INFORMASI			(Baseline)	Target	Capaian										
	STANDAR SISTEM INFORMASI	1. Instrumen Pendukung Suasa Akademik	Terdapat sistem informasi akademik, keuangan, dan personel yang terintegrasi dan dapat diakses oleh para pemangku kepentingan yang relevan	%	100	100	100		100		100		100		100	
Melakukan pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi secara terencana dan terintegrasi			%	100	100	100		100		100		100		100		100
Rektorat, bersama fakultas dan unit kerja memastikan system informasi pendukung pembelajaran dan administrasi yang lengkap, terintegrasi, akurat dan dapat			%	100	100	100		100		100		100		100		100

	diandalkan											
	Terdapat blueprint system informasi yang lengkap dan mengacu pada rencana strategis dan rencana pengembangan	%	100	100	100	100	100	100	100	100		
	Menyediakan system informasi pendukung pembelajaran untuk meningkatkan keefektifan kegiatan pembelajaran, yang dapat diakses oleh mahasiswa dan dosen	%	100	100	100	100	100	100	100	100		
	Memfasilitasi internet di lingkungan kampus dengan kapasitas yang memadai dan dapat diakses oleh mahasiswa dan para pemangku kepentingan	%	100	100	100	100	100	100	100	100		

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 03
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	

### **3. MAHASISWA**

- 1) Standar Layanan Administrasi Kemahasiswaan

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 03.1
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR MUTU SPMI</b>	Halaman : 1 dari 9

**STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 2</li> <li>b. KETUA LP3M, LP2M FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</li> <li>c. Pimpinan GPM</li> <li>d. Dosen</li> <li>e. Mahasiswa</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan</li> <li>b. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang digunakan membiayai manajemen pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>c. Pagu indikatif adalah patokan batas maksimal anggaran yang diberikan untuk merencanakan program atau kegiatan PkM dengan mekanisme yang ditentukan oleh Universitas;</li> <li>d. Evaluasi adalah kegiatan pengumpulan informasi atau data atau fakta dan analisis efektivitas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan dan standar yang telah ditetapkan;</li> <li>e. SIMANGGA adalah Sistem Informasi Manajemen dan Anggaran UNEJ.</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada</p>

	<p>masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Selain itu diwajibkan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, PenMenRistekDikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Pengelolaan Pengabdian.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER diperlukan adanya Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai pendanaan dan pembiayaan dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.</p>
5.Pernyataan isi standar	<p>Komponen Layanan Administrasi</p> <p>Komponen Layanan Administrasi terdiri atas sub komponen, yaitu: (1) layanan kemahasiswaan; (2) layanan keuangan; (3) layanan kepegawaian; (4) layanan perlengkapan; dan (5) layanan umum.</p>
6. Strategi	<p>Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual pendanaan dan pembiayaan Mutu Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)</p>
7. Indikator	<p>Sub komponen layanan kemahasiswaan terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Penyediaan sarana; (2) Penyediaan tenaga yang kompeten; (3) Penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan; (4) Penyusunan data kemahasiswaan; (5) Layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan; (6) Monitoring pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan; (7) Evaluasi kegiatan kemahasiswaan; (8) Penyediaan Sistem Informasi Kemahasiswaan; (9) Penyediaan Beasiswa; (10) Layanan kesehatan mahasiswa; (11) layanan kesejahteraan lainnya; (12) Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya; dan (13) Laporan kegiatan kemahasiswaan.</p> <p>Jenis layanan penyediaan sarana dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya sarana layanan administrasi kemahasiswaan yang memadai (tersedia/tidak); 2) Tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian, dan kegiatan lain) (tersedia/tidak); 3) Jumlah sarana kegiatan olahraga (unit); 4) Jumlah sarana kegiatan kesenian (unit); 5) Jumlah sarana pelayanan kesehatan (unit); 6) Ketersediaan sarana/ fasilitas pengembangan bakat dan minat khusus (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan tenaga yang kompeten dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (sesuai/tidak); 2) Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan (pelatihan); 3) Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan (jenis pelatihan); 4) Tersedianya uraian</p>

	<p>tugas jabatan (tersedia/tidak); 5) Tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak); 2) Tersedianya program kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan Penyusunan data kemahasiswaan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Tersedianya database mahasiswa (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan Layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya jadwal kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak); 2) Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kepemimpinan (mahasiswa); 3) Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan/kewirausahaan (mahasiswa).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan Monitoring pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan panduan monitoring (tersedia/tidak); 2) Ketersediaan saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak); 3) Adanya tindak lanjut hasil monitoring (ada/tidak).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan Evaluasi kegiatan kemahasiswaan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan system dan instrument evaluasi (tersedia/tidak); 2) Adanya sistem reward dan punishment (ada/tidak); 3) Ketersediaan layanan kegiatan mahasiswa berbasis TIK sebagai feedback dan kepuasan atas layanan kepada mahasiswa (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan Sistem Informasi Kemahasiswaan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: tersedianya Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMAWA) (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan Beasiswa dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa (penerima beasiswa: jumlah beasiswa); 2) Kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa (hari).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan layanan kesehatan mahasiswa dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan sarana layanan kesehatan bagi mahasiswa (tersedia/tidak); 2) Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan (mahasiswa/tahun).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan administrasi kemahasiswaan lainnya dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya (hari).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan layanan administrasi</p>
--	--

	<p>kemahasiswaan lainnya dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya (hari).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan Laporan kegiatan kemahasiswaan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan laporan kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak); 2) Ketersediaan laporan layanan kesehatan (tersedia/tidak); 3) Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian Laporan (hari)</p>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM). Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Form Peraturan Dekan</li> <li>b. Form Renstra kegiatan PkM</li> <li>c. Form proposal kegiatan</li> <li>d. Form Surat Tugas Reviewer</li> <li>e. Form Penilaian Proposal Form Laporan Akhir</li> <li>f. Form Peraturan Dekan</li> <li>g. Form SK Dekan tentang Pengelola dan Tupoksi PkM</li> <li>h. Form kerja sama</li> <li>i. Form Renstra</li> <li>j. Form Usulan PkM</li> <li>k. Form borang kegiatan</li> <li>l. Laporan pemanfaatan biaya PkM</li> <li>m. Form hasil dan rekomendasi monevin</li> <li>n. Form Laporan Hasil Monevin</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</li> <li>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma, sarjana, Magister, dan Doktor BAN PT. Jakarta.</li> <li>c. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>e. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>g. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> <li>h. SK Dekan No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER .</li> <li>i. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> </ol>

	j. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
--	---

## Indikator Kuantitatif 5 Layanan Administrasi

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM														
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET												
					2018	2019		2020		2021		2022		2023			
I V	LAYANAN ADMINISTRASI				(Base line)	Target	Capaian										
		4.1.Layanan Administrasi Kemahasiswaan															
	A.Sarana dan Tenaga	1.Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi kemahasiswaan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia											
			2.Tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai(olahraga, kesenian, dan kegiatan lain)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia											
			a.Jumlah sarana kegiatan olahraga	Unit	71	72		73		74		75		75			
			b.Jumlah sarana kegiatan kesenian	Unit	130	132		138		139		141		143			
			c.Jumlah sarana pelayanan kesehatan	Unit	5175	5200		5230		5250		5275		5305			
			3. Ketersediaan sarana/ fasilitas pengembangan bakat & minat khusus	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia											
		2.Penyediaan tenaga yang kompeten	1.Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai											
			2.Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan	Pelatihan	8	9		9		9		10		10			
			3.Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan	JenisPelatihan	6	7		7		7		8		8			
			4.Tersedianya uraian tugas jabatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia											
			5.Tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia											
		B. Pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia										
				2. Tersedianya program kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia								

	2. Penyusunan data kemahasiswaan	1. Tersedianya <i>database</i> mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
C. Layanan kegiatan mahasiswa	1. Layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya jadwal kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
		2. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kepemimpinan	Mahasiswa	2737	2911		3146		3365		3593		3950
		3. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan/kewirausahaan	Mahasiswa	2755	3006		3435		3800		4070		4390
	2. Monitoring pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan	1. Ketersediaan panduan monitoring	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
		2. Ketersediaan saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
		3. Adanya tindakan lanjutan hasil monitoring	Ada/Tidak	ada	ada		ada		ada		ada		ada
	3. Evaluasi kegiatan kemahasiswaan	1. Ketersediaan sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
		2. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	ada	ada		ada		ada		ada		ada
		3. Ketersediaan layanan kegiatan mahasiswa berbasis TIK sebagai <i>feedback</i> dan kepuasan atas layanan kepada mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
		4. Penyediaan Sistem Informasi Kemahasiswaan	1. Tersedianya Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMAWA)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	
D. Layanan kesejahteraan mahasiswa	1. Penyediaan Beasiswa	1. Rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa	penerima beasiswa: jumlah mahasiswa	1:24	1:24		1:22		1:22		1:20		1:20
		2. Kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa	Hari	10	10		7		7		5		5
	2. Layanan kesehatan mahasiswa	1. Ketersediaan sarana layanan kesehatan bagi mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
		2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan	Mahasiswa/ Tahun	6,751	6,280		6,100		5,900		5,800		5,700

		3.Layanan kesejahteraan lainnya	1.Ketersediaan kantin Fakultas/Universitas	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
			2.Ketersediaan koperasi Mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
	<b>E.Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya</b>	Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya	Hari	2	2		2		1		1		1
	<b>F. Pelaporan</b>	Laporan kegiatan kemahasiswaan	1.Ketersediaan laporan kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
			2.Ketersediaan laporan layanan kesehatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian Laporan	Hari	10	8		8		7		7		5

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 04
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	

#### **4. SDM**

- 1) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 04.1
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 6

## **STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2 Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3 Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4 Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5 Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/Memuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 1/WD 2 (penetapan)</li> <li>b. Ka Prodi/dosen/tenaga kependidikan (pelaksanaan)</li> <li>c. Dekan, Wadep 2, kaprodi (evaluasi, pengendalian, dan peningkatan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<p>Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.</p> <p>Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen atau tenaga kependidikan, dibuktikan dengan ijazah.</p> <p>Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.</p> <p>Kompetensi tenaga kependidikan dinyatakan dengan sertifikat sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya</p>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Dosen dan tenaga kependidikan merupakan komponen dari perguruan tinggi (PT) yang sangat penting untuk tri dharma pendidikan. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p>

	Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar dosen dan tenaga kependidikan. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari dosen dan tenaga pendidik.
5. Pernyataan isi standar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi akademik dosen paling rendah magister yang dibuktikan dengan ijazah dari Prodi yang terakreditasi.</li> <li>b. Kompetensi minimal dosen dibuktikan dengan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi yang meliputi: pedagogik, professional, kepribadian (<i>soft skill</i>), dan sosial.</li> <li>c. Kemampuan dosen dalam menyelenggarakan pendidikan didasarkan pada beban kerja yang terdiri dari: a. kegiatan pokok, b. kegiatan dalam bentuk tugas tambahan, dan c. kegiatan penunjang yang dimonitor dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian.</li> <li>d. Kualifikasi akademik tenaga kependidikan paling rendah program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya; serta wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya; yang dimonitor dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian.</li> <li>e. Tenaga administrasi minimal memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.</li> <li>f. Pengembangan kompetensi tenaga administrasi sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya menjadi tanggungjawab Pimpinan unit kerja.</li> </ul>
	<p>Sub komponen Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>Sub komponen Dosen dan Tenaga Kependidikan terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: 1) Penyediaan dosen sesuai kualifikasi; 2) Penyediaan Dosen; 3) Pengembangan Kompetensi Dosen; 4) Penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan Kompetensi; 5) Peningkatan kompetensi Tenaga kependidikan.</p>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Dosen dan Tenaga kependidikan
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi akademik dosen</li> <li>b. Kompetensi minimal dosen.</li> <li>c. Kemampuan dosen untuk menyelenggarakan pendidikan.</li> <li>d. Kualifikasi tenaga kependidikan</li> <li>e. Kualifikasi tenaga administrasi</li> </ul> <p>Jenis layanan Penyediaan dosen sesuai kualifikasi, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal S2 yang mengajar S1 dan Diploma (%);; 2) Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal S3 yang mengajar S2 dan S3 (%); 3) Kesesuaian bidang keilmuan dengan matakuliah yang diampu (%).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan Dosen, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa (Jumlah Dosen: Dosen Mahasiswa): terdiri atas (a) Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa program eksakta</p>

	<p>(Jumlah Dosen: Dosen Mahasiswa); (b) Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa non eksakta (Jumlah Dosen: Dosen Mahasiswa); 2) Prosentase jumlah dosen tetap dari seluruh jumlah dosen (%).</p> <p>Jenis layanan Pengembangan Kompetensi dosen, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan (%); 2) Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi (%).</p> <p>Jenis layanan penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan kompetensi, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kesesuaian kualifikasi pendidikan (%); (2) Kesesuaian kompetensi/bidang keahlian (%); 3) Tersedianya sasaran kinerja pegawai (Tersedia/Tidak); 4) Perbandingan Jumlah Tenaga Kependidikan (tertentu) dan Mahasiswa (Jumlah Tendik:Mahasiswa).</p> <p>Jenis layanan Pengembangan Kompetensi Tenaga Kependidikan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kualifikasi Pendidikan (%); 2) Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi.</p>
8. Dokumen terkait	<p>Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Dosen dan Tenaga Kependidikan. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Form kualifikasi dan kompetensi dosen</li> <li>b. Form kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan</li> <li>c. Form permohonan dosen/tenaga kependidikan</li> <li>d. Form Beban Kerja Dosen</li> <li>e. Form rekap hasil Beban Kerja Dosen</li> <li>f. Form Sasaran Kerja Pegawai</li> <li>g. Form rekap hasil Sasaran Kerja Pegawai</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>e. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>f. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>g. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>h. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>i. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ol>

Indikator Kuantitatif 5. Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANG AN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
I	PENDIDIKAN			(Bas e line)	Target	Capai an									
	5.Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Penyediaan dosen sesuai kualifikasi	1. Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal S2 yang mengajar S1 dan Diploma	%	100	100		100		100		100		100	
			2.Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal S3 yang mengajar S2 dan S3	%	100	100		100		100		100		100	
			3. Kesesuaian bidang keilmuan dengan matakuliah yang diampu	%	90	90		95		100		100		100	
		2. Penyediaan Dosen	1. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa	Jumlah Dosen: Dosen Mahasiswa	1:26	1:25		1:24		1:24		1:24		1:24	
			a. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa program eksakta	Jumlah Dosen: Dosen Mahasiswa	1:12	1:13		1:10		1:8		1:8		1:8	
			b. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa non eksakta	Jumlah Dosen: Dosen Mahasiswa	1:33	1:34		1:28		1:27		1:26		1:26	
			2. Prosentase jumlah dosen tetap dari seluruh jumlah dosen	%	72	74		76		78		80		82	

	3. Pengembangan Kompetensi Dosen	1. Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan	%	20	20		20		20		20		20	
		2. Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	20	20		20		22		24		25	
	4. Penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan Kompetensi	1. Kesesuaian kualifikasi pendidikan	%	75	75		75		80		85		95	
		2. Kesesuaian kompetensi/bidang keahlian	%	75	75		75		80		85		95	
		3. Tersedianya sasaran kinerja pegawai	Tersedia/Tidak	Terse dia	Terse dia									
		4. Perbandingan Jumlah Tenaga Kependidikan (tertentu) dan Mahasiswa	Jumlah Tendik:Mahasiswa	1:21	1:21		1:22		1:25		1:28		1:30	
	5. Peningkatan kompetensi Tenaga kependidikan	1. Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kualifikasi Pendidikan	%	3	3		5		7		10		15	
		2. Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	20	20		23		25		28		30	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 05
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	

## **5. KEUANGAN SARANA DAN PRASARANA**

- 1) Standar Sarpras Pembelajaran
- 2) Standar Sarpras Penelitian
- 3) Standar Layanan Administrasi Kepegawaian
- 4) Standar Layanan Administrasi Keuangan
- 5) Standar Layanan Administrasi Perlengkapan
- 6) Standar Layanan Umum

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 05.1
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 10

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan/WD2/Kaprodi/Ka.Lab atau ketua lembaga (penetapan)</li> <li>b. Dekan/Ketua Lembaga dan UPT (pelaksanaan)</li> <li>c. Dekan, WD 2, (evaluasi, pengendalian, dan peningkatan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar</li> <li>b. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi pembelajaran (Standar 02) dan proses pembelajaran (standar 03) dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (standar 01)</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sarana dan prasarana merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari tri dharma pendidikan. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan lptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar sarana dan prasarana. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari pendidikan.</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana pembelajaran di lingkungan FH UNEJ disediakan, dikembangkan, dan dirawat berbasis ramah lingkungan,</li> </ol>

	<p>dengan memperhatikan aspek keselamatan, kenyamanan, dan keamanan; serta juga memberikan kesempatan akses untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. Sarana untuk pembelajaran di lingkungan FH UNEJ minimal terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• perabot;</li> <li>• peralatan pendidikan;</li> <li>• media pendidikan;</li> <li>• buku, buku elektronik, dan repositori;</li> <li>• sarana teknologi informasi dan komunikasi;</li> <li>• instrumentasi eksperimen;</li> <li>• sarana olahraga;</li> <li>• sarana berkesenian;</li> <li>• sarana fasilitas umum;</li> <li>• bahan habis pakai; dan</li> <li>• sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.</li> </ul> <p>b. Prasarana pembelajaran di lingkungan FH UNEJ disediakan, dikembangkan, dan dirawat berbasis ramah lingkungan dengan memperhatikan aspek keselamatan, kenyamanan, dan keamanan; serta juga memberikan kesempatan akses untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. Prasarana untuk pembelajaran di lingkungan FH UNEJ minimal terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lahan;</li> <li>• ruang kelas;</li> <li>• perpustakaan;</li> <li>• laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;</li> <li>• tempat berolahraga;</li> <li>• ruang tuk berkesenian;</li> <li>• ruang unit kegiatan mahasiswa;</li> <li>• ruang pimpinan perguruan tinggi;</li> <li>• ruang dosen;</li> <li>• ruang tata usaha; dan</li> <li>• fasilitas umum.</li> </ul>
	<p>Sub komponen Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p> <p>Sub komponen Sarana dan Prasarana Pembelajaran terdiri atas jenis layanan sebagai berikut:</p> <p>a. Ruang Kuliah;</p> <p>b. Ruang Dosen;</p> <p>c. Ruang Administrasi;</p> <p>d. Perpustakaan;</p> <p>e. Laboratorium/ Bengkel/ Studio;</p> <p>f. Sistem Informasi;</p> <p>g. Sarana lainnya.</p>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Sarana dan Prasarana pembelajaran
7. Indikator	<p>a. Sarana Pembelajaran</p> <p>b. Prasarana pembelajaran</p>

	<p>Jenis layanan ruang kuliah diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1. Penyediaan ruang kuliah : Ratio luas ruang kuliah permahasiswa (<math>m^2/mhs</math>); 2. Penyediaan sarana ruang kuliah (contoh: Meubelair, LCD/OHP, WhiteBoard): Jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia.</p> <p>Jenis layanan ruang dosen diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Penyediaan ruang Dosen terdiri atas Ratio luas ruang dosen (<math>m^2/dosen</math>); 2) Penyediaan sarana ruang dosen (contoh: Meubelair, dan lain-lain) adalah Ketersediaan sarana di ruang dosen (Tersedia/ tidak).</p> <p>Jenis layanan ruang administrasi diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Penyediaan ruang administrasi Ratio luas ruang administrasi (<math>m^2/pegawai</math>); 2) Penyediaan sarana ruang administrasi (contoh: Meubelair, komputer, dan lain-lain) adalah Ketersediaan sarana ruang administrasi (Tersedia/Tidak).</p> <p>Jenis layanan perpustakaan diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Penyediaan ruang dan sarana ruangan dengan indikator kinerja yang terdiri dari: a) Luas ruang perpustakaan (<math>m^2</math>), b) Ketersediaan sarana diruang perpustakaan (Tersedia/Tidak); 2) Penyediaan buku dan jurnal menggunakan indikator kinerja yang terdiri dari: a) Jumlah Buku bacaan untuk setiap mata kuliah (buku), b) Jenis buku dan jurnal untuk setiap Prodi (jenis/prodi), c) Jumlah Artikel Ilmiah (judul), d) Jumlah buku dan jurnal (eksemplar), e) Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah (Tersedia/Tidak), f) Kemutakhiran buku dan jurnal (kali/tahun), g) Ketersediaan perpustakaan elektronik (Tersedia/Tidak); 3) Waktu layanan menggunakan indikator kinerja terdiri dari : a) Lamanya jam layanan (Jam/Hari), b) Jangka waktu peminjaman (Hari), c) Akses terhadap perpustakaan elektronik (Mudah/Tidak); 4) Kapasitas ruang baca menggunakan indikator kinerja Ratio luas ruang baca permahasiswa (<math>m^2/mhs</math>).</p> <p>Jenis layanan Laboratorium/Bengkel/Studio, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Penyediaan ruang laboratorium dengan indikator kinerja Ratio luas ruangan permahasiswa (<math>m^2/mhs</math>); 2) Penyediaan sarana ruangan dengan indikator Kecukupan sarana untuk setiap ruangan (cukup/sedang/kurang); 3) Penyediaan alat dan bahan praktikum perprodi dengan indikator yang terdiri dari : a) Kecukupan alat untuk setiap matakuliah praktikum (cukup/sedang/kurang), b).Kecukupan bahan untuk setiap matakuliah praktikum (cukup/sedang/kurang), c) Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum (Tersedia/Tidak), d) Waktu layanan diukur dengan Lamanya jam layanan dengan satuan ukur (Jam).</p> <p>Jenis layanan Sistem Informasi, dapat diukur dengan indikator</p>
--	---

