



UNIVERSITAS UDAYANA

MANUAL SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS UDAYANA**



MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS UDAYANA

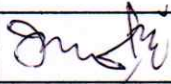


UNIT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
FAKUTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

2022

	MANUAL		
	FAKULTAS HUKUM		
Nomor : UNUD-20400-02-02-03	Tanggal: 20-05-2022	Revisi : 03	Hal :

MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS UDAYANA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Perumusan	Dr. I Gusti Agung Mas Rwa Jayantiari, SH MKn	Ketua UP3M	
Pemeriksaan	Dr. Desak Putu Dewi Kasih, SH M.Hum	Wakil Dekan I	
Persetujuan	Prof. Dr. Drs. Yohanes Usfunan, SH M. Hum	Ketua Senat	
Penetapan	Dr. Putu Gede Arya Sumertha Yasa, SH M.Hum	Dekan	
Pengendalian	Dr. I Gusti Agung Mas Rwa Jayantiari, SH MKn	Ketua UP3M	

MANUAL STANDAR PENDIDIKAN

Manual Standar Profil Lulusan

Manual Standar Kompetensi Lulusan

Manual Standar Isi Pembelajaran

Manual Standar Proses Pembelajaran

Manual Standar Penilaian Pembelajaran

Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran

Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROFIL LULUSAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1. Visi, Misi , dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Udayana (Unud)	Visi Fakultas Hukum Universitas Udayana: Visi Fakultas Hukum Universitas Udayana merupakan penjabaran dari Visi Universitas Udayana, dan sebagai satu kesatuan dengan Misi Fakultas Hukum Universitas Udayana, yang merupakan wadah pengkajian disiplin hukum tersebut. Visi Universitas Udayana adalah "Terwujudnya Lembaga Pendidikan Tinggi yang menghasilkan Sumber Daya Manusia Unggul, Mandiri, dan Berbudaya", sedangkan Visi Fakultas Hukum Universitas Udayana "Terwujudnya Fakultas Hukum Universitas Udayana sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki keunggulan kompetitif dalam bidang ilmu dan keahlian hukum, mandiri, berbudaya serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berperan dalam konteks pembangunan". Visi Fakultas Hukum Universitas Udayana tersebut mengilustrasikan bahwa Program Studi Ilmu Hukum memiliki "rumah" yang otonom dan mandiri, bahkan memungkinkan memfasilitasi interaksi dan kolaborasi ilmu-ilmu sosial dan ilmu humaniora dalam balutan paradigma global, namun tetap berpijak pada karakter lokal dan nasional. Selain itu visi tersebut menorehkan potensi unggulan yang tersirat dari pernyataan "...berbudaya serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa", sesuai dengan PIP (Pola Ilmiah Pokok) Universitas Udayana yaitu kebudayaan. Visi itu memberikan setumpuk asa yang dapat diraih, paling tidak dapat menghasilkan temuan-temuan baru (<i>novelty</i>) bagi pengembangan ilmu hukum.
---	--

Misi Fakultas Hukum Universitas Udayana:

Fakultas Hukum Universitas Udayana melaksanakan usaha-usaha nyata di dalam kerangka Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk merealisasikan visinya dengan misi :

- 1) Menyelenggarakan tata kelola yang baik dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu berdasarkan kurikulum berbasis KKNI.
- 3) Mengembangkan substansi pembelajaran melalui berbagai kegiatan ilmiah yang didukung dengan inovasi teknologi.
- 4) Mengembangkan sistem pembelajaran menggunakan Student Center Learning.
- 5) Menyelenggarakan dan meningkatkan penelitian ilmu hukum yang melibatkan seluruh civitas akademika yang berbasis ipteks dan kearifan lokal.
- 6) Menyelenggarakan dan menguatkan publikasi jurnal nasional dan internasional bagi civitas akademika.
- 7) Menyelenggarakan dan meningkatkan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan seluruh civitas akademika yang berbasis ipteks dan kearifan lokal.

Tujuan Fakultas Hukum Universitas Udayana:

- 1) Mewujudkan tata kelola yang baik dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 2) Menghasilkan lulusan yang bermutu, berkualitas dalam bidang ilmu hukum dan memiliki kemampuan tinggi dalam penguasaan ilmu hukum serta tanggap dalam merespon perubahan hukum dan perubahan masyarakat berdasarkan kurikulum

	berbasis KKNI. 3) Mewujudkan suasana akademik dan proses pembelajaran yang kondusif dengan metode pembelajaran <i>Student Center Learning</i> (SCL). 4) Menghasilkan dan meningkatkan kualitas serta jumlah penelitian civitas akademika yang merespon dinamika masyarakat yang inovatif, berbasis ipteks, kearifan lokal dan berdaya guna serta didukung dengan Teknologi Informasi Komunikasi. 5) Menghasilkan penelitian ilmu hukum dan publikasi jurnal nasional dan internasional yang melibatkan seluruh civitas akademika yang berbasis ipteks dan kearifan lokal melalui unit-unit di Program Studi. 6) Mengembangkan dan meningkatkan jumlah artikel ilmiah civitas akademika yang dipublikasi pada jurnal terakreditasi dan jurnal bereputasi scopus dan web science. 7) Meningkatkan jumlah dan menghasilkan pengabdian masyarakat yang berdaya guna bagi masyarakat dan mampu menjawab permasalahan konkrit di masyarakat
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	Manual Penetapan Manual Penetapan Standar Profil Lulusan ini dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Profil Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Profil Lulusan
4. Definisi Istilah	1. Profil Lulusan adalah: pernyataan peran yang dapat dilakukan

	lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studi di FH 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 4. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur penetapan standar profil lulusan adalah: 1. Penetapan level KKNI yang mengacu pada SN Dikti 2. Menentukan Profil Lulusan dengan melakukan studi pelacakan alumni 3. FGD dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan 4. Melakukan analisis kebutuhan dengan mengumpulkan data dari pengguna profil lulusan 5. Mendeskripsikan Profil lulusan sesuai dengan visi dan misi
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
7. Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
8. Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan

	Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	--

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROFIL LULUSAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

	1.
1.Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Profil Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Profil Lulusan
3.Definisi Istilah	1. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. 2. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 3. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. 4. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Profil Lulusanl Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur pelaksanaan standar profil lulusan adalah: 1. Pimpinan Fakultas membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Profil Lulusan Unud. UP3M dibentuk berdasarkan SK Rektor 2. UP3M mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan Standar Profil Lulusan. 3. UP3M menyosialisasikan Standar Profil Lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 4. UP3M menyiapkan dokumen berupa SOP, Intruksi Kerja (bila diperlukan), dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Profil Lulusan. Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Profil Lulusan sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Standar Profil Lulusan
5.Kualifikasi	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan

Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud	melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. Statuta Fakultas Hukum Unud. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UUR No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas

	Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL EVALUASI STANDAR PROFIL LULUSAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Evaluasi Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	Manual evaluasi Standar Profil Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Profil Lulusan
3.Definisi Istilah	1. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. 2. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 3. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. 4. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar profil lulusan adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Profil Lulusan Unud. UP3M dibentuk berdasarkan SK Rektor 1. UP3M menetapkan langkah-langkah atau prosedur dan instrumen evaluasi sesuai jenis evaluasi yang dilakukan (monitoring atau audit). 2. UP3M membentuk tim monev/audit berdasarkan penugasan Dekan 3. Tim Monev/Audit melakukan penyebaran instrumen monev, dan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan/pemenuhan standar. 4. Tim Monev/Audit mengumpulkan instrumen monev
5.Kualifikasi	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan

Pejabat/ Petugas yang menjalankan Evaluasi Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud	melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4

	Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	--

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROFIL LULUSAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1. Tujuan Manual Pengendalian Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	Manual pengendalian Standar Profil Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Profil Lulusan
3. Definisi Istilah	1. Pengendalian standar Profil lulusan adalah tindakan koreksi atas standar profil lulusandi lingkup 2. Pemantauan standar profil lulusan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup FHUnud. 3. Pemeriksaan standar profil lulusan adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek 4. Tindakan koreksi terhadap standar profil lulusan adalah langkah tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang terdapat dalam temuan audit
4. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar profil lulusan adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk pengendaian Standar Profil Lulusan Unud. TPPM dibentuk berdasarkan SK Rektor 1. Dalam rapat tinjauan manajemen, PimpinanFH membahas laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Profil Lulusan untuk menghasilkan tindakan koreksi sesuai dengan tingkat pemenuhan terhadap penetapan pelaksanaan standar meliputi (1) meningkatkan standar Profil Lulusan; (2) mempertahankan pelaksanaan standar Profil Lulusan; (3) memperbaiki/mengembalikan pelaksanaan standar Profil Lulusan. 2. Pimpinan FH menugaskan Ketua TPPM untuk memantau

	hasil keputusan rapat manajemen dan melaporkan hasilnya kepada Pimpinan FH TPPM melakukan pemantauan dan peninjauan secara berkala terhadap tindakan korektif yang diputuskan pada rapat tinjauan manajemen.
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Pengendalian Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan

	Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	--

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROFIL LULUSAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

	a.
1.Tujuan Manual Peningkatan Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	Manual peningkatan Standar Profil Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Profil Lulusan
3.Definisi Istilah	1. Peningkatan standar Profil lulusan adalah tindakan koreksi atas standar profil lulusandi lingkup 2. Pemantauan standar profil lulusan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup FHUnud. 3. Pemeriksaan standar profil lulusan adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek 4. Tindakan koreksi terhadap standar profil lulusan adalah langkah tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang terdapat dalam temuan audit
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur peningkatan standar profil lulusan adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Profil Lulusan Unud. UP3M dibentuk berdasarkan SK Rektor ; a. UP3M melakukan revisi terhadap isi standar Profil Lulusan sehingga menjadi Standar Profil Lulusan yang baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya. b. UP3M menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Profil Lulusan seperti tertuang pada Manual Penetapan Standar Profil Lulusan
5. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas

menjalankan Peningkatan Standar Profil Lulusan Fakultas Hukum Unud	akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6. Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu

	Internal
--	----------

MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Penetapan Standar Kompetensi LULUSAN Fakultas Hukum Unud	Manual Penetapan Kompetensi Pembelajaran ini dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Profil Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Penetapan Standar kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Profil Lulusan
3.Definisi Istilah	1. Kompetensi Lulusan adalah: pernyataan peran yang dapat dilakukan lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studi di FH 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 4. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur penetapan standar kompetensi lulusan adalah: 1. Penetapan level KKNi yang mengacu pada SN Dikti 2. Menentukan Profil Lulusan dengan melakukan studi pelacakan alumni 3. FGD dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan 4. Melakukan analisis kebutuhan dengan mengumpulkan data dari pengguna profil lulusan 5. Mendeskripsikan Profil lulusan sesuai dengan visi dan misi
5. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Standar	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya

Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud	masing-masing
6. Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7 Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan standar kompetensi lulusan
3.Definisi Istilah	a. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. b. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya c. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. d. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi lulusan Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur pelaksanaan standar profil lulusan adalah: 1. Pimpinan Fakultas membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan Unud 2. UP3PM mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan Standar Profil Lulusan. 3. UP3M menyosialisasikan Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 4. UP3M menyiapkan dokumen berupa SOP, Intruksi Kerja (bila diperlukan), dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Profil Lulusan.

	Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Profil Lulusan sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Standar Profil Lulusan
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi lulusan Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antar Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2.Statuta Fakultas Hukum Unud. 1. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud a lain: 1.Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi,

	dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2..Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Standar Kompetensi lulusanFakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Kompetensi Lulusan
3.Definisi Istilah	a. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. b. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya c. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. d. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4.Langkah- Langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Kompetensi lulusanFakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar kompetensi lulusan adalah: Pimpinan Fakultas membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan fakultas Hukum Unud. dibentuk berdasarkan SK Rektor 1. UP3M menetapkan langkah-langkah atau prosedur dan instrumen evaluasi sesuai jenis evaluasi yang dilakukan (monitoring atau audit). 2. UP3M membentuk tim monev/audit berdasarkan penugasan Dekan 3. Tim Monev/Audit melakukan penyebaran instrumen monev, dan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan/pemenuhan standar. 4. Tim Monev/Audit mengumpulkan instrumen monev
5.Kualifikasi	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan

Pejabat/ Petugas yang menjalankan Evaluasi Standar Kompetensi lulusan Fakultas Hukum Unud	melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu

	Internal
--	----------

MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Evaluasi Standar Standar Kompetensi Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Kompetensi Pembelajaran yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Standar Kompetensi Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Standar Kompetensi Pembelajaran
3.Definisi Istilah	a. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. b. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya c. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. d. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Standar Kompetensi Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar profil lulusan adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan Unud. UP3M dibentuk berdasarkan SK Rektor : 1.UP3M menetapkan langkah-langkah atau prosedur dan instrumen evaluasi sesuai jenis evaluasi yang dilakukan (monitoring atau audit). 2.UP3M membentuk tim monev/audit berdasarkan penugasan Dekan 3.Tim Monev/Audit melakukan penyebaran instrumen monev, dan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan/pemenuhan standar. 4.Tim Monev/Audit mengumpulkan instrumen monev

5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Evaluasi Standar Standar Kompetensi Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana

	14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud	Manual pengendalian Standar Kompetensi Pembelajaran yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Kompetensi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Kompetensi Lulusan
3.Definisi Istilah	1. Pengendalian standar kompetensi lulusan adalah tindakan koreksi atas standar kompetensi lulusandi lingkup 2. Pemantauan standar profil lulusan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup FHUnud. 3. Pemeriksaan standar profil lulusan adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek 4. Tindakan koreksi terhadap standar profil lulusan adalah langkah tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang terdapat dalam temuan audit
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar kompetensi lulusan adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Kompetensi lulusan FH Unud. 1. Dalam rapat tinjauan manajemen, PimpinanFH membahas laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan untuk menghasilkan tindakan koreksi sesuai dengan tingkat pemenuhan terhadap penetapan pelaksanaan standar meliputi (1) meningkatkan standar 2. memperbaiki/mengembalikan pelaksanaan standar. 3. Pimpinan FH menugaskan Ketua TPPM untuk memantau hasil keputusan rapat manajemen dan melaporkan hasilnya kepada Pimpinan FH 4. melakukan pemantauan dan peninjauan secara berkala terhadap tindakan korektif yang diputuskan pada rapat tinjauan manajemen.
5Kualifikasi	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan

Pejabat/ Petugas yang menjalankan Pengendalian Standar Kompetensi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana

	14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1. Tujuan Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kompetensi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Kompetensi Lulusan
3. Definisi Istilah	1. Pengendalian Kompetensi Lulusan adalah tindakan koreksi atas standar profil lulusan di lingkup 2. Pemantauan standar Kompetensi Pembelajaran adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup FHUnud 3. Pemeriksaan standar profil lulusan adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek 4. Tindakan koreksi terhadap standar profil lulusan adalah langkah tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang terdapat dalam temuan audit
4. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar profil lulusan adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar dibentuk berdasarkan SK Rektor ; 1. UP3M melakukan revisi terhadap isi standar Profil Lulusan sehingga menjadi Standar Profil Lulusan yang baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya. 2. UP3M menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Profil Lulusan seperti tertuang pada Manual ini
5. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Peningkatan	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya

Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Unud	masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 5. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 6. Statuta Fakultas Hukum Unud. 7. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 8. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual Penetapan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran ini dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Profil Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Isi Pembelajaran
3.Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 3. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur penetapan adalah: 1. Penetapan level KKNi yang mengacu pada SN Dikti 2. Menentukan Profil Lulusan dengan melakukan studi pelacakan alumni 3. FGD dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan 4. Melakukan analisis kebutuhan dengan mengumpulkan data dari pengguna profil lulusan 5. Mendeskripsikan Profil lulusan sesuai dengan visi dan misi
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Standar Isi PembelajaranFakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara

	lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pelaksanaan Standar isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Isi Pembelajaran
3.Definisi Istilah	a. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. b. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya c. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. d. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah: 1. Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Profil Lulusan Unud. UP3M dibentuk berdasarkan SK Rektor 2. UP3M dan tim bertugas a. mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan standar hasil pembelajaran b. menyosialisasikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. c. menyiapkan dokumen berupa SOP, Intruksi Kerja (bila diperlukan), dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Hasil Pembelajaran. Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Hasil

	Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Standar Hasil Pembelajaran
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi

	dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Standar Hasil Pembelajaran
3.Definisi Istilah	a. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. b. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya c. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. d. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar isi pembelajaran adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Isi Pembelajaran Unud. dibentuk berdasarkan SK Rektor UP3M menetapkan langkah-langkah atau prosedur dan instrumen evaluasi sesuai jenis evaluasi yang dilakukan (monitoring atau audit). membentuk tim monev/audit berdasarkan penugasan Dekan Tim Monev/Audit melakukan penyebaran instrumen monev, dan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan/pemenuhan standar. Tim Monev/Audit mengumpulkan instrumen monev

