

**BORANG
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
(BUKU IIIB)**



OLEH

Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya

Alamat Kampus Indralaya:
Jalan Raya Palembang–Prabumulih Km. 32, Indralaya Ogan Ilir
Telp: (0711) 580063 Faks: (0711) 581179

Alamat Kampus Palembang:
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar Palembang
Telp./Fax. : (0711) 350125

Homepage: www.fh.unsri.ac.id
E-mail: fakultas_hukum@unsri.ac.id | fakhukumunsri@yahoo.com

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul.....	i
Daftar isi	ii
Identitas Fakultas	1
Identitas Pengisi Borang Fakultas	2
STANDAR 1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian	4
1.1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian	4
1.2. Sosialisasi.....	6
STANDAR 2 Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu	7
2.1. Sistem Tata Pamong	7
2.2. Struktur Organisasi	11
2.3. Kepemimpinan.....	11
2.4. Sistem Pengelolaan.....	14
2.5. Penjaminan Mutu.....	21
STANDAR 3 Kemahasiswaan dan Lulusan.....	26
3.1. Mahasiswa.....	26
3.2. Lulusan	29
STANDAR 4 Sumber Daya Manusia.....	30
4.1. Dosen Tetap	30
4.2. Tenaga Kependidikan.....	32
STANDAR 5 Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik.....	33
5.1. Kurikulum.....	33
5.2. Pembelajaran.....	33
5.3. Suasana Akademik.....	34
STANDAR 6 Pembiayaan, Sarana dan Prasarana serta Sistem Informasi	38
6.1. Pembiayaan	38
6.2. Sarana	40
6.3. Prasarana	41
6.4. Sistem Informasi	43
STANDAR 7 Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat.....	46
7.1. Penelitian	46
7.2. Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat.....	47
7.3. Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain.....	49

LAMPIRAN

DATA DAN INFORMASI
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS SRIWIJAYA

IDENTITAS

Nama Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS SRIWIJAYA
Alamat : JL. PALEMBANG – PRABUMULIH KM. 32
INDRALAYA, KAB. OGAN ILIR
No. Telepon : 0711- 580645, 580169, 580275
No. Faksimili : 0711- 580644
Homepage dan E-Mail : <http://www.unsri.ac.id>
Nomor dan Tanggal
SK Pendirian Institusi : PP Nomor 42 Tahun 1960
Pejabat yang Menerbitkan SK : Presiden Soekarno

Identitas berikut ini mengenai Fakultas (yang bersangkutan dengan PS) dari Perguruan Tinggi :

Nama Fakultas : FAKULTAS HUKUM
Alamat : KAMPUS UNSRI INDRALAYA, ZONA G
JL. PALEMBANG – PRABUMULIH KM. 32
INDRALAYA, KAB. OGAN ILIR
No. Telepon : 0711-580063
No. Faksimili : 0711-581179
Homepage dan E-Mail : <http://www.fh.unsri.ac.id>
fakultas_hukum@unsri.ac.id
fakhukumunsri@yahoo.com

Nomor dan Tanggal
SK Pendirian Fakultas : PP Nomor 42 Tahun 1960
Tanggal 29 Oktober 1960

Pejabat yang Menerbitkan SK : Presiden Soekarno

Program studi yang dikelola oleh Fakultas/Sekolah Tinggi:

1. PS ILMU HUKUM (Jenjang Pendidikan S1)
2. PS Magister Ilmu Hukum (Jenjang Pendidikan S2)
3. PS Magister Kenotariatan (Jenjang Pendidikan S2)
4. PS Doktor Ilmu Hukum (Jenjang Pendidikan S3)

Isian selanjutnya adalah informasi yang mencakup semua program studi dalam Fakultas Hukum

