FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JEMBER
Ilmu, Amal, Integritas

Kampus Merdeka
INDONESIA JAYA

STANDAR
SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL (SPMI)
MAGISTER
ILMU HUKUM

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JEMBER
2024

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
MAGISTER ILMU HUKUM
Jalan Kalimantan 37 Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-330224,334267, 337442, 333147 * Faximile 0331-339029
Laman : www.MIH.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR MAGISTER ILMU HUKUM
NOMOR 25160/UN25/KP/2021

TENTANG

DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
MAGISTER ILMU HUKUM

REKTOR MAGISTER ILMU HUKUM,

Menimbang :

a. bahwa Magister Ilmu Hukum berkewajiban menyusun dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
b. bahwa guna memudahkan dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal, perlu adanya acuan yang dapat dipedomani oleh seluruh unit kerja di Lingkungan Magister Ilmu Hukum;
c. bahwa sehubungan dengan maksud sebagaimana tersebut pada huruf b, perlu diterbitkan Keputusan Rektor Magister Ilmu Hukum tentang Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Magister Ilmu Hukum.

Mengingat :

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan KKNI Bidang Pendidikan;
f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Repubulik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);

g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Repubulik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 88 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Magister Ilmu Hukum (Berita Negara Repubulik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1925);
i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2020 Tentang STATUTA Magister Ilmu Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 460); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 22 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 tahun 2020 tentang STATUTA Magister Ilmu Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 929);
j. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 207 46 /MPK/RHS/KP/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Magister Ilmu Hukum Periode Tahun 2020 - 2024;
k. Peraturan Rektor Magister Ilmu Hukum Nomor 17 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Magister Ilmu Hukum;
l. Keputusan Rektor Magister Ilmu Hukum Nomor 7495/UN25/KL/2017 tentang Perubahan Nama Lembaga di Lingkungan Magister Ilmu Hukum.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR MAGISTER ILMU HUKUM TENTANG DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL MAGISTER ILMU HUKUM.

KESATU : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Magister Ilmu Hukum disusun dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan dituangkan dalam 5 dokumen yaitu:
1. Dokumen Kebijakan SPMI Magister Ilmu Hukum
2. Dokumen Manual SPMI Magister Ilmu Hukum
3. Dokumen Standar SPMI Magister Ilmu Hukum
4. Dokumen Formulir SPMI Magister Ilmu Hukum
5. Dokumen Standar Tambahan SPMI Magister Ilmu Hukum

KEDUA : Penyusunan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Magister Ilmu Hukum didampingi dan dievaluasi oleh LP3M.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jember
pada Tanggal 8 Desember 2021
REKTOR,

IWAN TARUNA
NIP 196910051994021001

Tembusan:
1. Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
2. Sekretaris Jenderal Kemdikbudristek;
3. Dirjen Dikti Kemdikbudristek;;
   di Jakarta
4. Wakil Rektor;
5. Ketua SPI;
6. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana;
7. Kepala Biro;
8. Ketua LP3M;
9. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
   di Lingkungan Universitas Jember

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: KEB/SPMI/001
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 1-14

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Koordinator Pusat SMM-LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. Iis Nur Asyiah, SP., MP	Sekretaris 2 LP3M		

KATA PENGANTAR

Standar Magister Ilmu Hukum (MIH) Edisi Revisi 2 ini diharapkan dapat digunakan sebagai dasar dalam penyusunan rencana pengembangan kelembagaan. Standar MIH merupakan komponen pendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi di lingkungan MIH. Dengan terselesaikannya Standar MIH, kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja untuk melakukan revisi terhadap standar MIH tahun 2018. Selanjutnya kami berharap syandar ini dapt dipergunakan untuk mengimplentasikan *Good University Governance*.

Standar Magister Ilmu Hukum disusun berdasarkan Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) sebagai upaya MIH 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 Magister Ilmu Hukum dilakukan konfirmasi dengan instrumen penilaian yang ditetapkan oleh BAN PT. Dengan tersusunnya buku ini diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak terkait baik level universitas maupun unit kerja di lingkungan Magister Ilmu Hukum. Akhirnya, penulis menyadari Buku Standar Magister Ilmu Hukum ini masih banyak kekurangan. Oleh sebab itu, segala masukan yang konstruktif bagi perbaikan sangat diharapkan.

Jember, 1 Desember 2023
Dekan Fakultas Hukum
Universitas Jember

Bayu Dwi Anggono

PRAKATA

Sistem penjaminan mutu internal untuk menjamin kualitas pendidikan tinggi menajdi bermutu adalah sistem manajemen yang diharapkan dibangun oleh suatu perguruan tinggi. Magister Ilmu Hukum (MIH) secara konsisten telah menerapkan siklus manajemen mutu dalam pengelolaan tridarma perguruan tinggi dengan siklus sistem penjaminan mutu. Hal tersebut sebagai bentuk tekad MIH 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 mengariskan 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.

Siklus tahapan membangun pelaksanaan SPMI dengan prinsip PPEPP perlu didahului dengan membangun kebijakan SPMI Magister Ilmu Hukum. Penerbitan Dokumen Kebijakan SPMI Magister Ilmu Hukum Edisi Revisi 2 ini bertujuan tidak hanya sebagai refleksi MIH mengikuti tuntutan regulasi yang digariskan oleh pemerintah dalam hal ini Kemenristekdikti, tetapi secara substansial MIH memiliki target yang lebih besar yakni Dokumen Kebijakan SPMI Magister Ilmu Hukum ini diharapkan sebagai dokumen yang dapat dijadikan sebagai dasar acuan untuk meningkatkan kegitan tridarma PT, yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan penyusunan Dokumen manual SPMI MIH, Dokumen Standar SPMI MIH, dan Dokumen Formulir SPMI MIH.

Atas terbitnya Dokumen Kebijakan SPMI MIH Edisi Ravisi 1 ini, rektor menyambut baik semoga buku ini secara kelembagaan menjadi dasar dan semakin memperjelas arah pengembangan Magister Ilmu Hukum menjadi world class University sesuai visi, misi, dan tujuan Magister Ilmu Hukum.

Jember, 1 Desember 2023
Dekan Fakultas Hukum
Universitas Jember

Bayu Dwi Anggono

DAFTAR ISI

	Halaman
Cover Luar	i
Cover Dalam	ii
SK Rektor	iii
Kata Pengantar	iv
Prakata	v
Daftar Isi	vi
Daftar Singkatan	vii
Visi Misi Universitas	1
Standar Pembelajaran	2
1. Standar Kompetensi Lulusan	3
2. Standar Isi Pembelajaran	7
3. Standar Proses Pembelajaran	11
4. Standar Penilaian Pembelajaran	20
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	27
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	33
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran	39
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	44
Standar Penelitian	48
9. Standar Hasil Penelitian	49
10. Standar Isi Penelitian	53
11. Standar Proses Penelitian	56
12. Standar Penilaian Penelitian	60
13. Standar Peneliti	64
14. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	67
15. Standar Pengelolaan Penelitian	70
16. Standar Pembiayaan Penelitian	74
Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)	77
17. Standar Hasil PkM	78
18. Standar Isi PkM	82
19. Standar Proses PkM	86
20. Standar Penilaian PkM	90
21. Standar Pelaksana PkM	94
22. Standar Sarana dan Prasarana PkM	97
23. Standar Pengelolaan PkM	100
24. Standar Pembiayaan PkM	105
Referensi	109

VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS

Pengembangan Magister Ilmu Hukum dengan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum didasari pada cita cita institusi yaitu ***Karya Rinaras Ambuka Budi Gapura Mangesthi Aruming Bawana*** yang artinya tekad Magister Ilmu Hukum untuk menata diri selalu bekerja selaras, serasi dan seimbang yang dilandasi iman dan taqwa untuk menerima dan mengembangkan iptek, menghasilkan sarjana yang sujana sebagai manusia seutuhnya yang pengabdiannya selalu membawa keharuman bangsa dan negara, kemakmuran, kesejahteraan, dan perdamaian umat manusia. Fokus pada perencanaan dan peningkatan layanan tridarma melalui karya inovatif tridarma di tingkat global dengan menerapkan otonomi perguruan tinggi secara utuh.

Visi Magister Ilmu Hukum

Menjadi Rujukan Prodi Magister Ilmu Hukum yang Berkarakter Pancasila di tingkat Nasional dan di kawasan Asia Tenggara.

Misi Magister Ilmu Hukum

1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan profesi di bidang hukum yang berkualitas, profesional, dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara;
2. Mengembangkan penelitian dan karya ilmiah berbasis HAKI;
3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;
4. Meningkatkan manajemen kelembagaan berstandard internasional; dan
5. Mengembangkan jaringan kerjasama nasional dan internasional.

Tujuan Magister Ilmu Hukum

1. Mewujudkan lulusan yang cendekia, kompetitif, dan adaptif;
2. Menghasilkan karya sains, teknologi, dan seni yang unggul dan bernilai ekonomi, ramah lingkungan, berkearifan lokal dan kontributif bagi masyarakat;
3. Mewujudkan budaya kerja unggul dengan memantapkan penerapan sistem manajemen mutu yang akuntabel, efektif, dan efisien berbasis teknologi informasi dan komunikasi; dan
4. Mewujudkan MIH yang diakui secara nasional dan internasional.

STANDAR PEMBELAJARAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Koordinator Pusat SMM-LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. Iis Nur Asyiah, SP., MP	Sekretaris 2 LP3M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. WR 3
4. Dekan/WD 1
5. Direktur Pascasarjana/Wakil Direktur 1 Pascasarjana
6. Ketua LP3M/GPM/UPM Magister Ilmu Hukum
7. Kajur/Koprodi

II. DEFINISI ISTILAH

1. **Kompetensi lulusan** adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.
2. **Standar Kompetensi Lulusan** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi pada kompetensi lulusan.
3. **Sikap** merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait Pembelajaran.
4. **Pengetahuan** merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
5. **Keterampilan** merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
6. **Keterampilan Umum** merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi.
7. **Keterampilan Khusus** merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
8. **Pengalaman kerja mahasiswa** merupakan pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktek, praktek kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis
9. **Dokumen standar kompetensi lulusan** adalah dokumen yang menjelaskan Tujuan Pendidikan atau *Programme Educational Objectives* (PEO), Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)/*Programme Learning Outcomes* (PLO).
10. **Mahasiswa** adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.
11. **Lulusan** adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

III. RASIONAL

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.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan untuk para lulusan Magister Ilmu Hukum, maka diperlukan adanya Standar Kompetensi Lulusan. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap lulusan.

Dalam upaya meningkatkan akselerasi pengembangan pendidikan tinggi di MIH dan sejalan dengan kebijakan Merdeka Belajar yaitu Kampus Merdeka yang telah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3, 4, 5, 6, dan 7 tahun 2020. Dalam kebijakan ini ada tiga sasaran pengembangan, yaitu: 1) Meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan tinggi; 2) Meningkatnya kualitas dosen dan tenaga kependidikan; dan 3) Terwujudnya tata kelola Ditjen Pendidikan Tinggi yang berkualitas. Berdasarkan sasaran ini maka ditetapkan indikator kinerja utama (IKU) lulusan yang digabungkan dengan standar lulusan MIH dalam SPMI-MIH.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan.
2. Rektor harus menetapkan Standar Kompetensi Lulusan paling lambat akhir tahun 2021 dan melakukan peninjauan ulang minimal 1 kali dalam 4 tahun.
3. WR 1 harus memastikan standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) digunakan sebagai acuan utama dalam pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
4. WR 1 harus memastikan rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI yaitu rumusan capaian pembelajaran program Diploma 3 paling rendah setara dengan jenjang 5, program Diploma 4 atau Sarjana Terapan dan Sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6, program Magister Terapan dan Magister paling rendah setara dengan jenjang 8, program Doktor Terapan dan Doktor setara dengan jenjang 9, program pendidikan profesi setara dengan jenjang 7 atau 8, dan program pendidikan spesialis setara dengan jenjang 8 atau 9.
5. WR 1 harus memastikan Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan mengacu pada Lampiran Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti.