5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Evaluasi Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: - Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. - Statuta Fakultas Hukum Unud. - Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud - Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	- UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi - Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) - Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi - PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi - PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi - Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. - Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. - Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana

	14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pengendalian Standar isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Hasil yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan standar hasil pembelajaran
3.Definisi Istilah	1. Pengendalian standar isi pembelajaran adalah tindakan koreksi atas standar profil lulusandi lingkup 2. Pemantauan standar isi pembelajaran adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup FHUnud. 3. Pemeriksaan standar isi pembelajaran adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek 4. Tindakan koreksi terhadap standar isi pembelajaran adalah langkah tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang terdapat dalam temuan audit
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Standar isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar hasil pembelajaran adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Isi Pembelajaran Unud. TPPM dibentuk berdasarkan SK Rektor Dalam rapat tinjauan manajemen, PimipinanFH membahas laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan isi pembeajaran untuk menghasilkan tindakan koreksi sesuai dengan tingkat pemenuhan terhadap penetapan pelaksanaan standar meliputi (1) meningkatkan standar isi pembelajaran; a. mempertahankan pelaksanaan standar b. memperbaiki/mengembalikan pelaksanaan standar Pimpinan FH menugaskan Koord UP3M untuk memantau hasil keputusan rapat manajemen dan melaporkan hasilnya kepada Pimpinan FH UP3M melakukan pemantauan dan peninjauan secara berkala terhadap tindakan korektif yang diputuskan pada rapat tinjauan

	managemen.
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Pengendalian Standar isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6..Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15

	Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	--

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Peningkatan Standar isi Pembelajaran Lulusan Fakultas Hukum Unud	Manual peningkatan standar isi pembelajaran yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan standar hasil pembelajaran
3.Definisi Istilah	1. Pengendalian standar isi pembelajaran adalah tindakan koreksi atas standar isi pembelajaran di lingkup Prodi dan fakultas 2. Pemantauan standar isi pembelajaran adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup FHUnud. 3. Pemeriksaan standar isi pembelajaran adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek 4. Tindakan koreksi terhadap standar profil lulusan adalah langkah tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang terdapat dalam temuan audit
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur nya adalah adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar pengendalian pembelajaran dibentuk berdasarkan SK Rektor ; a. UP3M melakukan revisi terhadap isi standar Profil Lulusan sehingga menjadi Standar Profil Lulusan yang baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya. b. UP3M menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Profil Lulusan seperti tertuang pada Manual Penetapan Standar Profil Lulusan
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Peningkatan	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya

Standar Isi Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	masing-masing
6. Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7. Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual Penetapan Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran ini dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Profil Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Isi Pembelajaran
3.Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 3. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur penetapan adalah: 1. Penetapan level KKNI yang mengacu pada SN Dikti 2. Menentukan Penetapan Standar Proses Pembelajaran dengan melakukan studi pelacakan alumni 3. FGD dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan 4. Melakukan analisis kebutuhan dengan mengumpulkan data dari pengguna profil lulusan 5. Mendeskripsikan Profil lulusan sesuai dengan visi dan misi
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Standar proses	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing

PembelajaranFakultas Hukum Unud	
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Isi Pembelajaran
3.Definisi Istilah	a. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. b. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya c. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. d. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah: 1. Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Profil Lulusan Unud. UP3M dibentuk berdasarkan SK Rektor 2. UP3M dan tim bertugas a. mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan standar hasil pembelajaran b. menyosialisasikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan

	konsisten. c. menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja (bila diperlukan), dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Hasil Pembelajaran. Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Hasil Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Standar Hasil Pembelajaran
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan

	Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	--

MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Standar Proses Pembelajaran
3Definisi Istilah	e. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. f. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya g. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. h. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar proses adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Profil Lulusan Unud. dibentuk berdasarkan SK Rektor UP3M menetapkan langkah-langkah atau prosedur dan instrumen evaluasi sesuai jenis evaluasi yang dilakukan (monitoring atau audit). membentuk tim monev/audit berdasarkan penugasan Dekan Tim Monev/Audit melakukan penyebaran instrumen monev, dan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan/pemenuhan standar. Tim Monev/Audit mengumpulkan instrumen

	monev
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Evaluasi Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: - Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. - Statuta Fakultas Hukum Unud. - Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud - Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	- UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi - Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) - Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi - PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi - PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi - Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. - Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

	13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	--

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Hasil yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2..Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan standar hasil pembelajaran
3.Definisi Istilah	Pengendalian standar proses pembelajaran adalah tindakan koreksi atas standar profil lulusan di lingkup Pemantauan standar profil lulusan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup FHUnud. Pemeriksaan standar hasil pembelajaran adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek Tindakan koreksi terhadap standar hasil pembelajaran adalah langkah tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang terdapat dalam temuan audit
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Standar proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar hasil pembelajaran adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar proses Pembelajaran Unud. TPPM dibentuk berdasarkan SK Rektor Dalam rapat tinjauan manajemen, PimpinanFH membahas laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan proses untuk menghasilkan tindakan koreksi sesuai dengan tingkat pemenuhan terhadap penetapan pelaksanaan standar meliputi (1) meningkatkan standar; c. mempertahankan pelaksanaan standar d. memperbaiki/mengembalikan pelaksanaan standar Pimpinan FH menugaskan Koord UP3M untuk memantau hasil keputusan rapat manajemen dan melaporkan hasilnya kepada Pimpinan FH UP3M melakukan pemantauan dan peninjauan secara berkala

	terhadap tindakan korektif yang diputuskan pada rapat tinjauan manajemen.
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Pengendalian Standar proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. Statuta Fakultas Hukum Unud. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja

	Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual peningkatan standar proses pembelajaran yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan standar hasil pembelajaran
3.Definisi Istilah	1. Pengendalian standar Profil lulusan adalah tindakan koreksi atas standar profil lulusandi lingkup 2. Pemantauan standar profil lulusan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup FHUnud. 3. Pemeriksaan standar profil lulusan adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek 4. Tindakan koreksi terhadap standar profil lulusan adalah langkah tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang terdapat dalam temuan audit
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur nya adalah adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar pengendalian pembelajaran dibentuk berdasarkan SK Rektor ; a. UP3M melakukan revisi terhadap isi standar Profil Lulusan sehingga menjadi Standar Profil Lulusan yang baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya. b. UP3M menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Profil Lulusan seperti tertuang pada Manual Penetapan Standar Profil Lulusan
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Peningkatan Standar Proses	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing

Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual Penetapan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran ini dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Profil Lulusan yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Pembelajaran
3. Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 3. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
4. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur penetapan adalah: 1. Penetapan level KKNI yang mengacu pada SN Dikti 2. Menentukan Profil Lulusan dengan melakukan studi pelacakan alumni 3. FGD dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan 4. Melakukan analisis kebutuhan dengan mengumpulkan data dari pengguna profil lulusan 5. Mendeskripsikan Profil lulusan sesuai dengan visi dan misi
5. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan)

Manual Standar Penilaian Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

	.
1.Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Isi Pembelajaran
3.Definisi Istilah	1. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. 2. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 3. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. 4. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah: 1. Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Profil Lulusan Unud. UP3M dibentuk berdasarkan SK Rektor 2. UP3M dan tim bertugas a. mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan standar hasil pembelajaran b. menyosialisasikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. c. menyiapkan dokumen berupa SOP, Intruksi Kerja (bila diperlukan), dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Hasil Pembelajaran. Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Hasil

	Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Standar Hasil Pembelajaran
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi

	dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1. Tujuan Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Standar Proses Pembelajaran
3. Definisi Istilah	1. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. 2. Pelaksanaan/pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 3. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, konologi, logis, dan koheren. 4. Intruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
4. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar proses adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Profil Lulusan Unud. dibentuk berdasarkan SK Rektor UP3M menetapkan langkah-langkah atau prosedur dan instrumen evaluasi sesuai jenis evaluasi yang dilakukan (monitoring atau audit). membentuk tim monev/audit berdasarkan penugasan Dekan Tim Monev/Audit melakukan penyebaran instrumen monev, dan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan/pemenuhan standar.

	Tim Monev/Audit mengumpulkan instrumen monev
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Evaluasi Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi

	dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Hasil yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan standar hasil pembelajaran
3.Definisi Istilah	Pengendalian standar penilaian pembelajaran adalah tindakan koreksi atas standar profil lulusan di lingkup Pemantauan standar profil lulusan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup FHUnud. Pemeriksaan standar hasil pembelajaran adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek Tindakan koreksi terhadap standar hasil pembelajaran adalah langkah tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang terdapat dalam temuan audit
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur evaluasi standar hasil pembelajaran adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar proses Pembelajaran Unud. TPPM dibentuk berdasarkan SK Rektor Dalam rapat tinjauan manajemen, PimpinanFH membahas laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan proses untuk menghasilkan tindakan koreksi sesuai dengan tingkat pemenuhan terhadap penetapan pelaksanaan standar meliputi (1) meningkatkan standar; a. mempertahankan pelaksanaan standar b. memperbaiki/mengembalikan pelaksanaan standar Pimpinan FH menugaskan Koord UP3M untuk memantau hasil keputusan rapat manajemen dan melaporkan hasilnya kepada Pimpinan FH

	UP3M melakukan pemantauan dan peninjauan secara berkala terhadap tindakan korektif yang diputuskan pada rapat tinjauan manajemen.
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Pengendalian Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. Statuta Fakultas Hukum Unud. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan

	Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	--

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Manual peningkatan standar proses pembelajaran yang berlaku berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku:Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan standar hasil pembelajaran
3.Definisi Istilah	1. Pengendalian standar Profil lulusan adalah tindakan koreksi atas standar profil lulusandi lingkup 2. Pemantauan standar profil lulusan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam pernyataan standar kompetensi lulusan di lingkup FHUnud. 3. Pemeriksaan standar profil lulusan adalah mengecek atau mengaudit secara detil terhadap semua aspek 4. Tindakan koreksi terhadap standar profil lulusan adalah langkah tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang terdapat dalam temuan audit
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	Adapun prosedur nya adalah adalah: Pimpinan Program Studi membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar pengendalian pembelajaran dibentuk berdasarkan SK Rektor ; a. UP3M melakukan revisi terhadap isi standar Profil Lulusan sehingga menjadi Standar Profil Lulusan yang baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya. b. UP3M menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Profil Lulusan seperti tertuang pada Manual Penetapan Standar Profil Lulusan
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Peningkatan	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya

Standar Proses Pembelajaran Fakultas Hukum Unud	masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan

	Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PENELITIAN

Manual Penetapan Standar Penelitian

Manual Pelaksanaan Standar Penelitian

Manual Evaluasi Standar Penelitin

Manual Pengendalian Penelitian

Manual Peningkatan Standar Penelitian

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Penetapan Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud	Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Hasil Penelitian yang berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. ketika sebuah Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; dan 2. Ketika Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud hendak dilakukan peningkatan dan penetapan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud yang baru.
3.Definisi Istilah	1. Merancang Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud: merencanakan atau mengatur kerangka kerja untuk menghasilkan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud. 2. Merumuskan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud: mendeskripsikan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud dengan ringkas dan tegas yang akan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Hukum Unud. 3. Menetapkan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud: mengesahkan atau memberlakukan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud dengan Surat Keputusan. 4. Uji publik: pengujian oleh <i>stakeholder</i>/ pemangku kepentingan internal dan eksternal, peneliti atas draft Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud sebelum ditetapkan sebagai standar. Dengan uji publik, <i>stakeholder</i>/ pemangku kepentingan dan peneliti dapat mengetahui struktur draft dari standar yang akan diterapkan sehingga dapat diberikan saran atau kritik yang bersifat konstruktif. 5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 6. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi,

	laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 7. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud	1. Dekan dan Unit Penelitian dan Pengabdian membentuk Tim yang akan ditugaskan menyusun Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan. 2. Tim menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan dalam menetapkan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud, antara lain: a. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. b. Renstra Fakultas Hukum Unud c. Dokumen Penjaminan Mutu Fakultas Hukum Unud. 3. Tim melakukan <i>benchmarking</i> untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran terkait dengan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud. 4. Tim melakukan analisis hasil dari langkah di atas, dengan pengujian terhadap visi dan misi Fakultas Hukum Unud. 5. Tim merumuskan draf awal Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud yang dapat menggunakan acuan ABCD yaitu <i>Audience</i> (subjek), <i>Behaviour</i> (predikat), <i>Competence</i> (objek), dan <i>Degree</i> (keterangan) atau acuan lainnya. 6. Tim melakukan pembahasan mendalam dengan unsur pimpinan Unud sehingga dihasilkan naskah draft Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud. 7. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal Fakultas Hukum Unud, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan dalam penyempurnaan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud. 8. Tim melakukan perbaikan perumusan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum

	Unud dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa. 9. Tim melakukan verifikasi pernyataan isi Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau penulisan. 10. Tim menyampaikan rumusan draft Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud kepada Wakil Dekan I untuk diperiksa. 11. Jika tidak ada perbaikan, Wakil Dekan I menyampaikan draft Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud yang telah diperiksa kepada Dekan. Jika ada perbaikan, draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dikembalikan kepada Tim untuk direvisi. 12. Dekan menyampaikan draft Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud yang telah diperiksa oleh Wakil Dekan I kepada Senat Fakultas untuk dibahas dalam rapat senat dan mendapatkan persetujuan. 13. Setelah Senat menyetujui draft Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud, draft dikembalikan kepada Dekan untuk ditetapkan menjadi Peraturan Dekan. 14. Dekan menetapkan Peraturan Dekan tentang Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud.
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud	Tim UP2M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

	3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1. Tujuan Manual Penetapan Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud	Manual Penetapan Standar Pengabdian dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Standar Pengabdian yang berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 15. ketika sebuah Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; dan 16. ketika Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud hendak dilakukan peningkatan dan penetapan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud yang baru.
4Definisi Istilah	1. Merancang Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud: merencanakan atau mengatur kerangka kerja untuk menghasilkan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud. 2. Merumuskan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud: mendeskripsikan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dengan ringkas dan tegas yang akan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Hukum Unud. 3. Menetapkan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud: mengesahkan atau memberlakukan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dengan Surat Keputusan. 4. Uji publik: pengujian oleh <i>stakeholder</i>/ pemangku kepentingan internal dan eksternal, atas draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud sebelum ditetapkan sebagai standar. Dengan uji publik, <i>stakeholder</i>/ pemangku kepentingan dapat mengetahui struktur draft dari standar yang akan diterapkan sehingga dapat diberikan saran atau kritik yang bersifat konstruktif. 5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 6. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

	7. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
5Langkah-Langkah atau Prosedur Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud	1. Dekan dan Unit Penelitian dan Pengabdian membentuk Tim yang akan ditugaskan menyusun Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan yang diketuai oleh Ketua LP3M Unud. 3. Tim menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan dalam menetapkan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud, antara lain: d. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. e. Renstra Fakultas Hukum Unud f. Dokumen Penjaminan Mutu Fakultas Hukum Unud. 4. Tim melakukan <i>benchmarking</i> untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran terkait dengan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud. 5. Tim melakukan analisis hasil dari langkah di atas, dengan pengujian terhadap visi dan misi Fakultas Hukum Unud. 6. Tim merumuskan draf awal Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud yang dapat menggunakan acuan ABCD yaitu <i>Audience</i> (subjek), <i>Behaviour</i> (predikat), <i>Competence</i> (objek), dan <i>Degree</i> (keterangan) atau acuan lainnya. 7. Tim melakukan pembahasan mendalam dengan unsur pimpinan Unud sehingga dihasilkan naskah draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud. 8. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal Fakultas Hukum Unud, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan dalam penyempurnaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud. 9. Tim melakukan perbaikan perumusan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa. 10. Tim melakukan verifikasi pernyataan isi Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau penulisan. 11. Tim menyampaikan rumusan draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud kepada Wakil Dekan I untuk diperiksa. 12. Jika tidak ada perbaikan, Wakil Dekan I menyampaikan draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud yang telah diperiksa kepada Dekan. Jika ada perbaikan, draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dikembalikan kepada Tim untuk direvisi. 13. Dekan menyampaikan draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud yang telah diperiksa oleh Wakil Dekan I kepada Senat Fakultas untuk dibahas dalam rapat senat dan

	mendapatkan persetujuan. 14. Setelah Senat menyetujui draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud, draft dikembalikan kepada Dekan untuk ditetapkan menjadi Peraturan Dekan. 15. Dekan menetapkan Peraturan Dekan tentang Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud.
6Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
7Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
8.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan

	Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud bertujuan untuk melaksanakan atau memenuhi Isi Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku ketika sebuah Standar Pengabdian Fakultas Hukum harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras.
3.Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Pengabdian Fakultas Hukum: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan Standar Pengabdian Fakultas Hukum harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 6. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
4. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud	1. Dekan membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Pengabdian Fakultas Hukum. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan. 2. Tim mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan Standar Penelitian Fakultas Hukum. 3. Tim menyosialisasi Standar Penelitian Fakultas Hukum kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 4. Tim menyiapkan dokumen tertulis berupa SOP, instruksi kerja (bila diperlukan) dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Dosen dan

	Tenaga Kependidikan Unud 5. Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Pengabdian Fakultas Hukum sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Penelitian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan Pimpinan Unud dan seluruh sivitas akademika, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
7. Catatan	Dokumen yang diperlukan Standar Penelitian Fakultas Hukum
8. Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR PENELITIAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

	.
1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud bertujuan untuk melaksanakan atau memenuhi Isi Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud.
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku ketika sebuah Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras.
3. Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 2. Manual uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 6. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
4. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud	1. Dekan membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan. 2. Tim mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum. 3. Tim menyosialisasi Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.

	4. Tim menyiapkan dokumen tertulis berupa SOP, instruksi kerja (bila diperlukan) dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unud 5. Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Penelitian.
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Penelitian Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan Pimpinan Unud dan seluruh sivitas akademika, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum adalah sebagai berikut. - Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas yang telah disahkan (Berita Acara Pengesahan). - SK Dekan Pengesahan Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas. - Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas yang Disahkan. - SK Dekan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas. - Berita Acara Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas. - SOP yang Diperlukan untuk Pelaksanaan Standar Penelitian . - Formulir yang Diperlukan dalam Pelaksanaan Standar Penelitian.
7.Referensi	- UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi - Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) - Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

	Tinggi. 8.Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9.PerBAN-PT No. 1 Tahun2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10.PerBAN-PT No. 2 Tahun2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11.Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12.Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13.Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14.Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	--

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN

FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud bertujuan untuk melaksanakan atau memenuhi Isi Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud .
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku ketika sebuah Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras.
3. Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 2. Manual uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 6. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
4. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud	7. Dekan membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan. 8. Tim mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum. 9. Tim menyosialisasi Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 10. Tim menyiapkan dokumen tertulis berupa SOP, instruksi kerja

	(bila diperlukan) dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unud 11. Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Penelitian.
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud	Tim UPMF sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan Pimpinan Unud dan seluruh sivitas akademika, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum adalah sebagai berikut. - Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas yang telah disahkan (Berita Acara Pengesahan). - SK Dekan Pengesahan Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas. - Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas yang Disahkan. - SK Dekan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas. - Berita Acara Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas. - SOP yang Diperlukan untuk Pelaksanaan Standar Penelitian . - Formulir yang Diperlukan dalam Pelaksanaan Standar Penelitian.
7.Referensi	- UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi - Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620)

	7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

Manual Penetapan Standar Pengabdian
Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian
Manual Evaluasi Standar Pengabdian
Manual Pengendalian Standar Pengabdian
Manual Peningkatan Standar Pengabdian

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGABDIAN FAKULTAS HUKUM**

UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Penetapan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Hasil Penelitian yang berlaku di Fakultas Hukum Unud.
2.Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: Ketika sebuah Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; dan Ketika Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud hendak dilakukan peningkatan dan penetapan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud yang baru.
3.Definisi Istilah	1.Merancang Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud: merencanakan atau mengatur kerangka kerja untuk menghasilkan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud. 2.Merumuskan mendeskripsikan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dengan ringkas dan tegas yang akan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Hukum Unud. 3.Menetapkan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud: mengesahkan atau memberlakukan Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud dengan Surat Keputusan. 4.Uji publik: pengujian oleh <i>stakeholder</i>/ pemangku kepentingan internal dan eksternal, peneliti atas draft Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud sebelum ditetapkan sebagai standar. Dengan uji publik, <i>stakeholder</i>/ pemangku kepentingan dan peneliti dapat mengetahui struktur draft dari standar yang akan diterapkan sehingga dapat diberikan saran atau kritik yang bersifat konstruktif. 5.Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 6.Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 7.Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Standar	1.Dekan dan Unit Penelitian dan Pengabdian membentuk Tim yang akan ditugaskan menyusun Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan.

Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Tim menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan dalam menetapkan Tim melakukan analisis hasil dari langkah di atas, dengan pengujian terhadap visi dan misi Fakultas Hukum Unud.
5Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Standar Hasil Penelitian Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. Statuta Fakultas Hukum Unud. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud Formulir <i>atau Template</i> standar.
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang

	Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Standar Pengabdian yang berlaku di Fakultas Hukum Unud.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: ketika sebuah Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; dan ketika Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud hendak dilakukan peningkatan dan penetapan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud yang baru.
4 Definisi Istilah	1. Merancang Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud: merencanakan atau mengatur kerangka kerja untuk menghasilkan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud. 2. Merumuskan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud: mendeskripsikan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dengan ringkas dan tegas yang akan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Hukum Unud. 3. Menetapkan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud: mengesahkan atau memberlakukan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dengan Surat Keputusan. 4. Uji publik: pengujian oleh <i>stakeholder</i>/ pemangku kepentingan internal dan eksternal, atas draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud sebelum ditetapkan sebagai standar. Dengan uji publik, <i>stakeholder</i>/ pemangku kepentingan dapat mengetahui struktur draft dari standar yang akan diterapkan sehingga dapat diberikan saran atau kritik yang bersifat konstruktif. 5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 6. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 7. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.