	<p>dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Penyediaan TIK, indikator kinerja yang digunakan sebagai berikut: a) Ketersediaan jaringan (bandwidth) yang diukur menggunakan satuan (Mbps), b) Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen, Keuangan dan Pembelajaran (Tersedia/Tidak), c) Ketersediaan prosedur (Tersedia/Tidak), d) .Ketersediaan database (Tersedia/Tidak), e) Ketersediaan fasilitase-office (Tersedia/Tidak), f) Ketersediaan learning management system (Tersedia/Tidak), g) Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen Anggaran (SIMANGGA) (Tersedia/Tidak, h) Ketersediaan fasilitas teleconference (Tersedia/Tidak, i) Ketersediaan Sistem Informasi Pengaduan (UC3) (Tersedia/Tidak).</p> <p>Jenis layanan sarana lainnya, dapat diukur dengan menggunakan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan dengan indikator sebagai yang terdiri atas Ketersediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, dll. (Tersedia/Tidak); 2) Sarana bagi penyandang DisabilitasKetersediaan sarana/prasarana bagi penyandang Disabilitas (Tersedia/Tidak).</p>
8. Dokumen terkait	<p>Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual sarana dan prasarana pembelajaran. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Peraturan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember tentang Standar Sarana Prasarana;</li> <li>➤ Form Rencana Pengadaan</li> <li>➤ Form Usulan Kebutuhan sarana dan prasarana;</li> <li>➤ Form Surat Tugas kepada ULP</li> <li>➤ Form Surat Tugas kepada PPHP;</li> <li>➤ Form Berita Acara penerimaan/penyerahan hasil pengadaan;</li> <li>➤ Form surat tugas pemonev internalJadwal monev</li> <li>➤ Form instrumen monev</li> <li>➤ Form Berita Acara Pelaksanaan Monev</li> <li>➤ Form Daftar Temuan dan Rekomendasi;</li> <li>➤ Form Kesediaan auditee untuk menindaklanjuti rekomendasi</li> <li>➤ Form pemberitahuan permintaan tindakan koreksi</li> <li>➤ Form Laporan Kinerja Pimpinan Unit Kerja kepada Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember</li> <li>➤ Penetapan Standar sarana dan prasarana PkM yang semakin meningkat (Kembali ke siklus 1).</li> </ul>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional</li> </ol>

	<p>Pendidikan.</p> <p>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p>
--	---

### Indikator Kuantitatif 6.Sarana dan Prasarana Pembelajaran

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM													
			INDIKATOR KINERJA	KETERA NGAN SATUAN	TARGET											
					2018	2019		2020		2021		2022		2023		
I	PENDIDIKAN				(Base line)	Target	Ca pai an									
	<b>6.Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>															
	a. Ruang Kuliah	1.Penyediaan ruang kuliah	Ratio luas ruang kuliah permahasiswa	m2/mhs	0.7	0.7		0.7		1		1		1		
		2.Penyediaan sarana ruang kuliah(contoh:Meubelair,LCD/OHP ,WhiteBoard)	Jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia	%	75	75		100		100		100		100		
	b.Ruang Dosen	1.Penyediaan ruang Dosen	1.Ratio luas ruang dosen	m2/Dosen	2.5	2.5		3		3.5		4		4		
		2.Penyediaan sarana ruang dosen (contoh :Meubelair,danlain-lain)	2.Ketersediaan sarana di ruang dosen	ada/Tidak	Tersedia	Tersedia										
	c.Ruang Administrasi	1.Penyediaan ruang administrasi	Ratio luas ruang administrasi	m2/Pegawai	4	4		4		4		4		4		
		2. Penyediaan sarana ruang administrasi (contoh: Meubelair,komputer,dan lain- lain)	Ketersediaan sarana ruang administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia										

	d.Perpustakaan	1. Penyediaan ruang dan sarana	1.Luas ruang	m2											
--	----------------	--------------------------------	--------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	ruangan	perpustakaan		5,000	5,000		5,000		5,000		5,000		5,000
		2.Ketersediaan sarana di ruang perpustakaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
	2.Penyediaan buku dan jurnal	1. Jumlah Buku bacaan untuk setiap mata kuliah	Buku	7	7		10		10		10		12
		2. Jenis buku dan jurnal untuk setiap Prodi	Jenis/Prodi	65	145		195		210		220		230
		3.Jumlah Artikel Ilmiah	Judul	4,345	10,060		10,560		11,000		11,500		12,000
		4. Jumlah buku dan jurnal	Eksemplar	12,943	15,443		20,443		25,443		30,443		35,443
		5.Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
		6.Kemutakhiran buku dan jurnal	Kali/Tahun	1	1		1		1		2		2
		7.Ketersediaan perpustakaan elektronik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
	3.Waktu layanan	1.Lamanya jam layanan	Jam/Hari	8	8		8		8		8		8
		2.Jangka waktu peminjaman	Hari	7	7		7		7		7		7
		3.Akses terhadap perpustakaan elektronik	Mudah/Tidak	Mudah	Mudah		Mudah		Mudah		Mudah		Mudah
	4.Kapasitas ruang baca	Ratio luas ruang baca permahasiswa	m2/Mahasiswa	0.3	0.5		0.5		0.5		0.5		0.5
e.Laboratorium/Bengkel/ Studio	1.Penyediaan ruang laboratorium	Ratio luas ruangan permahasiswa	m2/Mahasiswa	1	1		1		1		1		1
	2.Penyediaan sarana ruangan	Kecukupan sarana untuk setiap ruangan	Cukup/Se dang/Kurang	Cukup	Cukup		Cukup		Cukup		Cukup		Cukup

		3.Penyediaan alat dan bahan praktikum perprodi	1.Kecukupan alat untuk setiap matakuliah praktikum	Cukup/Se dang/Kur ang	Cukup	Cukup		Cukup		Cuku p		Cukup		Cukup	
		-	2.Kecukupan bahan untuk setiap matakuliah praktikum	Cukup/Se dang/Kur ang	Cukup	Cukup		Cukup		Cuku p		Cukup		Cukup	
	-	-	3.Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum	Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersed ia		Terse dia		Tersedi a		Terse dia	
	-	4.Waktu layanan	Lamanya jam layanan	Jam	8	8		8		8		10		10	
f.Sistem Informasi	1.Penyediaan TIK	1.Ketersediaan jaringan (bandwidth)	mbps		1,000	1,500		3,000		3,000		5,000		5,000	
		2.Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen, Keuangan dan Pembelajaran		Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersed ia		Terse dia		Tersedi a		Terse dia	
		3.Ketersediaan prosedur		Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersed ia		Terse dia		Tersedi a		Terse dia	
		4.Ketersediaan database		Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersed ia		Terse dia		Tersedi a		Terse dia	
		5.Ketersediaan fasilitas-office		Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersed ia		Terse dia		Tersedi a		Terse dia	
		6.Ketersediaan learning management system		Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersed ia		Terse dia		Tersedi a		Terse dia	
			7.Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen Anggaran	Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersed ia		Terse dia		Tersedi a		Terse dia	

			(SIMANGGA)												
			8.Ketersediaan fasilitas <i>teleconference</i>	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia									
			9.Ketersediaan Sistem Informasi Pengaduan (UC3)												
	g.Sarana lainnya	1.Penyediaansarana/prasaranaibadah, olahraga,balai pengobatan	Ketersediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan,dll	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia									
		2.Sarana bagi penyandang Disabilitas	Ketersediaansarana /prasarana bagi penyandang Disabilitas	Tersedia/ Tidak	Tidak	Tersedia									

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 05.2
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 5

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan, Wakil Dekan, Tim Adhoc, Tim Reviewer, Senat Fakultas (penetapan)</li> <li>b. Dekan, Wakil Dekan, Tim Adhoc, Tim Reviewer, Senat Fakultas (pelaksanaan)</li> <li>c. Dekan, Wakil Dekan, Tim Adhoc, Tim Reviewer, Senat Fakultas (evaluasi)</li> <li>d. Dekan, Wakil Dekan, Tim Adhoc, Tim Reviewer, Senat Fakultas (pengendalian)</li> <li>e. Dekan, Wakil Dekan, Tim Adhoc, Tim Reviewer, Senat Fakultas (peningkatan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan</li> <li>b. Sarana dan Prasarana Penelitian adalah sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan standar 10 isi dan standar 11 proses penelitian dalam rangka memenuhi standar 9 hasil penelitian.</li> <li>c. Sarana prasarana penelitian adalah perlengkapan dan fasilitas berupa bahan dan peralatan penelitian yang dapat dipergunakan dalam menunjang kegiatan peneliti</li> <li>d. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sarana dan prasarana merupakan <i>output</i> perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi</p>

	<p>merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para lulusan Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar sarana dan prasarana. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.</p>
<p>1. Pernyataan isi standar</p>	<p>a. FH UNEJ memenuhi sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan standar 10 isi dan standar 11 proses penelitian dalam rangka memenuhi standar 9 hasil penelitian.</p> <p>b. Sarana FH UNEJ yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta juga dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>c. Sarana dan prasarana yang digunakan untuk penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.</p> <p>6) Sub komponen sarana dan prasarana penelitian Sub komponen sarana dan prasarana penelitian terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Penyediaan sarana dan prasarana penelitian; (2) Penggunaan sarana dan prasarana penelitian; dan (3) Mutu sarana dan prasarana penelitian.</p>
<p>2. Strategi</p>	<p>Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu sarana dan prasarana penelitian</p>
<p>3. Indikator</p>	<p>a. Sarana dan Prasarana b. Persyaratan sarana minimal penelitian c. Standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan</p> <p>Jenis layanan penyediaan sarana dan prasarana penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan fasilitas oleh Fakultas untuk melakukan penelitian (Laboratorium, peralatan, dll) (ya/tidak); 2) penyediaan fasilitas untuk melakukan penelitian, yang bekerjasama dengan lembaga lain (ya/tidak); 3) tersedianya TIK untuk penelitian (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan penggunaan sarana dan prasarana penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Memfasilitasi proses pembelajaran (ya/tidak); 2) Memfasilitasi kegiatan PKM (ya/tidak).</p>

	Jenis layanan penyediaan Mutu sarana dan prasarana penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian (%).
a. Dokumen terkait	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual sarana dan prasarana penelitian. Standar ini perlu dilengkapi dengan format: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi edisi XI tahun 2017</li> <li>- RIP tahun 2016-2020</li> <li>- Formulir instrumen penilaian penelitian</li> <li>- Website Simlitabmas</li> <li>- Website LP2M</li> <li>- Laboratorium, pusat studi, inkubator, atau sarana lainnya (perpustakaan, ruang seminar, dll) baik yang dimiliki dan diatur oleh program studi atau fakultas, maupun yang menerapkan konsep <i>resource sharing</i> untuk kepentingan penelitian</li> </ul>
b. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ol>

**Indikator Kuantitatif 5.2 Sarana dan Prasarana Penelitian**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian					
II	PENELITIAN														
	6. Sarana dan Prasarana Penelitian	1.Penyediaan sarana dan prasarana penelitian	1.Ketersediaan fasilitas oleh Universitas untuk melakukan penelitian(Laboratorium,peralatan,dll)	Ya/Tidak	ya	ya		ya		ya		ya		ya	
			2.Penyediaan fasilitas untuk melakukan penelitian, yang bekerjasama dengan lembaga lain	Ya/Tidak	ya	ya		ya		ya		ya		ya	
			3. Tersedianya TIK untuk penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	
			2.Pengunaan sarana dan prasarana penelitian	1.Memfasilitasi proses pembelajaran	Ya/Tidak	ya	ya		ya		ya		ya		ya
				2.Memfasilitasi kegiatan PKM	Ya/Tidak	ya	ya		ya		ya		ya		ya
			3.Mutu sarana dan prasarana penelitian	Pemenuhan standar mutu,keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian	%	70	70		70		80		80		90

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 05.3 – 05.6
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR MUTU SPMI</b>	Halaman : 1 dari 15

**STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI KEUANGAN**  
**STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**  
**STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI PERLENGKAPAN**  
**STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI UMUM**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER**  
**2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>7. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>8. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>9. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>10. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>f. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 2</li> <li>g. KETUA LP3M, LP2M FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</li> <li>h. Pimpinan GPM</li> <li>i. Dosen</li> <li>j. Mahasiswa</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>f. Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan</li> <li>g. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang digunakan membiayai manajemen pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>h. Pagu indikatif adalah patokan batas maksimal anggaran yang diberikan untuk merencanakan program atau kegiatan PkM dengan mekanisme yang ditentukan oleh Universitas;</li> <li>i. Evaluasi adalah kegiatan pengumpulan informasi atau data atau fakta dan analisis efektivitas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan dan standar yang telah ditetapkan;</li> <li>j. SIMANGGA adalah Sistem Informasi Manajemen dan Anggaran FH UNEJ.</li> </ol>
<p>5. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada</p>

	<p>masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Selain itu diwajibkan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, PenMenRistekDikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Pengelolaan Pengabdian.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER diperlukan adanya Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai pendanaan dan pembiayaan dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.</p>
5.Pernyataan isi standar	<p>Komponen Layanan Administrasi</p> <p>Komponen Layanan Administrasi terdiri atas sub komponen, yaitu:(1) layanan keuangan; (2) layanan kepegawaian; (3) layanan perlengkapan; dan (4) layanan umum.</p>
6. Strategi	<p>Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual pendanaan dan pembiayaan Mutu Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)</p>
7. Indikator	<p>1) Sub komponen layanan administrasi keuangan</p> <p>Sub komponen layanan administrasi keuangan terdiri atas: sarana dan tenaga, pelaksana, dan laporan administrasi keuangan. Sarana dan tenaga layanan administrasi keuangan terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Penyediaan sarana keuangan; (2) Penyedia tenaga keuangan yang kompeten; (3) Penyusunan anggaran; (4) Pelaksanaan anggaran; (5) Revisi program dan anggaran; (6) Pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; (7) Monitoring pelaksanaan anggaran; (8) Penyusunan laporan keuangan.</p> <p>Jenis layanan Penyediaan sarana keuangan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan sarana layanan administrasi keuangan yang memadai (tersedia/tidak); 2) Tersedianya Sistem Informasi Keuangan (SIMKEU dan SAIBA) (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan tenaga keuangan yang kompeten dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (sesuai/tidak); 2) Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan (pelatihan); 3) Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan (jenis pelatihan).</p> <p>Pelaksanaan layanan administrasi keuangan terdiri atas Jenis layanan:1) penyusunan anggaran; 2) pevisi program dan anggaran; pelaporan pelaksanaan program dan anggaran, dan monitoring pelaksanaan anggaran. Untuk jenis layanan penyusunan anggaran dengan indikator dan</p>

	<p>satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan pedoman (SOP) penyusunan anggaran (tersedia/tidak); 2) Ketepatan dan Kecepatan waktu penyusunan anggaran (hari).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan pelaksanaan anggaran dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan pedoman pelaksanaan program dan anggaran (tersedia/tidak); 2) Ketepatan dan Kecepatan waktu pencairan (hari); 3) Kesesuaian usul realisasi dengan rencana (sesuai/tidak).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan revisi program dan anggaran dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran (hari); 2) Kesesuaian usul revisi program dan anggaran (sesuai/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran (hari).</p> <p>Jenis layanan penyediaan monitoring pelaksanaan anggaran dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran (terlaksana/tidak); 2) Keterbukaan informasi program, anggaran dan realisasi (variasi/media).</p> <p>Jenis layanan penyediaan penyusunan laporan keuangan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan sistem pelaporan keuangan (tersedia/tidak); 2) Tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu (ya/tidak); 3) Tersusunnya LAKIP tepat waktu (ya/tidak).</p> <p>2) Sub komponen layanan administrasi kepegawaian</p> <p>Sub komponen layanan administrasi kepegawaian terdiri atas: sarana dan tenaga, pelaksana, dan pelaporan. Untuk sarana dan tenaga layanan administrasi kepegawaian terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Penyediaan sarana kepegawaian; dan (2) Penyediaan tenaga kepegawaian yang kompeten. Untuk Pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian terdiri atas jenis layanan (1) Penyusunan formasi pegawai; (2) Pelaksanaan penerimaan pegawai; (3) Pemrosesan mutasi pegawai; (4) Disiplin dan pengembangan pegawai; dan (5) Monitoring administrasi kepegawaian. Adapun untuk layanan pelaporan administrasi kepegawaian didukung jenis layanan berupa pelaporan administrasi kepegawaian.</p> <p>Jenis layanan penyediaan sarana kepegawaian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai (tersedia/tidak); 2) Tersedianya Sistem Informasi</p>
--	---

	<p>Kepegawaian (SIMPEG)(tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan tenaga kepegawaian yang kompeten dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (sesuai/tidak); 2) Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian (pelatihan); 3) Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian (jenis pelatihan).</p> <p>Jenis layanan penyediaan penyusunan formasi pegawai dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan pedoman penyusunan formasi pegawai (tersedia/tidak); 2) Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai (hari).</p> <p>Jenis layanan penyediaan pelaksanaan penerimaan pegawai dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai (tersedia/tidak); 2) Ketepatan dan Kecepatan waktu penerimaan (hari); 3) Kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai (sesuai/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan pemrosesan mutasi pegawai dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan pegawai, kepangkatan, pemindahan dan mutasi lainnya (hari); 2) Kecepatan dan ketepatan pemrosesan administrasi kepegawaian (hari); 3) Kecepatan waktu pemrosesan pemberhentian/pemensiunan pegawai (hari).</p> <p>Jenis layanan penyediaan disiplin dan pengembangan pegawai dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Adanya sistem reward dan punishment (ada/tidak); 2) Ketersediaan sistem pengembangan pegawai (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan monitoring administrasi kepegawaian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai (terlaksana/tidak); 2) Keterbukaan informasi dan penerimaan serta administrasi pegawai (variasi/media).</p> <p>Jenis layanan penyediaan pelaporan administrasi kepegawaian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan data dan informasi kepegawaian (tersedia/tidak); 2) Ketersediaan laporan pengelolaan pegawai (tersedia/tidak).</p> <p>3) Sub komponen layanan administrasi perlengkapan</p> <p>Sub komponen layanan administrasi perlengkapan terdiri atas sarana dan tenaga, pelaksana, dan pelaporan. Untuk sarana dan tenaga layanan administrasi perlengkapan terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Penyediaan Sarana perlengkapan; dan (2) Penyedia tenaga perlengkapan yang kompeten. Untuk Pelaksanaan layanan administrasi</p>
--	---

	<p>perlengkapan terdiri atas jenis layanan: (1) Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana; (2) Pelaksanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana; (3) Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana; dan (4) Monitoring dan evaluasi pengelolaan perlengkapan. Adapun untuk pelaporan didukung jenis layanan: Pelaporan administrasi perlengkapan.</p> <p>Jenis layanan penyediaan sarana perlengkapan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya sarana layanan administrasi perlengkapan yang memadai (tersedia/tidak); 2) Tersedianya Sistem Informasi Management Aset Negara (SIMAN) dan Sistem Informasi Manajemen Akutansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)(tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan tenaga perlengkapan yang kompeten dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (sesuai/tidak); 2) Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan (pelatihan); 3) Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan (jenis pelatihan).</p> <p>Jenis layanan penyediaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana (tersedia/tidak); 2) Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana (hari); 3) Kesesuaian rencana dengan kebutuhan (sesuai/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan pelaksanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya pedoman administrasi perlengkapan (tersedia/tidak); 2) Ketepatan dan Kecepatan pengadaan sarana dan prasarana (hari); 3) Kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (sesuai/tidak sesuai).</p> <p>Jenis layanan penyediaan Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan (sesuai/tidak); 2) Kesesuaian penyimpanan sarana dan prasarana (sesuai/tidak); 3) Ketepatan dan kecepatan pendistribusian sarana dan prasarana (hari); 4) Ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana (hari).</p> <p>Jenis layanan penyediaan monitoring dan evaluasi pengelolaan perlengkapan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) terlaksananya monitoring pendayagunaan aset (terlaksana/tidak); 2) Terlaksananya inventarisasi aset (terlaksana/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan pelaporan administrasi</p>
--	--