6. WR 1 harus memastikan Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan disusun oleh:
   a. Forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara; atau
   b. Pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi sejenis.
7. WR 1 harus memastikan rumusan CPL sebagai rujukan Program Studi sejenis telah dikaji dan ditetapkan oleh Menteri.
8. WR 1 **seharusnya** memastikan rumusan CPL disusun dengan mempertimbangkan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan University Value, kebijakan baru, hasil evaluasi kurikulum yang berlaku sebelumnya, input stakeholder, hasil tracer study, revolusi industri, dan perkembangan IPTEKS.
9. WR 1 **seharusnya** memastikan rumusan CPL telah dikaji menggunakan prinsip SMART (**S**pecific, **M**easurable, **A**chievable, **R**ealistic, **T**ime-bound).
10. WR 1 **seharusnya** memastikan rumusan CPL mencakup kekhasan masing-masing Program Studi.
11. WR 1 **seharusnya** memastikan kesiapan kerja lulusan dinyatakan dalam persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapatkan pekerjaan, melanjutkan studi, atau menjadi wiraswasta.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Rektor melalui WR 1 menugaskan semua PS untuk merumusan CPL yang sesuai dengan standar yang ditetapkan rektor.
3. Rektor melalui WR 1 menugaskan semua PS untuk memfasilitasi mahasiswa mendapatkan pekerjaan: melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.
4. WR 1 dan Ketua LP3M melakukan monitoring dan evaluasi pemenuhan ketercapaian standar kompetensi lulusan
5. WR 1, Dekan, dan WD 1 melakukan pengendalian dan peningkatan standar kompetensi lulusan.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya peraturan SK Rektor tentang standar kompetensi lulusan.
2. Tersedianya dokumen capaian pembelajaran lulusan (sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus).
3. Tersedianya berita acara penyusunan CPL yang dihadiri oleh alumni dan stakeholder.
4. Laporan AMI terkait kesesuaian rumusan CPL dengan standar kompetensi yang ditetapkan.
5. Ketersediaan form rekomendasi untuk melamar pekerjaan dan melanjutkan studi, SKPI, dan pusat karir mahasiswa.
6. Tersedia rekaman hasil evaluasi kesiapan kerja lulusan

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Kompetensi Lulusan (F1.01.0n).
2. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan dan Dokumen KKNI.

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Koordinator SMM-LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. Iis Nur Asyiah, SP., MP	Sekretaris 2 LP3M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. WR 3
4. Dekan/WD 1
5. Direktur Pascasarjana/ Wakil Direktur 1 Pascasarjana
6. Ketua LP3M/GPM/UPM Magister Ilmu Hukum
7. Kajur/Koprodi

II. DEFINISI ISTILAH

Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI untuk setiap program pendidikan

III. RASIONAL

Pendidikan Tinggi berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan. Standar Isi Pembelajaran Magister Ilmu Hukum disusun untuk menjamin agar pembelajaran pada Program Studi mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan juga untuk mendorong Program Studi melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran.
2. WR 1 harus memastikan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus mengacu pada capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan dari KKNI.
3. WR 1 harus memastikan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan harus memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. WR 1 harus memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga paling sedikit harus menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
5. WR 1 harus memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit harus menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam
6. WR 1 harus memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program profesi paling sedikit harus menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu
7. WR 1 harus memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis

paling sedikit harus menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu

8. WR 1 harus memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program doktor, doktor terapan, dan subspesialis paling sedikit harus menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu
9. WR 1 harus memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.
10. WR 1 harus memastikan Kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap program studi disediakan sesuai dengan program pendidikan.
11. WR 1 **seharusnya** memastikan Kurikulum dan RPS selalu dievaluasi dan terus ditingkatkan sesuai dengan dinamika dunia pendidikan tinggi, perkembangan kebutuhan dan isu-isu terbaru.
12. WR 1 **seharusnya** memastikan siklus pembaharuan, revisi dan pengembangan kurikulum seluruh program studi di lingkungan Magister Ilmu Hukum dilakukan maksimal dalam kurun 4 (empat) tahun dengan melibatkan pihak-pihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) yaitu: melibatkan dosen, mahasiswa, pengguna lulusan serta memperhatikan peraturan perundang-undangan.
13. Ketua LP3M **seharusnya** menindaklanjuti kebijakan kurikulum terbaru dan melaksanakan AMI untuk memastikan kesesuaian kurikulum dengan standar.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan standar isi pembelajaran.
2. Rektor menetapkan pedoman kurikulum yang sesuai dengan standar yang ditetapkan
3. WR 1 dan ketua LP3M mensosialisasikan pedoman penyusunan kurikulum.
4. Ketua LP3M melakukan pendampingan penyusunan kurikulum pada semua prodi.
5. WR 1 dan Ketua LP3M melakukan evaluasi ketercapaian pelaksanaan kurikulum minimal setiap semester.
6. WR 1 dan Ketua LP3M Pengendalian dan peningkatan standar isi pembelajaran

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya SK Rektor tentang standar isi pembelajaran.
2. Tersedianya pedoman penyusunan kurikulum.
3. Tersedia kurikulum pada setiap program studi.
4. Tersedia dokumen keterlibatan stakeholder dalam penyusunan dan evaluasi kurikulum.
5. Tersedia dokumen RPS untuk setiap matakuliah.
6. Tersedia laporan AMI terkait kesesuaian kurikulum dengan standar.

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Isi Pembelajaran (F1.02.0n)
2. Dokumen Kurikulum

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PB-03
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 11-19

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Koordinator SMM-LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. Iis Nur Asyiah, SP., MP	Sekretaris 2 LP3M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR1
3. Dekan/WD1
4. Direktur Pascasarjana/ Wakil Direktur 1 Pascasarjana
5. Ketua LP3M/GPM/UPM Magister Ilmu Hukum
6. Kajur/Koprodi/Dosen
7. Mahasiswa

II. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar Proses Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran **Interaktif** merupakan proses pembelajaran yang mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan Dosen.
3. Pembelajaran **holistik** merupakan proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
4. Pembelajaran **integratif** merupakan proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
5. Pembelajaran **saintifik** merupakan proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
6. Pembelajaran **kontekstual** merupakan proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
7. Pembelajaran **tematik** merupakan proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
8. Pembelajaran **efektif** merupakan proses pembelajaran yang mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
9. Pembelajaran **kolaboratif** merupakan proses pembelajaran yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
10. Pembelajaran **berpusat pada mahasiswa** merupakan proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
11. 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.

12. 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, keterampilan umum dan keterampilan khusus.
13. 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.
14. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran ***(Lesson Plan)*** 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.
15. Perangkat Pembelajaran suatu mata kuliah untuk satu semester, yang selanjutnya disebut **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)** adalah perencanaan pembelajaran satu semester yang berisi Silabus, Peta konsep CP dan KAD, Rencana Pembelajaran Pelaksanaan Pembelajaran (*Lesson Plan*), Rencana Tugas Mahasiswa (RTM), Lembar Kerja Mahasiswa (LKM), Lembar Penilaian Hasil Belajar (LPHB) dan kontrak kuliah.

III. RASIONAL

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 bertanggung jawab 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 khususnya proses pembelajaran Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar Proses pembelajaran. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk pelaksanaan pembelajaran.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. WR 1 harus memastikan standar proses pembelajaran mencakup:
   a. karakteristik proses Pembelajaran;
   b. perencanaan proses Pembelajaran;
   c. pelaksanaan proses Pembelajaran; dan
   d. beban belajar mahasiswa.
3. WR 1 harus memastikan karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
4. WR 1 harus memastikan perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester.
5. WR 1 harus memastikan rencana Pembelajaran Semester ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.
6. WR 1 harus memastikan Rencana Pembelajaran Semester paling sedikit memuat:
   a. nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama Dosen pengampu;
   b. capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
   c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan;
   d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai terintegrasi dengan hasil penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat;
   e. metode Pembelajaran;
   f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran;
   g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
   h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
   i. daftar referensi yang digunakan minimal pustaka 5 tahun terakhir.
7. WR 1 **seharusnya** memastikan Prodi telah menetapkan CPL yang dibebankan pada setiap matakuliah dalam peta kurikulum prodi.
8. WR 1 harus memastikan rencana pembelajaran semester (RPS) ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. WR 1 harus memastikan pelaksanaan proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara Dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
10. WR 1 harus memastikan Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester.
11. WR 1 harus memastikan Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa mengacu pada Standar Penelitian.

12. WR 1 harus memastikan Proses pembelajaran yang terkait dengan Pengabdian kepada Masyarakat oleh mahasiswa mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
13. WR 1 harus memastikan Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
14. WR 1 harus memastikan Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
15. WR 1 harus memastikan metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: 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.
16. WR 1 **seharusnya** memastikan minimal 30% matakuliah prodi menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) dan atau pembelajaran kelompok berbasis projek (*team-based project*).
17. WR 1 harus memastikan setiap mata kuliah menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran berupa:
    a. kuliah;
    b. responsi dan tutorial;
    c. seminar;
    d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
    e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
    f. pelatihan militer;
    g. pertukaran pelajar;
    h. magang;
    i. wirausaha;
    j. asistensi mengajar;
    k. kegiatan sosial:
    l. proyek/studi independent
    m. membangun desa/KKN tematik; dan atau
    n. bentuk lain Pengabdian kepada Masyarakat.
18. WR 1 harus memastikan bentuk pembelajaran berupa Penelitian, perancangan atau pengembangan wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan.
19. WR 1 harus memastikan bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

20. WR 1 harus memastikan bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis.
21. WR 1 harus memastikan bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
22. WR 1 harus memastikan bentuk pembelajaran dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.
23. WR 1 harus memastikan bentuk pembelajaran di luar Program Studi terdiri atas:
    a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
    b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
    c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
    d. Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi.
24. WR 1 harus memastikan proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer sks.
25. WR 1 harus memastikan proses pembelajaran di luar Program Studi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin Perguruan Tinggi.
26. WR 1 harus memastikan proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan di bawah bimbingan Dosen.
27. WR 1 harus memastikan proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang kesehatan.
28. WR 1 harus memastikan Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
29. WR 1 harus memastikan semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
30. WR 1 harus memastikan Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
31. WR 1 harus memastikan semester antara diselenggarakan:
    a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
    b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan
    c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan
32. WR 1 **seharusnya** memastikan masa dan beban belajar penyelenggaraan program Pendidikan:

a. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
b. paling lama 6 (enam) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
c. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
d. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau
e. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program sub spesialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.

33. WR 1 harus memastikan program profesi diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan
34. WR 1 harus memastikan pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau program sarjana terapan dilaksanakan dengan cara:
    a. mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
    b. mengikuti proses Pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi
35. WR 1 harus memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran dengan cara:
    a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
    b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
    c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:
    d. Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
    e. Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
    f. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.
36. WR 1 harus memastikan bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
    a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;

b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

37. WR 1 harus memastikan bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
    a. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
    b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
38. WR 1 harus memastikan perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
39. WR 1 harus memastikan bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, harus 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
40. WR 1 harus memastikan beban belajar mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik (mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik) yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.
41. WR 1 harus memastikan mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi (mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik) dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.
42. WR 1 harus memastikan mahasiswa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar proses pembelajaran.
2. LP3M melakukan pelatihan bagi dosen untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam pembelajaran.
3. Prodi mensosialisasikan dokumen panduan penyusunan RPS;
4. Ketua LP3M melakukan evaluasi proses pembelajaran.
5. WR 1, dekan, dan WD1 melakukan pengendalian dan peningkatan.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya peraturan SK Rektor tentang standar proses pembelajaran
2. Tersedia dokumen standar proses pembelajaran

3. Tersedia pedoman karakteristik pembelajaran
4. Tersedia pedoman perencanaan proses pembelajaran
5. Tersedia pedoman rencana pembelajaran semester
6. Tersedia pedoman pelaksanaan proses pembelajaran
7. Tersedia pedoman metode pembelajaran.
8. Tersedia pedoman bentuk-bentuk pembelajaran
9. Tersedia pedoman proses pembelajaran dalam MBKM.
10. Tersedia pedoman masa dan beban belajar mahasiswa.
11. Tersedia pedoman percepatan studi (crash program) untuk mahasiswa berprestasi akademik tinggi dan memenuhi etika akademik

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Proses Pembelajaran (F1.03.0n)
2. Dokumen Perangkat pembelajaran (Silabus, RPS, Kontrak Perkuliahan)
3. Panduan Akademik MIH terbaru
3. Pedoman MBKM
4. Pedoman Pembelajaran *Student Center Learning* (SCL)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PB-04
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 20-26

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Koordinator SMM-LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR I		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. Iis Nur Asyiah, SP., MP	Sekretaris 2 LP3M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. Dekan/WD 1
4. Direktur Pascasarjana/Wakil Direktur 1
5. Ketua LP3M/GPM/UPM Magister Ilmu Hukum
6. Kajur/Koprodi

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi

III. RASIONAL

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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang baik khususnya dalam hal penilaian pembelajaran Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar Penilaian Pembelajaran. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk pelaksanaan penilaian pembelajaran.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. WR 1 harus memastikan Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
   a. prinsip penilaian;
   b. teknik dan instrumen penilaian;
   c. mekanisme dan prosedur penilaian;
   d. pelaksanaan penilaian;
   e. pelaporan penilaian; dan
   f. kelulusan mahasiswa.
3. WR 1 harus memastikan Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
4. WR 1 harus memastikan prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
   a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
   b. meraih capaian Pembelajaran lulusan.

