# UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)

## SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA

# DOKUMEN

- MANUAL MUTU STANDAR PENDIDIKAN (KODE B)
- MANUAL MUTU STANDAR STANDAR PENELITIAN (KODE C)
- MANUAL MUTU STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (KODE D)
- MANUAL MUTU STANDAR TATA KELOLA (KODE E)
- MANUAL MUTU STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI (F)

## SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

**TAHUN 2018**

# KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Puji serta syukur ke hadirat Allas SWT atas segala kekuatan dan kesehatan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan berbagai tugas dan aktivitas sehari-hari sehingga Dokumen Standar Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua tahun 2018 dapat disusun.

Dalam rangka menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian, dan mandiri Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua perlu melakukan percepatan mutu melalui peningkatan mutu secara berkelanjutan melalui sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Salah satu penjaminan mutu pendidikan tinggi adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset Teknoloi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan sistemik otonom untuk menetapkan dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan.

Salah satu dokumen dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah standar SPMI. Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua telah menetapkan standar berdasarkan Peraturan Menteri Riset Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sehingga dilakukan penetapan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebanyak 24 standar minimal dan beberapa standar lainnya baik kualitatif maupun kuantitatif yang menyangkut akademik maupun non akademik sebagai salah satu tahapan implementasi standar dalam kegiatn SPMI di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Pimpinan Yayasan Kyadiren dan Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua yang telah memberikan dukungan terhadap proses penyusunan dokumen SPMI ini

**Tim Penyusun**

## DAFTAR ISI

**KATA PENGANTAR** ..... I
**DAFTAR ISI** ..... II
**SK MANUAL MUTU STIH BIAK-PAPUA** ..... 1
**MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN** ..... 3
**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN** ..... 8
**MANUAL EVALUASI STANDAR PENDIDIKAN** ..... 13
**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIKAN** ..... 18
**MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDIDIKAN** ..... 23
**MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN** ..... 28
**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN** ..... 33
**MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN** ..... 38
**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN** ..... 43
**MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN** ..... 47
**MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** ..... 51
**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** ..... 56
**MANUAL EVALUASI STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** ..... 61
**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** ..... 66
**MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** ..... 71
**MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA KELOLA** ..... 76
**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA** ..... 81
**MANUAL EVALUASI STANDAR TATA KELOLA** ..... 86
**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA KELOLA** ..... 91
**MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA KELOLA** ..... 96
**MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI** ..... 100
**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI** ..... 105
**MANUAL EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI** ..... 110
**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI** ..... 115
**MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI** ..... 120

YAYASAN KYADIREN
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM
BIAK-PAPUA
SK. MENDIKNAS RI NO.36/D/O/2005 TANGGAL 8 APRIL 2005
Status : Terakreditasi SK. BAN-PT No. 1651/SK/BAN-PT/Akredl/S/V/2017 Tanggal 30 Mei 2017
Jalan Petrus Kafiar (Belakang RSUD/PT.BIP Biak) Tlp. (0981) 2911909, Fax. (0981) 2911909 Biak-Papua
Email : stihbiak@gmail.com Website : www.stihbiak.ac.id / simakad.stihbiak.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN**
**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**
**NOMOR: 003/KPTS-KET/SPMI/STIH-BP/XII/2018**
**Tentang**
**MANUAL MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**

**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**

Menimbang :

1. Bahwa Sekolah Tinggi Ilmu Hukum (STIH) Biak-Papua sebagai Lembaga pendidikan tinggi yang telah mendapat kepercayaan dari masyarakat, dipandang perlu disusun Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, dan Peningkatan Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua;
2. Bahwa berdasarkan butir 1 di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 36/D/O/2005 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program Studi dan Pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Hukum (STIH) Biak-Papua tanggal 08 April 2005
7. Statuta STIH Biak-Papua Tahun 2015

8. Hasil Analisis STIH Biak-Papua tanggal 15-20 Juli 2018
9. Rapat Pimpinan STIH Biak-Papua tanggal 22 Agustus 2018

Menetapkan : 1. Manual mutu menjadi rujukan yang sah untuk pelaksanaan tugas dan tanggung jawab UPM dalam perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu sistem penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

2. Manual mutu disusun dan dirincikan di bawah ini; termasuk lampiran, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;

3. Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam keputusan ini, apabila diperlukan maka akan diatur dalam peraturan tersendiri.

4. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana yang diperlukan.

Ditetapkan di : Biak
Pada Tanggal : 11 Desember 2018
Ketua STIH Biak-Papua

**Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H.**
NIDN. 1220027803

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Kyadiren
2. Kaprodi STIH Biak-Papua
3. Unit terkait

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **22 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Pemeriksaan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pendidikan** | Dokumen Manual Penetapan Standar Pendidikan ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Sandar Pendidikan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua |
| **3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar** | Manual ini berlaku: |

| | |
|---|---|
| **Pendidikan dan Penggunaannya** | 1. Ketika Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua akan merancang, merumuskan, dan menetapkan sebuah Pendidikan untuk pertama kalinya;<br>2. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Kompetensi Lulusan<br>b. Standar Isi Pembelajaran<br>c. Standar Proses Pembelajaran<br>d. Standar Penilaian Pembelajaran<br>e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan<br>f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran<br>g. Standar Pengelolaan Pembelajaran<br>h. Standar Pembiayaan Pembelajaran |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh. |

| | |
|---|---|
| | 9. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pendidikan** | 1. Penanggung jawab dalam membuat dan merumuskan sesuai dengan draft standar masing-masing. Dalam membuat draft, penanggung jawab mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Visi dan Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>b. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.<br>c. Melakukan studi banding/survey kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal<br>d. Mendapatkan saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi pernyataan standar dengan indicator-indikatornya.<br>3. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada penanggungjawab.<br>4. Penanggung jawab melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Ketua STIH Biak-Papua.<br>5. Ketua STIH Biak-Papua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK). |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Pendidikan** | Wakil Ketua I Bid. Akademik sebagai perancang dan Koordinator, dengan melibatkan Ketua, Wakil Ketua II Bid. Operasional & Keuangan, Wakil Ketua III Bid. Kemahasiswaan, Ketua Program Studi, Kepala BAAK, Kepala Tata Usaha, Kepala Bagian ICT, Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, Kepala Bagian Keuangan serta para dosen dan tenaga kependidikan masing-masing sesuia dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya, serta Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua sebagai pemeriksa dan pengendali standar. |
| **7. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Pendidikan | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Kompetensi Lulusan | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 2 | Standar Isi Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3 | Standar Proses Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 4 | Standar Penilaian Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 5 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| | 6 | Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| | 7 | Standar Pengelolaan Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 8 | Standar Pembiayaan Pembelajaran | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |

| | |
|---|---|
| **8. Referensi** | Untuk melengkapi Manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:<br>1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;<br>2. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015<br>3. Rencana Induk Pembangunan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua 2015-2040<br>4. Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015-2020 |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Penetapan Standar Pendidikan STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **22 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Pemeriksaan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan ini bertujuan sebagai panduan untuk melaksanakan Standar Pendidikan melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun sesuai standar yang ditetapkan. |
| 3. **Luas Lingkup Manual Pelaksanaan** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam |

| | |
|---|---|
| **Standar Pendidikan dan Penggunaannya** | melaksanakan Standar Pendidikan untuk pertama kalinya.<br>2. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Kompetensi Lulusan<br>b. Standar Isi Pembelajaran<br>c. Standar Proses Pembelajaran<br>d. Standar Penilaian Pembelajaran<br>e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan<br>f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran<br>g. Standar Pengelolaan Pembelajaran<br>h. Standar Pembiayaan Pembelajaran |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Melaksanakan Standar Pendidikan berupa ukuran, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, serta dipenuhi pencapainnya. |

