

	FAKULTAS HUKUM Jalan Selomangleng No. 1 tlp/kas (0354) 773032 Kediri Jawa Timur www.unik-kediri.ac.id email pjm-unik@unik-kediri.ac.id	Kode/Nomor : KBJK/SPMI/001
	KEBIJAKAN MUTU	Tanggal : 30 Juli 2012 Revisi : 0 Halaman : 1 dari 7

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KADIRI

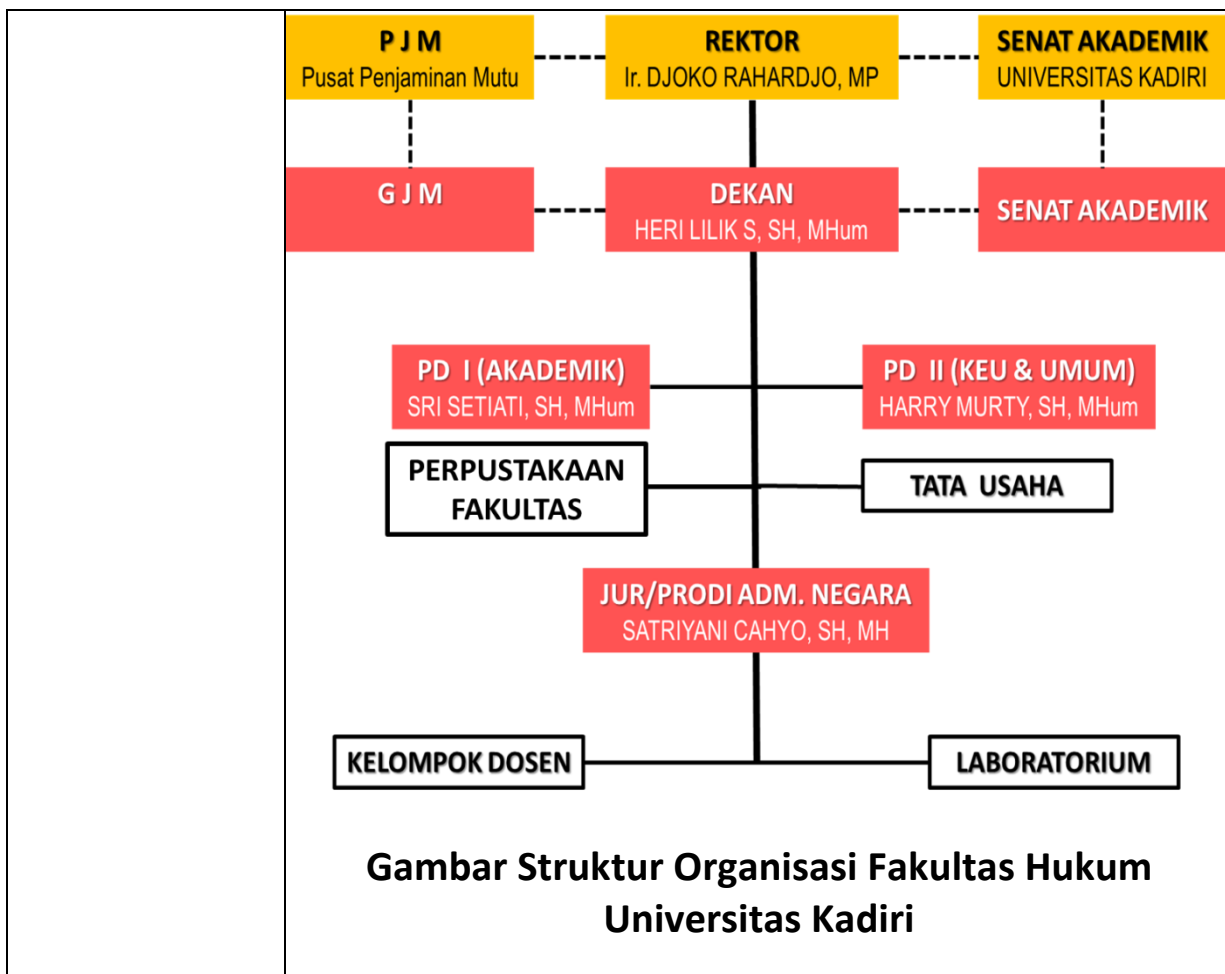
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan		Ketua GJM		
2. Pemeriksaan		Ketua GJM		
3. Persetujuan		Dekan Fak. Hukum		
4. Penetapan		Dekan Fak. Hukum		
5. Pengendalian		Sekretaris GJM		