**IDENTITAS PENGISI BORANG
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

Nama : Prof. Amzulian Rifai, SH., LL.M., Ph.D
NIDN : 0002126401
Jabatan : Dekan
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : H. Fahmi Yoesmar AR, SH., MS
NIDN : 0023065801
Jabatan : Pembantu Dekan I
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : Meria Utama, SH., LL.M
NIDN : 0009057805
Jabatan : Pembantu Dekan II
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : Rd. M. Ikhsan, SH., MH
NIDN : 0021026805
Jabatan : Pembantu Dekan III
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Zen Zanibar, SH., MH
NIDN : 0024125201
Jabatan : Ketua Tim Akreditasi
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Ridwan, SH., M.Hum
NIDN : 0012046302
Jabatan : Ketua UPM/Sekretaris Tim Akreditasi
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : Drs. Ratno
NIP : 195904161983031003
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : Aminuddin, SH
NIP : 196712051992031002
Jabatan : Kasubbag. Umum dan Perlengkapan
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : Suratman, SH
NIP : 196111281981031001
Jabatan : Kasubbag. Keuangan dan Kepegawaian
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : Suparto, SH
NIP : 195909061982031004
Jabatan : Kasubbag. Pendidikan
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : Kristiani, SE
NIP : 196005261980032001
Jabatan : Kasubbag. Kemahasiswaan
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

Nama : Mimi Susila
NIP : 195903051981032002
Jabatan : Bendahara Pembantu Pengeluaran
Tanggal Pengisian : 25 Januari 2013
Tanda Tangan :

STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

1.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian Fakultas

1.1.1 Visi

Unggul terdepan dalam mewujudkan masyarakat ilmiah yang cerdas, berbudaya, dan professional di Bidang Hukum.

Penjelasan:

- Unggul dan terdepan adalah suatu cita-cita untuk mencapai keadaan yang menunjukkan tingkat penyelenggaraan pendidikan tinggi hukum yang ditunjukan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan hukum sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga mampu berkompetisi di era globalisasi (Perdata, Pidana, HTN, HAN dan Internasional pada tahun 2015.).
- Masyarakat Ilmiah dan professional adalah gambaran keadaan masyarakat, baik civitas akademika maupun pemangku kepentingan, untuk dapat mengerti, memahami, dan memiliki keterampilan di bidang hukum, dan pengetahuan hukum, sehingga mampu merealisasikan prinsip supremasi hukum yang berkeadilan di dalam semua dimensi dalam kehidupan bersama.
- Cerdas adalah pola dan cara berpikir ilmiah yang didasarkan pada landasan etika dan moralitas yang tinggi, serta cakap dalam menganalisis situasi dan kondisi peri-kehidupan hukum, guna menciptakan, mengembangkan, dan menerapkan system hukum.

Berbudaya adalah bersikap dan berperilaku hukum yang mencerminkan pengetahuan, kesadaran, kepatuhan, dan penghormatan terhadap hukum, sebagai tatanan struktur nilai dan norma yang mensejahterakan dan berkeadilan.

1.1.2 Misi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan tinggi hukum yang modern dan maju dalam upaya menghasilkan sarjana hukum yang cakap memahami, mengembangkan, dan menerapkan ilmu hukum dan cita hukum yang beretika dan bermoral. Menyelenggarakan, dan mengembangkan pendidikan tinggi hukum yang kompetitif, modern, dan maju, berbasis ilmu pengetahuan hukum dan teknologi (keterampilan) hukum sesuai dengan perkembangan masyarakat.

2. Menanamkan, menumbuhkan, meningkatkan budaya hukum masyarakat yang dapat mewarnai dan memberi jiwa dan ruh bagi peri kehidupan hukum yang demokratis dan berkeadilan.
3. Menyelenggarakan, dan mengembangkan pendidikan tinggi hukum yang kompetitif, modern, dan maju untuk memberikan kontribusi pengetahuan hukum, serta meningkatkan kesadaran hukum dan kepatuhan hukum, dalam rangka mewujudkan tata kehidupan bersama yang lebih sejahtera, tertib, dan berkeadilan masyarakat di bidang hukum dengan menerapkan ilmu hukum dan teknologi (keterampilan) hukum, sebagai upaya memberi sumbangsih untuk memajukan dan meningkatkan pengetahuan, kesadaran, dan kepatuhan masyarakat terhadap hukum melalui penyuluhan dan pemahaman hukum kepada masyarakat.