| | |
|---|---|
| | 9. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pendidikan** | 1. Penanggung jawab membuat dan merumskan draft SOP kegiatan pendidikan. Dalam membuat draft, penanggung jawab mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Pernyataan Standar Pendidikan<br>b. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan<br>c. Keputusan Ketua STIH Biak-Papua yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar Pendidikan.<br>d. Saran dari pemangku kepentingan internal.<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi.<br>3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada penanggunjawab.<br>4. Penanggung jawab melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik.<br>5. Ketua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).<br>6. Penanggung jawab menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya.<br>7. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan pendidikan sesuai SOP. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan** | 1. Wakil Ketua I Bidang Akademik sebagai penanggung jawab penyusunan SOP, dalam hal ini Wakil Ketua I dapat menunjuk perumus SOP dari Unit Kerja yang terkait dengan standar.<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua sebagai pemeriksa dokumen sebelum SOP ditetapkan<br>3. Pejabat struktural dengan bidang yang diatur oleh Standar Pendidikan yang bersangkutan<br>4. Personal yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan Standar Pendidikan yang bersangkutan |
| **7. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu:<br><br>**No** \| **Standar Pendidikan** \| **Penanggung Jawab** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1 | Standar Kompetensi Lulusan | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 2 | Standar Isi Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 3 | Standar Proses Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 4 | Standar Penilaian Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 5 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| | 6 | Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| | 7 | Standar Pengelolaan Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 8 | Standar Pembiayaan Pembelajaran | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| **8. Data referensi** | Untuk melengkapi Manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:<br>1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;<br>2. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015<br>3. Rencana Induk Pembangunan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua 2015-2040<br>4. Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015-2020 | | |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan | | |

# MANUAL EVALUASI STANDAR PENDIDIKAN
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **22 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Pemeriksaan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pendidikan** | Dokumen Manual Evaluasi Standar Pendidikan ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pendidikan sehingga pelaksanaan standar ini dapat dikendalikan. |
| **3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika akan melakukan pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara |

| | |
|---|---|
| **Pendidikan dan Penggunaannya** | berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian Standar Pendidikan yang telah ditetapkan<br>2. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Kompetensi Lulusan<br>b. Standar Isi Pembelajaran<br>c. Standar Proses Pembelajaran<br>d. Standar Penilaian Pembelajaran<br>e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan<br>f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran<br>g. Standar Pengelolaan Pembelajaran<br>h. Standar Pembiayaan Pembelajaran |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk |

| | |
|---|---|
| | mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan<br>10. Evaluasi adalah proses menentukan nilai atau efektivitas strategi yang telah digunakan untuk suatu hal atau objek yang telah dilakukan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditentukan.<br>11. Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai denga nisi standar yang telah ditetapkan |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Pendidikan** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua melakukan pemantauan secara periodic terhadap ketercapaian isi Standar Pendidikan. Dalam melakukan pemantauan perlu untuk memperhatikan:<br>a. Pernyataan Standar Pendidikan<br>b. SOP terkait kegiatan pendidikan yang akan dipantau<br>c. Dokumen/formulir terkait dengan standa maupun SOP.<br>2. Dalam kegiatan pemantauan, UPM mencatat dan merekan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaran kegiatan yang ditemui dan tidak sesuai dengan Standar Pendidikan.<br>b. Ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir, dan lainnya dari setiap standar/SOP yang dilaksanakan<br>3. UPM memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar/SOP atau jika isi standar belum berhasil dicapai.<br>4. UPM membuat laporan tertulis secara periodic tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan dan memberikan laporan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian<br>5. UPM akan memantau pelaksanaan perbaikan sesuai kesanggupan yang telah disetujui. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan evaluasi Manual Standar Pendidikan** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.<br>2. Penanggung jawab terhadap masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Pendidikan. |

| | |
|---|---|
| **7. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Pendidikan | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Kompetensi Lulusan | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 2 | Standar Isi Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 3 | Standar Proses Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 4 | Standar Penilaian Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 5 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| 6 | Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| 7 | Standar Pengelolaan Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 8 | Standar Pembiayaan Pembelajaran | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |

| | |
|---|---|
| **8. Data Referensi** | 1. Standar Pendidikan<br>2. Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan<br>3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan pendidikan. |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Evaluasi Standar Pendidikan STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIKAN
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **22 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Pemeriksaan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pendidikan** | Dokumen Manual Pengendalian Standara Pendidikan ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi Standar Pendidikan sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi |
| **3. Luas Lingkup Manual Pengendalian** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi ternyata dinyatakan memerlukan tindak pengendalian |

| | |
|---|---|
| **Standar Pendidikan** | berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi.<br>2. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Kompetensi Lulusan<br>b. Standar Isi Pembelajaran<br>c. Standar Proses Pembelajaran<br>d. Standar Penilaian Pembelajaran<br>e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan<br>f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran<br>g. Standar Pengelolaan Pembelajaran<br>h. Standar Pembiayaan Pembelajaran |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk |

| | |
|---|---|
| | mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sehingga penyimpangan atau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat diperbaiki.<br>10. Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian kegagalan pemenuhan isi standar dapat dipenuhi oleh penanggung jawab Standar Pendidikan. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Manual Standar Pendidikan** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) memberikan catatan monitoring/evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada masing-masing penanggung jawab<br>2. Penanggung jawab melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan/ketidaktercapaian isi standar pendidikan sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.<br>3. Penanggung jawab mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada UPM<br>4. UPM akan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan untuk melihat apakan penyelenggaraan kembali berjalan sesuai denga nisi Standar Pendidikan.<br>5. UPM membuat laporan tertulis secara periodic tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada penanggung jawab dan wakil ketua I Bidang Akademik. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Pengendalian Standar Pendidikan** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.<br>2. Penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Pendidikan. |
| **7. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Pendidikan | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Kompetensi Lulusan | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 2 | Standar Isi Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 3 | Standar Proses Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 4 | Standar Penilaian Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| | 6 | Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| | 7 | Standar Pengelolaan Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 8 | Standar Pembiayaan Pembelajaran | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| **8. Data referensi** | 1. Standar Pendidikan<br>2. Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan<br>3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan pendidikan<br>4. Laporan hasil Monitoring atau evaluasi | | |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pengendalian Standar Pendidikan STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan | | |

# MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **22 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Pemeriksaan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pendidikan** | Dokumen Manual Peningkatan Standar Pendidikan in bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan Standar Pendidikan secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu Standar Pendidikan |
| **3. Luas Lingkup Manual Peningkatan** | 1. Ketika sebuah standar yang telha melalui tahap evaluasi dalam satu siklus ternyata telah memenuhi isi standar |

| | |
|---|---|
| **Standar Pendidikan** | dan perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda<br>2. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Kompetensi Lulusan<br>b. Standar Isi Pembelajaran<br>c. Standar Proses Pembelajaran<br>d. Standar Penilaian Pembelajaran<br>e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan<br>f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran<br>g. Standar Pengelolaan Pembelajaran<br>h. Standar Pembiayaan Pembelajaran |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk |

| | |
|---|---|
| | mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodic dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik.<br>10. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Manual Peningkatan Standar Pendidikan** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan/atau pengendalian Standar Pendidikan.<br>2. UPM menyelenggarakan rapat pimpinan atau koordinasi dengan mengundang Ketua, Wakil Ketua, penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup pada Standar Pendidikan dan pejabat lainnya yang terkait.<br>3. Anggota rapat melakukan evaluasi isi Standar Pendidikan yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar.<br>4. Berdasarkan berita acara rapat, penanggungjawab melakukan revisi isi Standar Pendidikan sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.<br>5. Penanggung jawab menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pendidikan sebagai standar yang baru. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Manual Peningkatan Standar Pendidikan** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim monitoring/evaluasi standar<br>2. Penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup dalam standar pendidikan.<br>3. Ketua, Wakil Ketua dan Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua lainnya sebagai penanggung jawab seluruh standar Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>1. Ketua Program Studi, Kepala Unit kerja, dosen yang terkait dengan pelaksanaan Standar Pendidikan untuk memberikan masukan |
| **7. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Pendidikan | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Kompetensi Lulusan | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 2 | Standar Isi Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| 3 | Standar Proses Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4 | Standar Penilaian Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 5 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| | 6 | Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |
| | 7 | Standar Pengelolaan Pembelajaran | Wakil Ketua I Bid. Akademik |
| | 8 | Standar Pembiayaan Pembelajaran | Wakil Ketua II Bid. Keuangan & Operasional |

| | |
|---|---|
| **8. Data referensi** | 1. Standar Pendidikan<br>2. Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan.<br>3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan pendidikan<br>4. Laporan Hasil Monitoring<br>5. Laporan Hasil Pengendalian Standar |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Peningkatan Standar Pendidikan STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **26 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Nurul Chaerani Nur, S.H., M.H. | Ka. LP2M STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penelitian** | Dokumen Manual Penetapan Standar Pendidikan ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Sandar Pendidikan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua |
| **3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar** | Manual ini berlaku: |

| | |
|---|---|
| **Penelitian dan Penggunaannya** | 1. Ketika Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua akan merancang, merumuskan, dan menetapkan sebuah Standar Pendidikan untuk pertama kalinya;<br>2. Standar Penelitian yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Hasil Penelitian<br>b. Standar Isi Penelitian<br>c. Standar Proses Penelitian<br>d. Standar Penilaian Penelitian<br>e. Standar Peneliti<br>f. Standar Sarana Prasarana Penelitian<br>g. Standar Pengelolaan Penelitian<br>h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua. |

| | |
|---|---|
| | 8. Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.<br>9. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Penelitian** | 1. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) membuat dan merumuskan draft Standar Penelitian. Dalam membuat draft, LP2M mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Visi dan Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>b. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan penelitian.<br>c. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan Analisa SWOT<br>d. Melakukan studi banding/survey kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal<br>e. Mendapatkan saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi pernyataan standar dengan indicator-indikatornya.<br>3. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada penanggungjawab.<br>4. LP2M melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Ketua STIH Biak-Papua.<br>5. Ketua STIH Biak-Papua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK). |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Penelitian** | Tim Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua sebagai perancang dan koordinator bersama dengan Kepala Lembaga Pelayanan dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M), dengan melibatkan Ketua, Wakil Ketua, Ketua Program Studi dan Kepala Unit Kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya. |
| **7. Referensi** | Untuk melengkapi Manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:<br>1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;<br>2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Pen |

| | |
|---|---|
| | 3. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015<br>4. Rencana Induk Pembangunan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua 2015-2040 |
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Penetapan Standar Penelitian STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **26 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Nurul Chaerani Nur, S.H., M.H. | Ka. LP2M STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penelitian** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Penelitian ini bertujuan sebagai panduan untuk melaksanakan Standar Penelitian melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun sesuai standar yang ditetapkan. |
| 3. **Luas Lingkup Manual Pelaksanaan** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam |

| | |
|---|---|
| **Standar Pendidikan dan Penggunaannya** | melaksanakan Standar Penelitian untuk pertama kalinya.<br>2. Standar Penelitian yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Hasil Penelitian<br>b. Standar Isi Penelitian<br>c. Standar Proses Penelitian<br>d. Standar Penilaian Penelitian<br>e. Standar Peneliti<br>f. Standar Sarana Prasarana Penelitian<br>g. Standar Pengelolaan Penelitian<br>a. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Melaksanakan Standar Pendidikan berupa ukuran, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, serta dipenuhi pencapainnya. |

| | |
|---|---|
| | 9. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penelitian** | 1. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) membuat dan merumuskan draft SOP Penelitian. Dalam membuat draft, LP2M mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Pernyataan Standar Penelitian<br>b. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan penelitian<br>c. Keputusan Ketua STIH Biak-Papua yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar Penelitian.<br>d. Saran dari pemangku kepentingan internal.<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi.<br>3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada LP2M.<br>4. LP2M melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>5. Ketua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).<br>6. LP2M menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya.<br>7. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan penelitian sesuai SOP. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan** | 1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) sebagai perumus dan penanggung jawab SOP.<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua sebagai pemeriksa dokumen sebelum SOP ditetapkan<br>3. Pejabat struktural dengan bidang yang diatur oleh Standar Penelitian yang bersangkutan<br>4. Personal yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan Standar Penelitian yang bersangkutan |
| **7. Data referensi** | Untuk melengkapi Manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:<br>1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;<br>2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. |

| | |
|---|---|
| | 3. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015<br>4. Rencana Induk Pembangunan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua 2015-2040 |
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Penelitian STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **26 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Nurul Chaerani Nur, S.H., M.H. | Ka. LP2M STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Penelitian** | Dokumen Manual Evaluasi Standar Penelitian ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Penelitian sehingga pelaksanaan standar ini dapat dikendalikan. |
| **3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Penelitian** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika akan melakukan pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara |

| | |
|---|---|
| **dan Penggunaannya** | berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian Standar Penelitian yang telah ditetapkan<br>2. Standar Penelitian yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Hasil Penelitian<br>b. Standar Isi Penelitian<br>c. Standar Proses Penelitian<br>d. Standar Penilaian Penelitian<br>e. Standar Peneliti<br>f. Standar Sarana Prasarana Penelitian<br>g. Standar Pengelolaan Penelitian<br>h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguran tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan, tekonologi dan seni.<br>4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>6. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>8. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan |

| | |
|---|---|
| | akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>9. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>10. Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan<br>11. Evaluasi adalah proses menentukan nilai atau efektivitas strategi yang telah digunakan untuk suatu hal atau objek yang telah dilakukan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditentukan.<br>12. Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Penelitian** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua melakukan pemantauan secara periodic terhadap ketercapaian isi Standar Pendidikan. Dalam melakukan pemantauan perlu untuk memperhatikan:<br>a. Pernyataan Standar Penelitian<br>b. SOP terkait kegiatan Penelitian yang akan dipantau<br>c. Dokumen/formulir terkait dengan standa maupun SOP.<br>2. Dalam kegiatan pemantauan, UPM mencatat dan merekan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaran kegiatan yang ditemui dan tidak sesuai dengan Standar Penelitian.<br>b. Ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir, dan lainnya dari setiap standar/SOP yang dilaksanakan<br>3. UPM memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar/SOP atau jika isi standar belum berhasil dicapai.<br>4. UPM membuat laporan tertulis secara periodic tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan dan memberikan laporan kepada LP2M disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian<br>5. Kepala LP2M akan menerima laporan serta memberikan tanggapan serta kesanggupan untuk melakukan sesuai dengan rekomendasi |

| | |
|---|---|
| | 6. UPM akan memantau pelaksanaan perbaikan sesuai kesanggupan yang telah disetujui. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan evaluasi Pelaksanaan Standar Penelitian** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.<br>2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) terhadap masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Penelitian. |
| **7. Data Referensi** | 1. Standar Penelitian<br>2. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIH Biak-Papua Edisi 1-2016<br>3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan penelitian. |
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Evaluasi Standar Penelitian STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **26 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Nurul Chaerani Nur, S.H., M.H. | Ka. LP2M STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Penelitian** | Dokumen Manual Pengendalian Standar Penelitian ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi Standar Penelitian sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi |
| **3. Luas Lingkup Manual** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi ternyata dinyatakan memerlukan tindak pengendalian |