5. WR 1 harus memastikan prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses Pembelajaran berlangsung.
6. WR 1 harus memastikan prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
7. WR 1 harus memastikan prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
8. WR 1 harus memastikan prinsip transparan merupakan penilaian yang memperhatikan prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
9. WR 1 harus memastikan teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
10. WR 1 harus memastikan instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
11. WR 1 harus memastikan penilaian sikap menggunakan teknik penilaian observasi.
12. WR 1 harus memastikan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
13. WR 1 harus memastikan Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
14. WR 1 harus memastikan mekanisme penilaian terdiri atas:
    a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran;
    b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21;
    c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
    d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
15. WR 1 harus memastikan prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
16. WR 1 harus memastikan pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
17. WR 1 **seharusnya** memastikan soal dan rubrik penilaian sudah divalidasi oleh tim yang ditunjuk.
18. WR 1 harus memastikan pelaksanaan penilaian dilakukan oleh:
    a. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu;
    b. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau

c. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

19. WR 1 **seharusnya** memastikan 50% dari bobot nilai akhir harus berdasarkan kualitas partisipasi diskusi kelas (*case method*) dan/atau presentasi akhir *project-based learning.*
20. WR 1 **seharusnya** menyusun POB komplain nilai dan memastikan sudah disosialisasikan kepada dosen dan mahasiswa.
21. WR 1 **seharusnya** memastikan penilaian mata kuliah dilaporkan dalam bentuk portofolio sebagai bahan evaluasi ketercapaian CPL yang dibebankan pada matakuliah.
22. WR 1 harus memastikan pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan menyertakan tim penilai eksternal dari Perguruan Tinggi yang berbeda.
23. WR 1 harus memastikan pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dinyatakan dalam kisaran:
    a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori istimewa;
    b. huruf AB setara dengan angka 3,5 (tiga koma lima) berkategori sangat baik;
    c. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
    d. huruf BC setara dengan angka 2,5 (dua koma lima) berkategori cukup baik;
    e. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
    f. huruf CD setara dengan angka 1,5 (satu koma lima) berkategori kurang
    g. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang;
    h. huruf DE setara dengan angka 0,5 (nol koma lima) berkategori sangat kurang;
    i. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
24. WR 1 harus memastikan penilaian pembelajaran menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
25. WR 1 harus memastikan hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
26. WR 1 harus memastikan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
27. WR 1 harus memastikan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
28. WR 1 harus memastikan Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus harus telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) harus lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
29. WR 1 harus memastikan Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana harus diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
    a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);

b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol)

30. WR 1 harus memastikan mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus harus telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
31. WR 1 harus memastikan Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, harus diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
    a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
    b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
    c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
32. WR 1 harus memastikan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
    a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
    b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
    c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya;
    d. gelar; dan
    e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang undangan.
33. WR 1 harus memastikan sertifikat profesi diterbitkan oleh Perguruan Tinggi Bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
34. WR 1 harus memastikan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar penilaian pembelajaran.
2. WR 1, Dekan, dan WD 1 mensosialisasikan standar penilaian yang telah ditetapkan rektor.
3. Dosen melakukan penilaian sesuai standar yang ditetapkan rektor.

4. WR 1 dan Ketua LP3M melakukan monev penilaian yang dilakukan dosen;
5. WR 1, dekan, dan WD1 melakukan pengendalian dan peningkatan penilaian pembelajaran.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya peraturan/SK Rektor tentang standar penilaian pembelajaran
2. Tersedia pedoman penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa
3. Tersedia pedoman penilaian prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel , transparan
4. Tersedia pedoman/instrumen penilaian proses dan/atau hasil atau karya desain.
5. Tersedia pedoman penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.
6. Tersedia pedoman penilaian hasil akhir.
7. Tersedia pedoman mekanisme penilaian
8. Tersedia pedoman prosedur penilaian.
9. Tersedia pedoman pelaksanaan penilaian.
10. Tersedia pedoman pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan.
11. Tersedia pedoman pelaporan penilaian.
12. Tersedia pedoman penggunaan huruf antara dan angka antara dalam penilaian.
13. Tersedia pedoman pengumuman hasil penilaian.
14. Tersedia pedoman hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.
15. Tersedia pedoman hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan.
16. Tersedia pedoman mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus.
17. Tersedia pedoman pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi.
18. Tersedia pedoman predikat kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana.
19. Tersedia pedoman mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus.
20. Tersedia pedoman predikat kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan.
21. Tersedia pedoman hak mahasiswa yang dinyatakan lulus.
22. Tersedia pedoman penerbitan sertifikat profesi
23. Tersedia pedoman penerbitan sertifikat kompetensi.
24. Tersedia pedoman penghitungan persentase bobot nilai akhir yang berdasarkan kualitas partisipasi diskusi kelas (*case method*) dan/atau persentase akhir pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*).

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Penilaian Pembelajaran (F1.04.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PB-05
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 27-32

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Koordinator SMM-LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. drg. Sri Hernawati, M.Kes.	WR 2		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR II
3. Ketua LP3M
4. Koordinator Pusat SPMI

II. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan** merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. **Dosen** adalah pendidik Profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. **Dosen Tetap** adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
4. **Dosen Tidak Tetap** adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak.
5. **Dosen NIDK** adalah dosen atau instruktur yang bekerja paruh waktu atau penuh waktu pada perguruan tinggi dan atau satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat di perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
6. **Dosen/instruktur/tutor NUPN** adalah dosen yang telah memiliki nomor urut yang sudah dikeluarkan oleh kementrian yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK.
7. **Dosen dengan perjanjian kerja** adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
8. **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
9. **Kualifikasi akademik** merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen atau tenaga kependidikan, dibuktikan dengan ijazah.
10. **Kompetensi pendidik** dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. Kompetensi tenaga kependidikan dinyatakan dengan sertifikat sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya

III. RASIONAL

Berdasarkan Undang-Undang nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan. Sedangkan pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan

dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Pada UU no. 14 tahun 2005, disebutkan bahwa tenaga pendidik pada perguruan tinggi yaitu dosen mempunyai tugas utama adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks hubungan input-proses output pada sistem perguruan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada sistem tersebut.

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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. Sedangkan kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar dosen dan tenaga kependidikan. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari dosen dan tenaga pendidik.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. WR II harus memastikan Dosen memiliki kualifikasi akademik paling rendah magister yang dibuktikan dengan ijazah dari Prodi yang terakreditasi minimal B/Sangat Baik atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
3. WR II harus memastikan Dosen memiliki Kompetensi minimal yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi.
4. WR II harus memastikan Dosen program diploma tiga dan program diploma empat berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi dan atau dapat menggunakan

tenaga pendidik bersertifikat profesi dari lembaga yang diakui dan relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.

5. WR II harus memastikan Dosen program sarjana berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi dan atau dapat menggunakan tenaga pendidik bersertifikat profesi dari lembaga yang diakui dan relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
6. WR II harus memastikan Dosen program profesi berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun dan atau dapat menggunakan tenaga pendidik bersertifikat profesi dari lembaga yang diakui dan relevan dengan Program Studi serta memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
7. WR II harus memastikan Dosen program magister dan program magister terapan berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi dan atau dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi dari lembaga yang diakui yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
8. WR II harus memastikan Dosen program spesialis dan subspesialis berkualifikasi lulusan subspesialis, lulusan doktor, atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun
9. WR II harus memastikan Dosen program doktor dan program doktor terapan berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi, dan atau dapat menggunakan tenaga pendidik bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; dan dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
   a) 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
   b) 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat Perguruan Tinggi. *)
10. WR II harus memastikan beban kerja dosen dihitung berdasarkan:
    a. Kegiatan/beban kerja pokok dosen yang terdiri dari :
       1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses Pembelajaran;
       2) pelaksanaan evaluasi hasil Pembelajaran;
       3) pembimbingan dan pelatihan;
       4) Penelitian; dan
       5) Pengabdian kepada Masyarakat.
    b. kegiatan/beban kerja dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
    c. kegiatan/beban kerja penunjang.
11. WR II harus memastikan beban kerja pada kegiatan pokok Dosen harus disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi Dosen yang mendapatkan tugas tambahan.

12. WR II harus memastikan dosen yang memiliki Beban kerja sebagai pembimbing utama dalam Penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
13. WR II harus memastikan beban kerja Dosen harus mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah/tingkat perbandingan Dosen dan mahasiswa.
14. WR II harus memastikan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) DT/DTPS pada kegiatan Pendidikan (pembelajaran dan pembimbingan), penelitian, PkM, dan tugas tambahan dan/atau penunjang 12 – 16 sks. dan diatur dalam Peraturan/SK Rektor dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan di atasnya.
15. WR II harus memastikan jumlah Dosen tetap di MIH paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari jumlah seluruh Dosen.
16. WR II harus memastikan program studi harus memiliki Jumlah Dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses Pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit lima (5) orang, dan harus memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada Program Studi.
17. WR II harus memastikan program doktor harus memiliki dosen tetap yang home base pada prodi paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
18. WR I **seharusnya** memastikan Kegiatan Dosen di luar MIH:
    a. Dosen berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 *by subject*), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.
    b. Kualifikasi dosen yang berkegiatan di luar MIH:
        1) harus berkualifikasi akademik S3;
        2) memiliki sertifikat kompetensi/ profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau
        3) berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.
19. WR II harus memastikan tenaga akademik memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah program diploma 3 (tiga) yang dibuktikan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya; serta harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya; yang dimonitor dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian.
20. WR II harus memastikan tenaga administrasi minimal memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
21. WR II harus memastikan tenaga kependidikan (tenaga akademik dan administrasi) yang memerlukan keahlian khusus harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
22. WR II **seharusnya** memfasilitasi pengembangan kompetensi tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum pada dokumen Manual Mutu Dosen dan Tenaga kependidikan dengan melakukan penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan, melakukan evaluasi kesesuaian terhadap penetapan dan pelaksanaannya melalui AMI dan selanjutnya hasil rekomendasi AMI digunakan sebagai acuan dalam mengendalikan dan meningkatkan Mutu dosen dan tenaga kependidikan secara berkelanjutan.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya peraturan/SK rektor tentang standar dosen
2. Tersedianya Ijazah dan sertifikat profesi yang sesuai
3. Tersedianya sertifikat pendidik yang sesuai
4. Tersedianya Ijazah dan sertifikat profesi yang sesuai
5. Tersedianya Ijazah dan sertifikat profesi yang sesuai
6. Tersedianya Ijazah dan sertifikat profesi yang sesuai
7. Tersedianya Ijazah dan sertifikat profesi yang sesuai
8. Tersedianya Ijazah yang sesuai dan surat keterangan pengalaman kerja dari instansi yang diakui
9. Tersedianya ijazah dan sertifikat profesi yang sesuai:
   a. bukti publikasi yang sesuai
   b. Dokumen karya lain yang diakui
10. Tersedianya dokumen BKD, SKP, dan Hasil Penilaian KP
11. Tersedianya Peraturan/SK Rektor tentang BKD
12. Tersedianya panduan akademik, Sister MIH
13. Tersedianya panduan akademik, Sister MIH
14. Ketercapaian BKD, Sister MIH
15. Tersedianya Peraturan Rektor
16. Tersedianya Peraturan Rektor
17. Jumlah dosen tetap dan tidak tetap
18. Jumlah dosen prodi
19. Jumlah Profesor di Prodi S3
20. a. Jumlah dosen yang berkegiatan tri dharma di kampus lain di QS 100
    b. Ijazah S3
    c. Sertifikat kompetensi/profesi
    d. Surat Keterangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja
21. Ijazah D3 yang sesuai
22. Ijazah SMA dan sederajat
23. Sertifikat kompetensi yang sesuai
24. Dokumen perencanaan karir tendik dan bukti sertifikat pengembangan karir tendik

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Dosen dan Tenaga Kependidikan (F1.05.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PB-06
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 33-38

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Koordinator SMM-LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. drg. Sri Hernawati, M.Kes.	WR 2		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 2
3. Dekan

II. DEFINISI ISTILAH

1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
2. 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)
3. Standar sarana pembelajaran terdiri atas, perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
4. Standar prasarana pembelajaran antara lain lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha dan fasilitas umum.
5. Fasilitas umum meliputi, jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data.

III. RASIONAL

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 lembaga yang berfungsi untuk membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan, dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam Permendikbud Ristek no. 3 tahun 2020 ditegaskan bahwa standar sarana dan prasarana Pembelajaran yang merupakan kriteria minimal harus tersedia sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. Untuk itu, dalam mengendalikan dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk pencapaian dan peningkatan standar lulusan Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya standar sarana dan prasarana. Ketercapaian standar ini akan menjadi tolok ukur untuk menilai mutu pendidikan di Magister Ilmu Hukum.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar sarana dan prasarana Pembelajaran yang merupakan kriteria minimal ketersediaan sarana dan prasarana sesuai

dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.