1.1.3 Tujuan

1. Menghasilkan lulusan berkualitas dan mandiri yang mampu menguasai ilmu-ilmu hukum dan terampil menerapkan hukum dan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, serta mampu bersaing di era globalisasi.
2. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi (keterampilan) hukum yang maju, baik secara teoritik-konseptual, metodologi, maupun paradigmatik, yang dapat memperkaya khasanah pengembangan ilmu hukum dalam semua dimensinya, dalam rangkaantisipasi perkembangan global.
3. Mewujudkan suatu tatanan kemasyarakatan yang berbudaya hukum yang memiliki nilai, sikap, etika, dan perilaku hukum yang demokratis dan berkeadilan sehingga tercipta masyarakat yang berkesadaran hukum dan patuh pada hukum.
4. Meningkatkan peran aktif dalam membantu pemerintah, masyarakat, dan pemangku kepentingan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dengan cara menciptakan metode yang maju dalam sosialisasi dan penerangan hukum, konsultasi dan bantuan hukum, penyuluhan hukum, serta pembinaan layanan hukum.

1.1.4 Sasaran dan strategi pencapaiannya

1. Terwujudnya dan dihasilkannya lulusan yang mempunyai kemampuan akademik dan keterampilan di bidang hukum, baik aspek teoritik maupun praktik hukum.
2. Terwujudnya masyarakat akademik kreatif, kompeten, dan berdaya saing tinggi, dalam mengembangkan ilmu pengetahuan hukum dan teknologi (keterampilan) hukum, sebagai upaya mengantisipasi perkembangan global.
3. Terwujudnya sesuatu kehidupan kemasyarakatan yang berbasis pada budaya hukum yang tinggi.
4. Berkembangnya sistem interaktif dan jejaring dengan para pemangku kepentingan, baik dalam relasi sosial, pemerintahan yang kondusif maupun kewirausahaan.

Dalam pencapaian sasaran sebagaimana maksud di atas dituangkan dalam rencana strategis Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya Tahun 2011-2015.

1.2 Upaya penyebaran/sosialisasi,serta tingkat pemahaman civitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan tentang visi, misi dan tujuan Fakultas

Upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi adalah sebagai berikut:

- Memasukkan visi, misi dan tujuan ke dalam Buku Pedoman fakultas/program studi;
- Membuat gambar/poster/banner yang diletakkan disetiap ruang unit kerja maupun ruang kuliah;
- Disampaikan kepada mahasiswa pada waktu Pengenalan Kehidupan Kampus (P2K)
- Pemasangan Banner di ruang program studi & Baliho di bagian utama gedung kuliah.
- Display Monitor yang diletakkan di ruang tunggu Kampus Indralaya dan Kampus Palembang.
- Website Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dengan alamat www.fh.unsri.ac.id

STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Tata Pamong

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mengelola program studi.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Fakultas/Sekolah Tinggi untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab dan adil.

Sistem dan pelaksanaan tata pamong:

1. Kredibel

Pemilihan pimpinan di Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dilakukan berdasarkan syarat-syarat yang telah ditetapkan, hal ini dilakukan agar menghasilkan pemimpin yang mampu mengemban tanggungjawab sehingga mendatangkan kebaikan bagi fakultas.

2. Transparan

Pemilihan calon pemimpin dilakukan melalui beberapa tahapan, sehingga semua pihak mendapatkan kesempatan yang sama untuk dicalonkan sebagai calon pimpinan di Fakultas Hukum Unsri. Tahapan itu meliputi:

a. Penyusunan Tatib

Untuk kelancaran penyelenggaraan pemilihan calon Dekan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya diatur dalam tata tertib pemilihan yang disahkan oleh senat Fakultas Hukum dengan surat keputusan Dekan selaku ketua senat Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya tentang tata tertib pemilihan calon Dekan Fakultas Hukum Unsri.

Syarat umum meliputi:

- a) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b) Berkewarganegaraan Indonesia dan tidak pernah kehilangan status kewarganegaraannya;

- c) Sehat jasmani dan rohani;
- d) Memiliki integritas dan komitmen kepada Fakultas Hukum dan Universitas Sriwijaya;
- e) Berpendidikan serendah-rendahnya Magister (S2);
- f) Menduduki jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor Kepala;
- g) Sanggup menjalankan kewajiban dan tidak melanggar larangan bagi Pegawai Negeri Sipil seperti diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor : 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- h) Pernyataan tertulis bersedia mengundurkan diri dari jabatan yang tidak boleh dirangkap oleh Dekan, jika dipilih menjadi Dekan;
- i) Tidak sedang mengikuti pendidikan keserjanaan lanjutan yang bersetatus tugas di dalam maupun di luar negeri;
- j) Pernyataan tertulis bersedia untuk dipilih sebagai calon Dekan dengan mengisi formulir kesediaan yang telah disediakan panitia;
- k) Berumur setinggi-tingginya 60 tahun pada saat berakhir masa jabatan Dekan.