<p>1. Visi, Misi dan Tujuan</p>	<p>Visi : <i>Menjadi Fakultas Hukum yang unggul dan terdepan terutama dalam mewujudkan lulusan yang cerdas, inovatif, amanah, profesional, berwawasan kebangsaan dan memiliki jiwa mandiri, kompeten dan mampu bersaing ditingkat nasional.</i></p> <p>Lulusan yang cerdas adalah lulusan yang memiliki pola dan cara berpikir ilmiah yaitu mengerti, memahami, dan memiliki keterampilan dan pengetahuan dibidang hukum sehingga mampu merealisasikan prinsip-prinsip hukum dalam praktek yang didasarkan pada landasan etika dan moralitas yang tinggi, serta cakap dalam menganalisis situasi dan kondisi, guna menciptakan, mengembangkan, dan menerapkan hukum yang berlaku. <i>Inovatif</i> merupakan wujud insan lulusan yang selalu menciptakan sesuatu yang baru dan dicirikan dengan sifat antara lain giat belajar dan bekerja secara terus menerus, selalu berorientasi ke depan, kaya dengan ide-ide yang cemerlang, berfikir rasional, menghargai dan menggunakan waktu dengan sebaik-baiknya, serta menjalankan kewajiban penelitian.</p> <p><i>Amanah</i>, diartikan sebagai lulusan yang memiliki sifat jujur dan dapat dipercaya.</p> <p>Dengan mewujudkan lulusan yang CERIA maka Fakultas Hukum Universitas Kadiri dapat menyelenggarakan pendidikan tinggi hukum dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dibidang hukum sesuai dengan kebutuhan masyarakat sehingga mampu berkompetisi di tingkat nasional</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Menyelenggarakan Proses Pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang mampu, dan berdayasaing dalam penguasaan ilmu pengetahuan hukum. (2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang inovatif untuk pengembangan ilmu hukum dan menghasilkan publikasi yang bermutu (3) Mengembangkan dan menerapkan hasil penelitian ilmu hukum untuk pengembangan potensi nasional dan kesejahteraan masyarakat. (4) Menyediakan dan memberdayakan serta meningkatkan sarana dan prasarana secara bertahap dan berkesinambungan untuk mendukung kegiatan akademik sesuai kemajuan ilmu pengetahuan hukum. (5) Menyelenggarakan pengelolaan organisasi pendidikan tinggi di tingkat program studi yang berkualitas dengan berpegang pada prinsip-prinsip <i>Good Department Governance</i> yaitu : <i>accountability, transparency, fairness, dan responsibility</i> (6) Mengembangkan dan meningkatkan kerjasama dengan alumni untuk kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat untuk dimanfaatkan sepenuhnya bagi pembangunan nasional, masyarakat dan almamater dengan mengoptimalkan sumberdaya yang ada
--	---