	<p>perlengkapan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya data dan informasi perlengkapan (tersedia/tidak); 2) Tersedianya laporan pengelolaan perlengkapan (tersedia/tidak).</p> <p>4) Sub komponen layanan administrasi umum</p> <p>Sub komponen layanan administrasi umum terdiri atas: sarana dan tenaga, pelaksanaa, dan pelaporan. Sarana dan tenaga layanan administrasi umum terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Penyediaan Sarana administrasi umum; dan (2) Penyediaan tenaga administrasi umum yang kompeten. Untuk Pelaksana layanan administrasi umum terdiri atas jenis layanan: (1) Layanan persuratan/kearsipan; (2) Layanan kerumah-tangga; (3) Layanan keprotokolan; (4) Layanan hukum dan peraturan perundang-undangan; dan (5) Layanan organisasi dan ketatalaksanaan. Adapun pelaporan (8) layanan administrasi umum didukung jenis layanan berupa: Pelaporan administrasi umum.</p> <p>Jenis layanan penyediaan sarana administrasi umum dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: ketersediaan sarana layanan administrasi umum yang memadai (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan tenaga administrasi umum yang kompeten dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (sesuai/tidak); (2) Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi umum (pelatihan); (3) Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum (jenis pelatihan).</p> <p>Jenis layanan penyediaan layanan persuratan/kearsipan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan pedoman persuratan/kearsipan (tersedia/tidak); 2) Ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar (hari); 3) Ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip (hari); 4) Ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip (hari); 5) Ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip (hari); 6) Tersedianya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan layanan kerumah-tangga dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan (hari).</p> <p>Jenis layanan penyediaan layanan keprotokolan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu (hari); 2) ketersediaan data penerimaan tamu (tersedia/tidak); 3) Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar (hari).</p> <p>Jenis layanan penyediaan layanan hukum dan peraturan</p>
--	--

	<p>perundang-undangan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas Perguruan Tinggi (tersedia/tidak); 2) Kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan (hari); 3) Kecepatan dan ketepatan waktu pemberian bantuan hukum (hari).</p> <p>Jenis layanan penyediaan Layanan organisasi dan ketatalaksanaan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan pedoman organisasi dan ketatalaksanaan (tersedia/tidak); 2) Kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi (hari); 3) Ketersediaan SOP untuk setiap layanan (tersedia/tidak); 4) Ketersediaan uraian jabatan setiap pegawai (tersedia/tidak); 5) Kecepatan dan ketepatan waktu penyelenggaraan analisis jabatan (hari); 6) Ketersediaan standar pelayanan untuk setiap layanan (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan pelaporan administrasi umum dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) ketersediaan data dan informasi administrasi (tersedia/tidak); 2) Ketersediaan laporan pengelolaan administrasi (tersedia/tidak).</p>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM). Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Form Peraturan Dekan</li> <li>b. Form Renstra kegiatan PkM</li> <li>c. Form proposal kegiatan</li> <li>d. Form Surat Tugas Reviewer</li> <li>e. Form Penilaian Proposal Form Laporan Akhir</li> <li>f. Form Peraturan Dekan</li> <li>g. Form SK Dekan tentang Pengelola dan Tupoksi PkM</li> <li>h. Form kerja sama</li> <li>i. Form Renstra</li> <li>j. Form Usulan PkM</li> <li>k. Form borang kegiatan</li> <li>l. Laporan pemanfaatan biaya PkM</li> <li>m. Form hasil dan rekomendasi monevin</li> <li>n. Form Laporan Hasil Monevin</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</li> <li>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma, sarjana, Magister, dan Doktor BAN PT. Jakarta.</li> <li>c. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"><li>e. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li><li>f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li><li>g. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li><li>h. SK Dekan No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER .</li><li>i. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li><li>j. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li></ul>
--	--

**Indikator Kuantitatif 5.3-5,6 Layanan Administrasi**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
I V	LAYANAN ADMINISTRASI				(Base line)	Target	Capaian								
	5.1 Layanan Administrasi Keuangan														
	<b>A. Sarana dan Tenaga</b>	1. Penyediaan sarana	1. Ketersediaan sarana layanan administrasi keuangan yang memadai	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia									
			2. Tersedianya Sistem Informasi Keuangan (SIMKEU dan SAIBA)	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia									
		2. Penyedia tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai									
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan	Pelatihan	12	13		14		14		14		14	
			3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan	Jenis Pelatihan	8	9		9		9		9		9	
	<b>B. Pelaksanaan</b>	1. Penyusunan anggaran	1. Ketersediaan pedoman (SOP) penyusunan anggaran	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia									
			2. Ketepatan dan Kecepatan waktu penyusunan anggaran	Hari	12	11		9		9		8		8	
		2. Pelaksanaan anggaran	1. Ketersediaan pedoman pelaksanaan program dan anggaran	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia									
			3. Ketepatan dan Kecepatan waktu pencairan	Hari	5	4		3		3		2		2	
		3. Revisi program dan anggaran	4. Kesesuaian usul realisasi dengan rencana	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai									
			1. Ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran	Hari	7	5		5		5		5		5	
			2. Kesesuaian usul revisi program	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai									

		dan anggaran	k											
		4. Pelaporan pelaksanaan program dan anggaran	Ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	Hari	7	5	4	3	3	3				
		5. Monitoring pelaksanaan anggaran	1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran	Terlaksana/ Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana				
			2. Keterbukaan informasi program, anggaran dan realisasi	Variasi Media	3	4	4	4	4	4	4			
	C. Laporan Keuangan	1. Penyusunan laporan keuangan	1. Ketersediaan sistem pelaporan keuangan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia				
			2. Tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu.	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya				
			3. Tersusunnya LAKIP tepat waktu	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya				
	5.2 Layanan Administrasi Kepegawaian													
	A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia				
			2. Tersedianya Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)											
		2. Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai			
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Pelatihan	94	109	124	139	154	169				
			3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Jenis Pelatihan	6	6	6	6	6	6				
	B. Pelaksanaan	1. Penyusunan formasi pegawai	1. Ketersediaan pedoman penyusunan formasi pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia				
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai	Hari	30	30	25	25	20	15				
		2. Pelaksanaan penerimaan pegawai	1. Ketersediaan pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia				
			2. Ketepatan dan Kecepatan waktu penerimaan	Hari	90	85	80	75	70	65				

			3. Kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai		Sesuai		Sesuai		Sesuai	
		3. Pemrosesan mutasi pegawai	1. Ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan pegawai, kepangkatan, pemindahan dan mutasi lainnya	Hari	45	45		40		35		35	30
			2. Kecepatan dan ketepatan pemrosesan administrasi kepegawaian	Hari	15	13		12		11		9	7
			3. Kecepatan waktu pemrosesan pemberhentian/pemensiunan pegawai	Hari	240	210		180		150		120	90
		4. Disiplin dan pengembangan pegawai	1. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada		Ada		Ada		Ada	Ada
			2. Ketersediaan sistem pengembangan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	Tersedia
		5. Monitoring administrasi kepegawaian	1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana		Terlaksana		Terlaksana		Terlaksana	Terlaksana
			2. Keterbukaan informasi dan penerimaan serta administrasi pegawai	VariasiMedia	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos		Media cetak, web, Medsos		Media cetak, web, Medsos		Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos
	C. Pelaporan	Pelaporan administrasi kepegawaian	1. Ketersediaan data dan informasi kepegawaian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	Tersedia
			2. Ketersediaan laporan pengelolaan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	Tersedia
	5.3 Layanan Administrasi Perlengkapan												
	<b>A. Sarana dan Tenaga</b>	1. Penyediaan Sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi perlengkapan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya Sistem Informasi Management Aset Negara (SIMAN)										
		2. Penyedia tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai		Sesuai		Sesuai		Sesuai	Sesuai
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan	Pelatihan	2	2		3		3		3	4
			3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan	Jenis Pelatihan	3	3		4		4		5	5

<b>B. Pelaksanaan</b>	1. Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	1. Tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia										
		2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	Hari	30	30		25		25		20		20		
		3. Kesesuaian rencana dengan kebutuhan	Sesuai/Tidak sesuai	Sesuai	Sesuai										
	2. Pelaksanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana	1. Tersedianya pedoman administrasi perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia										
		2. Ketepatan dan Kecepatan pengadaan sarana dan prasarana	Hari	30	28		25		25		20		15		
		3. Kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Sesuai/Tidak sesuai	Sesuai	Sesuai										
	3. Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana	1. Kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai										
		2. Kesesuaian penyimpanan sarana dan prasarana	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai										
		3. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian sarana dan prasarana	Hari	1	1		1		1		1		1		
		4. Ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana	Hari	60	50		40		40		30		30		
	4. Monitoring dan evaluasi pengelolaan perlengkapan	1. terlaksananya monitoring pendayagunaan aset	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana										
		2. Terlaksananya inventarisasi aset	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana										
	<b>C. Pelaporan</b>	Pelaporan administrasi perlengkapan	1. Tersedianya data dan informasi perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	
			2. Tersedianya laporan pengelolaan perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	
	5.4 Layanan Administrasi Umum														
<b>A. Sarana dan Tenaga</b>	1. Penyediaan Sarana	Ketersediaan sarana layanan administrasi umum yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia										
	2. Penyedia tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai										

		2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi umum	Pelatihan	15	17		19		21		23		25		
		3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum	JenisPelatihan	6	9		11		13		15		17		
<b>B. Pelaksanaan</b>	1. Layanan persuratan/kearsipan	1. Ketersediaan pedoman persuratan/kearsipan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia										
		2. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar	Hari	3	3		3		2		2		2		
		3. Ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip	Hari	60	50		40		30		20		10		
		4. Ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip	Hari	45	35		35		30		30		24		
		5. Ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip	Hari	1	1		1		1		1		1		
		2.Tersedianya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)													
		2. Layanan kerumah-tangga	Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban,dan kenyamanan	Hari	1	1		1		1		1		1	
		3. Layanan keprotokolan	1. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu	Hari	1	1		1		1		1		1	
			2. Ketersedian data penerimaan tamu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar	Hari	1	1		1		1		1		1	
	4. Layanan hukum dan peraturan perundang-undangan	1. Ketersediaan himpunan peraturan perundang- undangan yang mendukung pelaksanaan tugas Perguruan Tinggi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia										
		2. Kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan	Hari	5	5		3		3		3		3		
		3. Kecepatan dan ketepatan waktu pemberian bantuan hukum	Hari	15	15		14		14		14		14		
	5.Layanan organisasi dan	1. Ketersediaan pedoman organisasi dan ketatalaksanaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia										

		ketatalaksanaan	2. Kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi	Hari	15	15		14		14		14		14	
			3. Ketersediaan SOP untuk setiap layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
			4. Ketersediaan uraian jabatan setiap pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
			5. Kecepatan dan ketepatan waktu penyelenggaraan analisis jabatan	Hari	15	15		14		14		14		14	
			6. Ketersediaan standar pelayanan untuk setiap layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
	<b>C. Pelaporan</b>	1. Pelaporan administrasi umum	1. Ketersediaan data dan informasi administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
			2. Ketersediaan laporan pengelolaan administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 06
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	

## **6. PENDIDIKAN**

- 1) Standar Isi Pembelajaran
- 2) Standar Proses Pembelajaran
- 3) Standar Penilaian Pembelajaran
- 4) Standar Pembiayaan Pembelajaran

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 06.1
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 7

## **STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan, Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b></p> <p>Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab Untuk Mencapai/Menuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/ WD 1/ WD 3</li> <li>b. Kaprodi/Dosen</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. KKNI: Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>b. Organisasi Profesi: merupakan organisasi profesi keahlian yang diajarkan dalam program studi</li> <li>c. Stakeholder: stakeholder yang dimaksud meliputi pengguna lulusan dan lembaga-lembaga yang memiliki kepentingan yang berkaitan dengan lulusan atau program studi</li> <li>d. Research based learning: Isi pembelajaran yang diturunkan dari hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen-dosen program studi</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, bahwa salah satu fungsi perguruan tinggi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik khususnya standar isi pembelajaran Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar isi pembelajaran. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk pembelajaran.</p>

<p>5.Pernyataan isi standar</p>	<p>a. Cakupan standar isi meliputi materi yang memuat mata kuliah pendukung pencapaian kompetensi lulusan</p> <p>b. Materi pembelajaran pada program magister dan profesi wajib berbasis hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>c. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengacu pada capaian pembelajaran lulusan</li> <li>• Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara komprehensif</li> <li>• Bersifat kumulatif dan/atau integratif</li> <li>• Dituangkan dalam bahan ajar yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.</li> </ul> <p>d. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagai berikut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lulusan program diploma satu paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap;</li> <li>• lulusan program diploma dua paling sedikit menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu;</li> <li>• Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;</li> <li>• lulusan program diplom empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.</li> <li>• lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;</li> <li>• lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan</li> <li>• lulusan program doktor, doktor terapan, dan subspecialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.</li> </ul> <p>e. Format struktur kurikulum memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerangka dasar dan struktur kurikulum</li> <li>• Beban belajar</li> <li>• Kurikulum tingkat Program Studi (spesifikasi prodi)</li> <li>• Kebutuhan stakeholders</li> <li>• Kalender pendidikan / akademik</li> </ul> <p>f. Kedalaman muatan kurikulum harus dituangkan dalam kompetensi pada setiap semester</p> <p>g. Program studi wajib mengembangkan dan mengimplementasikan kerangka dasar dan struktur kurikulum. Kerangka dasar penyusunan kurikulum melingkup visi, misi, dan learning outcomes (capaian</p>
---------------------------------	---

	<p>pembelajaran) sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</p> <p>h. Struktur kurikulum harus memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matakuliah wajib</li> <li>• Matakuliah pilihan</li> <li>• Mata Kuliah MKU terdiri dari Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris</li> <li>• Mata Kuliah yang bermuatan kepribadian, kebudayaan</li> <li>• Statistika dan atau Matematika</li> <li>• Mata Kuliah Penciri Bidang Studi</li> </ul> <p>i. Kurikulum harus sesuai dengan visi, misi program studi dan Fakultas Hukum Universitas Jember serta berorientasi ke depan.</p>
6. Standard isi pembelajaran SPM	<p>Sub komponen isi pembelajaran</p> <p>Sub komponen isi pembelajaran terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: 1) Penyediaan kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan; 2) Beban studi per program pendidikan; 3) Penyediaan kalender akademik; 4) Pembaharuan dan pengembangan kurikulum.</p>
7. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu standar isi Pembelajaran
8. Indikator	<p>a. Cakupan Standar Isi</p> <p>b. Format struktur</p> <p>c. Kedalaman muatan kurikulum setiap Program Studi</p> <p>d. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran</p> <p>e. Kurikulum Program Studi</p> <p>f. Struktur Kurikulum</p> <p>Jenis layanan Penyediaan kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan kurikulum dan Silabus prodi (Tersedia/Tidak); 2) Kesesuaian kurikulum dan silabus prodi dengan program pendidikan (Sesuai/Tidak); 3) Ketersediaan silabus dan materi (Tersedia/Tidak); 4) Tersedianya sistem informasi Pembelajaran (SISTER) (Tersedia/Tidak).</p> <p>Jenis layanan Beban studi per program pendidikan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kesesuaian beban studi dengan ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Sesuai/Tidak); 2) Tambahan beban studi untuk daya saing lulusan (sks).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan kalender akademik, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan kalender akademik (Tersedia/Tidak); 2) Terintegrasinya kalender akademik dengan SISTER (%).</p> <p>Jenis layanan Pembaharuan dan pengembangan kurikulum., diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Frekuensi Pembaharuan dan Pengembangan Kurikulum</p>

	(Kali/Prodi/4 <sup>th</sup> ); 2) Frekuensi update mata kuliah (Kali/semester)
9. Dokumen terkait	Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Isi Pembelajaran, Standar ini perlu dilengkapi dengan format: a. Formulir studi pelacakan aGPMrasi <i>stakeholder</i> b. Formulir hasil evaluasi isi pembelajaran
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</li> <li>2. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma. BAN PT. Jakarta.</li> <li>3. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana. BAN PT. Jakarta.</li> <li>4. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Magister. BAN PT. Jakarta.</li> <li>5. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Doktor. BAN PT. Jakarta.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>7. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>8. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>10. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> <li>11. SK Dekan No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER .</li> <li>12. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>13. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

Indikator Kuantitatif 6.1 Isi Pembelajaran

No	KOMPONE N/SUB KOMPONE N	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
I	PENDIDIKAN				(Base line)	Target	Capaian								
	2. Isi Pembelajaran	1. Penyediaan kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan	1. Ketersediaan kurikulum dan Silabus prodi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Terse dia									
			2. Kesesuaian kurikulum dan silabus prodi dengan program pendidikan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesu ai									
			3. Ketersediaan silabus dan materi	Tersedia/Tidak	Tersedi a	Terse dia									
			4. Tersedianya sistem informasi Pembelajaran (SISTER)	Tersedia/Tidak	Tersedi a	Terse dia									
		2. Beban studi perprogram pendidikan	1. Kesesuaian beban studi dengan ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesu ai									
			2. Tambahan beban studi untuk daya saing lulusan	sks	2-6 sks	2-6 sks									
		3. Penyediaan kalender akademik	1. Ketersediaan kalender akademik	Tersedia/Tidak	Tersedi a	Terse dia									
			2. Terintegrasinya kalender akademik dengan SISTER	%	100	100		100		100		100		100	

	4. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum	1. Frekuensi Pembaharuan dan Pengembangan Kurikulum	Kali/Prodi/4 <sup>Th</sup>	1	1		1		1		1		1	
		2. Frekuensi update mata kuliah	Kali/semester	1	1		1		1		1		1	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 06.2
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 10

## **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b></p> <p>Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan;</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/Memuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/ WD 1/ WD 3</li> <li>b. Kaprodi/Dosen/ Mahasiswa</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan mahasiswa, mahasiswa dengan dosen, mahasiswa dengan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar guna membangun kemampuan tertentu, dalam bentuk kuliah dengan metode SCL (<i>Student Centered Learning</i>), responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, perancangan atau pengembangan.</li> <li>b. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan pengukuran kegiatan pembelajaran yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa per minggu per semester.</li> <li>c. Mata kuliah atau praktikum adalah satuan terkecil dari kurikulum program studi yang memiliki capaian pembelajaran tertentu dan memiliki beban SKS tertentu, sedangkan pada blok kompetensi, modul, atau bentuk lain, beban pembelajaran dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.</li> <li>d. Capaian Pembelajaran (CP) Mata kuliah/Praktikum/Blok Kompetensi adalah kompetensi yang direncanakan dicapai oleh mahasiswa peserta mata kuliah, yang diturunkan dari Capaian Pembelajaran Program Studi atau Capaian Pembelajaran Lulusan, dan terdiri dari elemen sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus.</li> <li>e. Kuliah adalah proses pembelajaran perpusat kepada mahasiswa atau <i>Student Center Learning (SCL)</i>, yang difasilitasi oleh dosen</li> </ol>

	<p>pengampu untuk membangun capaian pembelajaran tertentu, dengan tiap SKS untuk kuliah terdiri dari kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dan berlangsung selama 16 minggu/kali.</p> <p>f. Bentuk pembelajaran SCL adalah pembelajaran yang terdiri dari diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>g. Praktikum adalah kegiatan terstruktur dan terjadwal di laboratorium atau di lapangan yang merupakan subsistem dari perkuliahan atau berdiri sendiri yang dibimbing oleh Asisten Praktikum dan dikoordinasikan oleh Dosen Pengampu yang bertujuan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman yang nyata dalam rangka meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang teori atau menguasai keterampilan tertentu, dengan tiap SKS praktikum atau bentuk lain (praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat), berupa kegiatan sebanyak 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester dan berlangsung selama 16 minggu/kali.</p> <p>h. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (<b>Lesson Plan</b>) adalah perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi yang setidaknya memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; metode pembelajaran; waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan daftar referensi yang digunakan.</p> <p>i. Perangkat Pembelajaran suatu mata kuliah untuk satu semester, yang selanjutnya disebut <b>Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</b> adalah perencanaan pembelajaran satu semester yang berisi Silabus, Peta konsep CP dan KAD, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (<b>Lesson Plan</b>), Rencana Tugas Mahasiswa (RTM), Lembar Kerja Mahasiswa (LKM), Lembar Penilaian Hasil Belajar (LPHB) dan kontrak kuliah.</p> <p>j. Penilaian adalah aktivitas mengukur hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran, dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan dan</p>
--	---