Syarat khusus meliputi:

Membuat makalah yang memuat visi dan misi serta program kerja yang dipaparkan dalam Rapat Senat Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya.

b. Penjaringan

Penjaringan bakal calon Dekan dilakukan melalui 2 (dua) cara, pertama seluruh sivitas akademika menyampaikan suara dukungannya kepada calon tertentu melalui polling pendapat. Kedua, seluruh dosen yang memenuhi syarat dikirim surat yang berisi berkas kesediaan untuk menjadi calon Dekan.

Penyerahan formulir penjaringan kesediaan calon Dekan diberikan waktu lima (5) hari kerja yang sudah terjadwal pada rencana kegiatan pemilihan calon Dekan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dalam sampul tertutup kepada panitia.

c. Pengumuman Bakal Calon

Panitia pemilihan calon Dekan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya memeriksa kelengkapan administrasi setiap bakal calon, apabila tidak memenuhi syarat yang tercantum pada pasal-pasal yang tertuang dalam tatib, maka yang bersangkutan dinyatakan gugur. Hal ini dilaksanakan pada rapat senat Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya.

d. Pemaparan Visi dan Misi dan Program Kerja

Calon Dekan menyampaikan visi, misi dan program kerja di hadapan anggota senat.

e. Pemilihan melalui Pemungutan Suara Secara Tertutup

Pemilihan melalui pemungutan suara secara tertutup dilakukan oleh anggota Senat Fakultas Hukum Unsri.

f. Pengumuman Hasil Pemilihan

Pemilihan calon Dekan dilakukan pada Rapat Senat Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya yang diadakan khusus untuk itu, penghitungan suara dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh rapat senat pada saat pemilihan berlangsung. Calon Dekan yang memperoleh suara terbanyak 50% + 1 dari anggota senat yang hadir dan memenuhi quorum dinyatakan sebagai calon Dekan terpilih, calon Dekan yang memperoleh suara terbanyak urutan kedua diajukan bersama-sama dengan Dekan terpilih ke Rektor sebagai calon Dekan. Dalam hal calon Dekan urutan kedua memperoleh suara yang sama, maka dilakukan pemilihan putaran kedua, yang memperoleh suara terbanyak selanjutnya diajukan ke Rektor sebagai calon Dekan.

3. Akuntabel

Dekan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dalam segala tindakannya harus dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dan bila tindakan tersebut menyangkut kebijakan yang sifatnya strategis maka Dekan harus mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas dan diketahui oleh Rektor.

4. Bertanggung Jawab

Dekan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya secara rutin setiap tahun memaparkan rencana kerja tahunan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas tahun sebelumnya dihadapan anggota Senat Fakultas.

