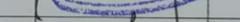


	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MNA-025/01/FISIP- UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENETAPAN STANDAR KETERTIBAN DAN KEAMANAN	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 1 dari 20

MANUAL PENETAPAN STANDAR KETERTIBAN DAN KEAMANAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

<p>1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</p>	<p>Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”.</p> <p>Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
<p>2. Tujuan Manual Keamanan Dan Ketertiban Kampus</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar keamanan dan ketertiban kampus di Fisip Unmul.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Keamanan Dan Ketertiban dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar keamanan dan ketertiban pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua standar keamanan dan ketertiban bersama turunannya di level program studi di Fisip Unmul.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan keamanan dan ketertiban kampus adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar keamanan dan ketertiban kampus, sehingga standar keamanan dan ketertiban kampus dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Uji publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI. 8. Melaksanakan standar keamanan dan Ketertiban kampus adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar keamanan dan ketertiban kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 13. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
<p>5. Langkah-Langkah atau Keamanan Dan Ketertiban</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi Fisip Unmul sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar keamanan dan ketertiban kampus. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar keamanan dan ketertiban kampusnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analisis. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standar keamanan dan ketertiban kampusnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Fisip Unmul. 7. Rumuskan draf awal standar Fisip Unmul yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar keamanan dan

	<p>ketertiban kampus dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</p> <p>9. Rumuskan kembali pernyataan standar keamanan dan ketertiban kampus dengan memerhatikan hasil dari No. 8.</p> <p>10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar keamanan dan ketertiban kampus untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>11. Sahkan dan berlakukan standar keamanan dan ketertiban kampus melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Keamanan Dan Ketertiban	<p>1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.</p> <p>2. WD 2 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.</p> <p>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar keamanan dan ketertiban kampus.</p>
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang keamanan dan ketertiban kampus atau yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban kampus. 2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir keamanan dan ketertiban kampus. 4. Prosedur kerja atau SOP. 5. Instruksi kerja. 6. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus. 7. Formulir pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus. 8. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus. 9. Dokumen laporan standar keamanan dan ketertiban.
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Statuta Unmul Tahun 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) FISIP 2015 – 2019.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MNA-025/02/FISIP-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 5 dari 20

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

<p>1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</p>	<p>Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu sosial hingga 2025”.</p> <p>Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Keamanan Dan Ketertiban</p>	<p>Untuk melaksanakan standar keamanan dan ketertiban kampus memenuhi standar keamanan dan ketertiban kampus fisip unmul</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Keamanan Dan Ketertiban dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar keamanan dan ketertiban kampus pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua standar keamanan dan ketertiban kampus bersama turunannya di level program studi di Fisip Unmul.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Keamanan dan Ketertiban Kampus adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar keamanan dan ketertiban kampus, sehingga standar keamanan dan ketertiban kampus dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat

	<p>dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI. 8. Melaksanakan standar keamanan dan ketertiban kampus adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar keamanan dan ketertiban dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar keamanan dan ketertiban kampus.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Keamanan Dan Ketertiban</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar keamanan dan ketertiban kampus 2. Sosialisasikan isi standar keamanan dan ketertiban kampus kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar keamanan dan ketertiban kampus sebagai tolok ukur pencapaian.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Keamanan Dan Ketertiban</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar keamanan dan ketertiban.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang keamanan dan ketertiban kampus atau yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban kampus.

	<ol style="list-style-type: none">2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.4. Formulir keamanan dan ketertiban kampus.5. Prosedur kerja atau SOP.6. Instruksi kerja.7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus.10. Dokumen laporan standar keamanan dan ketertiban kampus.
--	--

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MNA-025/03/FISIP- UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 9 dari 20

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

<p>1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</p>	<p>Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”.</p> <p>Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Keamanan Dan Ketertiban</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus sehingga pelaksanaan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dikendalikan</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Keamanan Dan Ketertiban</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar keamanan dan ketertiban kampus diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar keamanan dan ketertiban telah dapat dicapai atau dipenuhi; 2. Untuk semua standar keamanan dan ketertiban kampus.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan standar keamanan dan ketertiban kampus adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar keamanan dan ketertiban kampus, sehingga standar keamanan dan ketertiban kampus dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi keamanan dan ketertiban kampus. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 8. Melaksanakan standar keamanan dan ketertiban adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar keamanan dan ketertiban kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar keamanan dan ketertiban kampus.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Keamanan Dan Ketertiban</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar keamanan dan ketertiban kampus. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar keamanan dan ketertiban kampus kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian

Manual Evaluasi Pelaksanaan Keamanan Dan Ketertiban	<p>pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.</p> <p>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar keamanan dan ketertiban kampus.</p>
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar SPMI.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MPKM-025/04/FISIP- UNMUL/SPMI-02
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 13 dari 20

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

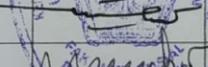
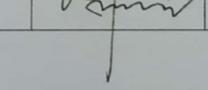
<p>1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</p>	<p>Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”.</p> <p>Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Keamanan Dan Ketertiban</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar keamanan dan ketertiban kampus sehingga isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Keamanan Dan Ketertiban</p>	<p>Manual ini berlaku: Ketika pelaksanaan isi standar keamanan dan ketertiban kampus telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar keamanan dan ketertiban kampus terpenuhi.</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan standar keamanan dan ketertiban kampus adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar keamanan dan ketertiban kampus, sehingga standar keamanan dan ketertiban kampus dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui

	<p>evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Uji publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI. 8. Melaksanakan standar keamanan dan ketertiban adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar keamanan dan ketertiban kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar keamanan dan ketertiban kampus.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Keamanan Dan Ketertiban</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar keamanan dan ketertiban kampus, atau apabila isi standar keamanan dan ketertiban kampus gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Keamanan Dan Ketertiban	<p>pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.</p> <p>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar keamanan dan ketertiban kampus.</p>
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus. 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus. 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MNA-025/05/FISIP- UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 17 dari 20

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

<p>1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</p>	<p>Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”.</p> <p>Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Keamanan Dan Ketertiban</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar keamanan dan ketertiban kampus setiap akhir siklus suatu standar keamanan dan ketertiban kampus.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Keamanan Dan Ketertiban</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar keamanan dan ketertiban kampus dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar keamanan dan ketertiban tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar keamanan dan ketertiban dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu standar keamanan dan ketertiban kampus dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan; 2. Untuk semua standar keamanan dan ketertiban kampus.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan standar keamanan dan ketertiban adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar keamanan dan ketertiban, sehingga standar keamanan dan ketertiban kampus dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui

	<p>evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Uji publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI. 8. Melaksanakan standar keamanan dan ketertiban kampus adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar keamanan dan ketertiban kampus dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar keamanan dan ketertiban kampus dapat dipenuhi oleh pelaksana isi keamanan dan ketertiban kampus.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Keamanan Dan Ketertiban</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar keamanan dan ketertiban kampus. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi standar keamanan dan ketertiban kampus. 4. Lakukan revisi isi standar keamanan dan ketertiban kampus sehingga menjadi standar keamanan dan ketertiban kampus baru yang lebih tinggi daripada standar keamanan dan ketertiban kampus sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar keamanan dan ketertiban kampus yang lebih tinggi tersebut sebagai standar keamanan dan ketertiban kampus yang baru
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Keamanan Dan Ketertiban</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya peningkatan pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus. 3. Ketua GJMF yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar keamanan dan ketertiban kampus.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none">1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.3. Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban kampus.
-------------------	---