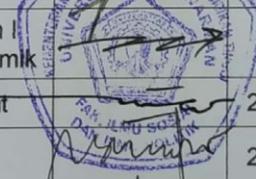
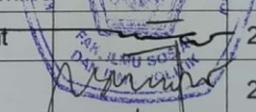
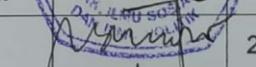
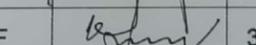


	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MNA-026/01/FISIP- UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENETAPAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 1 dari 20

MANUAL PENETAPAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN 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 Penetapan Standar Kebersihan Dan Keindahan</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar kebersihan dan keindahan di Fisip Unmul.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Standar Kebersihan Dan Keindahan dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar kebersihan dan keindahan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua standar kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan, sehingga standar kebersihan dan keindahan 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 dilakukan melalui survey secara online pada pemangku

	<p>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 kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar kebersihan dan keindahan dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar kebersihan dan keindahan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kebersihan dan keindahan.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Standar Kebersihan Dan Keindahan</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 kebersihan dan keindahan. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar kebersihan dan keindahannya. 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 kebersihan dan keindahannya, 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 kebersihan dan keindahan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan standar kebersihan dan keindahan dengan memerhatikan hasil dari no. 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar kebersihan dan keindahan untuk memastikan tidak ada

	<p>kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>11. Sahkan dan berlakukan standar kebersihan dan keindahan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Kebersihan Dan Keindahan	<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 kebersihan dan keindahan. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar kebersihan dan keindahan.
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 kebersihan dan keindahan atau yang berkaitan dengan kebersihan dan keindahan. 2. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir standar kebersihan dan keindahan. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan kebersihan dan keindahan. 10. Dokumen laporan standar kebersihan dan keindahan.
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-026/02/FISIP- UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 5 dari 20

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN 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 Pelaksanaan Kebersihan Dan Keindahan</p>	<p>Untuk melaksanakan standar kebersihan dan keindahan memenuhi standar kebersihan dan keindahan Fisip Unmul.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Kebersihan Dan Keindahan dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar kebersihan dan keindahan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan, sehingga standar kebersihan dan keindahan 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 dilakukan melalui survey secara online pada pemangku

	<p>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 kebersihan dan keindahan. 8. Melaksanakan standar kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar kebersihan dan keindahan dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar kebersihan dan keindahan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kebersihan dan keindahan.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Kebersihan Dan Keindahan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar kebersihan dan keindahan. 2. Sosialisasikan isi standar kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar kebersihan dan keindahan sebagai tolok ukur pencapaian.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksana Kebersihan Dan Keindahan</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 kebersihan dan keindahan. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar kebersihan dan keindahan.
<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 pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 3. Formulir kebersihan dan keindahan.

	<ol style="list-style-type: none">4. Prosedur kerja atau SOP.5. Instruksi kerja.6. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan.7. Formulir pengendalian pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan.8. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan kebersihan dan keindahan.9. Dokumen laporan standar kebersihan dan keindahan.
--	---

	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-026/03/FISIP-UNMUL/SPMI-04
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	EVALUASI PELAKSANA KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 9 dari 20

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN 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 Standar Kebersihan Dan Keindahan</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan sehingga pelaksanaan isi standar kebersihan dan keindahan dapat dikendalikan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Kebersihan Dan Keindahan dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar kebersihan dan keindahan diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar kebersihan dan keindahan telah dapat dicapai atau dipenuhi; 2. Untuk semua standar kebersihan dan keindahan.
<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 kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan, sehingga standar kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan. 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 kebersihan dan keindahan. 8. Melaksanakan standar kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar kebersihan dan keindahan dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi kebersihan dan keindahan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi kebersihan dan keindahan.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Kebersihan Dan Keindahan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar kebersihan dan keindahan. 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 kebersihan dan keindahan 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 Standar Kebersihan Dan Keindahan	<p>pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan.</p> <p>3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar kebersihan dan keindahan.</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 kebersihan dan keindahan. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan.



	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 Pengendalian Pelaksanaan Standar Kebersihan Dan Keindahan</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar kebersihan dan keindahan sehingga isi standar kebersihan dan keindahan dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kebersihan Dan Keindahan</p>	<p>Manual ini berlaku: Ketika pelaksanaan isi standar kebersihan dan keindahan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan, sehingga standar kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar kebersihan dan keindahan dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi kebersihan dan keindahan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kebersihan dan keindahan.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kebersihan Dan Keindahan</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 kebersihan dan keindahan, atau apabila isi standar kebersihan dan keindahan gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi kebersihan dan keindahan. 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 kebersihan dan keindahan. 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 Manual Pengendalian</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 kebersihan dan keindahan. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap

Pelaksanaan Standar Kebersihan Dan Keindahan	setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar kebersihan dan keindahan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan. 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan. 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan.



**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-026/05/FISIP-
UNMUL/SPMI-04

Tanggal:
22 Agustus 2019

DOKUMEN

**PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR
KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN**

Revisi: 2

ARAS

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Halaman: 17 dari 20

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN 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 berkejahteraan 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 Kebersihan Dan Keindahan</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar kebersihan dan keindahan setiap akhir siklus suatu standar kebersihan dan keindahan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Kebersihan Dan Keindahan dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar kebersihan dan keindahan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar kebersihan dan keindahan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar kebersihan dan keindahan dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu standar kebersihan dan keindahan dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan; 2. Untuk semua standar kebersihan dan keindahan.
<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 kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan, sehingga standar kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan 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 kebersihan dan keindahan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar kebersihan dan keindahan dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar kebersihan dan keindahan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kebersihan dan keindahan.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Kebersihan Dan Keindahan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar kebersihan dan keindahan. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi standar kebersihan dan keindahan. 4. Lakukan revisi isi standar kebersihan dan keindahan sehingga menjadi standar kebersihan dan keindahan baru yang lebih tinggi daripada standar kebersihan dan keindahan sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar kebersihan dan keindahan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar kebersihan dan keindahan yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Kebersihan Dan Keindahan</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 peningkatan pelaksanaan standar kebersihan dan keindahan. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar kebersihan dan keindahan.

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