5. Adil

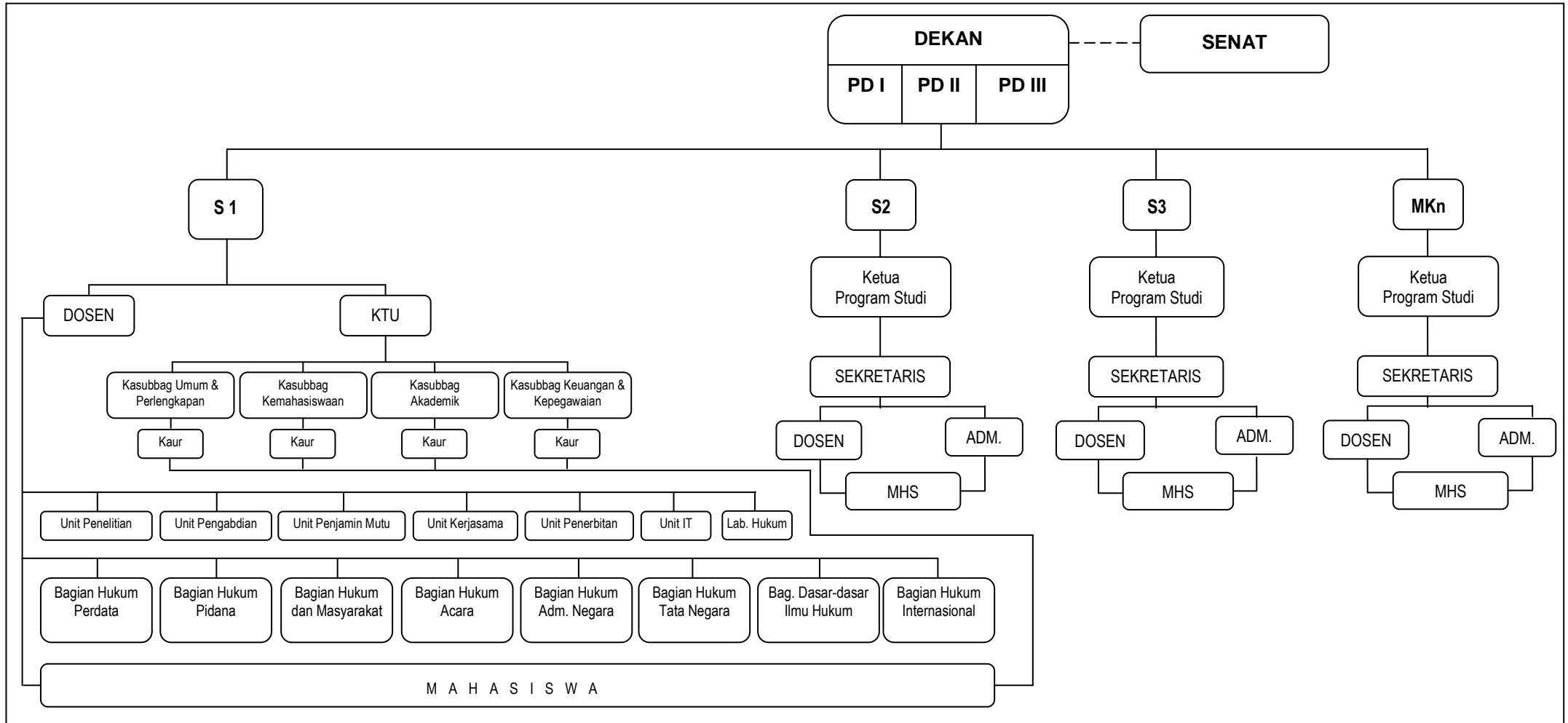
Dekan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dalam tindakannya senantiasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan melibatkan seluruh komponen yang terdapat dalam struktur tata pamong fakultas. Seperti penetapan tenaga pengajar, Dekan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya

memperhatikan usulan dari Bagian. Penunjukkan dosen pembimbing skripsi dan penguji skripsi.

- Sistem tata pamong yang dikembangkan adalah koordinatif, terbuka dan komunikatif. Pelaksanaan tata pamong mengikuti prinsip-prinsip demokrasi dalam pengambilan keputusan. Kebijakan yang diambil didasarkan pada hasil rapat pimpinan yang dilaksanakan setiap bulan dengan agenda terkait langsung dengan perkembangan kondisi termutakhir.
 - Dekan dan/atau Pembantu Dekan I mengatur penyelenggaraan pengajaran (jadwal kuliah, menata tim pengajar masing-masing mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan yang terjadi pada semester sebelumnya, mengatur kuliah-kuliah dosen tamu baik tidak terjadwal maupun yang terjadwal, mengatur kegiatan seminar proposal, hasil penelitian dan ujian disertasi, memimpin rapat-rapat dosen untuk persiapan awal semester.
 - Pembantu Dekan II mengontrol dan mengawasi keuangan serta pegawai
 - Pembantu Dekan III mengontrol dan mengarahkan kegiatan mahasiswa yang dikelola oleh Badan Otonom (BO)/Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa). Selain itu, menyalurkan minat dan bakat mahasiswa baik akademik maupun non akademik, serta menyeleksi penyelenggaraan beasiswa untuk mahasiswa berprestasi/tidak mampu.
 - Staf Administrasi menyiapkan daftar hadir kegiatan belajar (dosen dan mahasiswa), menyiapkan sarana belajar (ruangan dan fasilitas kegiatan belajar di kelas, membantu dosen yang akan mengajar misalnya: foto copy bahan pengajaran), mengadministrasikan semua kegiatan belajar (daftar mahasiswa baru dan lama yang masih aktif, membuat daftar hadir dosen dan mahasiswa, mencatat semua keluhan mahasiswa yang berkaitan dengan pengajaran, membuat daftar mahasiswa yang akan mengikuti seminar proposal, seminal hasil, dan ujian disertasi.
 - Aliran pengambilan keputusan akademik mulai dari perencanaan perkuliahan (Pembimbing akademik atau pembimbing skripsi), penentuan konsentrasi, yudisium dan wisuda, sampai pada penegakan hukum atau etika perkuliahan
- Sistem tata pamong di atas didukung oleh Standar Operasional Prosedur (SOP) Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya.