	<p>dilakukan secara terintegrasi, dengan menggunakan teknik observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, serta terdiri dari penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain, dengan hasil penilaian terdokumentasi dalam sistem yang berlaku.</p> <p>k. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah formulir yang berisi mata kuliah/praktikum yang akan ditempuh oleh mahasiswa dalam satu semester.</p> <p>l. Prasarana dan Sarana Kuliah Standar adalah perlengkapan mengajar yang terdiri dari: ruang, meja, kursi, papan tulis, alat tulis, LCD, <i>projector</i>, komputer/laptop, jaringan Wifi, Android, dll.</p> <p>m. Kalender Akademik adalah acuan agenda dan jadwal kegiatan pendidikan yang mengakomodasikan berbagai kegiatan akademik sivitas akademika secara efektif dan efisien selama satu tahun, serta terbagi menjadi semester gasal, semester genap, dan semester antara.</p> <p>n. <b>SISTER (Sistem Informasi Terpadu)</b> adalah sistem berbasis teknologi informasi yang terintegrasi di Fakultas Hukum Universitas Jember sebagai sarana dan basis data untuk proses manajemen, pembelajaran, dan aktifitas lain. Akses ke SISTER dilakukan melalui SSO (<i>Single Sign On</i>) menggunakan <i>user name</i> dan <i>password</i> yang telah diberikan kepada seluruh sivitas akademika.</p> <p>o. <b>Media Manajemen Pembelajaran</b> adalah fasilitas pembelajaran berbasis teknologi informasi (e-learning) yang dikembangkan oleh Fakultas Hukum Universitas Jember dan memiliki fitur-fitur yang mengakomodasi semua aktifitas yang diperlukan Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi</p>
4. Rasional	<p>Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik khususnya proses pembelajaran Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar Proses pembelajaran. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk pelaksanaan pembelajaran.</p>
5. Pernyataan isi standar	<p>a. Standar proses pembelajaran mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karakteristik proses pembelajaran;</li> <li>• Perencanaan proses pembelajaran;</li> <li>• Pelaksanaan proses pembelajaran; dan</li> <li>• Beban belajar mahasiswa.</li> </ul> <p>b. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif,</p>

	<p>holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.</p> <p>c. Setiap MK harus dilengkapi RPS sesuai dengan Permen Ristek-Dikti 44:2015 (pasal 12 ayat 3) yaitu minimal memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama program studi (3 digit huruf besar, sesuai dengan pedoman akademik FH UNEJ), nama dan kode mata kuliah (7digit, sesuai dengan pedoman akademik FH UNEJ), semester, sks, nama dosen pengampu;</li> <li>• capaian pembelajaran lulusan (Std 1) yang dibebankan pada mata kuliah;</li> <li>• kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;</li> <li>• bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;</li> <li>• metode pembelajaran;</li> <li>• waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;</li> <li>• pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;</li> <li>• kriteria, indikator, dan bobot penilaian;</li> <li>• (Std 4) dan mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian dosen pengampu matakuliah ke dalam materi pembelajaran.</li> <li>• daftar referensi yang digunakan</li> </ul> <p>d. Kurikulum dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang maksimum 4 tahun</p> <p>c. Proses pembelajaran harus didokumentasi tersistem secara online dalam rangka monitoring dan evaluasi ketercapaian capaian pembelajaran yang ditetapkan.</p> <p>d. Bentuk pembelajaran diarahkan dalam rangka pembentukan kompetensi mahasiswa dalam melaksanakan penelitian.</p> <p>e. Bentuk pembelajaran diarahkan dalam rangka pembentukan kompetensi mahasiswa dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>f. Pemenuhan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan masa dan jumlah SKS minimum masing-masing program dan mempertimbangkan fleksibilitas. Masa belajar sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• paling lama 5 (lima) tahun untuk program diploma tiga; paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program diploma empat dan program sarjana; paling lama 3 (tiga) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat; paling lama 4 (empat) tahun untuk program magister,</li> <li>• program magister terapan, dan program spesialis satu setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat; danpaling lama 7 (tujuh) tahun untuk program doktor, program doktor terapan, dan program spesialis dua.</li> <li>• Beban belajar sebagai berikut: 108 sks untuk program</li> </ul>
--	---

	<p>diploma tiga; 144 sks untuk program diploma empat dan program sarjana; 24 sks untuk program profesi; 36 sks untuk program magister, magister terapan, dan spesialis satu; dan 42 sks untuk program doktor, doktor terapan, dan spesialis dua.</p> <p>i. Beban belajar mahasiswa setelah dua semester tahun pertama sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;"><u>Indeks Prestasi dan Beban Studi (BS)</u></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">IP (2 desimal)</th> <th style="text-align: center;">BS Maks (SKS)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><math>\geq 3,00</math></td> <td style="text-align: center;">24</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2,50 – 2,99</td> <td style="text-align: center;">21</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2,00 – 2,49</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1,50 – 1,99</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><math>&lt; 1,50</math></td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> </tbody> </table> <p>j. Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi dan membuktikan hasil penelitian yang teruji sangat inovatif dan diverifikasi oleh tim penguji yang ditugaskan oleh Dekan, mahasiswa yang bersangkutan diberi penghargaan berupa kesempatan melanjutkan ke jenjang pendidikan berikutnya secara otomatis.</p>	IP (2 desimal)	BS Maks (SKS)	$\geq 3,00$	24	2,50 – 2,99	21	2,00 – 2,49	18	1,50 – 1,99	15	$< 1,50$	12
IP (2 desimal)	BS Maks (SKS)												
$\geq 3,00$	24												
2,50 – 2,99	21												
2,00 – 2,49	18												
1,50 – 1,99	15												
$< 1,50$	12												
6. Strategi	<p>Sub komponen proses pembelajaran</p> <p>Sub komponen proses pembelajaran terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: 1) Pelaksanaan Perkuliahan; 2) Kehadiran mahasiswa; 3) Kehadiran dosen; 4) Praktikum; 5) Tugas mandiri; dan 6) Responsi/Tutorial.</p> <p>Jenis layanan Pelaksanaan Perkuliahan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketepatan waktu dalam perkuliahan (Tepat Waktu/Tidak); 2) Persentase kuliah dengan media manajemen pembelajaran (%); 3) Persentase kuliah Daring (%); 4) Rerata Indeks Pembelajaran Fakultas (Indeks).</p> <p>Jenis layanan Kehadiran mahasiswa, diukur dengan indikator dan satuan ukur: persentase kehadiran minimal mahasiswa (%). Adapun jenis layanan Kehadiran dosen, diukur dengan indikator dan satuan ukur: persentase kehadiran minimal dosen (%).</p> <p>Jenis layanan praktikum, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Persentase kehadiran minimal dosen dan mahasiswa (%).</p> <p>Jenis layanan tugas mandiri, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Persentase tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa (%); 2) Persentase mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri (%).</p> <p>Jenis layanan Responsi/Tutorial, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial (matakuliah).</p>												
	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu standar isi Pembelajaran												

7. Indikator	<p>a. Karakteristik proses pembelajaran</p> <p>b. Perencanaan proses pembelajaran setiap mata kuliah.</p> <p>c. Peninjauan rencana pembelajaran semester (RPS).</p> <p>d. Proses pembelajaran.</p> <p>e. Bentuk pembelajaran berupa penelitian.</p> <p>f. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>g. Pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program paling sedikit:</p> <p>h. Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama.</p> <p>i. Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi dan berpotensi menghasilkan penelitian yang sangat inovatif.</p> <p>Jenis layanan Pelaksanaan Perkuliahan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketepatan waktu dalam perkuliahan (Tepat Waktu/Tidak); 2) Persentase kuliah dengan media manajemen pembelajaran (%); 3) Persentase kuliah Daring (%); 4) Rerata Indeks Pembelajaran Fakultas (Indeks).</p> <p>Jenis layanan Kehadiran mahasiswa, diukur dengan indikator dan satuan ukur: persentase kehadiran minimal mahasiswa (%). Adapun jenis layanan Kehadiran dosen, diukur dengan indikator dan satuan ukur: persentase kehadiran minimal dosen (%).</p> <p>Jenis layanan praktikum, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Persentase kehadiran minimal dosen dan mahasiswa (%).</p> <p>Jenis layanan tugas mandiri, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Persentase tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa (%); 2) Persentase mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri (%).</p> <p>Jenis layanan Responsi/Tutorial, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial (matakuliah).</p>
8. Dokumen terkait	Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Proses Pembelajaran, Standar ini perlu dilengkapi dengan format: Folmulir perangkat pembelajaran.
9. Referensi	<p>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</p> <p>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma. BAN PT. Jakarta.</p> <p>c. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana. BAN PT. Jakarta.</p> <p>d. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Magister. BAN PT. Jakarta.</p> <p>e. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>g. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>h. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>i. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> <li>j. SK Dekan No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER . FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER .</li> <li>k. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>l. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ul>
--	---

Indikator Kuantitatif 6.2 Proses Pembelajaran

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM													
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET											
					2018	2019		2020		2021		2022		2023		
I	PENDIDIKAN				(Base line)	Target	Capaian									
	3. Proses Pembelajaran	1. Pelaksanaan Perkuliahan	1. Ketepatan waktu dalam perkuliahan	Tepat Waktu/Tidak	Tepat	Tepat										
			2. Persentase kuliah dengan media manajemen pembelajaran	%	23.84	68.29		75		85		90		90		
			3. Persentase kuliah Daring	%	1.22	1.5		5		10		15		25		
			4. Rerata Indeks Pembelajaran Fakultas	Indeks	6.16	6.19		6.2		6.23		6.25		6.25		
			2. Kehadiran mahasiswa	% kehadiran minimal mahasiswa	%	95.6	96		96.5		96.5		97		97	
			3. Kehadiran dosen	% kehadiran minimal dosen	%	96	96.5		96.5		97		97		97	
			4. Praktikum	% kehadiran minimal dosen dan mahasiswa	%	100	100		100		100		100		100	
		5. Tugas mandiri	1% tugas yang diberikan dosen	%	20	20		20		20		20		20		

			kepada mahasiswa												
			2. % mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri	%	91	92		94		96		98		100	
		6. Responsi/Tutorial	Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial	Mata Kuliah	92	92		94		96		100		110	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 06.3
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 8

**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan;</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/Memuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/ WD 1</li> <li>b. Kaprodi/Dosen</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>b. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan mahasiswa, mahasiswa dengan dosen, mahasiswa dengan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar guna membangun kemampuan tertentu, dalam bentuk kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, perancangan, atau pengembangan</li> <li>c. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan pengukuran kegiatan pembelajaran yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa per minggu per semester</li> <li>d. Mata kuliah atau praktikum adalah satuan terkecil dari kurikulum program studi yang memiliki capaian pembelajaran tertentu dan memiliki beban SKS tertentu, sedangkan pada blok kompetensi, modul, atau bentuk lain, beban pembelajaran dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran</li> <li>e. Capaian Pembelajaran (CP) Mata kuliah/Praktikum/Blok Kompetensi adalah kompetensi yang direncanakan dicapai oleh mahasiswa peserta mata kuliah, yang diturunkan dari Capaian Pembelajaran Program Studi atau Capaian Pembelajaran Lulusan, dan terdiri dari elemen sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus</li> <li>f. Kuliah adalah penilaian Pembelajaran perpusat kepada mahasiswa atau <i>Student Center Learning</i> (SCL), yang difasilitasi oleh dosen pengampu untuk membangun capaian pembelajaran</li> </ol>

	<p>tertentu, dengan tiap SKS untuk kuliah terdiri dari kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dan berlangsung selama 16 minggu/kali.</p> <p>g. Bentuk pembelajaran SCL adalah pembelajaran yang terdiri dari diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>h. Praktikum adalah kegiatan terstruktur dan terjadwal di laboratorium atau di lapangan yang merupakan subsistem dari perkuliahan atau berdiri sendiri yang dibimbing oleh Asisten Praktikum dan dikoordinasikan oleh Dosen Pengampu yang bertujuan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman yang nyata dalam rangka meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang teori atau menguasai keterampilan tertentu, dengan tiap SKS praktikum atau bentuk lain (praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat), berupa kegiatan sebanyak 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester dan berlangsung selama 16 minggu/kali.</p> <p>i. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (<b>Lesson Plan</b>) adalah perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi yang setidaknya memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; metode pembelajaran; waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan daftar referensi yang digunakan.</p> <p>j. Perangkat Pembelajaran suatu mata kuliah untuk satu semester, yang selanjutnya disebut <b>Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</b> adalah perencanaan pembelajaran satu semester yang berisi Silabus, Peta konsep CP dan KAD, Rencana Pembelajaran Pelaksanaan Pembelajaran (<i>Lesson Plan</i>), Rencana Tugas Mahasiswa (RTM), Lembar Kerja Mahasiswa (LKM), Lembar Penilaian Hasil Belajar (LPHB) dan kontrak kuliah.</p> <p>k. Penilaian adalah aktivitas mengukur hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran, dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan dan dilakukan secara terintegrasi, dengan menggunakan teknik</p>
--	--

	<p>observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, serta terdiri dari penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain, dengan hasil penilaian terdokumentasi dalam sistem yang berlaku.</p> <p>l. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah formulir yang berisi mata kuliah/praktikum yang akan ditempuh oleh mahasiswa dalam satu semester</p> <p>m. Prasarana dan Sarana Kuliah Standar adalah perlengkapan mengajar yang terdiri dari: ruang, meja, kursi, papan tulis, alat tulis, LCD, <i>projector</i>, komputer/laptop, jaringan Wifi, Android, dll</p> <p>n. Kalender Akademik adalah acuan agenda dan jadwal kegiatan pendidikan yang mengakomodasikan berbagai kegiatan akademik sivitas akademika secara efektif dan efisien selama satu tahun, serta terbagi menjadi semester gasal, semester genap, dan semester antara.</p> <p>o. <b>SISTER (Sistem Informasi Terpadu)</b> adalah sistem berbasis teknologi informasi yang terintegrasi di FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER sebagai sarana dan basis data untuk proses manajemen, pembelajaran, dan aktifitas lain. Akses ke SISTER dilakukan melalui SSO (<i>Single Sign On</i>) menggunakan <i>user name</i> dan <i>password</i> yang telah diberikan kepada seluruh sivitas akademika.</p> <p>p. <b>Media Manajemen Pembelajaran</b> adalah fasilitas pembelajaran berbasis teknologi informasi (e-learning) yang dikembangkan oleh Fakultas Hukum Universitas Jember dan memiliki fitur-fitur yang mengakomodasi semua aktifitas yang diperlukan Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi</p>
4. Rasional	<p>Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik khususnya proses pembelajaran Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar Proses pembelajaran. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk pelaksanaan pembelajaran.</p>
5. Pernyataan isi standar	<p>a. Penilaian pembelajaran harus mengacu pada prinsip: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.</p> <p>b. Teknik penilaian pembelajaran dapat berupa: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, tugas, dan angket atau kombinasinya.</p> <p>c. Instrumen penilaian pembelajaran dapat berupa penilaian proses</p>

	<p>(timelines, methods, regulations, weight distribution, rubrics and grading) dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain yang dikomunikasikan ke mahasiswa.</p> <p>d. Mekanisme penilaian pembelajaran meliputi: penyusunan mekanisme, pelaksanaan proses, pemberian umpan balik, dan pendokumentasian penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan</p> <p>e. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dosen pengampu atau tim dosen pengampu;</li> <li>• dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.</li> <li>• untuk program spesialis dua, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.</li> </ul> <p>f. Pelaporan penilaian matakuliah dinyatakan dalam huruf (A, B, C, D, dan E). Hasil penilaian capaian pembelajaran di tiap akhir semester dinyatakan indeks prestasi semester (IPS) dan lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).</p> <p>g. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah; sertifikat profesi bagi lulusan program profesi, sertifikat kompetensi bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.</p>
	<p>Sub komponen penilaian pembelajaran terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: 1) Ujian; 2) Bimbingan tugas akhir; 3) Pengujian tugas akhir; 4) Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan.</p>
6. Strategi	<p>Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu standar Penilaian Pembelajaran</p>
7. Indikator	<p>a. Prinsip penilaian pembelajaran  b. Teknik penilaian pembelajaran  c. Instrumen penilaian pembelajaran  d. Mekanisme penilaian pembelajaran.  e. Pelaksanaan penilaian pembelajaran.  f. Pelaporan penilaian matakuliah dan hasil penilaian capaian pembelajaran di tiap akhir semester.  g. Hak mahasiswa yang dinyatakan lulus.</p> <p>Jenis layanan Ujian, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu (%); 2) Jumlah komponen nilai untuk nilai akhir MK (Jumlah).</p> <p>Jenis layanan Bimbingan tugas akhir, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Lama bimbingan rata-rata hingga lulus strata (Bulan/Prodi/Tahun). Adapun untuk jenis layanan Pengujian tugas akhir, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:</p>

	<p>Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan (Hari).</p> <p>Jenis layanan Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Ketersediaan informasi program PKL/PPL (Tersedia/Tidak).</p>
h. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Penilaian Pembelajaran, Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <p>a. Formmulir Instrumen audit pembelajaran</p>
i. Referensi	<p>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</p> <p>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma. BAN PT. Jakarta.</p> <p>c. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana. BAN PT. Jakarta.</p> <p>d. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Magister. BAN PT. Jakarta.</p> <p>e. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Doktor. BAN PT. Jakarta.</p> <p>f. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>g. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>h. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>i. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>j. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p> <p>k. SK Dekan No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER . FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER .</p> <p>l. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p> <p>m. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p>

Indikator Kuantitatif 6.3 Penilaian Pembelajaran

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
I	PENDIDIKAN			(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	
	4. Penilaian Pembelajaran	1. Ujian	1. Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu	%	100	100	100		100		100		100		
			2. Jumlah komponen nilai untuk nilai akhir MK	Jumlah	4 s.d. 6	4 s.d. 6	4 s.d. 6		4 s.d. 6		4 s.d. 6		4 s.d. 6		
		2. Bimbingan tugas akhir	Lama bimbingan rata-rata hingga lulus strata	Bulan/Prodi/Tahun	13	12	11		10		8		6		
		3. Pengujian tugas akhir	Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan	Hari	30	28	27		26		25		20		
		4. Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan	1. Ketersediaan informasi program PKL/PPL	Tersedia/Tidak	Tersedia	Terse dia	Terse dia		Terse dia		Terse dia		Tersedia		
			2. Adanya rencana	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada		Ada		Ada		Ada		

			terstruktur pelaksanaan PKL/PPL												
--	--	--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Kode/No : 06.4
<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 6

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan/WD 1/KAPRODI (penetapan)</li> <li>b. Ka Prodi/Dosen (pelaksanaan)</li> <li>c. LP3M dan Mahasiswa (evaluasi)</li> <li>d. LP3M (pengendalian)</li> <li>e. Ka Prodi/Dosen (penetapan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaporan/rekaman/proses pembelajaran di tingkat Prodi yang menunjukkan: Perencanaan, RPS MK Prodi dan MKU;</li> <li>b. Pelaksanaan, bisa ditunjukkan bukti (laporan/rekaman/proses/peragaan) lebih ditekankan pada SOP (prosedur atau alur proses) Evaluasi, data atau rekaman direkap dan dievaluasi untuk membuat kesimpulan (positif dan negative)</li> <li>c. Rekomendasi untuk perbaikan yang didasarkan pada hasil evaluasi (kesimpulan) dan pengembangan/program</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan pembelajaran merupakan <i>output</i> perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER , dipelukan adanya Standar pengelolaan pembelajaran. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap pembelajaran.</p>