2. WR 2 harus menyediakan dan mengembangkan sarana pembelajaran, yang dirawat berbasis ramah lingkungan, dengan memperhatikan aspek keselamatan, kenyaman, dan keamanan; serta juga memberikan kesempatan akses untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. Sarana untuk pembelajaran di lingkungan MIH minimal terdiri atas:
   a. perabot;
   b. peralatan pendidikan;
   c. media pendidikan;
   d. buku, buku elektronik, dan repository;
   e. sarana teknologi informasi dan komunikasi (Sister MIH);
   f. instrumentasi eksperimen;
   g. sarana olahraga;
   h. sarana berkesenian;
   i. sarana fasilitas umum;
   j. bahan habis pakai; dan
   b. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
3. Rektor harus menetapkan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk Pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
4. WR 2 harus menyediakan dan mengembangkan Prasarana pembelajaran di lingkungan MIH, yang dirawat berbasis ramah lingkungan dengan memperhatikan aspek keselamatan, kenyaman, dan keamanan; serta juga memberikan kesempatan akses untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. Prasarana untuk pembelajaran di lingkungan MIH minimal terdiri atas:
   a. lahan;
   b. ruang kelas;
   c. perpustakaan;
   d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
   e. tempat berolahraga;
   f. ruang untuk berkesenian;
   g. ruang unit kegiatan mahasiswa;
   h. ruang pimpinan perguruan tinggi;
   i. ruang dosen;
   j. ruang tata usaha; dan
   b. fasilitas umum.
5. WR 2 harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus yang terdiri atas:
   a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;
   b. lerengan (*roadmap*) untuk pengguna kursi roda;
   c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
   d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
   e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

6. WR 2 harus menyediakan Sub komponen Sarana dan Prasarana Pembelajaran terdiri atas jenis layanan sebagai berikut:
   a. Ruang Kuliah;
   b. Ruang Dosen;
   c. Ruang Administrasi;
   d. Perpustakaan;
   e. Laboratorium/Bengkel/ Studio/ Teaching Factory / Teaching industry
   f. Sistem Informasi;
   g. Sarana lainnya
7. Rektor harus menetapkan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
8. Rektor harus menetapkan lahan berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
9. Rektor harus memastikan lahan pada saat Perguruan Tinggi didirikan memiliki status Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertifikat Hak Pakai.
10. WR 2 harus memastikan bangunan perguruan tinggi memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
11. WR 2 harus memastikan sarana prasarana pembelajaran memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus.
12. WR 2 harus memastikan standar kualitas bangunan perguruan tinggi didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
13. WR 2 harus memastikan ketersediaan dan kelayakan ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/ studio/bengkel kerja/Teaching Factory/ unit produksi, tempat berolahraga, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha dan fasilitas umum.
14. WR II harus memastikan ketersediaan dan kelayakan fasilitas pendukung dan sarana sistem informasi.
15. WR II harus melakukan monitoring dan evaluasi terkait dengan penetapan dan pelaksanaan pencapaian standar sarana dan prasarana setiap tahun.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana
2. Wakil Rektor II dan Wakil III memastikan mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen Manual Mutu Sarana dan Prasarana pembelajaran
3. Rektor menugaskan SPI untuk merumuskan, mensosialisasikan, monitoring dan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya Peraturan/SK rektor tentang standar sarana prasarana pembelajaran

2. Tersedianya Sarana Pembelajaran sesuai standar yang ditetapkan.
3. Jenis layanan ruang kuliah diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Penyediaan ruang kuliah: Rasio luas ruang kuliah per mahasiswa (m2/mhs);
   b. Penyediaan sarana ruang kuliah (contoh: Meubelair, LCD/OHP/LED/TV, *White Board*): Jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia.
4. Jenis layanan ruang dosen diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Penyediaan ruang Dosen terdiri atas Rasio luas ruang dosen (m2/dosen);
   b. Penyediaan sarana ruang dosen (contoh: Meubelair, dan lain-lain) adalah Ketersediaan sarana di ruang dosen (Tersedia/ tidak).
5. Jenis layanan ruang administrasi diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Penyediaan ruang administrasi Rasio luas ruang administrasi (m2/pegawai);
   b. Penyediaan sarana ruang administrasi (contoh: Meubelair, komputer, dan lain-lain) adalah Ketersediaan sarana ruang administrasi (Tersedia/Tidak).
6. Jenis layanan perpustakaan diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Penyediaan ruang dan sarana ruangan dengan indikator kinerja yang terdiri dari:
      1) Luas ruang perpustakaan (m2),
      2) Ketersediaan sarana di ruang perpustakaan (Tersedia/Tidak);
   b. Penyediaan buku dan jurnal menggunakan indikator kinerja yang terdiri dari:
      1) Jumlah Buku bacaan untuk setiap mata kuliah (buku),
      2) Jenis buku dan jurnal untuk setiap Prodi (jenis/prodi),
      3) Jumlah Artikel Ilmiah (judul),
      4) Jumlah buku dan jurnal (eksemplar),
      5) Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah (Tersedia/Tidak),
      6) Kemutakhiran buku dan jurnal (kali/tahun),
      7) Ketersediaan perpustakaan elektronik (Tersedia/Tidak);
   c. Waktu layanan menggunakan indikator kinerja terdiri dari:
      1) Lamanya jam layanan (Jam/Hari),
      2) Jangka waktu peminjaman (Hari),
      3) Akses terhadap perpustakaan elektronik (Mudah/Tidak);
   d. Kapasitas ruang baca menggunakan indikator kinerja Rasio luas ruang baca per mahasiswa (m2/mhs).
7. Jenis layanan Laboratorium/Bengkel/Studio, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Penyediaan ruang laboratorium dengan indikator kinerja Rasio luas ruangan per mahasiswa (m2/mhs);
   b. Penyediaan sarana ruangan dengan indikator Kecukupan sarana untuk setiap ruangan (cukup/sedang/kurang);
   c. Penyediaan alat dan bahan praktikum per prodi dengan indikator yang terdiri dari:

1) Kecukupan alat untuk setiap matakuliah praktikum (cukup/sedang/kurang),
2) Kecukupan bahan untuk setiap matakuliah praktikum (cukup/sedang/kurang),
3) Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum (Tersedia/Tidak),
4) Waktu layanan diukur dengan Lamanya jam layanan dengan satuan ukur (Jam).

8. Jenis layanan sistem informasi, dapat diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Penyediaan TIK, indikator kinerja yang digunakan sebagai berikut:
      1) Ketersediaan jaringan (bandwidth) yang diukur menggunakan satuan (Mbps),
      2) Ketersediaan sistem informasi manajemen, keuangan dan pembelajaran (tersedia/tidak),
      3) Ketersediaan prosedur (tersedia/tidak),
      4) Ketersediaan database (tersedia/tidak),
      5) Ketersediaan fasilitas - *office* (tersedia/tidak)
      6) Ketersediaan *learning management system* (tersedia/tidak),
      7) Ketersediaan sistem informasi manajemen anggaran (SIMANGGA) (tersedia/tidak),
      8) Ketersediaan fasilitas teleconference (tersedia / tidak),
      9) Ketersediaan Sistem Informasi Pengaduan (UC3) (tersedia/tidak).
9. Jenis layanan sarana lainnya, dapat diukur dengan menggunakan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan dengan indikator sebagai yang terdiri atas Ketersediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, dll. (tersedia/tidak);
   b. Sarana bagi penyandang disabilitas ketersediaan sarana/prasarana bagi penyandang disabilitas (tersedia/tidak).

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Sarana dan Prasarana Pembelajaran (F1.06.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PB-07
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 39-43

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Koordinator SMM-LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. drg. Sri Hernawati, M.Kes.	WR 2		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. WR 2
4. WR 3
5. Ketua LP3M
6. Dekan/ Wakil Dekan I/ Dosen/ Korprodi

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengelolaan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar ini mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran
2. Perencanaan pembelajaran adalah rencana kegiatan pembelajaran yang meliputi penyusunan rencana pembelajaran semester (RPS) yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku. RPS memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan, capaian pembelajaran mata kuliah, bahan kajian, metode pembelajaran alokasi waktu, pengalaman pembelajaran, kriteria, indikator dan bobot penilaian dan referensi pustaka yang dirujuk disertai perangkat pembelajaran lainnya di antaranya: rencana tugas, instrumen penilaian dalam bentuk rubrik dan/atau portofolio, bahan ajar, dan lain-lain.
3. Pelaksanaan pembelajaran adalah implementasi dari perencanaan pembelajaran, yang meliputi pelaksanaan isi pembelajaran dan pelaksanaan proses pembelajaran hingga penilaian.
4. Evaluasi pembelajaran mencakup evaluasi internal dan eksternal terhadap pengelolaan pembelajaran. Evaluasi internal meliputi peninjauan kurikulum secara keseluruhan (meliputi kajian evaluasi diri program studi dan fakultas, curriculum assessment, tracer study dan rekomendasi), sedangkan evaluasi eksternal adalah penilain pihak luar (pihak kolegium dari bidang bersangkutan) atas kurikulum yang diimplementasi. Evaluasi internal dan eksternal akan menghasilkan tindak koreksi baik secara parsial ataupun segera di tingkat mata kuliah, proses pembelajaran, penilaian dan lain sebagainya
5. Pemantauan pembelajaran adalah kegiatan pengawasan (monitoring) terhadap proses pembelajaran agar implementasi kurikulum tetap berjalan pada jalur yang diharapkan dan/atau sesuai dengan yang telah direncanakan. Pemantauan dilakukan melalui antara lain pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara dan dokumentasi
6. Pengendalian pembelajaran adalah pengendalian isi pembelajaran, pengendalian proses pembelajaran, pengendalian dosen dan tenaga kependidikan dalam proses pembelajaran dan pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran.

7. Peningkatan adalah kegiatan umpan balik dan perbaikan terhadap hasil evaluasi dan pengendalian agar proses pengelolaan pembelajaran menjadi lebih baik.

III. RASIONAL

UU Nomor 12 tahun 2012 menegaskan bahwa perguruan tinggi merupakan salah satu institusi yang berfungsi 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. Hal ini tergambar dalam visi, misi dan tujuan Magister Ilmu Hukum.

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Magister Ilmu Hukum dalam kegiatan Pembelajaran yang berkualitas, diperlukan pengelolaan pembelajaran yang profesional dan kompetitif yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum.

Permendikbud Ritek No. 3 2020 menyatakan standar pengelolaan pembelajaran berfungsi sebagai kriteria minimal atas terselenggaranya pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan kebijakan, rencana strategis bisnis dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. Kriteria ini mencerminkan upaya sistematis dan terencana untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Magister Ilmu Hukum.

Standar ini memberikan arah dan menjadi dasar pengelolaan pembelajaran, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran hingga pelaporan kegiatan pembelajaran. Standar pengelolaan ini disusun berdasarkan unit yang bertanggung jawab, yakni universitas, fakultas dan program studi.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar pengelolaan Pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
2. WR 1 harus memastikan standar pengelolaan Pembelajaran yang ditetapkan harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta standar sarana dan prasarana Pembelajaran.
3. WR1 harus memastikan pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. WR 1 harus memastikan Unit Pengelola Program Studi di Lingkungan MIH wajib:
   a. Melakukan penyusunan/rekonstruksi Kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;

b. Menyelenggarakan program Pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian Pembelajaran lulusan;
c. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
d. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
e. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan pengendalian, perbaikan, dan pengembangan mutu Pembelajaran.

5. WR 1 dalam melaksanakan standar pengelolaan harus:
   a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran;
   b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian Pembelajaran lulusan;
   c. Mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi MIH;
   d. Melakukan pemantauan dan evaluasi (AMI) terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran;
   e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen; dan
   f. Menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.
6. WR 1 **seharusnya** menyediakan sistem berbasis TI (*paperless*) untuk efisiensi dan efektivitas pengelolaan pembelajaran.
7. WR 3 harus memastikan Unit Pengelola Program Studi di lingkungan MIH melaksanakan kerja sama dengan mitra yang relevan dengan keilmuan prodi.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Pimpinan Universitas dan Fakultas melakukan evaluasi berkala mengenai kesesuaian standar mutu pengelolaan pembelajaran minimum sekali dalam satu semester.
2. Koordinator prodi melaporkan hasil evaluasi terhadap ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran kepada Dekan Fakultas secara periodik.
3. Koordinator prodi melakukan kerjasama tri dharma perguruan tinggi dengan perguruan tinggi lain baik dalam maupun luar negeri maupun non perguruan tinggi secara periodik.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya peraturan/keputusan rektor tentang standar pengelolaan pembelajaran
2. Tersedianya dokumen standar pengelolaan pembelajaran

3. Terlaksananya Pengelolaan pembelajaran pada tingkat Universitas dan program studi sesuai keputusan rektor.
4. Tersedianya dokumen pembelajaran berupa:
   a. Kurikulum dan RPS Mata kuliah;
   b. Dokumen perangkat pembelajaran;
   c. Dokumen kegiatan penciptaan suasana akademik;
   d. Rekaman kegiatan pemantauan dan evaluasi;
   e. Laporan hasil audit
5. Tersedianya dokumen pengelolaan pembelajaran berupa:
   a. Renstra MIH dan Fakultas di lingkungan MIH
   b. Rekaman pembelajaran dan atau MMP
   c. Rekaman dan dokumen tinjauan manajemen
   d. Rekaman dan laporan AMI
   e. Tersedianya dokumen panduan terkait
   f. Laporan AMI
6. Tersedianya bukti kerjasama berupa MoU, PKS, IA, laporan kegiatan dan dokumen lain yang mendukung.