5Langkah-Langkah atau Prosedur Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud	1. Dekan dan Unit Penelitian dan Pengabdian membentuk Tim yang akan ditugaskan menyusun Standar pengabdianFakultas Hukum Unud. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan yang diketuai oleh Ketua LP3M Unud. 16. Tim menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan dalam menetapkan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud, antara lain: g. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. h. Renstra Fakultas Hukum Unud i. Dokumen Penjaminan Mutu Fakultas Hukum Unud. 17. Tim melakukan <i>benchmarking</i> untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran terkait dengan StandarPengabdian Fakultas Hukum Unud. 18. Tim melakukan analisis hasil dari langkah di atas, dengan pengujian terhadap visi dan misi Fakultas Hukum Unud. 19. Tim merumuskan draf awal Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud yang dapat menggunakan acuan ABCD yaitu <i>Audience</i> (subjek), <i>Behaviour</i> (predikat), <i>Competence</i> (objek), dan <i>Degree</i> (keterangan) atau acuan lainnya. 20. Tim melakukan pembahasan mendalam dengan unsur pimpinan Unud sehingga dihasilkan naskah draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud. 21. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal Fakultas Hukum Unud, untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan dalam penyempurnaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud. 22. Tim melakukan perbaikan perumusan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa. 23. Tim melakukan verifikasi pernyataan isi Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau penulisan. 24. Tim menyampaikan rumusan draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud kepada Wakil Dekan I untuk diperiksa. 25. Jika tidak ada perbaikan, Wakil Dekan I menyampaikan draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud yang telah diperiksa kepada Dekan. Jika ada perbaikan, draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dikembalikan kepada Tim untuk direvisi. 26. Dekan menyampaikan draft Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud yang telah diperiksa oleh Wakil Dekan I kepada Senat Fakultas untuk dibahas dalam rapat senat dan mendapatkan persetujuan. 27. Setelah Senat menyetujui draft Standar Pengabdian Fakultas
---	--

	Hukum Unud, draft dikembalikan kepada Dekan untuk ditetapkan menjadi Peraturan Dekan. 28. Dekan menetapkan Peraturan Dekan tentang Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud.
6 Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Tim UP2M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Fakultas Hukum Unud, semua unit, sivitas akademika (para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
7 Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Statuta Fakultas Hukum Unud. 3. Visi dan Misi Fakultas Hukum Unud 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
8. Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang

	Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Pengabdian ertujuan untuk melaksanakan atau memenuhi Isi Standar Pengabdian
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku ketika sebuah Standar Pengabdian Fakultas Hukum harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras.
3.Definisi Istilah	7. Melaksanakan Standar Pengabdian Fakultas Hukum: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan Standar Pengabdian Fakultas Hukum harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 8. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 9. Instruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 11. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 12. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud	6. Dekan membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Pengabdian Fakultas Hukum. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan. 7. Tim mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum. 8. Tim menyosialisasi Standar Pengabdian Fakultas Hukum kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 9. Tim menyiapkan dokumen tertulis berupa SOP,

	instruksi kerja (bila diperlukan) dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unud 10. Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Pengabdian Fakultas Hukum sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Penelitian.
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan Pimpinan Unud dan seluruh sivitas akademika, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Standar Profil Lulusan adalah sebagai berikut. h. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas yang telah disahkan (Berita Acara Pengesahan). i. SK Dekan Pengesahan Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unud. j. Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unud yang Disahkan. k. SK Dekan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unud. l. Berita Acara Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unud. m. SOP yang Diperlukan untuk Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unud. n. Formulir yang Diperlukan dalam Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan..
7.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017

	Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGABDIAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud bertujuan untuk melaksanakan atau memenuhi Isi Standar Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud .
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku ketika sebuah Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras.
3.Definisi Istilah	1.Melaksanakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 2.Manual uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3.Instruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 4.Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 5.Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 5.Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
4.Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Dekan membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan. Tim mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum. Tim menyosialisasi Standar Pengabdian Fakultas Hukum kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.

	6. Tim menyiapkan dokumen tertulis berupa SOP, instruksi kerja (bila diperlukan) dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unud 7. Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Penelitian.
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Fakultas Hukum Unud	Tim UP2M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan Pimpinan Unud dan seluruh sivitas akademika, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
6.Catatan	Dokumen yang diperlukan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum adalah sebagai berikut. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas yang telah disahkan (Berita Acara Pengesahan).
8.Referensi	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi

	10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	---

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGABDIAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS UDAYANA

1.Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud	Manual pelaksanaan Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud bertujuan untuk melaksanakan atau memenuhi Isi Standar Pengabdian Fakultas Hukum Unud .
2.Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud dan Penggunaannya	Manual ini berlaku ketika sebuah Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras.
3.Definisi Istilah	1.Melaksanakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 2.Manual uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3.Instruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 4Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 5Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 6Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
4Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud	Dekan membentuk Tim yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Standar pengabdian Fakultas Hukum. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan. Tim mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum. Tim menyosialisasi Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. Tim menyiapkan dokumen tertulis berupa SOP, instruksi kerja (bila diperlukan) dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Standar Dosen dan

	Tenaga Kependidikan Unud Seluruh Sivitas Akademika menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Penelitian.
5.Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Fakultas Hukum Unud	Tim UP3M sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan Pimpinan Unud dan seluruh sivitas akademika, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing
7Catatan	Dokumen yang diperlukan Standar Pengabdian Fakultas Hukum adalah sebagai berikut. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas yang telah disahkan (Berita Acara Pengesahan). SK Dekan Pengesahan Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas. Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas yang Disahkan. SK Dekan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas. Berita Acara Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas. SOP yang Diperlukan untuk Pelaksanaan Standar Pengabdian. Formulir yang Diperlukan dalam Pelaksanaan Standar Pengabdian.
	1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620) 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016

	tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi 9. PerBAN-PT No. 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi 10. PerBAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi 11. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 12. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 13. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana 14. Peraturan Rektor Universitas Udayana No. 4 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
--	--