5. Pernyataan isi standar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi dilakukan dengan menyusun kurikulum yang <i>ter-up date</i> dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah yang relevan dengan tuntutan <i>stakeholders</i></li> <li>b. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi dilaksanakan sesuai dengan standar isi, proses, dan penilaian dalam rangka mencapai CP lulusan.</li> <li>c. Pengendalian kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi harus relevan dengan tuntutan <i>stakeholders</i> dengan menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik</li> <li>d. Pemantauan dan evaluasi kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi dilakukan secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran, meningkatkan performansi akademik mahasiswa untuk menciptakan pembelajaran sepanjang hayat (<i>life-long learning</i>).</li> <li>e. Pelaporan hasil kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi dilakukan secara periodic sebagai sumber data dan informasi dalam rangka evaluasi kesesuaian perencanaan dan pengambilan keputusan untuk perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.</li> <li>f. Pimpinan Universitas dan unit kerja sesuai dengan tupoksinya, merencanakan kegiatan pembelajaran dengan menyusun kebijakan, renstra, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang harus dijadikan pedoman Prodi dalam melaksanakan program pembelajaran dan dapat diakses sivitas akademika serta pemangku kepentingan</li> <li>g. Pimpinan Universitas dan unit kerja sesuai dengan tupoksinya menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Prodi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi FH UNEJ</li> <li>h. Pimpinan Universitas dan unit kerja sesuai dengan tupoksinya memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penjaminan mutu untuk pengembangan berkelanjutan kegiatan pembelajaran, kompetensi dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>i. Pimpinan Universitas dan unit kerja sesuai dengan tupoksinya memantau dan mengevaluasi kegiatan Prodi dalam melaksanakan pembelajaran</li> <li>j. Pimpinan Universitas dan unit kerja sesuai dengan tupoksinya melaporkan kinerja Prodi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data FH UNEJ dan laporan kinerja pencapaian renstra per tahun (LAKIP)</li> </ul>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Pengelolaan pembelajaran
7. Indikator	a. Pengelolaan pembelajaran pada tingkat program studi.

	b. Pengelolaan pembelajaran pada tingkat pusat (Pusat, LP3, dan Fakultas)
8. Dokumen terkait	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengelolaan pembelajaran. Standar ini perlu dilengkapi dengan format: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. F 07.00.01 Format Renstra</li> <li>b. F 07.00.02 Instrumen Evaluasi Proses Pembelajaran</li> <li>c. F 07.00.03 Format LAKIP</li> <li>d. Pedoman penyusunan Renstra, FH UNEJ</li> <li>e. PerPres No. 8 Th 2012 tentang KKN</li> <li>f. Pedoman penyusunan LAKIP, FH UNEJ</li> <li>g. Keputusan Rektor UNEJ No. 10870/UN25/SP/2013</li> <li>h. Instrumen EMI</li> <li>i. Pedoman Penyusunan TOR, FH UNEJ</li> </ul>
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ul>

**Indikator Kuantitatif 6.4 Pengelolaan Pembelajaran**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM													
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET											
					2018	2019		2020		2021		2022		2023		
I	PENDIDIKAN			(Base line)	Target	Capaian										
	<b>7.Pengelolaan Pembelajaran</b>															
	1.Perencanaan	1.Pembuatan kurikulum	Tersedianya kurikulum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		
		2.Jadwal kuliah	1.Tersedianya jadwal kuliah tepat waktu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		
			2.Tersedianya daftar hadir mahasiswa dan dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		
			3.Tersedianya bahan ajar	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		
		2.Penyusunan daya tampung	Tersedianya data daya tampung	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		
		3.Layanan perencanaan studi mahasiswa	1.Tersedianya pedoman akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		
	2.Tersedianya perangkat rencana studi		Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia											
	2.Pelaksanaan	1.Penyediaan sarana	Tersedianya sarana perkuliahan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		
		2.Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/tidak	Sesuai	Sesuai		Sesuai		Sesuai		Sesuai		Sesuai		
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi	Pelatihan	18	19		20		20		20		20		
3. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi akademik			Jenis Pelatihan	1	1		2		2		2		2			
3.Pengendalian	1.Penyediaan pedoman dan prosedur layanan	1.Tersedianya pedoman dan prosedur layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia											
		2.Tersedianya uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia											

		2.Evaluasi perkuliahan	1.Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
			2.Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada									
		3.Administrasi akademik lainnya	Kecepatan dan ketepatan waktu surat masuk di disposisi ke bagian yang relevan	Jam	24	24		24		12		12		8	
	4.Pemantauan dan Evaluasi	1.Penilaian dan informasi nilai	1.Tersedianya pedoman penilaian hasil belajar	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
			2.Tersedianya informasi kemajuan studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
			3.Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar	Hari	7	7		7		7		7		7	
	5.Pelaporan	Sistem pelaporan pembelajaran	1.Tersedianya rekapitulasi kehadiran dosen triwulan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
			2.Tersedianya rekapitulasi kehadiran mahasiswa per triwulan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
			3.Kecepatan Laporan hasil ujian semester UAS	Hari	21	21		14		14		14		14	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 06.5
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 4

**STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan/WD 2 (penetapan)</li> <li>b. Dekan/WD 2/KaProdi/ Semua Unit Kerja/ Umum/Rumah Tangga (pelaksanaan)</li> <li>c. GPM (evaluasi)</li> <li>d. Dekan/WD 2 (penetapan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya investasi: pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>b. Biaya operasional: melaksanakan kegiatan pendidikan mencakup biaya dosen dan tenaga kependidikan, bahan operasional pembelajaran, dan operasional tidak langsung.</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, pembiayaan pembelajaran merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek. Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar pembiayaan pembelajaran. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap proses pembelajaran.</p>
<p>1. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. FH UNEJ wajib menyusun dan menerapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</li> <li>b. FH UNEJ wajib mengupayakan pendanaan pendidikan</li> </ol>

	<p>tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa antara lain: a. Hibah, b. Jasa layanan profesi dan/atau keahlian, c. Dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.</p> <p>c. Pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan untuk: pengadaan sarana dan prasarana (ruang kerja dosen, kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb, serta Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik), pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan FH UNEJ.</p> <p>d. Pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan untuk: melaksanakan kegiatan pendidikan (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat) yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.</p> <p>e. FH UNEJ wajib mempunyai sistem untuk melaksanakan, menganalisis, dan mengevaluasi system pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Prodi serta akses dan pendayagunaan sarana, prasarana, dan sistem informasi.</p>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Pembiayaan pembelajaran
7. Indikator	<p>a. Kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana.</p> <p>b. Upayakan pendanaan pendidikan tinggi.</p> <p>c. Pembiayaan pembelajaran.</p> <p>d. Sistem untuk menganalisis dan mengevaluasi system pencatatan biaya</p>
8. Dokumen terkait	<p>Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pembiayaan pembelajaran. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <p>a. F 08.00.01: RAB</p> <p>b. F 08.00.02: TOR</p>
9. Referensi	<p>a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p> <p>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p>

### Indikator Kuantitatif 6.5 Pembiayaan Pembelajaran

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
I	PENDIDIKAN				(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
	8.Pembiayaan Pembelajaran	1. Penyediaan pembiayaan pendidikan	1.Sumber pembiayaan dari masyarakat	%	47.49	52.3		55.4		55.4		54.6		54.6	
			2.Sumber pembiayaan dari pemerintah	%	52.5	47.6		44.5		44.5		44.7		44.7	
			3.Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya	%	0.01	0.1		0.1		0.1		0.7		0.7	
			4.Maksimum sumber pembiayaan dari pinjaman	%	10	10		10		10		10		10	
		2.Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa	1.Besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa	Rp Juta/Semester	3.5	3.5		3.5		3.5		3.5		3.5	
			2. Ratio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa pertahun	UKT:BKT	1:3,36	1:3,36		1:3,36		1:3,36		1:3,36		1:3,36	
		3.Sistem pencatatan dan analisis biaya	1.Ketersediaan sistem pencatatan biaya	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	
		2.Pelaksanaan analisis dan evaluasi biaya pembelajaran	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana		Terlaksana		Terlaksana		Terlaksana		Terlaksana		

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 07
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 21

## **7. PENELITIAN**

- 1) Standar Isi Penelitian
- 2) Standar Proses Penelitian
- 3) Standar Peneliti
- 4) Standar Hasil Penelitian
- 5) Standar Pengelolaan Penelitian
- 6) Standar Penilaian Peneliti
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 07.1
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 4

## **STANDAR ISI PENELITIAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan/WD 1/Ketua LP2M (penetapan)</li> <li>b. Peneliti/LP2M (pelaksanaan)</li> <li>c. Ketua LP2M, &amp; Auditor (evaluasi)</li> <li>d. WD 1/Ketua LP2M (pengendalian)</li> <li>e. WD 1/Pimpinan LP2M (penetapan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<p>Isi Penelitian adalah Kedalaman, keluasan, dan orientasi materi penelitian yang meliputi Materi penelitian baik penelitian dasar maupun terapan yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru dan mendukung Visi Lembaga (Prodi/Fakultas/UNEJ) dan Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dikeluarkan Lembaga Penelitian FH UNEJ.</p>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, isi penelitian merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Fakultas Hukum Universitas Jember, dipelukan adanya Standar isi penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.</p>

5. Pernyataan isi standar	<p>a. Materi penelitian baik penelitian dasar maupun terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru dan mendukung Visi Lembaga (Prodi/Fakultas/FH UNEJ) dan Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dikeluarkan Lembaga Penelitian FH UNEJ.</p> <p>b. Penelitian ditujukan pada inovasi dan pengembangan IPTEKS yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry pertanian (pertanian industrial khususnya); serta memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</p> <p>Sub komponen isi penelitian terdiri atas jenis layanan yaitu: memiliki pedoman dan keluasan materi penelitian.</p>
c. Strategi	a. Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Isi Penelitian
d. Indikator	<p>b. Kedalaman, keluasan dan orientasi materi penelitian</p> <p>c. Kebijakan dan pengembangan hasil penelitian</p> <p>Jenis layanan penyediaan pedoman dan keluasan materi penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Jumlah hasil penelitian dasar (judul penelitian/tahun); 2) Jumlah hasil penelitian terapan (judul penelitian/tahun); 3) Jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional (judul penelitian/tahun); 4) Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemuatan dan kebutuhan masa mendatang (judul penelitian/tahun).</p>
e. Dokumen terkait	<p>Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Isi Penelitian. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <p>a. Formulir SK Dekan tentang Penetapan Tim ad.hoc Penyusunan Standar</p> <p>b. Formulir SK Dekan tentang Penetapan TIM Reviwer</p> <p>c. Formulir Surat Tugas Ketua LP2M</p> <p>a. Formulir kebijakan SPMI</p> <p>b. Formulir kesediaan sebagai auditor</p> <p>c. Formulir dan instrument audit sesuai skim penelitian</p> <p>d. Formulir kepuasan pelanggan (peneliti)</p>
a. Referensi	<p>a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p> <p>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman</p>

	Pendirian Perguruan Tinggi.
--	-----------------------------

**Indikator Kuantitatif 7.1 Isi Penelitian**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM											
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET									
					2018	2019		2020		2021		2022		2023
(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian				
<b>II</b>	<b>PENELITIAN</b>													
	<b>2.Isi Penelitian</b>	Memiliki pedoman dan keluasan materi penelitian	1.Jumlah hasil penelitian dasar	Judul Penelitian/Tahun	330	370		380		395		400		405
			2.Jumlah hasil penelitian terapan	Judul Penelitian/Tahun	209	228		272		278		290		320
			3.Jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional	Judul Penelitian/Tahun	589	678		732		758		775		835
			4.Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang	Judul Penelitian/Tahun	30	40		55		75		100		112

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 07.2
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 5

## **STANDAR PROSES PENELITIAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan/WD 1/Ketua LP2M (penetapan)</li> <li>b. Peneliti/LP2M (pelaksanaan)</li> <li>c. Dekan, Ketua LP2M, &amp; Komisi Pertimbangan (evaluasi)</li> <li>d. WD 1/Ketua LP2M (pengendalian)</li> <li>e. WD 1/Pimpinan LP2M (penetapan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<p>Proses Penelitian adalah kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, evaluasi (review internal) sesuai dengan standar penilaian, serta pelaporan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.</p>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, proses penelitian merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar proses penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>Kegiatan penelitian terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. perencanaan yang mengacu pada standar isi penelitian;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. pelaksanaan berdasarkan perencanaan dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan;</li> <li>c. review internal sesuai dengan standar penilaian, dan</li> <li>d. pelaporan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik</li> </ul> <p>Pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan dan juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan atau standar kompetensi lulusan sesuai dengan standar hasil penelitian</p> <p>Penyelenggaraan forum ilmiah harus ditetapkan, dimonitor/dievaluasi, dan dikembangkan untuk desiminasi dan benchmark hasil penelitian</p> <p>Sub komponen proses penelitian terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Penerimaan dan seleksi proposal; (2) Seminar proposal; (3) Penetapan dan pengiriman proposal; (3) Pendampingan untuk peneliti junior; (4) Bantuan pelaksanaan penelitian; (5) Penyelesaian Laporan hasil penelitian.</p>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Proses Penelitian
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan penelitian</li> <li>b. Penelitian penelitian</li> <li>a. Desimilasi dan benchmark hasil penelitian</li> </ul> <p>Jenis layanan penerimaan dan seleksi proposal dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis (terpenuhi/tidak); 2) Ketepatan waktu seleksi (hari).</p> <p>Jenis layanan penyediaan seminar proposal dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Jumlah proposal yang diseminarkan (proposal/tahun).</p> <p>Jenis layanan penyediaan penetapan dan pengiriman proposal dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Jumlah proposal yang lolos seleksi seminar (proposal/tahun); 2) Jumlah proposal yang didanai oleh lembaga (proposal/tahun); 3) Jumlah proposal yang dikirimkan ke Kementerian (proposal/tahun).</p> <p>Jenis layanan penyediaan pendampingan untuk peneliti junior dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: jumlah</p>

	<p>Ketersediaan Dosen senior sebagai pendamping (dosen/penelitian).</p> <p>Jenis layanan penyediaan bantuan pelaksanaan penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan sistem pemantauan pelaksanaan penelitian (tersedia/tidak); 2) Ketepatan waktu pelaksanaan penelitian (bulan).</p> <p>Jenis layanan penyediaan penyelesaian Laporan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: ketepatan waktu laporan hasil penelitian (minggu).</p>
8. Dokumen terkait	<p>Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Proses Penelitian. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir SK Dekan tentang Penetapan Tim ad.hoc Penyusunan Standar</li> <li>b. Formulir SK Dekan tentang Penetapan TIM Reviwer</li> <li>c. Formulir Surat Tugas Ketua LP2M</li> <li>d. Formulir kebijakan SPMI</li> <li>e. Formulir kesediaan sebagai auditor</li> <li>f. Formulir dan instrument audit sesuai skim penelitian</li> <li>g. Formulir kepuasan pelanggan (peneliti)</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ol>

**Indikator Kuantitatif 7.2 Proses Penelitian**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian					
II	<b>PENELITIAN</b>														
	<b>3. Proses Penelitian</b>														
	<b>1. Perencanaan</b>	1. Penerimaan dan seleksi proposal	1. Memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis	Terpenuhi/tidak	Terpenuhi										
2. Ketepatan waktu seleksi			Hari	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
2. Seminar proposal		Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	750	850	950	1000	1050	1146						
		3. Penetapan dan pengiriman proposal	1. Jumlah proposal yang lolos seleksi seminar	Proposal/Tahun	591	597	656	720	791	869					
			2. Jumlah proposal yang didanai oleh lembaga	Proposal/Tahun	450	507	557	612	673	740					
		3. Jumlah proposal yang dikirimkan ke Kementerian	Proposal/Tahun	141	90	99	108	118	129						
	<b>2. Pelaksanaan penelitian</b>	1. Pendampingan untuk peneliti junior	Jumlah Ketersediaan Dosen senior sebagai pendamping	Dosen/Penelitian	415	420	425	430	435	440					
2. Bantuan pelaksanaan penelitian			1. Ketersediaan sistem pemantauan pelaksanaan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia					
			2. Ketepatan waktu pelaksanaan penelitian	Bulan	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5						
	<b>3. Pelaporan penelitian</b>	Penyelesaian Laporan hasil penelitian	Ketepatan waktu laporan hasil penelitian	Minggu	4	4	4	4	4						

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 07.3
	Tangga : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 5

## **STANDAR PENELITI**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan (penetapan)</li> <li>b. Ketua Gugus Penjaminan Mutu (pelaksanaan)</li> <li>c. WD1/Senat Fakultas (peningkatan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan</li> <li>b. Standar Peneliti meliputi persyaratan kemampuan peneliti, penguasaan metode penelitian yang didasarkan pada tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian serta kewenangan melaksanakan penelitian.</li> <li>c. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian</li> <li>d. Peneliti mahasiswa merupakan mahasiswa yang melaksanakan tugas akhir atau skripsi, thesis dan disertasi untuk memenuhi ketentuan peraturan di perguruan tinggi.</li> <li>e. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, peneliti merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p>

	<p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para lulusan Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar peneliti. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap peneliti.</p>
5. Pernyataan isi standar	<p>a. FH UNEJ menetapkan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.</p> <p>b. FH UNEJ mempunyai kebijakan untuk pengembangan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian</p> <p>c. Kemampuan didasarkan pada tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian</p> <p>d. FH UNEJ melalui Lemlit atau Fakultas atau Prodi menentukan kewenangan melaksanakan penelitian dosen atau mahasiswa atau peneliti yang diatur dalam pedoman secara rinci.</p> <p>Sub komponen Peneliti Sub komponen peneliti terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Kualifikasi dosen yang melakukan penelitian; (2) Keterlibatan dosen dalam penelitian pertahun; (3) Pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen; dan (4) Hasil penelitian.</p>
6. Strategi	<p>Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Peneliti</p>
7. Indikator	<p>a. Persyaratan kemampuan peneliti</p> <p>b. Penguasaan metode peneliti</p> <p>c. Kewenangan melaksanakan Penelitian</p> <p>Jenis layanan penyediaan kualifikasi dosen yang melakukan penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen (ya/tidak); 2) Memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian (ya/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan keterlibatan dosen dalam penelitian pertahun dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen (Dosen yang melakukan penelitian: total dosen); 2) Jumlah judul penelitian dibanding jumlah dosen (Judul Penelitian: Total Dosen).</p> <p>Jenis layanan penyediaan pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa (Mahasiswa yang terlibat penelitian dosen: total mahasiswa).</p> <p>Jenis layanan penyediaan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan (Judul penelitian/Tahun).</p>
8. Dokumen terkait	<p>Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai</p>

	<p>bagian dari Manual Peneliti. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SK Tim Pakar/ Reviewer</li> <li>b. Formulir instrumen penilaian penelitian</li> </ol>
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ol>

**Indikator Kuantitatif 7.3 Standard Peneliti (Dosen)**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018 (Base line)	2019 Target	2019 Capaian	2020 Target	2020 Capaian	2021 Target	2021 Capaian	2022 Target	2022 Capaian	2023 Target	2023 Capaian
II	<b>PENELITIAN</b>														
	<b>5.Peneliti (Dosen)</b>	1.Kualifikasi dosen yang melakukan penelitian	1.Kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen	Ya/Tidak	ya	ya									
			2.Memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian	Ya/Tidak	ya	ya									
		2. Keterlibatan dosen dalam penelitian pertahun	1. Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen.	Dosen yang melakukan penelitian: total dosen		1:3	1:2		1:2		1:2		1:2		1:2
			2. Jumlah judul penelitian dibanding jumlah dosen	Judul Penelitian:Total Dosen		591:1209	597:1281		643:1354		706:1460		775:1558		851:1656
		3. Pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen	Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa.	Mahasiswa yang terlibat penelitian dosen : total mahasiswa		1:97	1:91		1:80		1:79		1:79		1:79
		4.Hasil penelitian	Jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan	Judul penelitian/Tahun		648	775		948		1120		1293		1465

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 07.4
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	
	Halaman : 1 dari 5

## **STANDAR HASIL PENELITIAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan/WD 1/Ketua LP2M (penetapan)</li> <li>b. Peneliti (pelaksanaan)</li> <li>c. Dekan, Ketua LP2M, &amp; Auditor (evaluasi)</li> <li>d. WD 1/Ketua LP2M (pengendalian)</li> <li>e. WD 1/Pimpinan LP2M (penetapan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<p>Hasil Penelitian adalah Mutu dan arah hasil Penelitian yang diarahkan untuk mewujudkan visi unggul dalam mengembangkan IPTEKS berwawasan lingkungan, bisnis dan pertanian industrial serta untuk meningkatkan pembelajaran, kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa</p>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian merupakan bagian dari Tri Dharma perguruan tinggi (PT) yang sangat penting. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh peneliti di lingkungan FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER , diperlukan adanya Standar hasil penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai hasil penelitian oleh setiap peneliti.</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil penelitian FH UNEJ diarahkan untuk mewujudkan visi unggul dalam mengembangkan IPTEKS berwawasan lingkungan, bisnis dan pertanian industrial serta untuk meningkatkan pembelajaran, kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa.</li> </ol>