2.2 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja Fakultas/Sekolah Tinggi

Gambarkan struktur organisasi Fakultas/Sekolah Tinggi serta tugas/fungsi dari tiap unit yang ada.



2.3 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Fakultas/Sekolah Tinggi.

Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dipimpin oleh seorang Dekan dengan dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Dekan yang membawahi; bidang akademik (Pembantu Dekan I), bidang keuangan dan kepegawaian (Pembantu Dekan II), bidang Kemahasiswaan dan Alumni (Pembantu dekan III). Pemilihan Pembantu Dekan I, II dan III dilakukan melalui senat FH-UNSRI dan di-SK-kan oleh Rektor UNSRI. Selain itu FH-UNSRI memiliki bagian-bagian yang merupakan kumpulan dosen berdasarkan minat, yang terdiri dari: Bagian Hukum Perdata, Bagian Hukum Pidana, Bagian Hukum Administrasi Negara, Bagian Hukum Tata Negara, dan Bagian Hukum Internasional. Pengelolaan bagian-bagian pada Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum UNSRI dikoordinir oleh Ketua Bagian dengan SK Dekan.

❖ Kepemimpinan Operasional:

Dekan Fakultas Hukum Unsri memegang kendali seluruh operasionalisasi organisasi Fakultas Hukum, dalam bidang keuangan, bidang akademik, maupun bidang kemahasiswaan.

Di bidang akademik, Dekan menetapkan kebijakan dalam bidang penelitian, pengabdian pada masyarakat melalui hibah. Dalam bidang keuangan, Dekan memperjuangkan peningkatan uang kinerja untuk kesejahteraan staf kependidikan. Pada bidang kemahasiswaan, Dekan mengupayakan beasiswa dan ikatan dinas untuk mahasiswa berprestasi dari PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang.

❖ **Kepemimpinan Organisasi:**

Pelaksanaan pendidikan di Fakultas Hukum Unsri dipimpin oleh seorang Dekan dan bertanggung jawab kepada Rektor. Dekan selaku pimpinan fakultas dibantu oleh tiga orang pembantu, yaitu Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD 1), Pembantu Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan (PD 2), dan Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan (PD 3), kesemuanya adalah unsur pimpinan.

Di bidang akademik, Dekan dibantu oleh Ketua dan Sekretaris Bagian. Kedudukan Ketua dan Sekretaris Bagian sebagai unsur pembantu pimpinan yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan. Tugas pokok Ketua dan Sekretaris program studi adalah:

- a. Membantu melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada program studi.
- b. Mengoperasionalkan pelaksanaan PBM.
- c. Memberikan pengarahan dan bimbingan konsultasi bagi mahasiswa program studi agar mampu menyelesaikan studinya tepat waktu.
- d. Menghubungi dan memelihara hubungan baik dengan dosen pengajar.
- e. Melaksanakan manajemen akademik dan kemahasiswaan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

❖ **Kepemimpinan Publik:**

Dekan Fakultas Hukum Unsri juga berkiprah dalam kepengurusan organisasi profesi baik lokal maupun nasional, seperti Ketua Badan Kerjasama Fakultas Hukum Perguruan Tinggi Negeri (BKS-PTN) Wilayah Barat, Wakil Ketua Dewan Pertimbangan Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan, Ketua APHTN-HAN Se Indonesia, Konsultan pada DPRD Kabupaten Musi Rawas, Konsultan pada PT. Semen Baturaja.