| | |
|---|---|
| **Pengendalian Standar Penelitian** | berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi.<br>2. Standar Penelitian yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Hasil Penelitian<br>b. Standar Isi Penelitian<br>c. Standar Proses Penelitian<br>d. Standar Penilaian Penelitian<br>e. Standar Peneliti<br>f. Standar Sarana Prasarana Penelitian<br>g. Standar Pengelolaan Penelitian<br>h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk |

| | |
|---|---|
| | mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sehingga penyimpangan atau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat diperbaiki.<br>10. Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian kegagalan pemenuhan isi standar dapat dipenuhi oleh penanggung jawab Standar Penelitian. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Penelitan** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) memberikan catatan monitoring/evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada LP2M.<br>2. Kepala LP2M melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan/ketidaktercapaian isi Standar Penelitian sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.<br>3. Kepala LP2M mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada UPM<br>4. UPM akan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan untuk melihat apakan penyelenggaraan kembali berjalan sesuai denga nisi Standar Penelitian.<br>5. UPM membuat laporan tertulis secara periodic tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada LP2M dan Ketua STIH Biak-Papua. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Pengendalian Standar Penelitian** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.<br>2. Penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Penelitian. |
| **7. Data referensi** | 1. Standar Penelitian<br>2. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Edis 1-2016<br>3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan pendidikan<br>4. Laporan hasil Monitoring atau evaluasi |
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pengendalian Standar Penelitian STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **26 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Nurul Chaerani Nur, S.H., M.H. | Ka. LP2M STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penelitian** | Dokumen Manual Peningkatan Standar Penelitian ini bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan Standar Penelitian secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu Standar Penelitian. |
| **3. Luas Lingkup Manual** | 1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi dalam satu siklus ternyata telah memenuhi isi standar |

| | |
|---|---|
| **Peningkatan Standar Penelitian** | dan perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda<br>2. Standar Penelitian yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Hasil Penelitian<br>b. Standar Isi Penelitian<br>c. Standar Proses Penelitian<br>d. Standar Penilaian Penelitian<br>e. Standar Peneliti<br>f. Standar Sarana Prasarana Penelitian<br>g. Standar Pengelolaan Penelitian<br>h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk |

| | |
|---|---|
| | mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodic dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik.<br>10. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Manual Peningkatan Standar Penelitian** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan/atau pengendalian Standar Penelitian.<br>2. UPM menyelenggarakan rapat pimpinan atau koordinasi dengan mengundang Ketua, Wakil Ketua, Kepala LP2M dan pejabat lainnya yang terkait.<br>3. Anggota rapat melakukan evaluasi isi Standar Penelitian yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar.<br>4. Berdasarkan berita acara rapat, Kepala LP2M melakukan revisi isi Standar Penelitian sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.<br>5. Kepala LP2M menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pendidikan sebagai standar yang baru. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Manual Peningkatan Standar Penelitian** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim monitoring/evaluasi standar<br>2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) sebagai penanggung jawab dalam Standar Penelitian.<br>3. Ketua, Wakil Ketua dan Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua lainnya sebagai penanggung jawab seluruh standar Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>2. Ketua Program Studi, Kepala Unit kerja, dosen yang terkait dengan pelaksanaan Standar Pendidikan untuk memberikan masukan |
| **7. Data referensi** | 1. Standar Penelitian<br>2. Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Penelitian.<br>3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Penelitian<br>4. Laporan Hasil Monitoring<br>5. Laporan Hasil Pengendalian Standar |
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Peningkatan Standar Penelitian STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **27 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Nurul Chaerani Nur, S.H., M.H. | Ka. LP2M STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk melaksanakan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun sesuai standar yang ditetapkan. |

| | |
|---|---|
| 3. **Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat untuk pertama kalinya.<br>2. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat<br>b. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat<br>c. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>d. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat<br>e. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>g. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat<br>h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa<br>4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>6. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau |

| | |
|---|---|
| | pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>8. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>9. Melaksanakan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat berupa ukuran, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, serta dipenuhi pencapainnya.<br>10. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) membuat dan merumuskan draft SOP Penelitian. Dalam membuat draft, LP2M mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Pernyataan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat<br>b. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat<br>c. Keputusan Ketua STIH Biak-Papua yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.<br>d. Saran dari pemangku kepentingan internal.<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi.<br>3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada LP2M.<br>4. LP2M melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>5. Ketua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).<br>6. LP2M menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya.<br>7. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai SOP. |

| | |
|---|---|
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) sebagai perumus dan penanggung jawab SOP.<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua sebagai pemeriksa dokumen sebelum SOP ditetapkan<br>3. Pejabat struktural dengan bidang yang diatur oleh Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan<br>4. Personal yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan |
| **7. Data referensi** | Untuk melengkapi Manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:<br>1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;<br>2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.<br>3. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015<br>4. Rencana Induk Pembangunan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua 2015-2040 |
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **27 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Nurul Chaerani Nur, S.H., M.H. | Ka. LP2M STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk melaksanakan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun sesuai standar yang ditetapkan. |

| | |
|---|---|
| 3. **Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya** | Manual ini berlaku:<br>3. Ketika merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat untuk pertama kalinya.<br>4. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat<br>b. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat<br>c. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>d. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat<br>e. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>g. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat<br>h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa<br>4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>6. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau |

| | |
|---|---|
| | pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>8. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>9. Melaksanakan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat berupa ukuran, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, serta dipenuhi pencapainnya.<br>10. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) membuat dan merumuskan draft SOP Penelitian. Dalam membuat draft, LP2M mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Pernyataan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat<br>b. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat<br>c. Keputusan Ketua STIH Biak-Papua yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.<br>d. Saran dari pemangku kepentingan internal.<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi.<br>3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada LP2M.<br>4. LP2M melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>5. Ketua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).<br>6. LP2M menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya.<br>7. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai SOP. |

| | |
|---|---|
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) sebagai perumus dan penanggung jawab SOP.<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua sebagai pemeriksa dokumen sebelum SOP ditetapkan<br>3. Pejabat struktural dengan bidang yang diatur oleh Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan<br>4. Personal yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan |
| **7. Data referensi** | Untuk melengkapi Manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:<br>1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;<br>2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.<br>3. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015<br>4. Rencana Induk Pembangunan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua 2015-2040 |
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL EVALUASI STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **27 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan |
| Perumusan | Nurul Chaerani Nur, S.H., M.H. | Ka. LP2M STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | Dokumen Manual Evaluasi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga pelaksanaan standar ini dapat dikendalikan. |
| **3. Luas Lingkup Manual Evaluasi** | Manual ini berlaku: |

| | |
|---|---|
| **Standar Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penggunaannya** | 1. Ketika akan melakukan pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan<br>2. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat<br>b. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat<br>c. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>d. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat<br>e. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>g. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat<br>h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguran tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Pengabdian Kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.<br>4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>6. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua |

| | |
|---|---|
| | 8. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>9. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>10. Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan<br>11. Evaluasi adalah proses menentukan nilai atau efektivitas strategi yang telah digunakan untuk suatu hal atau objek yang telah dilakukan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditentukan.<br>12. Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua melakukan pemantauan secara periodic terhadap ketercapaian isi Standar Pendidikan. Dalam melakukan pemantauan perlu untuk memperhatikan:<br>a. Pernyataan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat<br>b. SOP terkait kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan dipantau<br>c. Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP.<br>2. Dalam kegiatan pemantauan, UPM mencatat dan merekam hal-hal sebagai berikut:<br>a. Semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaran kegiatan yang ditemui dan tidak sesuai dengan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.<br>b. Ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir, dan lainnya dari setiap standar/SOP yang dilaksanakan.<br>3. UPM memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar/SOP atau jika isi standar belum berhasil dicapai.<br>4. UPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan dan memberikan laporan kepada LP2M disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian |

| | |
|---|---|
| | 5. Kepala LP2M akan menerima laporan serta memberikan tanggapan serta kesanggupan untuk melakukan sesuai dengan rekomendasi<br>6. UPM akan memantau pelaksanaan perbaikan sesuai kesanggupan yang telah disetujui. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan evaluasi Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.<br>2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) terhadap masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Pengabdian Kepada Masyarakat. |
| **7. Data Referensi** | 1. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat<br>2. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIH Biak-Papua Edisi 1-2016 |
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Evaluasi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **27 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Nurul Chaerani Nur, S.H., M.H. | Ka. LP2M STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | Dokumen Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarkat ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi |

| | |
|---|---|
| **3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi ternyata dinyatakan memerlukan tindak pengendalian berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi.<br>2. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat<br>b. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat<br>c. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>d. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat<br>e. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>g. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat<br>h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan |

| | |
|---|---|
| | akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sehingga penyimpangan atau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat diperbaiki.<br>10. Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian kegagalan pemenuhan isi standar dapat dipenuhi oleh penanggung jawab Standar Pengabdian Kepada Masyarakat. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) memberikan catatan monitoring/evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada LP2M.<br>2. Kepala LP2M melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan/ketidaktercapaian isi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.<br>3. Kepala LP2M mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada UPM<br>4. UPM akan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan untuk melihat apakan penyelenggaraan kembali berjalan sesuai denga nisi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.<br>5. UPM membuat laporan tertulis secara periodic tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada LP2M dan Ketua STIH Biak-Papua. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.<br>2. Penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Pengabdian Kepada Masyarakat. |
| **7. Data referensi** | 1. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat<br>2. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Edisi 1-2016<br>3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat<br>4. Laporan hasil Monitoring atau evaluasi |

| | |
|---|---|
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **27 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Nurul Chaerani Nur, S.H., M.H. | Ka. LP2M STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | Dokumen Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu Standar Pengabdian Kepada Masyarakat. |

| | |
|---|---|
| **3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi dalam satu siklus ternyata telah memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda<br>2. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat<br>b. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat<br>c. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>d. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat<br>e. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>g. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat<br>h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem Pengabdian Kepada Masyarakat pada perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta |

| | |
|---|---|
| | administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodic dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik.<br>10. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan/atau pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.<br>2. UPM menyelenggarakan rapat pimpinan atau koordinasi dengan mengundang Ketua, Wakil Ketua, Kepala LP2M dan pejabat lainnya yang terkait.<br>3. Anggota rapat melakukan evaluasi isi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar.<br>4. Berdasarkan berita acara rapat, Kepala LP2M melakukan revisi isi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.<br>5. Kepala LP2M menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai standar yang baru. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim monitoring/evaluasi standar<br>2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) sebagai penanggung jawab dalam Standar Penelitian.<br>3. Ketua, Wakil Ketua dan Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua lainnya sebagai penanggung jawab seluruh standar Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>3. Ketua Program Studi, Kepala Unit kerja, dosen yang terkait dengan pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memberikan masukan |
| **7. Data referensi** | 1. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat<br>2. Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.<br>3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat<br>4. Laporan Hasil Monitoring<br>5. Laporan Hasil Pengendalian Standar |

| | |
|---|---|
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA KELOLA
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **28 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Penetapan Standar Tata Kelola** | Dokumen Manual Penetapan Standar Tata Kelola ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Sandar Tata Kelola yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua |
| **3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tata** | Manual ini berlaku: |

| | |
|---|---|
| **Kelola dan Penggunaannya** | 1. Ketika Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua akan merancang, merumuskan, dan menetapkan sebuah Standar Tata Kelola untuk pertama kalinya;<br>2. Standar Tata Kelola yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Tata Kelola<br>b. Standar Nilai Dasar, Visi, Misi, dan Kode Etik<br>c. Standar Penjaminan Mutu<br>d. Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat<br>e. Standar Keuangan<br>f. Standar Layanan Prima<br>g. Standar Pusat Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>h. Standar *Information & Communication Technology* (*ICT*) |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalaha kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi di seluruh wilyaha hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk meggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua. |

| | |
|---|---|
| | 8. Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.<br>9. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. |
| **5. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Tata Kelola | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Tata Kelola | Ketua STIH Biak-Papua |
| 2 | Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik | Ketua STIH Biak-Papua |
| 3 | Standar Penjaminan Mutu | Ketua STIH Biak-Papua |
| 4 | Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat | Ketua STIH Biak-Papua |
| 5 | Standar Keuangan | Wakil Ketua II Bidang Keuangan |
| 6 | Standar Layanan Prima | Wakil Ketua II Bidang Keuangan |
| 7 | Standar Pusat Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua | Ketua STIH Biak-Papua |
| 8 | Standar *Information & Communication Technology (ICT)* | Wakile Ketua II Bidang Keuangan |

| | |
|---|---|
| **6. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Tata Kelola** | 1. Penanggung jawab membuat dan merumuskan sesuai dengan draft standar masing-masing. Dalam membuat draf, penanggung jawab mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Visi dan Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>b. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.<br>c. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan Analisa SWOT<br>d. Melakukan studi banding/survei kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.<br>e. Mendapatkan saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, |

| | |
|---|---|
| | dan verifikasi pernyataan standar dengan indicator-indikatornya.<br>3. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada penanggungjawab.<br>4. Penanggung Jawab melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Ketua STIH Biak-Papua.<br>5. Ketua STIH Biak-Papua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK). |
| **7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Standar Tata Kelola** | Ketua sebagai perancang dan koordinator, melibatkan Wakil Ketua, Ketua Program Studi, Kepala Unit Kerja masing-masing dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya, serta UPM sebagai pemeriksan dan pengendali standar. |
| **8. Referensi** | Untuk melengkapi Manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:<br>1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;<br>2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.<br>3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015-2040.<br>4. Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua 2015-2020<br>5. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015 |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Penetapan Standar Tata Kelola STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **28 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola ini bertujuan sebagai panduan untuk melaksanakan Standar Tata Kelola melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun sesuai standar yang ditetapkan. |
| 3. **Luas Lingkup Manual Pelaksanaan** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam |

| | |
|---|---|
| **Standar Tata Kelola** | melaksanakan Standar Tata Kelola untuk pertama kalinya.<br>2. Standar Tata Kelola yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Tata Kelola<br>b. Standar Nilai Dasar, Visi, Misi, dan Kode Etik<br>c. Standar Penjaminan Mutu<br>d. Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat<br>e. Standar Keuangan<br>f. Standar Layanan Prima<br>g. Standar Pusat Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>h. Standar *Information & Communication Technology* (*ICT*) |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang Pendidika Tinggi pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Melaksanakan Standar Tata Kelola berupa ukuran, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan |

| | |
|---|---|
| | standar yang harus dipatuhi, serta dipenuhi pencapainnya.<br>9. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. |
| **5. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Tata Kelola | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Tata Kelola | Ketua STIH Biak-Papua |
| 2 | Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik | Ketua STIH Biak-Papua |
| 3 | Standar Penjaminan Mutu | Ketua STIH Biak-Papua |
| 4 | Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat | Ketua STIH Biak-Papua |
| 5 | Standar Keuangan | Wakil Ketua II Bidang Keuangan |
| 6 | Standar Layanan Prima | Wakil Ketua II Bidang Keuangan |
| 7 | Standar Pusat Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua | Ketua STIH Biak-Papua |
| 8 | Standar *Information & Communication Technology (ICT)* | Wakile Ketua II Bidang Keuangan |