	<p>b. Untuk Fakultas dan Prodi hasil penelitian memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan Kelompok dan jumlah aktivitas penelitian ditetapkan serta dimonitor dan benchmarked sesuai dengan standar 11 untuk pengembangan</p> <p>c. Hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain kepada masyarakat.</p> <p>Sub komponen standar hasil penelitian terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan; (2) Fasilitas Aplikasi/Penerapan Hasil Penelitian; (3) Pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten.</p>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Hasil penelitian
7. Indikator	<p>a. Mutu dan arah hasil penelitian</p> <p>b. Publikasi kepada masyarakat.</p> <p>Jenis layanan penyediaan hasil penelitian yang dipublikasikan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Jumlah hasil penelitian yang dilaporkan (judul penelitian/tahun); 2) Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi (judul penelitian/tahun); 3) Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum Nasional maupun Internasional (judul penelitian/tahun); 4) Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan (judul penelitian/tahun).</p> <p>Jenis layanan penyediaan Fasilitas Aplikasi/Penerapan Hasil Penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan (judul penelitian/tahun); 2) Jumlah Hasil Penelitian yang tepat guna (judul penelitian/tahun).</p> <p>Jenis layanan penyediaan Pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Jumlah hasil penelitian yang memperoleh HKI/Paten (judul penelitian/tahun).</p>
8. Dokumen terkait	<p>Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Hasil Penelitian. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <p>e. Form kesediaan sebagai Reviewer dan pemonev</p> <p>f. Form dan instrument monev internal dan eksternal sesuai skim</p> <p>g. Formulir kepuasan pelanggan (peneliti)</p>
9. Referensi	a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru

	<p>dan Dosen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li><li>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li><li>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li><li>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li></ul>
--	--

**Indikator Kuantitatif 7.4 Hasil Penelitian**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian					
<b>II</b>	<b>PENELITIAN</b>														
	<b>1. Hasil Penelitian</b>	1. Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan	1. Jumlah hasil penelitian yang dilaporkan	Judul Penelitian/Tahun	591	597		656		720		791		869	
			2. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi	Judul Penelitian/Tahun	56	61		67		73		80		88	
			3. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum Nasional maupun Internasional	Judul Penelitian/Tahun	694	365		375		386		397		408	
			4. Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	Judul Penelitian/Tahun	591	597		656		720		791		869	
		2. Fasilitas Aplikasi/Penerapan Hasil Penelitian	1. Jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan	Judul Penelitian/Tahun	35	38		41		45		49		53	
			2. Jumlah Hasil Penelitian yang tepat guna	Judul Penelitian/Tahun	4	4		6		9		13		19	
		3. Pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten	Jumlah hasil penelitian yang memperoleh HKI/Paten	Judul Penelitian/Tahun	12	18		21		25		30		36	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 07.5
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 4

**STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan, Wakil Dekan (penetapan)</li> <li>b. Fakultas/peneliti (pelaksanaan)</li> <li>c. Dekan, ketua LP2M, Auditor (evaluasi)</li> <li>d. Wakil Dekan 1, ketua LP2M (pengendalian)</li> <li>e. Wakil Dekan 1, ketua LP2M (peningkatan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<p>Pengelolaan Penelitian adalah Tahapan kegiatan penelitian yang terdiri dari: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.</p>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan penelitian merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para lulusan Fakultas Hukum Universitas Jember, dipelukan adanya Standar pengelolaan penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tahapan kegiatan penelitian terdiri dari: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian</li> <li>b. Organisasi pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Lemlit di tingkat Universitas dan Fakultas berkoordinasi dengan Jurusan/Prodi di tingkat Fakultas atau Prodi.</li> <li>c. Masing-masing tupoksinya dan kinerjanya. Bagian secara organisasi periodic ditetapkan dievaluasi</li> </ol>

	<p>7) Sub komponen pengelolaan penelitian</p> <p>Sub komponen pengelolaan penelitian terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Memiliki panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian; (2) Sistem Informasi Penelitian; (3) Diseminasi hasil penelitian.</p>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Pengelolaan penelitian
7. Indikator	<p>a. Tahapan Kegiatan Penelitian</p> <p>b. Organisasi dan Tupoksi</p> <p>Jenis layanan penyediaan panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Kriteria standar hasil penelitian (ada/tidak); 2) Kriteria standarisasi penelitian (ada/tidak); 3) Kriteria standar proses penelitian (ada/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan system informasi penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Tersedianya Sistem Informasi Penelitian berbasis TIK (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan Diseminasi hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian (tersedia/tidak).</p>
8. Dokumen terkait	<p>Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual pengelolaan penelitian. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <p>a. Rencana induk penelitian</p> <p>b. SK tim reviewer</p> <p>c. SOP Penelitian</p> <p>d. Buku Panduan Penelitian terbaru dari DRPM</p> <p>e. SK Penetapan penelitian didanani</p>
9. Referensi	<p>a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p> <p>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p>

**Indikator Kuantitatif 7.5 Pengelolaan Penelitian**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian					
<b>II</b>	<b>PENELITIAN</b>														
	<b>7.Pengelolaan Penelitian</b>	1.Memiliki panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian	1.Kriteria standar hasil penelitian	Ada/Tidak	Ada	Ada		Ada		Ada		Ada		Ada	
			2.Kriteria standarisasi penelitian	Ada/Tidak	Ada	Ada		Ada		Ada		Ada		Ada	
			3.Kriteria standar proses penelitian	Ada/Tidak	Ada	Ada		Ada		Ada		Ada		Ada	
		2.Sistem Informasi Penelitian	Tersedianya Sistem Informasi Penelitian berbasis TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	
		3. Diseminasi hasil penelitian	Tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 07.6
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 4

## **STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan/WD 1/Ketua LP2M (penetapan)</li> <li>b. Peneliti/LP2M (pelaksanaan)</li> <li>c. Dekan, Ketua LP2M, &amp; Komisi Pertimbangan (evaluasi)</li> <li>d. WD 1/Ketua LP2M (pengendalian)</li> <li>e. WD 1/Pimpinan LP2M (penetapan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan.</li> <li>b. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap hasil dan proses penelitian.</li> <li>c. Penilaian hasil dan proses penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian yang meliputi: edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</li> <li>d. Penilaian atau Evaluasi Penelitian adalah kegiatan menilai perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil penelitian yang meliputi prinsip-prinsip, kesesuaian, serta metode dan instrumen penilaian penelitian.</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, penilaian penelitian merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitain. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan</p>

	<p>salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para peneliti Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar penilaian penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>a. Proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p> <p>b. Penilaian penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar 9 hasil penelitian, standar 10 isi penelitian, dan standar 11 proses penelitian.</p> <p>c. Penilaian penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan yang berlaku (FH UNEJ).</p> <p>Sub komponen penilaian penelitian Sub komponen penilaian penelitian terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Pemantauan proses dan hasil penelitian; (2) Standar penilaian penelitian; (3) Metode dan Instrumen; (4) Diseminasi hasil penelitian; (5) Pemberian penghargaan hasil penelitian.</p>
<p>6. Strategi</p>	<p>Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Penilaian Penelitian</p>
<p>7. Indikator</p>	<p>a. Prinsip penilaian penelitian b. Kesesuaian penilaian penelitian c. Metode dan Instrumen</p> <p>Jenis layanan penyediaan pemantauan proses dan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan instrumen pemantauan proses (tersedia/tidak); 2) ketepatan waktu penyusunan laporan hasil (%).</p> <p>Jenis layanan penyediaan standar penilaian penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Dosen (tersedia/tidak); 2) Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Mahasiswa (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan metode dan instrument penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: tersedianya</p>

	<p>metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan diseminasi hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian (tersedia/tidak).</p> <p>Jenis layanan penyediaan Pemberian penghargaan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan (judul penelitian/tahun).</p>
d. Dokumen terkait	<p>Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penilaian Penelitian. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir SK Dekan tentang Penetapan Tim ad.hoc Penyusunan Standar</li> <li>b. Formulir SK Dekan tentang Penetapan TIM Reviwer</li> <li>c. Formulir Surat Tugas Ketua LP2M</li> <li>d. Formulir kebijakan SPMI</li> <li>e. Formulir kesediaan sebagai auditor</li> <li>f. Formulir dan instrument audit sesuai skim penelitian</li> <li>g. Formulir kepuasan pelanggan (peneliti)</li> <li>h. SK Tim Pakar/ Reviewer</li> </ol>
i. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ol>

**Indikator Kuantitatif 7.6 Penilaian Penelitian**

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian			
II	<b>PENELITIAN</b>														
	<b>4.Penilaian Penelitian</b>	Pemantauan proses dan hasil penelitian	1.Ketersediaan instrumen pemantauan proses	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
			2.ketepatan waktu penyusunan laporan hasil	%	100	100		100		100		100		100	
		Standar penilaian penelitian		1.Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian olehDosen.	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
				2.Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Mahasiswa.	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia
		Metode dan Instrumen	Tersedianya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel,dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
		Diseminasi hasil penelitian	Tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
		Pemberian penghargaan hasil penelitian	Jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan	Judul penelitian/tahun	4	5		5		6		6		7	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 07.7
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 5

**STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan, Wakil Dekan, Pimpinan Unit Kerja (penetapan)</li> <li>b. Fakultas/peneliti (pelaksanaan)</li> <li>c. Dekan, ketua LP2M, Auditor (evaluasi)</li> <li>d. Wakil Dekan 1, ketua LP2M (pengendalian)</li> <li>e. Wakil Dekan 1, ketua LP2M (peningkatan)</li> </ol>
<p>3. Definisi istilah</p>	<p>Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian adalah sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.</p>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, pendanaan dan pembiayaan merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para peneliti Fakultas Hukum Universitas Jember, diperlukan adanya Standar pendanaan dan pembiayaan. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. FH UNEJ mempunyai dan menetapkan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau</li> </ol>

	<p>dana dari masyarakat;</p> <p>b. FH UNEJ wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI)</p> <p>c. FH UNEJ tidak mengambil fee dari para peneliti</p> <p>d. Biaya penelitian digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;</p> <p>8) Sub komponen Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian Sub komponen Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Sumber dana penelitian; (2) Pembiayaan penelitian.</p>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Pendanaan dan Pembiayaan penelitian
7. Indikator	<p>a. Kriteria Minimal Sumber dan Mekanisme Pendanaan</p> <p>b. Pemanfaatan Biaya</p> <p>Jenis layanan penyediaan sumber dana penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran (%); 2. Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi (PNBP)(%); 3. Persentase dana penelitian dari pemerintah(%); 4. Persentase dana penelitian dari kerjasama dengan lembaga lain(%).</p> <p>Jenis layanan pembiayaan penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Ketersediaan mekanisme pembiayaan penelitian (tersedia/tidak); 2) Ketersediaan Pembiayaan pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti (tersedia/tidak).</p>
c. Dokumen terkait	<p>Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual pendanaan dan pembiayaan penelitian. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <p>a. Formulir tanggung jawab Belanja</p> <p>b. Laporan keuangan</p>
d. Referensi	<p>a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p> <p>b. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>c. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik</p>

	<p>Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>e. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p>
--	--

**Indikator Kuantitatif 7.7 Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM													
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET											
					2018	2019		2020		2021		2022		2023		
(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian				
II	<b>PENELITIAN</b>															
	<b>8.Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</b>	1.Sumber dana penelitian	1.Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran	%	5.5	6.9		6		6.1		6.2		6.3		
			2.Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi (PNBP)	%	10	20		30		35		40		45		
			3.Persentase dana penelitian dari pemerintah	%	51	41		29		23		17		11		
			4.Persentase dana penelitian dari kerjasama dengan lembaga lain	%	39	39		41		42		43		44		
		2.Pembiayaan penelitian	1.Ketersediaan mekanisme pembiayaan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		
			2.Ketersediaan Pembiayaan pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 08
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	

## **8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

- 1) Standar Isi PKM
- 2) Standar Proses PKM
- 3) Standar Penilaian PKM
- 4) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
- 5) Standar Hasil PKM
- 6) Standar Sarana dan Prasarana PKM
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM
- 8) Standar Pengelolaan PKM

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 08.1
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 4

**STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/ WD 1/ WD 3</li> <li>b. LP2M UNIVERSITAS JEMBER Dekan/ Kaprodi/ Dosen/ Mahasiswa</li> <li>c. Dekan/ GPM/ Kaprodi/ Dosen/ Mahasiswa</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mutu PkM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER adalah hasil PkM dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• penyelesaian masalah yang dihadapi</li> <li>• masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan</li> <li>• pemanfaatan teknologi tepat guna;</li> <li>• bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>• bahan ajar atau modul pelatihan untuk penguasaan sumber belajar.</li> </ul> </li> <li>b. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat</li> <li>c. Bentuk materi pengabdian kepada masyarakat, berupa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hasil penelitian yang diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat;</li> <li>• pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;</li> <li>• teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;</li> <li>• model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan atau</li> </ul> </li> </ol>

	<p>rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan atau pemerintah;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan atau industri.</li> </ul>
4. Rasional	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan lptek. Selain itu diwajibkan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, PenMenRistekDikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar isi Pengabdian.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu isi pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jember diperlukan adanya Standar Isi Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai Isi dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.</p>
5.Pernyataan isi standar	<p>a. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian harus relevan dan bersumber dari hasil penelitian dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta mendukung Visi Lembaga (Prodi/Fakultas/FH UNEJ) dan Rencana Induk Pengabdian (RIP) yang dikeluarkan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat FH UNEJ.</p> <p>b. Bentuk materi pengabdian kepada masyarakat, berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hasil penelitian yang diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat;</li> <li>• pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;</li> <li>• teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;</li> <li>• model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan atau pemerintah;</li> <li>• kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan atau industri.</li> </ul>

6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kedalaman &amp; keluasan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Bentuk materi pengabdian kepada masyarakat</li> </ul>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM), Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana induk pengembangan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Pedoman penulisan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari kemristekdikti</li> <li>c. SOP pengajuan proposal dan pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat</li> </ul>
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</li> <li>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma, sarjana, Magister, dan Doktor BAN PT. Jakarta.</li> <li>c. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>e. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>g. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> <li>h. SK Rektor No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu UNIVERSITAS JEMBER.</li> <li>i. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>j. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ul>

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM													
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET											
					2018	2019		2020		2021		2022		2023		
					(Base line)	Targ et	Capai an									
I	PENDIDIKAN															
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)															
	2.Isi PM	Memfasilitasi Penyusunan Materi PM	1.Prosentase materi PM berdasarkan hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung sebagai kegiatan PM	%	17	20		25		30		35		40		
			2.Prosentase materi PM berdasarkan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat	%	85.5	86		86.5		87		87.5		88		

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 08.2
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 5

**STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b>  Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 1/WD 3</li> <li>b. LP2M UNIVERSITAS JEMBER/ Dekan/ Kaprodi/ Dosen/ Mahasiswa</li> <li>c. Dekan/ Kaprodi/ Dosen/ Mahasiswa</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan</li> <li>b. Proses PkM adalah Kegiatan PkM yang meliputi Perencanaan, Evaluasi (review internal) sesuai dengan standar penilaian, serta pelaporan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Selain itu diwajibkan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, PenMenRistekDikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Proses Pengabdian.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Proses pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jember dipelukan adanya Standar Proses Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai Proses dari</p>

	setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.
5.Pernyataan isi standar	<p>a. Kegiatan proses pengabdian kepada masyarakat terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• perencanaan yang mengacu pada standar isi pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>• pelaksanaan berdasarkan perencanaan dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana pengabdian, masyarakat, dan lingkungan;</li> <li>• review internal sesuai dengan standar penilaian, dan;</li> <li>• pelaporan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.</li> </ul> <p>b. Kegiatan pengabdian kepada msayarakat dapat berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pelayanan kepada msayarakat;</li> <li>• penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;</li> <li>• peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat.</li> </ul> <p>c. Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan atau standar kompetensi lulusan dan memenuhi ketentuan peraturan yang diberlakukan FH UNEJ. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.</p> <p>d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.</p>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
7. Indikator	<p>a. Lingkup</p> <p>b. Jenis</p> <p>c. Pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa</p> <p>d. Kriteria penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat</p>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM), Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <p>a. Form Peraturan Dekan;</p> <p>b. Form Renstra PkM;</p> <p>c. Form Surat Tugas melaksanakan PkM;</p> <p>d. Form Daftar Hadir Dosen, Mahasiswa; Audience;</p> <p>e. Logbook;</p> <p>f. Form Laporan Kemajuan Pelaksanaan PkM;</p> <p>g. Form Laporan Akhir;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Form Sertifikat pelaksanaan PkM Mahasiswa;</li> <li>i. Form Sertifikat pelaksanaan PkM Dosen.</li> </ul>
j. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</li> <li>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma, sarjana, Magister, dan Doktor BAN PT. Jakarta.</li> <li>c. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>e. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>g. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> <li>h. SK Rektor No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Jember.</li> <li>i. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>j. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ul>

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian			
I	PENDIDIKAN														
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)														
	<b>3.Proses PM</b>														
	1. Pelatihan	Pelatihan Metodologi PM, Penyusunan Proposal, dan Penulisan Laporan	1.Frekuensi pelatihan	Kali/Tahun	4	15		16		17		18		18	
			2.Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan	Dosen	100	125		150		175		200		210	
		Perencanaan Kegiatan PM	Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal	260	300		350		400		425		435	
		Pelaksanaan Kegiatan PM	1. Jumlah masyarakat/Lembaga yang dilayani	Masyarakat/Lembaga	120	160		195		220		240		250	
			2. Jumlah Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PM	Mahasiswa	520	600		700		800		850		900	
			3. Jumlah pelaksanaan PM yang didanai	Judul/proposal	120	160		195		220		240		260	
		Pelaporan Kegiatan PM	Waktu penyampaian laporan kegiatan PM	Minggu	6	6		5		5		4		4	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 08.3
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 5

**STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 1/WD 3</li> <li>b. LP2M UNIVERSITAS JEMBER</li> <li>c. Ketua Program studi</li> <li>d. GPM</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Prinsip Edukatif, yakni merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksanaan agar terus meningkat mutu pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Prinsip Obyektif, yakni penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari aspek subyektifitas.</li> <li>c. Prinsip Akuntabel, yakni penilaian dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>d. Prinsip Transparan, yakni penilaian yang prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan lptek. Selain itu diwajibkan juga</p>

	<p>oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, PenMenRistekDikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Penilaian Pengabdian.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Penilaian pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jember diperlukan adanya Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.</p>
5.Pernyataan isi standar	<p>a. Penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat melingkup unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksanaan agar terus meningkat mutu pengabdian kepada masyarakat</li> <li>• Obyektif, penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari aspek subyektivitas.</li> <li>• Akuntabel, penilaian dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>• Transparan, penilaian yang prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</li> <li>• Penilaian pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.</li> </ul> <p>b. Kriteria minimum penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tingkat kepuasan masyarakat;</li> <li>• terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;</li> <li>• dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan, dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;</li> <li>• terciptanyapengayaan sumber belajar dan/ atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, atau</li> <li>• teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.</li> </ul> <p>c. Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu ketentuan dan peraturan yang berlaku di FH UNEJ.</p>

6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prinsip penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Kesesuaian pengabdian kepada masyarakat</li> <li>c. Kriteria Penilaian</li> <li>d. Metode dan instrumen.</li> </ul>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM), Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rentra PkM Fakultas Hukum Universitas Jember;</li> <li>b. Roadmap PkM Fakultas Hukum Universitas Jember;</li> <li>c. SK Dekan tentang Tim Monev PkM;</li> <li>d. Pedoman Monev PkM;</li> <li>e. Panduan tentang Kriteria Pelaksana Monev;</li> <li>f. Panduan tentang kriteria Pelaksanaan PkM;</li> <li>g. Form Proposal Pkm;</li> <li>h. Form Kontrak Kerja Pelaksanaan PkM;</li> <li>i. Form Laporan Kemajuan;</li> <li>j. Form Laporan Kegiatan;</li> <li>k. Form Penilaian Kinerja PkM.</li> </ul>
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</li> <li>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma, sarjana, Magister, dan Doktor BAN PT. Jakarta.</li> <li>c. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>e. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>g. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> <li>h. SK Rektor No.12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu UNIVERSITAS JEMBER.</li> <li>i. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>j. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ul>