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Pengelolaan Pembelajaran (F1.07.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PB-08
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 44-47

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Koordinator SMM-LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. drg. Sri Hernawati, M.Kes.	WR 2		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR1
3. WR2
4. WR3
5. Dekan

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
2. Biaya investasi: pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan;.
3. Biaya operasional: melaksanakan kegiatan pendidikan mencakup biaya dosen dan tenaga kependidikan, bahan operasional pembelajaran, dan operasional tidak langsung

III. RASIONAL

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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Permendikbud No. 3 tahun 2020, pasal 44 (3) mengamanatkan 'Perguruan Tinggi harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar Pembiayaan Pembelajaran. Standar ini akan berfungsi:

1. Menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung.
2. Sebagai acuan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
3. Sebagai pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
4. Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan biaya operasional Pendidikan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Pendidikan

Tinggi dengan mempertimbngkan jenis program studi, peringkat akreditasi, dan indeks kemahalan wilayah.

2. WR 2 harus melaksanakan standar satuan biaya operasional yang menjadi dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja MIH tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
3. WR 2 harus menyusun dan menerapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
4. WR 2 harus mengupayakan pendanaan pendidikan 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.
5. WR 2 harus menyusun pembiayaan pembelajaran yang berkaitan dengan komponen dan besaran biaya investasi 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 MIH.
6. WR 2 harus menyusun pembiayaan pembelajaran yang berkaitan dengan komponen dan besaran biaya operasional 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.
7. WR 2 harus memastikan MIH mempunyai sistem untuk melaksanakan, menganalisis, dan mengevaluasi sistem pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Prodi serta akses dan pendayagunaan sarana, prasarana, dan sistem informasi;
8. WR 2 harus melakukan analisis biaya operasional pembelajaran sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan MIH; dan
9. WR 2 harus melakukan evaluasi pelaksanaan dan tingkat ketercapaian standar satuan biaya MIH pada setiap akhir tahun anggaran.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Pimpinan Universitas dan Fakultas melakukan sosialisasi secara periodik kepada seluruh prodi unit tentang standar pelaksanaan pembiayaan.
2. Pimpinan universitas, Fakultas dan Lembaga membangun komitmen dan semangat otonomi dalam pengelolaan keuangan.
3. Pimpinan universitas melalui SPI melakukan pelatihan kepada Fakultas, pimpinan Lembaga dan Prodi dalam pengelolaan keuangan.
4. Pimpinan universitas melalui SPI melakukan evaluasi berkala mengenai kesesuaian standar mutu pengelolaan pembiayaan 1 (satu) bulan sekali.
5. Pimpinan fakultas dan lembaga melaporkan hasil evaluasi terhadap ketercapaian standar pengelolaan keuangan kepada SPI.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya SB MIH
2. Terlaksananya SB MIH
3. Tersedianya Kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana
4. Tersedianya sistem pembiayaan
5. Tersedianya ToR
6. Tersedianya laporan evaluasi biaya pendidikan

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Pembiayaan Pembelajaran (F1.08.0n)

STANDAR PENELITIAN

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PN-01
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR HASIL PENELITIAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 49-52

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. Ketua LP2M

II. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar hasil** penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
2. **Hasil penelitian** adalah produk/luaran penelitian dengan segala bentuknya (barang, jasa, buku, jurnal, prosiding, HKI, paten, dan lainnya)

III. RASIONAL

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 Lembaga yang berfungsi 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.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh peneliti di lingkungan Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya standar hasil penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai hasil penelitian oleh setiap peneliti.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan hasil penelitian MIH diarahkan dalam rangka meningkatkan pembelajaran, kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa.
2. Rektor harus menetapkan hasil penelitian MIH untuk mewujudkan visi unggul dalam mengembangkan IPTEKS berwawasan lingkungan, bisnis dan pertanian industrial.
3. WR 1 harus memastikan hasil Penelitian MIH merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
4. WR 1 harus memastikan hasil penelitian mahasiswa memenuhi ketentuan capaian Pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan penelitian dan tugas akhir di MIH.
5. WR1 harus memastikan hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan oleh Peneliti dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain kepada masyarakat.
6. Rektor **seharusnya** memberikan penghargaan bagi dosen yang berprestasi dalam mempublikasikan hasil penelitian melalui jurnal nasional dan internasional bereputasi, HKI/Paten, seminar internasional, atau berupa bahan ajar atau buku referensi ber-ISBN untuk diintegrasikan dalam proses pembelajaran.

7. Rektor **seharusnya** memberikan sanksi bagi dosen yang tidak memenuhi target hasil penelitiannya.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Pelatihan bagi dosen dalam penyusunan proposal penelitian
2. Pelatihan bagi dosen dan mahasiswa dalam penulisan hasil karya ilmiah
3. Pelatihan bagi dosen dan mahasiswa dalam penulisan dokumen HaKI
4. Menyelenggarakan kegiatan diseminasi hasil penelitian.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Ketersediaan Rencana Induk Penelitian yang sesuai dengan visi
2. Laporan penelitian dosen (jumlah/tahun)
3. Laporan penelitian mahasiswa
4. Jumlah publikasi yang melibatkan dosen dan atau mahasiswa di jurnal nasional terakreditasi dan bereputasi global
5. Jenis layanan penyediaan hasil penelitian yang dipublikasikan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Jumlah hasil penelitian yang dilaporkan (Judul laporan penelitian/tahun);
   b. Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan (judul/tahun).
   c. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum Nasional maupun Internasional (judul /tahun);
   d. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi Nasional SINTA (judul/tahun);
   e. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terindeks bereputasi global (judul/tahun);
   f. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada media nasional dan internasional (judul/tahun)
   g. Jumlah kutipan/sitasi ilmiah (minimal 10 kutipan/jumlah dosen)
   h. Jumlah lembaga pemangku kepentingan yang menerapkan luaran ilmiah/terapan dosen (jumlah Lembaga/tahun)
   i. Jumlah komunitas akademik atau komunitas profesional yang berkolaborasi dengan dosen dalam membuat luaran ilmiah (jumlah komunitas/tahun)
   j. Jumlah hasil penelitian yang mendapatkan penghargaan internasional, pengakuan asosiasi, dan paten nasional untuk karya terapan (jumlah penelitian/tahun)
6. Jenis layanan penyediaan Fasilitas Aplikasi/Penerapan Hasil Penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan (judul penelitian/tahun);
   b. Jumlah Hasil Penelitian yang tepat guna (judul penelitian/tahun).
   c. Jenis layanan penyediaan Pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   d. Jumlah hasil penelitian yang memperoleh HKI/Paten (judul penelitian/tahun).

7. Ada pedoman pemberian penghargaan dan sanksi bagi dosen terkait hasil penelitiannya

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Hasil Penelitian (F2.01.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PN-02
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR ISI PENELITIAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 53-55

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. Ketua LP2M
4. Reviewer
5. Peneliti

II. DEFINISI ISTILAH

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/MIH) dan Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dikeluarkan Lembaga Penelitian MIH.

III. RASIONAL

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 bertanggung jawab 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 Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar isi penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan standar isi penelitian sebagai kedalaman dan keluasan materi penelitian yang meliputi materi pada penelitian dasar maupun terapan yang sesuai dengan peta jalan penelitian.
2. WR 1 harus memastikan materi pada pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru, sedangkan materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry.
3. WR 1 harus memastikan materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional, memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang,
4. WR 1 harus memastikan materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mendukung Visi MIH yang tertuang dalam Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (RIPP) MIH yang berlaku.
5. WR 1 **seharusnya** memastikan materi penelitian dosen sesuai dengan roadmap Kelompok Riset (KeRiS) masing-masing dosen.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Ketua LP2M menyelenggarakan pelatihan penulisan proposal penelitian bagi dosen minimal satu tahun sekali.
2. Ketua LP2M mensosialisasikan Rencana Induk Penelitian pada dosen minimal satu tahun sekali.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Adanya peta jalan penelitian yang mendukung Visi Lembaga (Prodi/Fakultas/MIH) dan Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dikeluarkan LP2M MIH.
2. Jumlah hasil penelitian dasar (judul penelitian/tahun);
3. Jumlah hasil penelitian terapan (judul penelitian/tahun);
4. Jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional (judul penelitian/tahun);
5. Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang (judul penelitian/tahun);
6. Jumlah penelitian yang sesuai dengan RIP MIH (judul penelitian/tahun).

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Isi Penelitian (F2.02.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PN-03
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PROSES PENELITIAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 56-59

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR
3. Ketua LP2M
4. Peneliti

II. DEFINISI ISTILAH

1. **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.
2. **Standar Proses Penelitian** adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

III. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, proses penelitian merupakan salah satu komponen tri dharma perguruan tinggi (PT). 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 bertanggung jawab 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 Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar proses penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar Proses Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
2. WR 1 harus memastikan kegiatan penelitian dilaksanakan dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan serta mendapatkan izin dari komisi etik penelitian untuk penelitian pada manusia dan hewan.
3. WR 1 harus memastikan kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin 1 dan 2, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
4. WR 1 harus menetapkan kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester.
5. Rektor harus menetapkan indikator proses penelitian adalah sebagai berikut: (1) Penerimaan dan seleksi proposal; (2) Review proposal penelitian; (3) Penetapan penelitian; (4) Pendampingan untuk peneliti junior; (5) Bantuan pelaksanaan penelitian; (6) Penyelesaian Laporan hasil penelitian.

6. WR 1 **seharusnya** memastikan kegiatan penelitian dosen diketahui oleh ketua Kelompok Riset (KeRis) masing-masing dosen.
7. WR 1 **seharusnya** memastikan kegiatan penelitian dosen melibatkan mahasiswa sebagai bagian dari penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
8. WR 1 **seharusnya** memastikan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa didampingi oleh pembimbing yang dimulai dari penyusunan proposal, seminar proposal, pelaksanaan penelitian, penyusunan laporan akhir penelitian, dan ujian hasil penelitian.
9. WR 1 **seharusnya** memastikan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa bisa ditempuh melalui Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. WR 1 atau Ketua LP2M melaksanakan pelatihan reviewer untuk dosen yang memenuhi persyaratan minimal satu tahun sekali.
2. WR 1 dan Ketua LP2M memastikan pelatihan penulisan proposal penelitian untuk dosen dan mahasiswa minimal satu tahun sekali.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Jenis layanan penerimaan dan seleksi proposal dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis (terpenuhi/tidak);
   b. Ketepatan waktu seleksi (hari).
2. Jenis layanan review proposal dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: Jumlah proposal yang direview (proposal/tahun).
3. Jenis layanan penyediaan penetapan penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Jumlah proposal yang lolos seleksi seminar (proposal/tahun);
   b. Jumlah proposal yang didanai oleh lembaga (proposal/tahun);
   c. Jumlah proposal yang dikirimkan ke Kementerian (proposal/tahun).
   d. Jenis layanan penyediaan pendampingan untuk peneliti junior dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: jumlah Ketersediaan Dosen senior sebagai pendamping (dosen/penelitian) dan pengakuan terhadap hasil penelitian dalam SKS.
4. Jenis layanan penyediaan bantuan pelaksanaan penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Ketersediaan sistem pemantauan pelaksanaan penelitian (tersedia/tidak);
   b. Ketepatan waktu pelaksanaan penelitian (bulan).
5. Jenis layanan penyediaan penyelesaian Laporan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: ketepatan waktu laporan hasil penelitian (minggu).
6. Indikator penelitian mahasiswa dinyatakan dalam lama waktu penyelesaian tugas akhir (6 bulan/tugas akhir skripsi).
7. Jumlah mahasiswa yang menempuh penelitian melalui program MBKM.

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Proses Penelitian (F2.03.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PN-04
		Tanggal : 11 Oktober 2021
		Revisi ke: 2 (dua)
	STANDAR PENILAIAN PENELITIAN MAGISTER ILMU HUKUM	Hal 60-63

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. Ketua LP2M
4. Reviewer
5. Peneliti

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap hasil dan proses penelitian.
2. 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;
   a. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
   b. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
   c. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Penilaian atau Evaluasi Penelitian adalah kegiatan menilai perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil penelitian yang meliputi prinsip-prinsip, kesesuaian, serta metode dan instrumen penilaian penelitian.
4. Penilaian Penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.

III. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, penilaian penelitian merupakan komponen perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari tri 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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para peneliti Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar penilaian penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. WR 1 harus memastikan isi, proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit memenuhi aspek edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
2. Ketua LP2M harus memastikan penilaian penelitian sesuai dengan standar hasil, standar isi penelitian, dan standar proses penelitian.

3. Ketua LP2M harus memastikan penilaian penelitian didasarkan pada metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku di MIH.
4. Ketua LP2M **seharusnya** memastikan instrumen penilaian penelitian sudah divalidasi.
5. Ketua LP2M harus menyusun 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.
6. WR 1 harus menetapkan penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan Pedoman Akademik MIH.
7. WR 1 **seharusnya** menetapkan pedoman penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa melalui program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. WR 1 dan Ketua LP2M melaksanakan pelatihan reviewer penelitian internal minimal satu kali dalam setahun untuk dosen yang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Ketua LP2M melaksanakan sosialisasi panduan penelitian internal dan eksternal.
3. WR 1 mensosialisasikan pedoman akademik terhadap semua civitas akademik MIH.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Jenis layanan penyediaan pemantauan proses dan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Ketersediaan instrumen penilaian penelitian (tersedia/tidak);
   b. Prosentase jumlah penelitian yang selesai tepat waktu (%).
2. Jenis layanan penyediaan standar penilaian penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Dosen (tersedia/tidak);
   b. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Mahasiswa (tersedia/tidak).
3. Jenis layanan penyediaan metode dan instrumen penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Tersedianya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian (tersedia/tidak).
4. Jenis layanan penyediaan diseminasi hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:
   a. Tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian (tersedia/tidak).
5. Jenis layanan penyediaan Pemberian penghargaan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

a. Jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan (judul penelitian/tahun).

6. Jumlah tugas akhir mahasiswa yang terlibat dalam penelitian dosen

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Proses Penelitian (F2.04.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PN-05
		Tanggal : 11 Oktober 2021
		Revisi ke: 2 (dua)
	STANDAR PENELITI MAGISTER ILMU HUKUM	Hal 64-65

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. WR 2
4. Ketua LP2M

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan.
2. 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.
3. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian
4. Peneliti mahasiswa merupakan mahasiswa yang melaksanakan tugas akhir atau skripsi, tesis dan disertasi untuk memenuhi ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
5. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian

III. RASIONAL

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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para lulusan Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar peneliti. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap peneliti.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan standar peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Rektor harus menetapkan kebijakan standar pengembangan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian
3. WR 1 harus memastikan kemampuan peneliti 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
4. Rektor harus menetapkan kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian yang diatur secara rinci dalam pedoman penelitian.

5. Rektor **seharusnya** menetapkan standar peneliti internasional yang bekerjasama dengan Magister Ilmu Hukum.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Ketua LP2M melaksanakan pelatihan penulisan proposal untuk dosen minimal satu tahun sekali.
2. Ketua LP2M mensosialisasikan pedoman penelitian internal dan eksternal minimal satu tahun sekali.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen (ya/tidak);
2. Memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian (ya/tidak).
3. Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen (Dosen yang melakukan penelitian: total dosen);
4. Jumlah judul penelitian dibanding jumlah dosen (Judul Penelitian: Total Dosen).
5. Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa (Mahasiswa yang terlibat penelitian dosen: total mahasiswa).
6. Jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan (Judul penelitian/Tahun).

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Peneliti (F2.05.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PN-06
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 67-69

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Dr. drg. Sri Hernawati, M.Kes.	WR 2		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. WR 2
4. WR 3
5. Ketua LP2M
6. Peneliti
7. Tim reviewer

II. DEFINISI ISTILAH

1. 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.
2. Sarana prasarana penelitian adalah perlengkapan dan fasilitas berupa bahan dan peralatan penelitian yang dapat dipergunakan dalam menunjang kegiatan peneliti.
3. Sarana prasarana penelitian merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi Penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi, proses pembelajaran, dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. 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.

III. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sarana dan prasarana merupakan *output* perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma penelitian. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, perguruan tinggi merupakan salah satu lembaga yang berfungsi 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.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para lulusan Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar sarana dan prasarana. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para lulusan Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar peneliti. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap peneliti.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk

menunjang kebutuhan isi dan proses Penelitian dalam rangka memenuhi hasil Penelitian.

2. WR 2 harus menjamin ketersediaan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan MIH yang digunakan untuk memfasilitasi:
   a. penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi;
   b. pembelajaran;
   c. pengabdian kepada Masyarakat; dan
   d. penelitian untuk *Academic Visitor* dan Stakeholder
3. WR 2 harus menjamin ketersediaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti (internal dan eksternal), masyarakat, dan lingkungan.
4. WR 1 **seharusnya** memastikan Revitalisasi Agrotechnopark untuk magang penelitian Merdeka Belajar Pertanian Industrial.
5. WR 3 **seharusnya** memastikan Pengembangan Center of Excellence/CoE Penelitian Baru di Magister Ilmu Hukum.
6. WR 1 **seharusnya** memastikan Pengembangan Keris/CoE sebagai tempat Magang Penelitian MBKM.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian
2. Wakil Rektor 2 dan Wakil 3 memastikan mengikuti tahapan PPEPP seperti tercantum dokumen manual mutu sarana dan prasarana penelitian.
3. Rektor menugaskan SPI untuk merumuskan, mensosialisasikan, monitoring dan evaluasi standar sarana dan prasarana dimaksud.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Ketersediaan pedoman standar Sarana dan Prasarana penelitian
2. Tersedianya TIK untuk penelitian
3. Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang memfasilitasi proses pembelajaran, kegiatan penelitian PKM.
4. Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang menggunakan indikator pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian, pembelajaran dan PKM.

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standard Sarana dan Prasarana Penelitian (F2.06.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PN-07
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 70-73

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. Ketua LP2M
4. Dekan dan WD 1
5. Peneliti
6. Reviewer

II. DEFINISI ISTILAH

Pengelolaan Penelitian adalah tahapan kegiatan penelitian yang terdiri dari: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

III. RASIONAL

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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik untuk para lulusan Magister Ilmu Hukum, diperlukan adanya Standar pengelolaan penelitian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus memastikan standar pengelolaan penelitian yang terdiri dari: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian
2. Rektor harus menetapkan unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Penelitian.
3. Ketua LP2M harus:
   a. Menyusun dan mengembangkan rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi;
   b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian;
   c. Memfasilitasi pelaksanaan Penelitian;
   d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penelitian;
   e. Melakukan diseminasi hasil Penelitian;
   f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI); dan
   g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
4. Rektor harus:
   a. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi;

b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian Penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Penelitian dalam menjalankan program Penelitian secara berkelanjutan;
d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Penelitian dalam melaksanakan program Penelitian;
e. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian;
f. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama Penelitian;
g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Penelitian; dan
h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.

5. Rektor **seharusnya** menyediakan sistem berbasis TI (*paperless*) untuk efisiensi dan efektivitas pengelolaan penelitian

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Ketua LP2M melakukan monev terhadap penelitian, yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan serta hasil / luaran penelitian minimal 2 kali dalam satu tahun.
2. Monev dilakukan dengan menggunakan kriteria sesuai dengan panduan monev Dikti dan / atau panduan monev MIH.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Ketersediaan Standar pengelolaan penelitian
2. Terbentuknya LP2M
3. Tersedianya Renstra dan RIP LP2M
4. Tersedianya dokumen Peraturan, Panduan Penelitian, dan SPMI LP2M
5. Terlaksananya monev pelaksanaan penelitian
6. Jumlah diseminasi hasil penelitian
7. Terlaksananya pelatihan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI)
8. Jumlah penghargaan yang diberikan kepada peneliti berprestasi
9. Tersedianya Rentra MIH
10. Tersedianya dokumen Standar penelitian
11. Terlaksananya AMI LP2M oleh GPM LP2M
12. Terlaksananya Monev LP2M oleh SPI dan LP3M
13. Tersedianya panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian;
14. Jumlah sarpras Lembaga lain yang digunakan dalam kerjasama penelitian
15. Daftar inventaris kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Penelitian.
16. Tersedianya Lakin LP2M.

17. Tersedianya sistem berbasis TI untuk pengelolaan penelitian.

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Pengelolaan Penelitian (F2.07.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PN-08
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN MAGISTER ILMU HUKUM	Revisi ke: 2 (dua)
		Hal 74-76

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Dr. drg. Sri Hernawati, M.Kes.	WR 2		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. Wakil Rektor 2
3. Ketua LP2M
4. Dekan

II. DEFINISI ISTILAH

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.

III. RASIONAL

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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Untuk menjaga dan meningkatkan mutu penelitian diperlukan adanya Standar pendanaan dan pembiayaan. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. WR 2 harus menyediakan dana penelitian internal.
3. WR 2 harus memastikan adanya pendanaan Penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. WR 2 harus memastikan adanya dana penelitian yang digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian; pelaksanaan penelitian; pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian; pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi hasil penelitian
5. Rektor harus menetapkan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian
6. WR 2 harus menyediakan dana pengelolaan penelitian sesuai kemampuan MIH yang digunakan untuk membiayai: a. manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; b. peningkatan kapasitas peneliti; dan c. insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan standar pembiayaan penelitian.
2. WR 1 dan Ketua LP2M menyelenggarakan hibah penelitian internal.

3. WR 2 memberikan bantuan penerbitan artikel pada jurnal nasional terakreditasi minima Sinta 2 dan jurnal bereputasi.
4. WR 2 memberikan reward kepada peneliti yang berhasil memperoleh paten.
5. Ketua SPI mengaudit penetapan dan pelaksanaan standar pembiayaan penelitian.
6. WR 2 dan Ketua LP2M melakukan pengendalian dan peningkatan pembiayaan penelitian.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Ketersediaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang ditetapkan dengan SK Rektor.
2. Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran (%) atau Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi (PNBP) (%);
3. Persentase dana penelitian dari pemerintah (%); dan Persentase dana penelitian dari kerjasama dengan lembaga lain (%).
4. Kesesuaian peruntukan penggunaan anggaran pada LAKIN
5. Tersedianya SK Rektor yang mengatur mekanisme pendanaan
6. ketersediaan dana pengelolaan penelitian

VII. DOKUMEN TERKAIT PENCAPAIAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Sarana dan Prasarana Penelitian (F2.08.0n)

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PkM-01
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	Revisi ke: 2 (dua)
		Halaman: 78-81

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR I
3. Ketua LP2M
4. Ketua LP3M

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar PkM adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. 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;
3. Kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan iptek yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
4. Mutu PkM Magister Ilmu Hukum adalah hasil PkM dapat berupa:
   a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan.
   b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
   c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
5. Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah memuat target untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan;
6. Indikator Kinerja Tambahan (IKT) adalah indikator VMTS lain yang ditetapkan oleh MIH.

III. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang sama pentingnya dengan 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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Keharusan dosen untuk melaksanakan PkM dipertegas lagi dalam UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNPT sebagai acuan pelaksanaan PkM untuk perguruan tinggi di seluruh wilayah Indonesia.

Dalam rangka pengembangan arah dan meningkatkan mutu hasil PkM yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Magister Ilmu Hukum diperlukan adanya Standar Hasil PkM. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai hasil dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di lingkungan MIH.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
2. WR 1 harus memastikan adanya hasil pengabdian kepada masyarakat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan;
3. WR 1 harus memastikan adanya hasil pengabdian kepada masyarakat berupa pemanfaatan teknologi tepat guna;
4. WR 1 harus memastikan adanya hasil pengabdian masyarakat berupa bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
5. WR 1 harus memastikan adanya hasil pengabdian kepada masyarakat berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar;
6. WR 1 dan Ketua LP2M **seharusnya** menyelenggarakan Seminar Nasional atau Internasional sebagai wadah bagi para dosen mempresentasikan dan mempublikasikan makalah hasil pengabdian kepada masyarakat;
7. Rektor **seharusnya** memberikan penghargaan bagi dosen yang berprestasi dalam mempublikasikan pengabdian kepada masyarakat melalui jurnal nasional dan internasional, atau berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk diintegrasikan dalam proses pembelajaran.
8. Rektor **seharusnya** memberikan sanksi bagi dosen yang tidak memenuhi target hasil pengabdian kepada masyarakat.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. WR 1, Ketua LP2M, dan Dekan melakukan workshop terkait hasil PkM sesuai standar yang ditetapkan.
2. WR 1 dan Ketua LP2M mengevaluasi hasil PkM sesuai standar yang ditetapkan rektor.
3. WR 1, Ketua LP2M, dan Dekan melakukan pengendalian dan peningkatan hasil-hasil PkM
4. WR 1 dan Ketua LP2M melakukan pengendalian dan peningkatan kegiatan pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya Peraturan/SK Rektor terkait Hasil PkM.
2. Adanya Standar Hasil PkM.
3. Terdapat hasil PkM berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan (Jumlah Luaran penyelesaian masalah Hasil PkM Dosen/Tahun atau LAKIN LP2M).
4. Terdapat hasil PkM berupa teknologi tepat guna dan pemanfaatannya (jumlah Luaran teknologi tepat guna Hasil PkM Dosen/Tahun).
5. Terdapat luaran PkM berupa bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Jumlah artikel/prosiding PkM/ Luaran HKI PkM. Dosen/Tahun Dosen/Tahun)
6. Terdapat hasil – hasil PkM berupa bahan ajar atau modul pelatihan (Jumlah Luaran Luaran Buku/Modul PkM Dosen/Tahun).