2.4 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan Fakultas serta ketersediaan Renstra dan Renop. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup *planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan Fakultas/Sekolah Tinggi serta ketersediaan Renstra dan Renop.

1. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional

a. *Perencanaan Program Jangka Panjang (Renstra) dan Monitoring*

Penyusunan program jangka panjang serta pendanaannya dilaksanakan dalam forum rapat senat fakultas dengan menyesuaikan visi, misi, sasaran dan tujuan FH-UNSRI. Alokasi dana berasal dari dana masyarakat, bantuan pemerintah, institusi, Ikatan Wali Mahasiswa dan Ikatan Alumni Fakultas Hukum Unsri. Pelaksanaan program kerja dimonitor secara berkala dan dilakukan oleh pimpinan per semester. Evaluasi pelaksanaan program dilakukan secara internal oleh staf pengajar pada pertemuan rutin maupun melalui laporan kemajuan tahunan. Evaluasi kegiatan belajar mengajar, dilakukan oleh mahasiswa pada setiap akhir semester melalui quisioner.

b. *Struktur Organisasi*

Fakultas Hukum merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Sriwijaya. Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dalam menjalankan kegiatan mempunyai struktur organisasi yang sangat jelas. Dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Dekan dibantu oleh Pembantu Dekan I bidang akademik, sub bagian akademik dan bagian yang ada dalam lingkungan Fakultas Hukum termasuk kepada pengembangan/peningkatan wawasan akademik (suasana akademik) yang bekerja sama dengan unit-unit (penelitian dan pengabdian) dan sub bagian kepegawaian. Pelaksanaan Bidang Personalia dan Keuangan (administrasi) Dekan dibantu oleh Pembantu Dekan II, Bagian Tata Usaha, Sub bagian Keuangan dan Kepegawaian. Sedangkan untuk pelaksanaan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Dekan dibantu oleh Pembantu Dekan III, Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, Bagian Tata Usaha dan Sub Bagian Mahalum. Guna memperlancar proses pembelajaran, Program Studi Ilmu Hukum dibantu oleh administrasi dan tenaga penunjang, baik yang dimiliki oleh program studi maupun di tingkat bagian.

c. Personil Berserta Fungsi dan tugas Pokoknya

Masing-masing bagian organisasi diisi dengan personalia yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan tertentu, dengan fungsi, wewenang dan tugas pokok yang jelas dan sesuai dengan bidang tugasnya. Dekan dijabat oleh dengan para Pembantu Dekan I, Pembantu Dekan II dan Pembantu Dekan III. Fungsi, wewenang dan tugas masing-masing jabatan (*job diskription*).

d. Sistem Kepemimpinan dan Pengalihan serta Akuntabilitas Pelaksanaan Tugas

Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dipimpin oleh seorang Dekan dengan dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Dekan yang membawahi; bidang akademik (Pembantu Dekan I), bidang keuangan dan kepegawaian (Pembantu Dekan II), bidang Kemahasiswaan dan alumni (Pembantu Dekan III). Pemilihan Pembantu Dekan I, II dan III dilakukan melalui senat FH-UNSRI dan di-SK-kan oleh Rektor UNSRI. Selain itu FH-UNSRI memiliki bagian-bagian yang merupakan kumpulan dosen berdasarkan minat, yang terdiri dari: Bagian Hukum Perdata, Bagian Hukum Pidana, Bagian Hukum Administrasi Negara, Bagian Hukum Tata Negara, dan Bagian Hukum Internasional. Pengelolaan bagian-bagian pada Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum UNSRI dikoordinir oleh Ketua Bagian dengan SK Dekan.

e. Partisipasi Civitas Akademika

Partisipasi civitas akademika dalam pengembangan kebijakan, pengelolaan dan koordinasi pelaksanaan program dilakukan antara lain dalam forum rapat senat Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya yang dilakukan secara berjenjang mulai dari rapat bagian yang dilakukan minimal sekali dalam sebulan, kemudian akan dilanjutkan ke forum rapat umum Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dan terakhir dibahas pada rapat senat. Partisipasi civitas akademika antara lain melalui usulan-usulan ataupun perbaikan-perbaikan terhadap program kerja yang disusun oleh masing-masing komisi.