| | |
|---|---|
| **6. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Manual Standar Tata Kelola** | 1. Penanggung jawab membuat dan merumuskan draft SOP Penelitian. Dalam membuat draft, Penanggung jawab mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Pernyataan Standar Tata Kelola<br>b. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan Pendidikan<br>c. Keputusan Ketua STIH Biak-Papua yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar Tata Kelola.<br>d. Saran dari pemangku kepentingan internal.<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi.<br>3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada Penanggung jawab. |

| | |
|---|---|
| | 4. Penanggung jawab melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>5. Ketua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).<br>6. Penanggung jawab menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya.<br>7. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni sesuai SOP. |
| **7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola** | 1. Ketua STIH Biak-Papua sebagai penanggung jawab penyusunan SOP. Dalam hal ini Ketua dapat menunjuk perumus SOP dari Unit Kerja yang terkait dengan standar<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua sebagai pemeriksa dokumen sebelum SOP ditetapkan<br>3. Pejabat struktural dengan bidang yang diatur oleh Standar Tata Kelola yang bersangkutan<br>4. Personal yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan Standar Tata Kelola yang bersangkutan |
| **8. Data referensi** | Untuk melengkapi Manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:<br>1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;<br>2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.<br>3. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015<br>4. Rencana Induk Pembangunan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua 2015-2040<br>5. Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015-2020 |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL EVALUASI STANDAR TATA KELOLA
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **28 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Tata Kelola** | Dokumen Manual Evaluasi Standar Tata Kelola ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Tata Kelola sehingga pelaksanaan standar ini dapat dikendalikan. |
| **3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Tata** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika akan melakukan pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara |

| | |
|---|---|
| **Kelola dan Penggunaannya** | berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian Standar Tata Kelola yang telah ditetapkan<br>2. Standar Tata Kelola yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Tata Kelola<br>b. Standar Nilai Dasar, Visi, Misi, dan Kode Etik<br>c. Standar Penjaminan Mutu<br>d. Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat<br>e. Standar Keuangan<br>f. Standar Layanan Prima<br>g. Standar Pusat Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>i. Standar *Information & Communication Technology* (*ICT*) |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguran tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk |

| | |
|---|---|
| | mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan<br>10. Evaluasi adalah proses menentukan nilai atau efektivitas strategi yang telah digunakan untuk suatu hal atau objek yang telah dilakukan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditentukan.<br>11. Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan |
| **5. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Tata Kelola | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Tata Kelola | Ketua STIH Biak-Papua |
| 2 | Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik | Ketua STIH Biak-Papua |
| 3 | Standar Penjaminan Mutu | Ketua STIH Biak-Papua |
| 4 | Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat | Ketua STIH Biak-Papua |
| 5 | Standar Keuangan | Wakil Ketua II Bidang Keuangan |
| 6 | Standar Layanan Prima | Wakil Ketua II Bidang Keuangan |
| 7 | Standar Pusat Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua | Ketua STIH Biak-Papua |
| 8 | Standar *Information & Communication Technology (ICT)* | Wakile Ketua II Bidang Keuangan |

| | |
|---|---|
| **6. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Tata Kelola** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua melakukan pemantauan secara periodic terhadap ketercapaian isi Standar Tata Kelola. Dalam melakukan pemantauan perlu untuk memperhatikan:<br>a. Pernyataan Standar Tata Kelola<br>b. SOP terkait kegiatan yang akan dipantau<br>c. Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP.<br>2. Dalam kegiatan pemantauan, UPM mencatat dan merekam hal-hal sebagai berikut: |

| | |
|---|---|
| | a. Semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaran kegiatan yang ditemui dan tidak sesuai dengan Standar Tata Kelola.<br>b. Ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir, dan lainnya dari setiap standar/SOP yang dilaksanakan.<br>3. UPM memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar/SOP atau jika isi standar belum berhasil dicapai.<br>4. UPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan dan memberikan laporan kepada Ketua STIH Biak-Papua disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian.<br>5. Penanggung jawab akan menerima laporan serta memberikan tanggapan serta kesanggupan untuk melakukan sesuai dengan rekomendasi<br>6. UPM akan memantau pelaksanaan perbaikan sesuai kesanggupan yang telah disetujui. |
| **7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Manual Evaluasi Tata Kelola** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.<br>2. Penanggung Jawab terhadap masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Tata Kelola. |
| **8. Data Referensi** | 1. Standar Tata Kelola<br>2. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan tata kelola |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Evaluasi Standar Tata Kelola STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA KELOLA
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **28 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Tata Kelola** | Dokumen Manual Pengendalian Standar Tata Kelola ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi Standar Tata Kelola sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi |
| **3. Luas Lingkup Manual Pengendalian** | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika akan melakukan pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara |

| | |
|---|---|
| **Standar Tata Kelola** | berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian Standar Tata Kelola yang telah ditetapkan<br>2. Standar Tata Kelola yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Tata Kelola<br>b. Standar Nilai Dasar, Visi, Misi, dan Kode Etik<br>c. Standar Penjaminan Mutu<br>d. Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat<br>e. Standar Keuangan<br>f. Standar Layanan Prima<br>g. Standar Pusat Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>i. Standar *Information & Communication Technology* (*ICT*) |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua. |

| | |
|---|---|
| | 8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sehingga penyimpangan atau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat diperbaiki.<br>10. Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian kegagalan pemenuhan isi standar dapat dipenuhi oleh penanggung jawab Standar Tata Kelola. |
| **5. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Tata Kelola | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Tata Kelola | Ketua STIH Biak-Papua |
| 2 | Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik | Ketua STIH Biak-Papua |
| 3 | Standar Penjaminan Mutu | Ketua STIH Biak-Papua |
| 4 | Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat | Ketua STIH Biak-Papua |
| 5 | Standar Keuangan | Wakil Ketua II Bidang Keuangan |
| 6 | Standar Layanan Prima | Wakil Ketua II Bidang Keuangan |
| 7 | Standar Pusat Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua | Ketua STIH Biak-Papua |
| 8<br>11. | Standar *Information & Communication Technology (ICT)* | Wakile Ketua II Bidang Keuangan |

| | |
|---|---|
| **6. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Tata Kelola** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) memberikan catatan monitoring/evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada masing-masing penanggung jawab.<br>2. Penanggung jawab melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan/ketidaktercapaian isi Standar Tata Kelola sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.<br>3. Penanggung jawab mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada UPM<br>4. UPM akan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan untuk melihat apakan |

| | |
|---|---|
| | penyelenggaraan kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Tata Kelola.<br>5. UPM membuat laporan tertulis secara periodic tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada Penanggung jawab dan Ketua STIH Biak-Papua. |
| **7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Pengendalian Standar Tata Kelola** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.<br>2. Penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Tata Kelola. |
| **8. Data referensi** | 1. Standar Tata kelola<br>2. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Tata Kelola<br>3. Laporan hasil Monitoring atau evaluasi |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pengendalian Standar Tata Kelola STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA KELOLA
# SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
# TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **28 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda tangan** |
| Perumusan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Pemeriksaan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Tata Kelola** | Dokumen Manual Peningkatan Standar Tata Kelola ini bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan Standar Tata Kelola secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu Standar Tata Kelola. |
| **3. Luas Lingkup Manual Peningkatan** | 1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi dalam satu siklus ternyata telah memenuhi isi standar |