7. Terlaksananya seminar hasil-hasil PkM.
8. Terdapat pedoman pemberian penghargaan dan sanksi bagi dosen terkait hasil pengabdian kepada masyarakat.

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub–Standard Hasil PkM (F3.01.0n)
2. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat (RIP PkM);
3. Renstra PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta dokumen pelaksanaan Renstra PkM;
4. Pedoman PkM MIH.

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PkM-02
		Tanggal : 11 Oktoberi 2021
	STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	Revisi ke: 2 (dua)
		Halaman: 82- 85

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. Ketua LP2M

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar isi PkM Magister Ilmu Hukum merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM;
2. Kedalaman dan keluasan materi PkM adalah mengacu pada standar hasil PkM;
3. Kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
4. Hasill pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi adalah meliputi:
   a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
   b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
   c. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industry, dan/atau pemerintah, atau
   d. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh

III. RASIONAL

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, setiap Pendidikan tinggi harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PkM) sebagai kegiatan akademis yang melibatkan mahasiswa dan dosen dengan memanfaatkan ilmu dan teknologi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karenanya, untuk mencapai hasil yang diharapkan, pelaksanaan PkM harus diatur dalam standar yang telah ditetapkan yaitu Standar Isi PkM. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai Isi dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat yang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
2. WR 1 harus memastikan hasil Penelitian dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.
3. WR 1 harus memastikan pelaksana mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi PkM dalam rangka memberdayakan masyarakat.
4. WR 1 harus memastikan teknologi tepat guna yang diterapkan dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;

5. WR 1 harus memastikan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dihasilkan pelaksana dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
6. WR 1 harus memastikan kekayaan intelektual (KI) yang dihasilkan pelaksana dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
7. WR 1 seharusnya memastikan materi pengabdian kepada masyarakat mendukung pencapaian visi Magister Ilmu Hukum.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar Isi PkM yang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
2. WR I dan Ketua LP2M melakukan sosialisasi tentang standar isi yang ditetapkan rektor.
3. WR I dan Ketua LP2M:
    a. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi PkM dalam rangka memberdayakan masyarakat
    b. Mendorong pelaksana PkM untuk menghasilkan luaran pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi PkM dalam rangka memberdayakan masyarakat
4. WR I dan Ketua LP2M:
    a. Melaksanakan program PkM berbasis teknologi tepat guna yang diterapkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
    b. Mendorong pelaksana PkM untuk menghasilkan luaran teknologi tepat guna yang diterapkan dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
5. WR I dan Ketua LP2M mendorong ketua pelaksana PkM untuk melaksanakan PkM dan menghasilkan luaran model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau untuk mengembangkan luaran hasil pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi mendapatkan HKI.
6. WR 1 dan Ketua LP2M mengevaluasi penetapan dan pelaksanaan standar isi PkM.
7. WR 1 dan Ketua LP2M melakukan pengendalian dan peningkatan standar isi PkM yang didasarkan pada hasil evaluasi.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Ada Standar Isi PkM
2. Jumlah kegiatan PkM yang merupakan hasil penelitian pelaksana
3. Jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat

4. Jumlah program PkM merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
5. Jumlah program PkM merupakan penerapan model yang dapat langsung digunakan dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah
6. Jumlah program PkM yang merupakan penerapan langsung HKI oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Isi PkM (F3.02.0n)
2. Renstra kegiatan PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan Renstra PkM;
3. Rencana induk pengembangan pengabdian kepada masyarakat (RIP PkM)
4. Dokumen dan evaluasi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam kegiatan PkM
5. Aturan dan dokumen seleksi kegiatan PkM
6. Buku pedoman seleksi PkM
7. SOP pengajuan proposal dan pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat
8. Buku pedoman penulisan laporan dan publikasi PkM
9. Rekap atau dokumen hasil PKM yang bisa ditindaklanjuti menjadi bahan ajar atau modul.

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PkM-03
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	Revisi ke: 2 (dua)
		Halaman: 86-89

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. Dekan
4. Ketua LP2M

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat (PkM) adalah kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (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.

III. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengabdian kepada masyarakat (PkM) 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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengembangan, serta PkM sesuai kemajuan Iptek. Selain itu diharuskan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, Permendikbud Ristek No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Proses PkM.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Proses PkM yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Magister Ilmu Hukum diperlukan adanya Standar Proses PkM. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai Proses dari setiap pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan
2. WR 1 harus memastikan kegiatan PkM dapat berupa:
   a. pelayanan kepada masyarakat,
   b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahlian,
   c. peningkatan kapasitas masyarakat atau
   d. pemberdayaan masyarakat.
3. Ketua LP2M harus memastikan proses pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan,

kenyamanan, serta keamanan baik bagi pelaksana, masyarakat dan lingkungan.

4. WR 1 harus memastikan kegiatan PkM yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran yang harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di MIH.
5. WR 1 **seharusnya** memastikan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa bisa ditempuh melalui Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
6. Ketua LP2M harus memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan;
2. WR 1, Ketua LP2M, dan Dekan melakukan Sosialisasi standar proses PkM yang telah ditetapkan rektor;
3. WR 1 dan Ketua LP2M memfasilitasi dosen dalam proses pelaksanakan PkM.
4. WR I dan Ketua LP2M melakukan evaluasi proses PkM yang telah ditetapkan dan dilaksanakan.
5. WR 1, Ketua LP2M, dan Dekan melakukan pengendalian dan peningkatan proses PkM.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya Standar Proses PkM; jumlah proposal PkM yang memenuhi standar proses (hasil review proposal)
2. Adanya kegiatan PkM yang berupa
   a. Jumlah masyarakat/Lembaga masyarakat yang dilayani terkait kegiatan PkM;
   b. Jumlah kegiatan PkM penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai bidang keahlian;
   c. Jumlah pelaksanaan pelatihan terkait PkM peningkatan kapasitas masyarakat;
   d. jumlah dosen mengikuti pelatihan terkait PkM pemberdayaan masyarakat;
3. Adanya kepastian keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan dalam pelaksanaan PkM (Proposal/Laporan PkM/hasil monev);
4. Jumlah kegiatan PkM yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran dipastikan telah diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi (Daftar PkM mahasiswa yang sesuai CPL-laporan Sosialisasi Pada Mahasiswa, MBKM);

5. kegiatan pengabdian kepada masyarakat dipastikan telah diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram (laporan kinerja LP2M, hasil monev PkM)

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Proses PkM (F3.03.0n)

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PkM-04
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	Revisi ke: 2 (dua)
		Halaman: 90-93

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. Dekan
4. Ketua LP2M

II. DEFINISI ISTILAH

1. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah Semua aktivitas PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan terhadap pelaksanaan kegiatan, hasil (luaran) PkM serta pendokumentasian hasil PkM yang dilaksanakan secara berkelanjutan dalam proses kegiatan PkM di lingkungan Magister Ilmu Hukum.
2. Penilaian didasarkan atas prinsip edukatif merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksanaan agar terus meningkat mutu pengabdian kepada masyarakat.
3. Penilaian didasarkan atas prinsip obyektif adalah penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari aspek subjektivitas.
4. Penilaian didasarkan atas prinsip akuntabel adalah penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
5. Penilaian didasarkan atas prinsip transparan adalah penilaian yang prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

III. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi PkM merupakan salah satu komponen tri dharma perguruan tinggi (PT). Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 12 tahun 2012, Perguruan Tinggi merupakan salah satu yang menjalankan fungsi pengembangan sumber daya manusia dimana PkM merupakan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang secara internal institusi mampu memperbaiki kinerja Lembaga Pendidikan sementra secara eksternal merupakan bagian penting dari pembangunan masyarakat dan bangsa.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan baik untuk para lulusan Magister Ilmu Hukum, maupun menjalankan fungsi pembangunan masyarakat dan bangsa diperlukan adanya standar penilaian pengabdian. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil PkM.
2. WR I harus memastikan penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.
3. WR I harus memastikan penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan

kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.

4. WR I harus memastikan penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:
   a. Tingkat kepuasan masyarakat;
   b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
   c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
   d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau Pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
   e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
5. Ketua LP2M harus memastikan penilaian PkM dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
6. WR 1 **seharusnya** menetapkan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa melalui program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
2. WR I, Ketua LP2M, dan Dekan menyelenggarakan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. WR 1 dan Ketua LP2M melaksanakan penilaian hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat penerapan ilmu pengetahuan, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.sesuai standar penilaian yang ditetapkan.
4. WR I dan Ketua LP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur ketercapaian pelaksanaan standar penilaian PkM.
5. WR 1 dan Ketua LP2M melakukan pengendalian dan peningkatan penetapan dan pelaksanaan standar penilaian PkM.
6. Ketua LP2M Membuat modul pelatihan yang relevan untuk meningkatkan pengetahuan, perubahan sikap, dan keterampilan pelaksana PkM.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Tersedianya peraturan/SK rektor standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Ada dokumen standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat .
3. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat telah memenuhi unsur Indikator sbb:
   a. Adanya pedoman penilaian proses dan hasil PkM;
   b. Sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
   c. dapat memberikan nilai edukatif pada masyarakat

d. Tersedianya kriteria dan prosedur yang jelas untuk penilaian terhadap kegiatan PM (akuntabel).
e. Tersedianya prosedur dan akses Pemangku Kepentingan terhadap kegiatan PM (transparan).

4. Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat (Standar Penilaian, Standar Hasil, Standar Isi, dan Standar Proses)
5. Penilaian hasil PkM sudah dilakukan berdasarkan:
   a. Tercapainya tingkat kepuasan pada level 4 (skala 1 – 5) dari hasil survei kepuasan masyarakat (laporan PkM);
   b. Ada perubahan sikap, peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta kegiatan (Laporan PkM);
   c. Hasil pengabdian dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan (Laporan PkM);
   d. Terdapat umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat' (Laporan PkM);
   e. Terdapat rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan (Laporan PkM).
6. Penilaian PkM telah dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat (adanya Standar Penilaian PkM dan Pedoman penilaian proses dan hasil PkM).
7. Tersedianya pedoman penilaian PkM yang ditempuh melalui MBKM.

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PkM

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Penilaian PkM (F3.04.0n)
2. Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi Xii Tahun 2018
3. Panduan Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian Magister Ilmu Hukum (Edisi Revisi) Tahun 2020
4. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang SN Dikti.

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PkM-05
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	Revisi ke: 2 (dua)
		Halaman: 94-96

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 1
3. Dekan
4. Ketua LP2M

II. DEFINISI ISTILAH

1. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah seseorang/tim (Kelompok) yang melaksanakan kegiatan PkM yang terdiri dari baik dosen dan atau mahasiswa.
2. Standar Pelaksana Pengabdian adalah kriteria minimal tentang jumlah kompetensi minimal yang harus terpenuhi sesuai dengan lingkup masalah yang ingin diselesaikan, jumlah pelaksana, serta keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM.
3. Kompetensi pelaksana dilihat dari kompetensi yang diperlukan dan kinerjanya dalam PkM.

III. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, proses pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu komponen tri dharma perguruan tinggi (PT). 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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar Pelaksana PkM untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. WR I harus memastikan pelaksana PkM memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
3. WR I harus memastikan pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kemampuan berdasarkan:
   a. Kualifikasi akademik;
   b. Hasil pengabdian kepada masyarakat .
4. WR I harus memastikan kewenangan pelaksana melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kemampuan pelaksana.
5. WR I harus memastikan tersusunnya Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar Pelaksana PkM untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. WR I dan Ketua LP2M Menyelenggarakan Workshop untuk peningkatan kompetensi pelaksana pengabdian kepada masyarakat terkait penguasaan

metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.