	<p>Tujuan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menghasilkan lulusan yang berkualifikasi sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none">• Berjiwa Pancasila antara lain yaitu : Cinta, Jujur dan Disiplin, Berani, Musyawarah dan Karya Nyata, serta memiliki integritas kepribadian yang tinggi.• Berwawasan lingkungan, bersifat terbuka, tanggap terhadap dinamika perubahan sosial dan kemasyarakatan, perubahan dan kemajuan IPTEKS khususnya yang berkaitan dengan bidang hukum.• Mengusasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan.2. Menghasilkan penelitian yang dapat memperkaya khasanah keilmuan dengan menemukan konsep, model, dan paradigma baru di bidang hukum yang berbasis pada moral dan etika dalam rangka memecahkan masalah serta menunjang pembangunan regional3. Terwujudnya pengabdian masyarakat dalam bentuk pembinaan, bimbingan dan konsultasi dalam bidang hukum sehingga lulusan Fakultas Hukum dapat meningkatkan perannya dalam pembangunan dan melakukan pemberdayaan masyarakat yang berbasis pada moral dan etika4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas fasilitas prasarana, sarana dan teknologi dan meningkatkan penggunaan teknologi informasi untuk mendukung terwujudnya budaya akademik yang kondusif, dinamik dan bermoral sehingga sivitas akademika dapat mengaktualisasikan kebebasan akademik, kebebasan mimbar, dan otonomi keilmuan5. Menguatnya sistem manajemen yang berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola organisasi program studi yang baik (<i>Good Department Governance</i>) sehingga karyawan mempunyai motivasi tinggi untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya untuk mencapai tujuan kelembagaan secara produktif dan menghasilkan konsep <i>tracer study</i> yang memadai.
--	--

<p>2. Tujuan kebijakan SPMI-PT</p>	<p>Kebijakan Mutu Fakultas Hukum Universitas Kadiri bertujuan sebagai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman dasar yang berisi arahan dalam penetapan semua standar, manual dan prosedur yang berlaku di Fakultas Hukum Universitas Kadiri 2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan Fakultas Hukum Universitas Kadiri; 3. Bukti tertulis bahwa Fakultas Hukum telah memiliki dan mengimplementasikan SPMI dalam rangka peningkatan mutu yang terus menerus dan memenuhi kewajiban ketentuan/peraturan yang berlaku.
<p>3. Luas Lingkup Kebijakan</p>	<p>Kebijakan Mutu mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdapat di Fakultas Hukum. Fokus utama dalam implementasinya adalah di bidang akademik dengan menitikberatkan pada kegiatan proses belajar mengajar. Selanjutnya akan diimplementasikan pada bidang non akademik yang mendukung terciptanya <i>academic atmosfer</i> di Fakultas Hukum seperti bidang sumberdaya manusia, asset, kerjasama/pengabdian masyarakat dan keuangan.</p>
<p>4. Pihak-pihak yang terlibat kebijakan</p>	<p>Kebijakan Mutu Fakultas Hukum berlaku untuk seluruh unit yang ada di Fakultas Hukum yaitu unsur Pimpinan Fakultas, jurusan, program studi, bagian dan unit.</p>
<p>5. Istilah dan definisi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan : pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal. 2. Kebijakan SPMI : pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang system penjaminan mutu internal yang diberlakukan untuk setiap bagian dalam setiap proses operasional Universitas Kadiri. 3. Manual SPMI : dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI. 4. Standar SPMI : dokumen tertuli berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi. 5. Evaluasi Diri : kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya. 6. Audit SPMI : kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal UNIK untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Universitas Kadiri.
<p>6. Rincian Kebijakan</p>	<p>Tujuan</p> <p>Tujuan SPMI-Fakultas Hukum Universitas Kadiri adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat sistem pendidikan di lingkungan Fakultas Hukum dengan fokus menghasilkan lulusan yang kompeten, cerdas, inovatif, amanah, mandiri dan bermoral. 2. Meningkatkan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat sehingga Fakultas Hukum dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan lingkungan. 3. Meningkatkan kapasitas sumberdaya dan kelembagaan institusi dengan berpegang pada prinsip-prinsip <i>Good Department Governance</i> yaitu: <i>accountability, transparency, fairness, dan responsibility.</i>