**Penilaian PM**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
			(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian		
I	PENDIDIKAN														
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)														
	4. Penilaian PM	1. Akuntabilitas	Tersedianya kriteria dan prosedur yang jelas untuk penilaian terhadap kegiatan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		4		Tersedia		Tersedia	
		2. Transparansi	Tersedianya prosedur dan akses Pemangku Kepentingan terhadap kegiatan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia		Tersedia	
		3. Pemanfaatan	1. Jumlah Masyarakat yang memanfaatkan hasil terhadap kegiatan PM	Orang	630	661		694		728		764		802	
		2. Prosentase Materi PM berdasarkan hasil Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat	%	20	25		27		30		33		35		

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 08.4
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 5

**STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 1/WD 3</li> <li>b. LP2M Universitas Jember</li> <li>c. Dosen</li> <li>d. Mahasiswa</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Metodologi yakni berasal dari kata Metode yang artinya cara yang tepat untuk melakukan sesuatu dan "Logos" yang artinya adalah ilmu pengetahuan jadi metodologi adalah cara melakukan sesuatu dengan menggunakan pikiran secara seksama untuk mencapai tujuan.</li> <li>b. Pelaksana Pengabdian yakni seseorang/ team (Kelompok) yang melaksanakan kegiatan Pengabdian baik dosen dan mahasiswa.</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Selain itu diwajibkan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, PenMenRistekDikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar</p>

	<p>Pelaksanaan Pengabdian.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Pelaksanaan pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jember diperlukan adanya Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai pelaksanaan dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.</p>
5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. FH UNEJ harus menetapkan persyaratan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. FH UNEJ mempunyai kebijakan untuk pengembangan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>c. Lingkup penguasaan yang harus dimiliki oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat meliputi penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan</li> <li>d. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat didasarkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kualifikasi akademik,</li> <li>• hasil pengabdian kepada masyarakat</li> </ul> </li> <li>e. Kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dijadikan dasar menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>f. FH UNEJ melalui Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat baik dosen dan atau mahasiswa yang diatur dalam pedoman yang jelas.</li> </ol>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Persyaratan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat</li> <li>c. Kewenangan Melaksanakan penelitian</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat. Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Draft Penyusunan Proposal</li> <li>b. Format Laporan Pengabdian</li> <li>c. Format Laporan Keuangan Pengabdian</li> <li>d. Form Kontrak Kerja Pelaksanaan PkM</li> <li>e. Form Laporan Kemajuan</li> <li>f. Form Laporan Kegiatan;</li> <li>g. Form Penilaian Kinerja PkM</li> <li>h. Form Luaran Kegiatan;</li> </ol>
9. Referensi	a. ASEAN University Network. 2016. Guide toAUN-

	<p>QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</p> <p>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma, sarjana, Magister, dan Doktor BAN PT. Jakarta.</p> <p>c. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>d. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>e. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>g. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p> <p>h. SK Rektor No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu UNIVERSITAS JEMBER.</p> <p>i. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p> <p>j. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p>
--	---

**Pelaksana PM (Dosen)**

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
			(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian		
I	PENDIDIKAN														
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)														
	5.Pelaksana PM (Dosen)	1.Keterlibatan Dosen dalam PM	1.Rasio Dosen yang terlibat PM dibandingkan dengan total Dosen	Dosen terlibat PM: Jumlah Total Dosen	1:5	1:5		1:4,5		1:4,5		1:4,25		1:4	
			2.Kesesuaian PM dengan keahlian Dosen	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai		Sesuai		Sesuai		Sesuai		Sesuai	
		2. Pelibatan Mahasiswa dalam PM	Rasio Mahasiswa yang terlibat PM dibandingkan dengan total Mahasiswa	Mahasiswa terlibat PM: Jumlah Total Mahasiswa	1:93	1:67		1:50		1:42		1:35		1:30	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 08.5
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 5

**STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/ WD 1/ WD 3</li> <li>b. LP2M Universitas Jember Dekan/ Kaprodi/ Dosen/ Mahasiswa</li> <li>c. Dekan/ GPM/ Kaprodi/ Dosen/ Mahasiswa</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mutu PkM Fakultas Hukum Universitas Jember adalah hasil PkM dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan.</li> <li>• pemanfaatan teknologi tepat guna;</li> <li>• bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> </ul> </li> <li>b. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengeyaan sumber belajar.</li> <li>c. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudidayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang</p>

	<p>berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Selain itu diwajibkan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, PenMenRistekDikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Hasil Pengabdian.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu hasil pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jember diperlukan adanya Standar Hasil Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai hasil dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.</p>
5.Pernyataan isi standar	<p>a. Hasil pengabdian kepada masyarakat FH UNEJ diarahkan untuk mewujudkan visi unggul dalam mengembangkan IPTEKS berwawasan lingkungan, bisnis dan pertanian industrial serta untuk meningkatkan pembelajaran, kesejahteraan masyarakat, mencerdaskan dan daya saing bangsa melalui penerapan mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>b. Kelompok dan jumlah aktivitas pengabdian ditetapkan serta dimonitor dan benchmark sesuai dengan standar 19 untuk pengembangan.</p> <p>c. Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan pemanfaatan teknologi tepat guna;</li> <li>• bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>• bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengeyaan sumber belajar.</li> </ul>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
7. Indikator	<p>a. Arah hasil pengabdian kepada masyarakat</p> <p>b. Mutu pengabdian kepada masyarakat.</p>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM), Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <p>a. Rencana induk pengembangan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>b. Pedoman penulisan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari kemristekdikti</p> <p>c. SOP pengajuan proposal dan pelaporan hasil pengabdian</p>

	kepada masyarakat
9. Referensi	<p>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</p> <p>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma, sarjana, Magister, dan Doktor BAN PT. Jakarta.</p> <p>c. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>d. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>e. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>g. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p> <p>h. SK Dekan No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER . FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER .</p> <p>i. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p> <p>j. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p>

.Hasil PM

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM													
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET											
					2018	2019		2020		2021		2022		2023		
I	PENDIDIKAN				(Base line)	Targ et	Capai an									
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)															
	1.Hasil PM	1. Memfasilitasi Hasil PM	1.Jumlah Hasil PM untuk Penerapan, Pengamalan dan Pembudayaan Iptek	HasilPM/Tahun	120	160		195		220		240		260		
			2.Jumlah hasil PM untuk Penyelesaian Masalah yang dihadapi Masyarakat	Hasi IPM/Tahun	120	160		195		220		240		260		
			3.Jumlah hasil PM sebagai bahan Pengembangan Iptek	HasilPM/Tahun	45	60		70		80		90		90		
			4.Jumlah hasil PM sebagai bahan pengkayaan bahan ajar dan modul pelatihan	HasilPM/Tahun	90	110		140		170		200		210		

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 08.6
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR MUTU SPMI</b>	Halaman : 1 dari 6

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(PkM)**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 2</li> <li>b. KETUA LP2M UNIVERSITAS JEMBER</li> <li>c. SPI</li> <li>d. ULP/ PPHP</li> <li>e. PETUGAS SIMAK-BMN</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Standar sarana dan prasarana PkM merupakan: kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi indikator kinerja PkM yang teruang dalam Renstra Fakultas Hukum Universitas Jember ;</li> <li>b) Sarana dan prasarana PkM sebagaimana dimaksud pada butir a) merupakan fasilitas Fakultas Hukum Universitas Jember yang digunakan untuk : <ul style="list-style-type: none"> <li>• memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER dan area sasaran kegiatan;</li> <li>• proses pembelajaran; dan</li> <li>• kegiatan penelitian</li> </ul> </li> <li>c) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada butir b) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Perencanaan standar sarana dan prasarana PkM adalah sebuah proses menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana PkM dan metode pengadaannya sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku yang diwujudkan dalam bentuk langkah-langkah (prosedur) pengadaannya, ukuran, spesifikasi, pedoman atau panduan;</li> <li>e) Pelaksanaan standar sarana dan prasarana PkM adalah mematuhi, mengerjakan dan memenuhi Standar sarana dan prasarana PkM yang telah ditetapkan;</li> <li>f) Evaluasi standar pengelolaan PkM adalah kegiatan pengumpulan informasi atau data atau fakta dan analisis efektivitas hasil pengadaan dengan perencanaan, dan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan sarana prasarana PkM sebagai bagian dari BMN berdasarkan ketentuan yang berlaku;</li> <li>g) Pengendalian standar sarana dan prasarana PkM adalah tindakan koreksi terhadap pelaksanaan hasil pengadaan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan sarana dan prasarana PkM melalui Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN);</li> <li>h) Peningkatan standar sarana dan prasarana PkM adalah pemanfaatan hasil evaluasi untuk menemukan informasi tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian tentang sarana dan prasarana PkM dalam rangka pemenuhan standar mutu sarana dan prasarana PkM.</li> <li>i) Sistem Informasi dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK –BMN) merupakan sistem terpadu yang menggabungkan prosedur manual dan komputerisasi dalam rangka menghasilkan data transaksi untuk mendukung penyusunan neraca;</li> <li>j) PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen</li> <li>k) ULP adalah Unit Layanan Pengadaan (Pejabat Pengadaan)</li> <li>l) PPHP adalah Pejabat Penerima Hasil Pengadaan.</li> </ul>
4. Rasional	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu</p>

	<p>pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Selain itu diwajibkan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, PenMenRistekDikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar sarana prasarana Pengabdian.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu sarana Prasarana pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jember diperlukan adanya Standar sarana prasarana Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai sarana prasarana dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.</p>
5.Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. FH UNEJ harus memenuhi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>b. FH UNEJ harus memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi di lingkungan FH UNEJ dan sasaran kegiatan.</li> <li>c. Sarana dan prasarana yang digunakan untuk pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.</li> </ol>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana dan prasarana</li> <li>b. Standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar sarana prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM). Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember tentang Standar Sarana Prasarana;</li> <li>b. Form Rencana Pengadaan</li> <li>c. Form Usulan Kebutuhan sarana dan prasarana;</li> <li>d. Form Surat Tugas kepada ULP</li> <li>e. Form Surat Tugas kepada PPHP;</li> <li>f. Form Berita Acara penerimaan/penyerahan hasil pengadaan;</li> <li>g. Form surat tugas pemonev internalJadwal monev</li> <li>h. Form instrumen monev</li> <li>i. Form Berita Acara Pelaksanaan Monev</li> <li>j. Form Daftar Temuan dan Rekomendasi;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>k. Form Kesiediaan auditee untuk menindaklanjuti rekomendasi</li> <li>l. Form pemberitahuan permintaan tindakan koreksi</li> <li>m. Form Laporan Kinerja (LP2M) kepada Dekan FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER .</li> <li>n. Penetapan Standar sarana dan prasarana PkM yang semakin meningkat (Kembali ke siklus 1).</li> </ul>
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</li> <li>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma, sarjana, Magister, dan Doktor BAN PT. Jakarta.</li> <li>c. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>e. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>g. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> <li>h. SK Rektor No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Jember.</li> <li>i. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>j. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ul>

.Sarana dan Prasarana PM

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM															
			INDIKATOR KINERJA	KETERA NGAN SATUAN	TARGET													
					2018	2019		2020		2021		2022		2023				
					(Base line)	Targ et	Capa ian											
I	PENDIDIKAN																	
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)																	
	6.Sarana dan Prasarana PM	Penyediaan Sarana dan Prasarana PM	1. Ketersediaan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait penerapan bidang ilmudari Program Studi	Tersedia/ Tidak	Tersed ia	Terse dia												
			2.Ketersediaan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait proses pembelajaran	Tersedia/ Tidak	Tersed ia	Terse dia		Terse dia										
			3.Ketersediaan fasilitas PerguruanTinggiyang digunakan untuk kegiatan PM terkait kegiatan penelitian	Tersedia/ Tidak	Tersed ia	Terse dia		Terse dia										
		Penyediaan Sistem Informasi PM	1.Tersedianya Sistem InformasiPM	Tersedia/ Tidak	Tersed ia	Terse dia												
		Penjaminan Sarana dan Prasarana Memenuhi Standar Mutu, Keselamatan Kerja, Kesehatan, Kenyamanan, dan Keamanan	1. Persentase sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan,dan keamanan	%	100	100		100		100		100		100				

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 08.7
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR MUTU SPMI</b>	Halaman : 1 dari 5

**STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT (PkM)**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 2</li> <li>b. KETUA LP2M UNIVERSITAS JEMBER</li> <li>c. GPM</li> <li>d. Dosen</li> <li>e. Mahasiswa</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan</li> <li>b. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang digunakan membiayai manajemen pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>c. Pagu indikatif adalah patokan batas maksimal anggaran yang diberikan untuk merencanakan program atau kegiatan PkM dengan mekanisme yang ditentukan oleh Universitas;</li> <li>d. Evaluasi adalah kegiatan pengumpulan informasi atau data atau fakta dan analisis efektivitas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan dan standar yang telah ditetapkan;</li> <li>e. SIMANGGA adalah Sistem Informasi Manajemen dan Anggaran UNEJ.</li> </ol>
<p>6. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran,</p>

	<p>penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan iptek. Selain itu diwajibkan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, PenMenRistekDikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Pengelolaan Pengabdian.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jember diperlukan adanya Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai pendanaan dan pembiayaan dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.</p>
5.Pernyataan isi standar	<p>a. FH UNEJ menetapkan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dana internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;</p> <p>b. FH UNEJ wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk digunakan untuk membiayai manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat), peningkatan kapasitas pelaksana.</p> <p>c. FH UNEJ tidak mengambil <i>fee</i> dari para pelaksana pengabdian kepada masyarakat</p> <p>d. Biaya pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan hasil, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual pendanaan dan pembiayaan Mutu Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
7. Indikator	<p>a. Kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan</p> <p>b. Pemanfaatan biaya.</p>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM). Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <p>a. Form Peraturan Dekan</p> <p>b. Form Renstra kegiatan PkM</p> <p>c. Form proposal kegiatan</p> <p>d. Form Surat Tugas Reviewer</p> <p>e. Form Penilaian Proposal Form Laporan Akhir</p> <p>f. Form Peraturan Dekan</p> <p>g. Form SK Dekan tentang Pengelola dan Tupoksi PkM</p> <p>h. Form kerja sama</p> <p>i. Form Renstra</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Form Usulan PkM</li> <li>k. Form borang kegiatan</li> <li>l. Laporan pemanfaatan biaya PkM</li> <li>m. Form hasil dan rekomendasi monevin</li> <li>n. Form Laporan Hasil Monevin</li> </ul>
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</li> <li>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma, sarjana, Magister, dan Doktor BAN PT. Jakarta.</li> <li>c. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>d. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>e. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</li> <li>g. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> <li>h. SK Rektor No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Jember.</li> <li>i. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>j. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> </ul>

.Pendanaan dan Pembiayaan PM

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM													
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET											
					2018	2019		2020		2021		2022		2023		
					(Base line)	Target	Capaian									
III	<b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)</b>															
	<b>8.Pendanaan dan Pembiayaan PM</b>	Sumber Dana PM	1.Persentase dana PM dibandingkan dengan total anggaran	%	0.9	0.1		0.12		0.14		0.16		0.18		
2.Persentase dana PM dari Perguruan Tinggi			%	45	47		48		49		50		55			
3.Persentase dana PM dari Pemerintah			%	44	40		37		34		30		34			
4.Persentase dana PM dari kerja sama dengan Lembaga lain			%	11	13		15		17		20		25			
		2. Pembiayaan PM	1.Ketersediaan mekanisme Pembiayaan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Terse dia										
			2.Pembiayaan Pengelolaan PM untuk Peningkatan Kapasitas Pelaksana	Tersedia/Tidak	Tersedia	Terse dia										

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 08.8
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR MUTU SPMI</b>	Halaman : 1 dari 7

**STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT (PkM)**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 2</li> <li>b. KETUA LP2M Universitas Jember</li> <li>c. GPM</li> <li>d. Dekan</li> <li>e. Ketua Program Studi</li> <li>f. Dosen</li> <li>g. Mahasiswa</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mutu PkM Fakultas Hukum Universitas Jember adalah hasil PkM dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan</li> <li>• pemanfaatan teknologi tepat guna;</li> <li>• bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>• bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.</li> </ul> </li> <li>b. Penetapan Standar pengelolaan PkM adalah sebuah proses menetapkan standar pengelolaan PkM sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku yang diwujudkan dalam bentuk penetapan pengelola PkM, Tupoksi PkM, Struktur Lembaga Pengelola PkM, langkah-langkah (prosedur) pelaksanaannya, ukuran, spesifikasi, pedoman atau panduan;</li> <li>c. Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM adalah</li> </ol>

	<p>mematuhi, mengerjakan dan memenuhi Standar Pengelolaan PkM yang telah ditetapkan;</p> <p>d. Evaluasi standar pengelolaan PkM adalah kegiatan pengumpulan informasi atau data atau fakta dan analisis efektivitas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan standar pengelolaan PkM yang telah ditetapkan;</p> <p>e. Pengendalian standar pengelolaan PkM adalah tindakan mempertahankan, meningkatkan dan perbaikan terhadap pelaksanaan langkah-langkah (prosedur), ukuran, spesifikasi, pedoman atau panduan guna memenuhi pencapaian Standar hasil pengelolaan PkM;</p> <p>f. Peningkatan standar pengelolaan PkM adalah pemanfaatan hasil evaluasi untuk menemukan informasi tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pengendalian , tentang pengelolaan PkM dalam rangka menetapkan kebijakan standar mutu pengelolaan PkM yang lebih tinggi.</p>
7. Rasional	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan dan Penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggungjawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan lptek. Selain itu diwajibkan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, PenMenRistekDikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Pengelolaan Pengabdian.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Pengelolaan pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jember diperlukan adanya Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai Pengelolaan dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.</p>
5.Pernyataan isi standar	<p>1. Tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat terdiri dari: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>a. Organisasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan FH UNEJ dilaksanakan oleh Lembaga pengabdian kepada Masyarakat (LPM).</p>

	<p>Masing-masing bagian organisasi LPM ditetapkan tupoksinya dan secara periodik di evaluasi kinerjanya.</p> <p>b. Tugas kelembagaan LPM FH UNEJ wajib melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menyusun dan mengembangkan rencana</li> <li>• program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;</li> <li>• menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>• memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>• melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>• melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>• memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>• memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;</li> <li>• mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;</li> <li>• melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.</li> </ul> <p>c. memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;</li> <li>• menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;</li> <li>• melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>• memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>• mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga</li> </ul>
--	--

	<p>lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi</li> </ul>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
7. Indikator	<ul style="list-style-type: none"> <li>o. Tahapan kegiatan</li> <li>p. Organisasi Pengelola</li> <li>q. Tupoksi Pengelola</li> <li>r. Kewajiban FH UNEJ dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.</li> </ul>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM). Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Form Peraturan Dekan</li> <li>b. Form SK Dekan tentang Pengelola dan Tupoksi PkM</li> <li>c. Form kerja sama</li> <li>d. Form Renstra</li> <li>e. Form Usulan PkM</li> <li>f. Form presentasi</li> <li>g. Form perjanjian/ kontrak melaksanakan PkM</li> <li>h. Form Laporan kemajuan</li> <li>i. Form Laporan akhir</li> <li>j. Form Kesediaan Pelaksana PkM mengikuti pelatihan</li> <li>k. Form kesediaan pemonev internal PkM melaksanakan monev</li> <li>l. Form kuisisioner</li> <li>m. Form Presensi/Daftar Hadir (Dosen, Mahasiswa, audience)</li> <li>n. Form Log book pelaksanaan PkM</li> <li>o. Form Jurnal PKM;</li> <li>p. Form surat tugas pemonev internal</li> <li>q. Form instrumen monev</li> <li>r. Form Berita Acara Pelaksanaan Monev</li> <li>s. Form Daftar Temuan dan Rekomendasi;</li> <li>t. Form Kesediaan auditee untuk menindaklanjuti rekomendasi</li> <li>u. Form pemberitahuan permintaan tindakan koreksi</li> <li>v. Form Laporan Kinerja (LP2M) kepada Dekan FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</li> </ul>
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</li> <li>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma, sarjana, Magister, dan</li> </ul>