3. WR I, Ketua LP2M, dan Dekan memotivasi dosen untuk mengikuti pelatihan atau workshop guna membangun kompetensi.
4. WR I dan Ketua LP2M menyusun Pedoman mengenai kewenangan pelaksana dalam melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Ketua LP2M melakukan monitoring dan evaluasi terkait kompetensi pelaksana berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PkM.
6. WR 1 dan Ketua LP2M melakukan pengendalian dan peningkatan standar pelaksana PkM atas dasar rekomendasi pemonev/auditor.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Ketersediaan Standar Pelaksana PkM
2. Pelaksana memiliki penguasaan metodologi yang sesuai bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan— hasil review proposal
3. Pelaksana memiliki kualifikasi akademik tertentu yang disyaratkan LP2M MIH; Pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai:
   a. Kesesuaian kualifikasi akademik pelaksana dengan kegiatan PkMnya
   b. Jumlah dosen yang melaksanakan PkM/Total keseluruhan dosen
4. kesesuaian pelaksana dalam melaksanakan kegiatan PkM (Jumlah dosen yang memenuhi persyaratan pelaksanaan PkM)
5. Ketersediaan pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat (Standar Pelaksana)

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Pelaksana PkM (F3.05.0n)
2. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII Tahun 2018 DRPM
3. Panduan Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian Magister Ilmu Hukum (Edisi Revisi) Tahun 2020

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PkM-06
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	Revisi ke: 2 (dua)
		Halaman: 97-100

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Dr. drg. Sri Hernawati, M.Kes.	WR 2		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 2
3. Ketua SPI
4. Ketua LP2M

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

III. RASIONAL

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar nasional Pendidikan tinggi, setiap Pendidikan tinggi harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PkM) sebagai kegiatan akademis yang melibatkan mahasiswa dan dosen dengan memanfaatkan ilmu dan teknologi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. PkM dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil Pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan memprakarsai peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Oleh karenanya, untuk mendukung kegiatan PkM diperlukan dokumen standar yang mengatur sarana dan prasarana PkM bagi pimpinan Universitas, pimpinan Fakultas, Ketua LP2M, Dosen dan Mahasiswa.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang dapat dipergunakan untuk menunjang proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. WR 2 harus memastikan ketersediaan sarana dan prasarana dalam bentuk fasilitas untuk pelaksanaan:
   a. PkM paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola MIH dan area sasaran kegiatan;
   b. Proses Pembelajaran; dan
   c. Kegiatan Penelitian.
3. WR 2 harus memastikan seluruh sarana dan prasarana pada poin (2) telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
2. WR 2 merencanakan dan menyediakan sarana-prasarana:
   a. Gedung/ruangan/workshop/laboratorium yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian;
   b. Internet, komputer dan media lain yang memadai untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian;
   c. Perpustakaan untuk pencarian referensi yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian.
3. WR 2 merencanakan kebutuhan tahunan, termasuk jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana pada poin (2) untuk memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
4. WR 2 melakukan survey kepuasan pengguna sarana dan prasarana sebagai bentuk pengembangan.
5. Ketua SPI melakukan evaluasi ketercapaian penyediaan sarana prasarana PkM sesuai standar yang ditetapkan rektor.
6. WR 2 dan Ketua LP2M mengendalikan dan meningkatkan ketersediaan sarana prasarana.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Ketersediaan peraturan/SK rektor tentang Standar Sarana Prasarana PkM.
2. Ketersediaan Standar Sarana Prasarana PkM.
3. Ketersediaan sarana-prasarana:
   a. Gedung/ruangan/workshop/laboratorium yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian.
   b. internet, komputer dan media lain yang memadai untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian.
   c. perpustakaan untuk pencarian referensi yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran, kegiatan PkM dan penelitian.
4. Tersedianya sarana-prasarana pada poin (2) sudah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan,kenyamanan, dan keamanan (Jumlah Fasilitas, daftar Sarana dan Prasarana terkait K3 dan Biosafety)

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Sarana dan Prasarana PkM (F3.06.0n)
2. RENSTRA MIH
3. Rencana induk pengembangan pengabdian kepada masyarakat (RIP PkM) Magister Ilmu Hukum dan LAKIN LP2M
4. Panduan Penulisan Proposal kegiatan PkM LP2M Magister Ilmu Hukum
5. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan kegiatan PkM LP2M Magister Ilmu Hukum
6. Panduan Penulisan Laporan Akhir kegiatan PkM LP2M Magister Ilmu Hukum
7. Dokumen dan evaluasi kegiatan PkM

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PkM-07
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	Revisi ke: 2 (dua)
		Halaman: 100-104

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D	WR 1		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR I
3. Ketua LP2M
4. Ketua SPI
5. Dekan

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan PkM adalah kriteria minimal pengelola PkM yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM adalah mematuhi, mengerjakan dan memenuhi Standar Pengelolaan PkM yang telah ditetapkan;
3. 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;
4. 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;
5. 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.

III. RASIONAL

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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek. Selain itu diharuskan juga oleh UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen yang perlu melakukan Pengabdian. Oleh karena itu, Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur tentang Standar Pengelolaan Pengabdian. Kemudian berdasarkan UU Nomor 3 tahun 2020 tentang SN Dikti.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu Pengelolaan pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Magister Ilmu Hukum 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

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Rektor harus membentuk unit lembaga pengelola pengabdian untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketua LP2M harus mengelola program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat MIH sbb:
   a. Menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi;
   b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
   c. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
   d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
   e. Melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
   f. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
   g. Memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi;
   h. Mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
   i. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
   j. Menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya.
4. WR 1 harus memastikan:
   a. Adanya rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi;
   b. Adanya kriteria dan prosedur sarana dan prasarana 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;
   c. Pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menjalankan program Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan;
   d. Adanya pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan program Pengabdian kepada Masyarakat;
   e. Ketersediaan panduan tentang kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
   f. Pendayagunaan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat;
   g. Adanya analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
   h. penyampaian laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyelenggarakan program Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.

5. Rektor **seharusnya** menyediakan sistem berbasis TI (*paperless*) untuk efisiensi dan efektivitas pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Rektor membentuk Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketua LP2M menyusun tugas pokok dan fungsi dalam mengelola program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat MIH yang meliputi:
   a. Penyusunan dan pengembangan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi;
   b. Penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
   c. Pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
   d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
   e. Diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
   f. Peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
   g. Pemberian penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi;
   h. Pendayagunaan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan
   i. penyusunan laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya.
4. WR 1 melakukan evaluasi standar pengelolaan PkM dengan menugaskan reviewer.
5. WR 1 dan Ketua LP2M melakukan pengendalian dan peningkatan standar pengelolaan PkM sesuai rekomendasi reviewer.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Ada Standar Pengelolaan PkM
2. Ada LP2M sebagai unit kerja yang bertugas untuk mengelola Pengabdian kepada Masyarakat.
3. LP2M telah melaksanakan pengelolaan sbb:
   a. Pelaksanaan rencana induk pengabdian kepada masyarakat (Prosentase Kegiatan PKM yang sesuai dengan Rencana Induk.)
   b. Adanya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian masyarakat (Daftar Dokumen PkM)
   c. Ketersediaan fasilitas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam evaluasi baik (hasil survey fasilitas pelaksanaan PkM)
   d. Ada kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan minimal 1 kali (hasil monev pelaksanaan PkM-laporan kinerja pelaksana)
   e. Adanya kegiatan diseminasi hasil PkM-jumlah diseminasi dosen/pelaksana

f. Ada kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM dalam bentuk pelatihan/workshop dan/atau seminar (Daftar kegiatan pelatihan/tahun)
g. Ada penghargaan untuk dosen/pelaksana PkM yang berprestasi (Daftar penghargaan/th)
h. Adanya penggunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerjasama (Prosentase penggunaan sarpras dengan Kegiatan)
i. Ada ketersediaan sarana prasarana sesuai kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi melalui kerjasama (Laporan Kinerja LP2M)
j. Ada laporan kegiatan tahunan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Laporan Kinerja LP2M)

4. Ketersediaan dokumen Magister Ilmu Hukum:
   a. Ada rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi (Renstra MIH)
   b. Ada kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang melingkup aspek hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa (Pedoman PkM, Standar Penilaian PkM)
   c. Laporan Kinerja LP2M (LAKIN)
   d. Laporan/Hasil monev LP2M/PkM
   e. Ada Standar Pelaksanaan, Pedoman PkM yang mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
   f. MoU atau MoA Kerjasama
   g. Hasil Inventarisasi kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat (TOR Perencanaan Sarana-Prasarana)
5. Ketersediaan sistem berbasis TI untuk pengelolaan PkM.

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir sub Standar Pengelolaan PkM (F3.07.0n)
2. Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII Tahun 2018
3. Panduan Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian Magister Ilmu Hukum (Edisi Revisi) Tahun 2020.
4. Rencana Bisnis Magister Ilmu Hukum

	MAGISTER ILMU HUKUM	Kode/No: STD/SPMI/PkM-08
		Tanggal : 11 Oktober 2021
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	Revisi ke: 2 (dua)
		Halaman: 105-108

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Akhmad Haryono, M. Pd	Korpus SMM LP3M		
2. Pemeriksaan	Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D	Ketua LP3M		
3. Persetujuan	Dr. drg. Sri Hernawati, M.Kes.	WR 2		
4. Penetapan	Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng, IPM.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., MP	Ketua LP2M		

I. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor
2. WR 2
3. WR 3
4. Ketua LP2M

II. DEFINISI ISTILAH

1. Standar adalah kriteria minimal yang dipakai sebagai patokan.
2. Pendanaan PkM adalah penyediaan sumber daya keuangan yang digunakan membiayai manajemen PkM.
3. Pagu indikatif adalah patokan batas maksimal anggaran yang diberikan untuk merencanakan program atau kegiatan PkM dengan mekanisme yang ditentukan oleh Universitas.
4. Evaluasi adalah kegiatan pengumpulan informasi atau data atau fakta dan analisis efektivitas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan dan standar yang telah ditetapkan.
5. SIMANGGA adalah Sistem Informasi Manajemen dan Anggaran MIH.
6. SIMKEU adalah Sistem Informasi Manajemen Keuangan MIH.

III. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang sama pentingnya dengan 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 bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai kemajuan Iptek.

Keharusan dosen untuk melaksanakan PkM dipertegas lagi dalam UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNPT sebagai acuan pelaksanaan PkM untuk perguruan tinggi di seluruh wilayah Indonesia;

Dalam rangka pengembangan arah dan meningkatkan mutu hasil PkM yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa Magister Ilmu Hukum harus ditetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM. Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai sumber dana dan pembiayaan PkM yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di lingkungan MIH.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Rektor harus menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. WR 2 harus memastikan MIH menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.
3. WR 3 harus memastikan adanya kerjasama dengan pihak lain sebagai sumber dana eksternal.

4. WR 2 harus memastikan pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan untuk:
   a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
   b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
   c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
   d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat
   e. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat dan
   f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
5. Rektor harus menetapkan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Rektor harus menyediakan dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang digunakan untuk membiayai:
   a. manajemen Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat
   b. peningkatan kapasitas pelaksana.

V. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM.
2. WR 2 berkoordinasi dengan WR 1 dan Ketua LP2M menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.
3. Rektor berkoordinasi dengan WR 3 dan Ketua LP2M menjalin kerjasama dengan pihak lain untuk mendapatkan dana eksternal.
4. WR 2 berkoordinasi dengan Ketua LP2M merencanakan dan menyediakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang ditetapkan rektor.
5. WR 2 dan Ketua LP2M menyusun mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

1. Ada Standar pendanaan dan pembiayaan
2. Ada ketersediaan dana internal untuk pengabdian masyarakat (% dana yang diperoleh dalam rangka PkM/tahun)
3. Jumlah kerjasama dan Hibah kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak eksternal -(Jumlah Kerjasama dan Jumlah dana Hibah yang diterima/tahun.)
4. Ketersediaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan untuk:
   a. perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
   b. pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
   c. pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat;
   d. pemantauan dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat;
   e. pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
   f. diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Ketersediaan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat (SIMKEU/SIMANGGA, SK Rektor terkait mekanisme Pendanaan dan Pembiayaan)

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR

Dalam pelaksanaan standar ini dilengkapi dengan:

1. Formulir sesuai yang tercantum dalam buku formulir subStandard Pendanaan dan Pembiayaan PkM (F3.08.0n)
2. Panduan Pengabdian PkM.
3. Panduan Hibah Internal PkM.

REFERENSI

1) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2) Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen,
3) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan BLU sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan BLU;
4) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5) Peraturan Presiden 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
6) Peraturan Menteri Ristek dan Teknologi Nomor 80 Tahun 2017 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Magister Ilmu Hukum;
7) Peraturan Menteri Ristek Dan Teknologi Nomor 62 Tahun 2016 tentang SPMI;
8) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama
9) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Statuta Magister Ilmu Hukum;
11) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan layanan Umum;
12) Keputusan Menteri Keuangan Nomor 582/KMK.05/2020 tentang Penetapan Magister Ilmu Hukum Pada Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum;
13) Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 984/P/2020 tentang Standar Pelayanan Minimum Magister Ilmu Hukum;
14) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019, Lampiran 6a tentang Matriks Penilaian Laporan Evaluasi Diri (LED) dan Laporan Kinerja Institusi dan Prodi;
15) Rencana Strategi (Renstra) Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
16) Buku Panduan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi 2021

Lembaga Pengembangan Pembelajaran & Penjaminan Mutu (LP3M)
Universitas Jember
Gedung R Soejarwo Lt. 2
2021