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh civitas akademika Fakultas Hukum Universitas Kadiri. 5. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua / wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan;
<p>7. Strategi dan Prinsip Kebijakan</p>	<p>Strategi Strategi yang diupayakan sehingga keberhasilan pelaksanaan SPMI-Fakultas Hukum tercapai diantaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan mobilisasi dan melibatkan secara aktif seluruh sumberdaya yang dimiliki 2. Meningkatkan kerjasama antar multistakeholder secara sinergi 3. Sosialisasi program sehingga seluruh stakeholder memahami dokumen kebijakan yang dibuat melalui pelatihan yang terstruktur dan terencana sehingga dapat diimplementasikan dengan baik pada setiap aras 4. Melakukan evaluasi secara periodik terhadap pelaksanaan. <p>Prinsip atau azas yang menjadi landasan Fakultas Hukum dalam melaksanakan SPMI, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi kepada kebutuhan multistakeholder 2. Tanggungjawab sosial 3. Partisipatif dan kolegial 4. Inovasi dan peningkatan secara berkelanjutan 5. Keseragaman metode. <p>Manajemen pelaksanaan Sistem manajemen mutu merupakan bagian integral dari siklus shewhart yaitu <i>Plan-Do-Check-Action</i> (PDCA) yang secara operasional, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tulis apa yang dilakukan/dikerjakan 2. Kerjakan/lakukan yang telah ditulis 3. Lakukan <i>Monitoring-asesment-evaluation</i>, 4. Pertanggungjawabkan yang telah dikerjakan/dilakukan, dan 5. Lakukan upaya tindak lanjut untuk pencapaian target mutu yang telah ditetapkan. <p>Unit atau pejabat khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjaminan Mutu dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu Fakultas Hukum Universitas Kadiri. 2. Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Unit Penelitian dan Pengembangan Masyarakat bertanggungjawab atas terbentuknya organisasi mutu dan terlaksananya penjaminan mutu di masing-masing unit. 3. Pelaksana Program yaitu ketua jurusan/ketua prodi bertanggungjawab atas tersusunnya spesifikasi program, pelaksanaan program dan tercapainya standar mutu serta pengawasan mutu. 4. Asesor internal sebagai tim yang akan menilai kinerja unit terhadap target sasaran mutu. 5. Unit Audit Internal sebagai mitra Unit Penjaminan Mutu dalam melakukan audit terhadap kepatuhan terhadap aturan dan kebijakan yang berlaku baik internal dan eksternal.



8. Daftar Standar	<p>A. Standar Isi STD/GJM/A-01 : Standar Revisi Kurikulum STD/GJM/A-02 : Standar Penyusunan Kalender Akademik</p> <p>B. Standar Proses STD/GJM/B-01 : Standar Perencanaan & Proses Pembelajaran STD/GJM/B-02 : Standar Penilaian Hasil Belajar</p> <p>C. Standar Kompetensi Lulusan STD/GJM/C-01 : Standar Kelulusan Mahasiswa STD/GJM/C-02 : Standar Studi Pelacakan Lulusan</p> <p>D. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan STD/GJM/D-01 : Standar Kompetensi & Kualifikasi Akademik Dosen STD/GJM/D-02 : Standar Rekrutmen Pendidik dan Karyawan STD/GJM/D-03 : Standar Kinerja dan Evaluasi Pendidik & Karyawan</p> <p>E. Standar Sarana dan Prasarana STD/GJM/E-01 : Standar Ruang Kuliah dan Laboratorium STD/GJM/E-02 : Standar Pengelolaan, Pemeliharaan Sarana & Prasarana</p> <p>F. Standar Pengelolaan STD/GJM/F-01 : Struktur Organisasi STD/GJM/F-02 : Standar Rekrutmen & Seleksi Pimpinan STD/GJM/F-03 : Standar Rapat dan Tata Tertib Rapat</p>
--------------------------	--