	<p>Doktor BAN PT. Jakarta.</p> <p>c. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>d. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>e. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>g. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p> <p>h. SK Rektor No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Jember.</p> <p>i. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p> <p>j. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p>
--	--

No	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
					2018	2019		2020		2021		2022		2023	
			(Base line)	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian		
I	PENDIDIKAN														
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)														
	7. Pengelolaan PM	Sistem Pengelolaan	Terlaksananya perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PM	Terlaksana/Tidak	Tersedia	Terse dia		Terse dia		Terse dia		Terse dia		Terse dia	
		Kelembagaan pengelola PM	Adanya unit pengelola PM	Ada/Tidak	Ada	Ada		Ada		Ada		Ada		Ada	

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 09
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	

### **9. LUARAN DAN DAMPAK TRIDARMA**

- 1) Standar Kompetensi Lulusan
- 2) Standar Mahasiswa dan Alumni

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 09.1
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 9

## **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi FH UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>5. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Jember Dekan/WD 1/WD 3</li> <li>b. Kaprodi/Dosen</li> </ol>
<p>3. Defenisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi adalah kemampuan bersikap, berpikir dan bertindak secara konsisten sebagai perwujudan dari pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dimiliki peserta didik.</li> <li>b. Standar kompetensi adalah ukuran kompetensi minimal yang harus dicapai peserta didik setelah mengikuti suatu proses pembelajaran pada satuan pendidikan tertentu.</li> <li>c. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sebagai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.</li> <li>d. CPL: Capaian pembelajaran lulusan</li> <li>e. SKPI: Surat Keterangan Pendamping Ijazah</li> <li>f. KKNI: Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> </ol>
<p>4. Rasional</p>	<p>Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Kompetensi lulusan merupakan output perguruan tinggi (PT) yang memenuhi kriteria capaian pembelajaran lulusan. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, bahwa salah satu fungsi perguruan tinggi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.</p> <p>Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan untuk para lulusan Fakultas Hukum Universitas Jember , maka diperlukan adanya Standar Kompetensi Lulusan. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap lulusan.</p>

<p>5. Pernyataan isi standar SPMI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Capaian Pembelajaran harus sesuai dengan visi dan misi Program Studi, Fakultas, Fakultas Hukum Universitas Jember.</li> <li>b. Deskripsi capaian pembelajaran lulusan FH UNEJ mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI</li> <li>c. Capaian Pembelajaran lulusan mencakup umum (nasional) dan khusus (institusional) mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan <i>stakeholders</i>.</li> <li>d. Magang/pengalaman kerja mahasiswa diarahkan bagi pemenuhan kepuasan <i>stakeholders</i> yang selalu dimonitor dan ditingkatkan melalui benchmarking, evaluasi internal dan melakukan umpan balik dari <i>stakeholders</i>.</li> <li>e. Sikap bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara; Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan, merupakan rumusan sikap Fakultas Hukum Universitas Jember.</li> <li>f. Rumusan sikap dan keterampilan umum disesuaikan dengan capaian pembelajaran Fakultas Hukum Universitas Jember.</li> <li>g. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus dalam Capaian Pembelajaran harus komprehensif dan selalu disesuaikan dengan kebutuhan <i>stakeholders</i> melalui pembahasan forum PS sejenis, PS yang setara dan atau asosiasi profesi serta menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang ada.</li> <li>h. Hasil Rumusan capaian pembelajaran lulusan dikaji dan ditetapkan oleh Dekan FH UNEJ.</li> <li>i. Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, pengkajian, penetapan rumusan capaian pembelajaran lulusan diatur dalam pedoman yang dikeluarkan oleh Dekan FH UNEJ.</li> </ul> <p>Sub komponen kompetensi lulusan terdiri atas jenis layanan sebagai berikut: (1) Sistem Penerimaan; (2) Proses penerimaan; (3) Registrasi mahasiswa; (4) Penerbitan ijazah; (5) Peningkatan kompetensi lulusan; (6) Penyediaan sistem penyaluran lulusan; dan (7) Alumni.</p> <p>Jenis layanan sistem penerimaan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Rasio pendaftar dibanding yang diterima (pendaftar: diterima); 2) Jalur penerimaan per strata, terdiri atas: a) sarjana (jalur), b) magister (jalur), c) doktor (jalur); 3) Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat tidak mampu (ada/tidak); 4) Kesempatan bagi calon mahasiswa asing (ada/tidak)</p>
---------------------------------------	---

	<p>ada); 5) Daya tampung mahasiswa baru (mahasiswa/prodi).</p> <p>Jenis layanan proses penerimaan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) penyebaran informasi (variasi media); 2) pendaftaran (variasi media); 3) seleksi (metode seleksi); dan 4) pengumuman hasil seleksi (variasi media).</p> <p>Jenis layanan registrasi mahasiswa, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) ketersediaan informasi (variasi media); 2) kemudahan pelaksanaan berbasis TIK (tersedia/tidak); 3) persentase mahasiswa baru yang daftar ulang terhadap mahasiswa baru yang diterima (%/tahun).</p> <p>Jenis layanan penerbitan ijazah, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) tenggang waktu penerbitan ijazah dengan wisuda (hari); 2) Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah (hari); 3) Ketersediaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dalam kelulusan (Tersedia/Tidak).</p> <p>Jenis layanan Peningkatan Kompetensi Lulusan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Indeks Prestasi Kumulatif lulusan (IPK); 2) Waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan (Bulan); dan 3) Kesesuaian bidang dengan pekerjaan lulusan (%).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan sistem penyaluran lulusan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya informasi bursa kerja (Tersedia/Tidak); 2) Tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja (Tersedia/Tidak); 3) Adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja (Ada/Tidak).</p> <p>Jenis layanan alumni, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya wadah alumni (Tersedia/Tidak); 2) Tersedianya sistem informasi alumni (Tersedia/Tidak); 3) Ketersediaan beasiswa alumni (Tersedia/Tidak); 4) Ketersediaan kegiatan alumni bagi lulusan (Tersedia/Tidak).</p>
6. Strategi	Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu standar Kompetensi Lulusan
7. Indikator	<p>a. Prodi menetapkan capaian pembelajaran (CP) lulusan</p> <p>b. Rumusan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>c. Komponen rumusan capaian pembelajaran</p> <p>d. Magang/pengalaman kerja</p> <p>e. Rumusan sikap dan keterampilan umum</p> <p>f. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus.</p> <p>g. Hasil Rumusan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>h. Ketentuan rumusan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>Jenis layanan sistem penerimaan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Rasio pendaftar dibanding yang diterima (pendaftar: diterima); 2) Jalur penerimaan per strata, terdiri atas: a) sarjana (jalur), b) magister (jalur), c) doktor (jalur); 3) Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat tidak mampu (ada/tidak); 4) Kesempatan bagi calon mahasiswa asing (ada/tidak ada); 5) Daya tampung mahasiswa baru (mahasiswa/prodi).</p>

	<p>Jenis layanan proses penerimaan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) penyebaran informasi (variasi media); 2) pendaftaran (variasi media); 3) seleksi (metode seleksi); dan 4) pengumuman hasil seleksi (variasi media).</p> <p>Jenis layanan registrasi mahasiswa, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) ketersediaan informasi (variasi media); 2) kemudahan pelaksanaan berbasis TIK (tersedia/tidak); 3) persentase mahasiswa baru yang daftar ulang terhadap mahasiswa baru yang diterima (%/tahun).</p> <p>Jenis layanan penerbitan ijazah, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) tenggang waktu penerbitan ijazah dengan wisuda (hari); 2) Kecepatan penyelesaian legalisasi ijasah (hari); 3) Ketersediaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dalam kelulusan (Tersedia/Tidak).</p> <p>Jenis layanan Peningkatan Kompetensi Lulusan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Indeks Prestasi Kumulatif lulusan (IPK); 2) Waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan (Bulan); dan 3) Kesesuaian bidang dengan pekerjaan lulusan (%).</p> <p>Jenis layanan Penyediaan sistem penyaluran lulusan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya informasi bursa kerja (Tersedia/Tidak); 2) Tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja (Tersedia/Tidak); 3) Adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja (Ada/Tidak).</p> <p>Jenis layanan alumni, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: 1) Tersedianya wadah alumni (Tersedia/Tidak); 2) Tersedianya sistem informasi alumni (Tersedia/Tidak); 3) Ketersediaan beasiswa alumni (Tersedia/Tidak); 4) Ketersediaan kegiatan alumni bagi lulusan (Tersedia/Tidak).</p>
8. Dokumen terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan Standar Kompetensi Lulusan, Standar ini perlu dilengkapi dengan format:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir studi pelacakan alumni</li> <li>b. Formulir studi pelacakan pengguna lulusan</li> <li>c. Formulir hasil evaluasi isi pembelajaran</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. ASEAN University Network. 2016. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0. Asean University Network. Bangkok.</li> <li>b. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma. BAN PT. Jakarta.</li> <li>c. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana. BAN PT. Jakarta.</li> <li>d. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Magister. BAN PT. Jakarta.</li> <li>e. BAN PT. 2008. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi</li> </ol>

	<p>Program Studi Doktor. BAN PT. Jakarta.</p> <p>f. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>g. Permen Ristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>h. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>i. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>j. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p> <p>k. SK Dekan No. 12134/UN25/OT/2013 tentang Sistem Penjaminan Mutu FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER .</p> <p>l. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p> <p>m. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p>
--	--



Indikator kuantitatif 9.1 Kompetensi Lulusan

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM													
			INDIKATOR KINERJA	KETERA NGAN SATUAN	TARGET											
					2018	2019		2020		2021		2022		2023		
I	PENDIDIKAN				(Base line)	Target	Cap aian									
	<b>1.Kompetensi Lulusan</b>	1.Sistem penerimaan	1.Rasio pendaftar dibanding yang diterima	Pendaftar : Diterima	1:13	1:15		1:15		1:18		1:18		1:22		
2. Jalur penerimaan per strata																
a. Sarjana			Jalur	3	3		3		3		3		3		3	
b. Magister			Jalur	1	1		2		2		2		2		2	
c. Doktor			Jalur	1	1		2		2		2		2		2	
3. Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu			Ada/Tidak	Ada	Ada		Ada		Ada		Ada		Ada		Ada	
4. Kesempatan bagi calon mahasiswa asing			Ada/Tidak Ada	Ada	Ada		Ada		Ada		Ada		Ada		Ada	
5. Daya Tampung Mahasiswa Baru		Mahasiswa/Prodi	78	80		85		85		85		85		90		
		2. Proses penerimaan	1. Penyebaran informasi	Variasi Media	Website , Cetak, Elektronik, Medsos	Website , Cetak, Elektronik, Medsos										
2. Pendaftaran			Variasi Media	Web	Web		Web		Web		Web		Web			
3. Seleksi	Metode Seleksi		Nilai Rapor, Ujian Tertulis,	Nilai Rapor, Ujian Tertulis,		Nilai Rapor, Ujian Tertulis,		Nilai Rapor, Ujian Tertulis,		Nilai Rapor, Ujian Tertulis,		Nilai Rapor, Ujian Tertulis,		Nilai Rapor, Ujian Tertulis,		

				Wawan cara	Wawan cara									
		4. Pengumuman hasil seleksi	Variasi Media	Web, Cetak	Web, Cetak									
	3. Registrasi mahasiswa	1. Ketersediaan Informasi	Variasi Media	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman									
		2. Kemudahan pelaksanaan berbasis TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
		3. Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa Baru yang diterima	%/Tahun	83.6	84.7		85		86		87		88	
	4. Penerbitan ijazah	1. Tenggang waktu penerbitan ijazah dengan wisuda	Hari	1	1		1		1		1		1	
		2. Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah	Hari	1	1		1		1		1		1	
		3. Ketersediaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dalam kelulusan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									
	5. Peningkatan Kompetensi Lulusan	1. Indeks Prestasi Kumulatif lulusan	IPK	3.28	3.29		3.30		3.31		3.32		3.33	
		2. Waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan	Bulan	6.9	6.8		6		5.5		5		4.5	
		3. Kesesuaian bidang dengan pekerjaan lulusan	%	78.6	82.1		83		84		85		86	
	6. Penyediaan sistem penyaluran lulusan	1. Tersedianya informasi bursa kerja	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia									

		2. Tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja	Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a
		3. Adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja	Ada/Tidak	Ada	Ada		Ada		Ada		Ada		Ada
	7. Alumni	1. Tersedianya wadah alumni	Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a
		2. Tersedianya sistem informasi alumni	Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a
		3. Ketersediaan beasiswa alumni	Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a
		4. Ketersediaan kegiatan alumni bagi lulusan	Tersedia/ Tidak	Tersedi a	Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a		Tersedi a

<b>FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER</b>	Kode/No : 09.2
	Tanggal : 9 November 2020
<b>STANDAR SPMI</b>	Halaman : 1 dari 7

**STANDAR MAHASISWA DAN ALUMNI**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER  
2020**

<p>17. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Fakultas Hukum Universitas Jember</p>	<p><b>VISI</b> Visi Fakultas Hukum UNEJ adalah Unggul di Asia Tenggara dalam Pengembangan Hukum Agroindustri Berwawasan Lingkungan dan IPTEKS..</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;</li> <li>7. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis kemanfaatan bagi rakyat;</li> <li>8. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>9. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandar internasional; dan</li> <li>10. Mengembangkan jaringan kerja sama nasional dan internasional khususnya di kawasan Asia Tenggara.</li> </ol>
<p>18. Subyek/Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan Pimpinan Fakultas, Kepala UPJM sebagai pemeriksa, Ketua Senat Universitas sebagai penyetuju, Rektor sebagai penetap, dan Kepala UPJM sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan WD1 dan Program Studi</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan melalui evaluasi diri, WD1 melakukan monitoring terhadap Program Studi, kepala UPJM menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala UPJM</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p>19. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penetapan standar melibatkan Pimpinan Fakultas, Kepala UPJM sebagai pemeriksa, Ketua Senat Universitas sebagai penyetuju, Rektor sebagai penetap, dan Kepala UPJM sebagai pengendali.</li> <li>2) Pelaksanaan standar melibatkan WD1 dan Program Studi</li> <li>3) Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan melalui evaluasi diri, WD1 melakukan monitoring terhadap Program Studi, kepala UPJM menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4) Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala UPJM</li> <li>5) Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p>20. Rasional</p>	<p>Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018, dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62</p>

	<p>Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu mencakup semua komponen pendidikan tinggi, diantaranya adalah mahasiswa dan alumni.</p> <p>Mahasiswa sebagai salah satu unsur pendidikan tinggi perlu dilakukan seleksi dalam rekrutmennya. Sementara dalam proses pendidikan, mahasiswa perlu mendapatkan pelayanan yang baik dalam bidang akademik dan non akademik. Dengan rekrutmen dan proses pendidikan yang baik, akan menghasilkan alumni yang baik. Untuk itu perlu menyusun dan menetapkan standar mutu mahasiswa sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi di FAKULTAS HUKUM UNEJ.</p>
<p>21. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) WD1 menyusun rencana strategis dalam meningkatkan jumlah mahasiswa baru baik yang berasal dari dalam negeri dan luar negeri</li> <li>2) Pimpinan Fakultas menyusun dan melaksanakan metode rekrutmen dan sistem seleksi yang mampu mengidentifikasi kemampuan dan potensi calon mahasiswa dalam menjalankan proses pendidikan dan mencapai capaian pembelajaran yang ditetapkan.</li> <li>3) Pimpinan Fakultas memastikan peningkatan animo pendaftar mahasiswa baru setiap tahun.</li> <li>4) Pimpinan Fakultas memastikan rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi, dan persentase jumlah pendaftar yang lulus seleksi terhadap jumlah yang mendaftar ulang</li> <li>5) Pimpinan Fakultas survey kepuasan sistem penerimaan mahasiswa baru secara berkala minimal setahun sekali</li> <li>6) Pimpinan Fakultas memiliki rencana strategis terkait pengembangan layanan kemahasiswaan yang mencakup layanan bimbingan dan konseling, pengembangan nalar, minat dan bakat, pengembangan <i>soft skill</i>, beasiswa, bimbingan karir dan kewirausahaan, kesehatan dan pendayagunaan alumni.</li> <li>7) Dekan memastikan terselenggaranya layanan kemahasiswaan yang mencakup layanan bimbingan dan konseling, pengembangan nalar, minat dan bakat, pengembangan <i>soft skill</i>, beasiswa, bimbingan karir dan kewirausahaan, kesehatan dan pendayagunaan alumni.</li> <li>8) WD1 melakukan survey lulusan dan kepuasan pengguna lulusan secara berkala.</li> <li>9) WD1 melakukan <i>tracer study</i> secara berkala.</li> <li>10) Dekan dan WD1 memastikan seluruh kegiatan kemahasiswaan mencerminkan generasi khaira ummah dan berlandaskan nilai-nilai islam.</li> <li>11) WD1 melakukan survey kepuasan terhadap layanan kemahasiswaan secara periodik.</li> <li>12) WD1 melaksanakan monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut</li> </ol>

	survey layanan, survey kepuasan pengguna dan <i>tracer study</i>
22. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyusunan rencana strategis sistem rekrutmen mahasiswa baru.</li> <li>2) Penyusunan pedoman rekrutmen dan sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru.</li> <li>3) Penyusunan rencana strategis pengembangan layanan mahasiswa</li> <li>4) Penyusunan pedoman layanan kemahasiswaan</li> <li>5) Penyusunan pedoman kegiatan kemahasiswaan</li> <li>6) Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan</li> <li>7) Pelaksanaan layanan kemahasiswaan</li> <li>8) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan kemahasiswaan</li> <li>9) Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan</li> <li>10) Rapat Tinjauan Manajemen.</li> </ol>
23. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Metode rekrutmen dan sistem seleksi yang mampu mengidentifikasi kemampuan dan potensi calon mahasiswa dalam menjalankan proses pendidikan dan mencapai capaian pembelajaran yang ditetapkan</li> <li>2. Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru untuk program studi dengan jumlah kebutuhan lulusan tinggi</li> <li>3. Dokumen rencana strategis peningkatan penerimaan mahasiswa baru baik yang berasal dari dalam negeri dan luar negeri</li> <li>4. Peningkatan animo mahasiswa baru</li> <li>5. Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi</li> <li>6. Persentase jumlah pendaftar yang lulus seleksi terhadap jumlah yang mendaftar ulang</li> <li>7. Jumlah mahasiswa asing</li> <li>8. Peningkatan minat calon mahasiswa</li> </ol>
24. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman layanan kemahasiswaan</li> <li>2. SOP layanan kemahasiswaan</li> <li>3. Formulir layanan kemahasiswaan</li> <li>4. Pedoman pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan</li> <li>5. SOP pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan</li> <li>6. Pedoman perencanaan kegiatan kemahasiswaan</li> <li>7. SOP perencanaan kegiatan kemahasiswaan</li> <li>8. Pedoman monitoring evaluasi pelaksanaan layanan kemahasiswaan</li> <li>9. SOP monitoring evaluasi layanan kemahasiswaan</li> <li>10. Formulir monitoring evaluasi layanan kemahasiswaan</li> <li>11. Pedoman survey kepuasan layanan kemahasiswaan</li> <li>12. SOP survey layanan kemahasiswaan</li> </ol>

	<p>13. Formulir survey kepuasan layanan kemahasiswaan</p> <p>14. Pedoman <i>tracer study</i></p> <p>15. SOP <i>tracer study</i></p> <p>16. Formulir <i>tracer study</i></p>
25. Referensi	<p>j. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>k. Kemenristek No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>l. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Dosen.</p> <p>m. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</p>

Indikator Kuantitatif 9.2 Standar Mahasiswa dan Alumni

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM												
		INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET										
				2018	2019		2020		2021		2022		2023	
I	STANDAR MAHASISWA DAN ALUMNI		(Baseline)	Target	Capaian									
	STANDAR MAHASISWA DAN ALUMNI	Adanya Metode rekrutmen dan sistem seleksi yang mampu mengidentifikasi kemampuan dan potensi calon mahasiswa dalam menjalankan proses pendidikan dan mencapai capaian pembelajaran yang ditetapkan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru untuk program studi dengan jumlah kebutuhan lulusan tinggi	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		Dokumen rencana strategis peningkatan penerimaan mahasiswa baru baik yang berasal dari dalam negeri dan luar negeri	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		Peningkatan animo mahasiswa baru	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

	Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi	%	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase jumlah pendaftar yang lulus seleksi terhadap jumlah yang mendaftar ulang	%	100	100	100	100	100	100	100
	Jumlah mahasiswa asing	%	100	100	100	100	100	100	100
	Peningkatan minat calon mahasiswa	%	100	100	100	100	100	100	100