| | |
|---|---|
| **Standar Tata Kelola** | dan perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda<br>2. Standar Tata Kelola yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Tata Kelola<br>b. Standar Nilai Dasar, Visi, Misi, dan Kode Etik<br>c. Standar Penjaminan Mutu<br>d. Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat<br>e. Standar Keuangan<br>f. Standar Layanan Prima<br>g. Standar Pusat Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>h. Standar *Information & Communication Technology* (*ICT*) |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di pendidikan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk |

| | |
|---|---|
| | mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodic dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik.<br>10. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Manual Peningkatan Standar Tata Kelola** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan/atau pengendalian Standar Tata Kelola.<br>2. UPM menyelenggarakan rapat pimpinan atau koordinasi dengan mengundang Ketua, Wakil Ketua, penanggung jawab dan pejabat lainnya yang terkait.<br>3. Anggota rapat melakukan evaluasi isi Standar Tata Kelola yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar.<br>4. Berdasarkan berita acara rapat, penanggung jawab melakukan revisi isi Standar Tata Kelola sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.<br>5. Penanggung Jawab menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Tata Kelola sebagai standar yang baru. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Manual Peningkatan Standar Tata Kelola** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim monitoring/evaluasi standar<br>2. Penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Tata Kelola.<br>3. Ketua, Wakil Ketua dan Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua lainnya sebagai penanggung jawab seluruh standar Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>4. Ketua Program Studi, Kepala Unit kerja, dosen yang terkait dengan pelaksanaan Standar Tata Kelola untuk memberikan masukan |
| **7. Data referensi** | 1. Standar Tata Kelola<br>2. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan tata kelola<br>3. Laporan Hasil Monitoring atau evaluasi<br>4. Laporan Hasil Pengendalian Standar |
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Peningkatan Standar Tata Kelola STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **29 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan |
| Perumusan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Pemeriksaan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | Dokumen Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Sandar Kemahasiswa dan alumni yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua |
| **3. Luas Lingkup Manual Penetapan** | Manual ini berlaku: |

| | |
|---|---|
| **Standar Kemahasiswaan dan Alumni dan Penggunaannya** | 1. Ketika Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua akan merancang, merumuskan, dan menetapkan sebuah Standar Kemahasiswaan dan Alumni untuk pertama kalinya;<br>2. Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Mahasiswa<br>b. Standar Lembaga Kemahasiswaan<br>c. Standar Suasana Akademik<br>d. Standar Pengelolaan Alumni |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalaha kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi di seluruh wilyaha hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br>4. Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar<br>5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>6. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>8. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua. |

| | |
|---|---|
| | 9. Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu.<br>10. Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.<br>11. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. |
| **5. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Kemahasiswaan dan Alumni | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Mahasiswa | Wakil Ketua I Bidang Akademik |
| 2 | Standar Lembaga Kemahasiswaan | Wakil Ketua I Bidang Akademik |
| 3 | Standar Suasana Akademik | Wakil Ketua I Bidang Akademik |
| 4 | Standar Pengelolaan Alumni | Wakil Ketua I Bidang Akademik |

| | |
|---|---|
| **6. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Penanggung jawab membuat dan merumuskan sesuai dengan draft standar masing-masing. Dalam membuat draf, penanggung jawab mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Visi dan Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>b. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.<br>c. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan Analisa SWOT<br>d. Melakukan studi banding/survei kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.<br>e. Mendapatkan saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi pernyataan standar dengan indicator-indikatornya.<br>3. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada penanggungjawab.<br>4. Penanggung Jawab melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Ketua STIH Biak-Papua. |

| | |
|---|---|
| | 5. Ketua STIH Biak-Papua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK). |
| **7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | Wakil Ketua I Bidang Akademik sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan unit kerja terkait, dosen dan tenaga kependidikan masing-masing sesuai degan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya, serta UPM sebagai pemeriksan dan pengendali standar |
| **8. Referensi** | Untuk melengkapi Manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:<br>1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;<br>2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.<br>3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015-2040.<br>4. Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua 2015-2020<br>5. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015 |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **29 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan |
| Perumusan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Pemeriksaan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni ini bertujuan sebagai panduan untuk melaksanakan Standar Kemahasiswaan dan Alumni melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun sesuai standar yang ditetapkan. |
| 3. **Luas Lingkup Manual** | Manual ini berlaku: |

| | |
|---|---|
| **Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Ketika merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan Standar Kemahasiswaan dan Alumni untuk pertama kalinya.<br>2. Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Mahasiswa<br>b. Standar Lembaga Kemahasiswa<br>c. Standar Suasana Akademik<br>d. Standar Pengelolaan Alumni |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang Pendidika Tinggi pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Melaksanakan Standar Kemahasiswaan dan Alumni berupa ukuran, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, serta dipenuhi pencapainnya. |

| | |
|---|---|
| | 9. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. |
| **5. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Kemahasiswaan dan Alumni | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Mahasiswa | Wakil Ketua I Bidang Akademik |
| 2 | Standar Lembaga Kemahasiswaan | Wakil Ketua I Bidang Akademik |
| 3 | Standar Suasana Akademik | Wakil Ketua I Bidang Akademik |
| 4 | Standar Pengelolaan Alumni | Wakil Ketua I Bidang Akademik |

| | |
|---|---|
| **6. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Manual Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Penanggung jawab membuat dan merumuskan draft SOP Penelitian. Dalam membuat draft, Penanggung jawab mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:<br>a. Pernyataan Standar Kemahasiswaan dan Alumnni<br>b. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan Pendidikan<br>c. Keputusan Ketua STIH Biak-Papua yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.<br>d. Saran dari pemangku kepentingan internal.<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi.<br>3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada Penanggung jawab.<br>4. Penanggung jawab melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>5. Ketua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).<br>6. Penanggung jawab menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya.<br>7. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan kemahasiswaan dan alumni sesuai SOP. |
| **7. Kualifikasi Pejabat/Petugas** | 1. Wakil Ketua I Bidang Akademik sebagai penanggung jawab penyusunan SOP. Dalam hal ini Ketua dapat |

| | |
|---|---|
| **yang melaksanakan Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | menunjuk perumus SOP dari Unit Kerja yang terkait dengan standar<br>2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua sebagai pemeriksa dokumen sebelum SOP ditetapkan<br>3. Pejabat struktural dengan bidang yang diatur oleh Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang bersangkutan<br>4. Personal yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang bersangkutan |
| **8. Data referensi** | Untuk melengkapi Manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:<br>1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;<br>2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.<br>3. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015<br>4. Rencana Induk Pembangunan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua 2015-2040<br>5. Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2015-2020 |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **29 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan |
| Perumusan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Pemeriksaan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | Dokumen Manual Evaluasi Standar Kemahasiswaan dan Alumni ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni sehingga pelaksanaan standar ini dapat dikendalikan. |
| **3. Luas Lingkup Manual Evaluasi** | Manual ini berlaku: |

| | |
|---|---|
| **Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Ketika akan melakukan pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang telah ditetapkan<br>2. Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Mahasiswa<br>b. Standar Lembaga Kemahasiswa<br>c. Standar Suasana Akademik<br>d. Standar Pengelolaan Alumni |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguran tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. |

| | |
|---|---|
| | 9. Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan<br>10. Evaluasi adalah proses menentukan nilai atau efektivitas strategi yang telah digunakan untuk suatu hal atau objek yang telah dilakukan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditentukan.<br>11. Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan |
| **5. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu: |