	<p>G. Standar Pembiayaan STD/GJM/G-01 : Standar Penyusunan Rencana Anggaran Tahunan STD/GJM/G-02 : Standar Biaya Pendidikan & Biaya Operasional</p> <p>H. Standar Penilaian Kelulusan STD/GJM/H-01 : Standar Penilaian Hasil Belajar</p> <p>I. Standar Kemahasiswaan STD/GJM/I-01 : Standar rekrutmen mahasiswa STD/GJM/I-02 : Standar kegiatan mahasiswa & alumni</p> <p>J. Standar Penelitian & Pengabdian Masyarakat STD/GJM/I-01 : Standar Usulan, Pelaksanaan dan Pelaporan STD/GJM/I-02 : Standar Publikasi Hasil</p> <p>K. Standar Sistim Informasi STD/GJM/J-01 : Standar Proses Penyajian Informasi STD/GJM/J-02 : Standar Pengembangan dan Pemanfaatan Fasilitas ICT</p>
<p>9. Daftar Manual/ Prosedur/SOP</p>	<p>I. Tahap Penetapan Standar MAN/TAP/I-01 : Penetapan Standar</p> <p>II. Tahap Pelaksanaan Standar MAN/TAP/II-01 : Pelaksanaan Standar SOP/LAK/A.01 : SOP Revisi Kurikulum SOP/LAK/B.01 : SOP Penyusunan GBPP, SAP & Bahan Ajar SOP/LAK/B.02 : SOP Proses Pembelajaran SOP/LAK/B.03 : SOP Pelaksanaan UTS & UAS SOP/LAK/B.04 : SOP Penyusunan Tugas Akhir SOP/LAK/B.05 : SOP Penulisan Tugas Akhir SOP/LAK/C.01 : SOP Penulisan Kode Mata Kuliah SOP/LAK/C.02 : SOP Bimbingan Akademik SOP/LAK/D.01 : SOP Rekrutmen dan Pemberdayaan SDM SOP/LAK/D.02 : SOP Penetapan & Evaluasi Beban Kerja Dosen SOP/LAK/D.03 : SOP Usulan Jabatan Akademik Dosen SOP/LAK/D.04 : SOP Usulan Studi Lanjut SOP/LAK/D.05 : SOP Pengembangan Profesionalisme (Sertifikasi) SOP/LAK/E.01 : SOP Penggunaan & Pemeliharaan Ruang Kuliah SOP/LAK/E.02 : SOP Pengelolaan & Pemeliharaan Laboratorium SOP/LAK/E.03 : SOP Pengelolaan & Pemeliharaan Fasilitas Umum SOP/LAK/E.04 : SOP Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan SOP/LAK/F.01 : SOP Pemilihan Pimpinan Fakultas/Jurusan SOP/LAK/F.02 : SOP Pengelolaan Mutu Internal SOP/LAK/G.01 : SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SOP/LAK/G.02 : SOP Penyusunan Standar Biaya Pendidikan SOP/LAK/G.03 : SOP Pelaporan Anggaran SOP/LAK/H.01 : SOP Penilaian Hasil Belajar SOP/LAK/H.02 : SOP Penetapan Kelulusan Mahasiswa/Yudisium SOP/LAK/I.01 : SOP Rekrutmen Mahasiswa Baru SOP/LAK/I.02 : SOP Pelayanan Mahasiswa SOP/LAK/I.03 : SOP Kegiatan Mahasiswa SOP/LAK/E.01 : SOP Pemanfaatan & Penggunaan Fasilitas ICT</p>

	<p>III. Tahap Pengendalian Standar MAN/DAL/III-01 : Pengendalian standar SOP/DAL/01 : Audit Mutu Akademik Internal SOP/DAL/02 : Audit Mutu Manajemen Internal</p>
	<p>IV. Tahap Peningkatan Standar MAN/TKT-STD/IV-01 : Peningkatan standar</p>
<p>I. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 4. PP Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. PP Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas PP no 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 6. Permendiknas 63 th 2009 tentang sistem penjaminan mutu 7. Bahan Pelatihan SPMI Dirjen DIkti