| No | Standar Kemahasiswaan dan Alumni | Penanggung Jawab |
|---|---|---|
| 1 | Standar Mahasiswa | Wakil Ketua I Bidang Akademik |
| 2 | Standar Lembaga Kemahasiswaan | Wakil Ketua I Bidang Akademik |
| 3 | Standar Suasana Akademik | Wakil Ketua I Bidang Akademik |
| 4 | Standar Pengelolaan Alumni | Wakil Ketua I Bidang Akademik |

| | |
|---|---|
| **6. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua melakukan pemantauan secara periodic terhadap ketercapaian isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni. Dalam melakukan pemantauan perlu untuk memperhatikan:<br>a. Pernyataan Standar Kemahasiswaan dan Alumni<br>b. SOP terkait kegiatan yang akan dipantau<br>c. Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP.<br>2. Dalam kegiatan pemantauan, UPM mencatat dan merekam hal-hal sebagai berikut:<br>a. Semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaran kegiatan yang ditemui dan tidak sesuai dengan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.<br>b. Ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir, dan lainnya dari setiap standar/SOP yang dilaksanakan.<br>3. UPM memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar/SOP atau jika isi standar belum berhasil dicapai. |

| | |
|---|---|
| | 4. UPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan dan memberikan laporan kepada Ketua STIH Biak-Papua disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian.<br>5. Penanggung jawab akan menerima laporan serta memberikan tanggapan serta kesanggupan untuk melakukan sesuai dengan rekomendasi<br>6. UPM akan memantau pelaksanaan perbaikan sesuai kesanggupan yang telah disetujui. |
| **7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Manual Evaluasi Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.<br>2. Penanggung Jawab terhadap masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Kemahasiswaan dan Alumni. |
| **8. Data Referensi** | 1. Standar Kemahasiswaan dan Alumni<br>2. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Evaluasi Standar Kemahasiswaan dan Alumni STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **29 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan |
| Perumusan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Pemeriksaan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | Dokumen Manual Pengendalian Standar Kemahasiswan dan Alumni ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi |
| **3. Luas Lingkup Manual** | Manual ini berlaku: |

| | |
|---|---|
| **Pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Ketika akan melakukan pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian Standar Kemahasiswaan dan alumni yang telah ditetapkan<br>2. Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Mahasiswa<br>b. Standar Lembaga Kemahasiswa<br>c. Standar Suasana Akademik<br>d. Standar Pengelolaan Alumni |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. |

| | |
|---|---|
| | 9. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sehingga penyimpangan atau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat diperbaiki.<br>10. Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian kegagalan pemenuhan isi standar dapat dipenuhi oleh penanggung jawab Standar Kemahasiswaan dan Alumni. |
| **5. Ketentuan Umum** | Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu:<br><br>**No** \| **Standar Kemahasiswaan dan Alumni** \| **Penanggung Jawab**<br>1 \| Standar Mahasiswa \| Wakil Ketua I Bidang Akademik<br>2 \| Standar Lembaga Kemahasiswaan \| Wakil Ketua I Bidang Akademik<br>3 \| Standar Suasana Akademik \| Wakil Ketua I Bidang Akademik<br>4 \| Standar Pengelolaan Alumni \| Wakil Ketua I Bidang Akademik |
| **6. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) memberikan catatan monitoring/evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada masing-masing penanggung jawab.<br>2. Penanggung jawab melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan/ketidaktercapaian isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.<br>3. Penanggung jawab mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada UPM<br>4. UPM akan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan untuk melihat apakan penyelenggaraan kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni.<br>5. UPM membuat laporan tertulis secara periodic tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada Penanggung jawab dan Ketua STIH Biak-Papua. |
| **7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.<br>2. Penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Kemahasiswaan dan Alumni. |
| **8. Data referensi** | 1. Standar Kemahasiswaan dan Alumni |

| | |
|---|---|
| | 2. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni<br>3. Laporan hasil Monitoring atau evaluasi |
| **9. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |

# MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA TAHUN 2018

| Tanggal Perumusan | Tanggal Pengesahan |
|---|---|
| **29 September 2018** | **11 Desember 2018** |

| Proses | PENANGGUNGJAWAB | | |
|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan |
| Perumusan | Iryana Anwar, S.H., M.H. | Wakil Ketua I Bidang Akademik | |
| Pemeriksaan | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |
| Penetapan | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua | |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua | |

| | |
|---|---|
| **1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua** | **Visi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br><br>"Unggul dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya dan profesional serta adil di bidang hukum."<br><br>**Misi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dibidang ilmu hukum yang maju dalam menghasilkan sarjana hukum yang cakap dalam mengembangkan serta mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum.<br>2. Menyelenggarakan penelitian hukum untuk menumbuhkan serta membudayakan penelitian hukum dalam masyarakat untuk membentuk kemampuan dan keterampilan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu hukum, baik secara kontekstual maupun metodologi yang dapat memperkaya khazanah pengetahuan ilmu hukum.<br>3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat serta berperan aktif dalam membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia, masyarakat dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi, advokasi dan bantuan hukum serta pembinaan kepada masyarakat secara terpadu.<br><br>**Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua:**<br>1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan berkualitas dalam mengaplikasikan ilmu hukum dalam masyarakat sesuai dengan cita-cita hukum dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara.<br>2. Menghasilkan peneliti yang terampil dalam pengembangan ilmu pngetahuan dibidang ilmu hukum untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia kerja serta rnasyarakat pada umumnya.<br>3. Mewujudkan suatu tatanan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, sikap, dan perilaku hukum berkeadilan dalam rangka membantu program pemerintah dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang kreatif dan mandiri. |
| **2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | Dokumen Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni ini bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan Standar Kemahasiswaan dan Alumni secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu Standar Kemahasiswaan dan Alumni. |
| **3. Luas Lingkup Manual** | 1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi dalam satu siklus ternyata telah memenuhi isi standar |

| | |
|---|---|
| **Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | dan perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda<br>2. Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang dimaksud terdiri atas:<br>a. Standar Mahasiswa<br>b. Standar Lembaga Kemahasiswa<br>c. Standar Suasana Akademik<br>a. Standar Pengelolaan Alumni |
| **4. Istilah dan Defenisi** | 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.<br>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di pendidikan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.<br>3. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar<br>4. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.<br>5. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<br>6. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelakasana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>7. Mahasiswa adalah peserta didik jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.<br>9. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara |

| | |
|---|---|
| | periodic dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik.<br>10. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. |
| **5. Langkah-langkah atau Prosedur Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan/atau pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni.<br>2. UPM menyelenggarakan rapat pimpinan atau koordinasi dengan mengundang Ketua, Wakil Ketua, Penanggung Jawab dan pejabat lainnya yang terkait.<br>3. Anggota rapat melakukan evaluasi isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar.<br>4. Berdasarkan berita acara rapat, Penanggung jawab melakukan revisi isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.<br>5. Penanggung Jawab menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Alumni dan Kemahasiswaan sebagai standar yang baru. |
| **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni** | 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim monitoring/evaluasi standar<br>2. Penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup dalam Standar Tata Kelola.<br>3. Ketua, Wakil Ketua dan Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua lainnya sebagai penanggung jawab seluruh standar Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua<br>4. Ketua Program Studi, Kepala Unit kerja, dosen yang terkait dengan pelaksanaan Standar Tata Kelola untuk memberikan masukan |
| **7. Data referensi** | 1. Standar Tata Kelola<br>2. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan tata kelola<br>3. Laporan Hasil Monitoring atau evaluasi<br>4. Laporan Hasil Pengendalian Standar |
| **8. Verifikasi / Pemeriksaan Mutu** | Dokumen Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni STIH Biak-Papua telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat diterapkan |