2. Sistem Pengelolaan Keuangan

a. Sumber Dana

Sumber dana Hukum Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya berasal dari penerimaan rutin dari masyarakat berupa sumber dana tetap dan tidak tetap. Sumber dana tetap adalah Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)

mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya baik mahasiswa pagi maupun sore. Sedangkan dana tidak tetap berasal dari :

1. Sumbangan yang tidak mengikat seperti bantuan Ikatan Wali Mahasiswa (IWM) dan Ikatan Alumni (IKA) FH UNSRI;
2. Biaya ujian akhir mahasiswa digunakan untuk kegiatan mahasiswa ujian tersebut.

b. Sistem Alokasi Dana

Penggunaan dana masyarakat (SPP) dan sumber lainnya yang diperoleh FH-UNSRI untuk menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi (lihat Standar 6, point 6.2.1) dilaksanakan dengan optimal dengan prinsip alokasi secara proporsional serta dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk biaya operasional penyelenggaraan PBM. Alokasi anggaran untuk FH-UNSRI didasarkan pada jumlah mahasiswa, yang pengelolaannya secara langsung oleh PD II dan satu orang karyawan berdasarkan SK Rektor UNSRI No.0017/UN9/KP/2012 tanggal 11 Januari 2012 Tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan/ Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum pada Fakultas/ Program/Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Universitas Sriwijaya Tahun Anggaran 2012.

b.1. Pengelolaan dan Akuntabilitas Penggunaan Dana

Pengelolaan keuangan dilakukan secara sentralistik oleh universitas. Hal ini bukan berarti Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya tidak memiliki otonomi, melainkan semata-mata untuk pengendalian operasional keuangan. Daftar Usulan Kegiatan (DUK) untuk pelaksanaan biaya operasional Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya diajukan sebelum tahun anggaran baru dengan mengacu DUK. Perhitungan DUK didasarkan pada jumlah mahasiswa dengan mengacu pada dana yang diterima tahun sebelumnya dan prediksi penerimaan tahun mendatang. DUK yang telah diusulkan sesuai dengan mata anggaran oleh fakultas dan disetujui Dekan, untuk diajukan kepada universitas guna mendapatkan pengesahan DIPA tahun berjalan dari a.n Menteri Keuangan Republik Indonesia Kepala Kantor Wilayah VI Direktorat Jenderal Perbendaharaan Palembang yang merupakan pedoman dasar dalam melaksanakan operasional fakultas. Kebutuhan dana operasional

diajukan Ke KPPN melalui universitas setiap bulan, untuk mendapatkan “**dropping**” sebagai modal kerja.

Pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dilakukan setiap bulan yang diserahkan kepada Pembantu Rektor II Unsri u.p Bagian Keuangan yang terlebih dahulu diketahui oleh Pembantu Dekan II Fakultas Hukum Unsri. Laporan tersebut dibuat dalam rangkap 2 (dua), 1 rangkap (asli) diletakkan di Bagian Keuangan Fakultas Hukum Unsri, 1 rangkap lagi dikirim ke Bagian Keuangan Unsri.

b.2. Keberlanjutan Pengadaan dan Pemanfaatannya

Untuk tertib administrasi dan memudahkan pengawasan serta pengendalian keuangan, terutama penerimaan dan pengeluaran dipakai sistem yang telah baku sesuai dengan Petunjuk Operasional Daftar Rencana Kerja (PO DIKs) yang dikeluarkan oleh DIKTI yang mengacu kepada KEP. Menteri Keuangan RI No. 115/KMK.06/2001 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Perguruan Tinggi Negeri (Tatacara Penggunaan PNBPN-PTN).

3. Proses Pembelajaran

a. Misi Pembelajaran

Tujuan pembelajaran Fakultas Hukum menghasilkan lulusan yang dapat melaksanakan pembangunan sesuai dengan kebutuhan pembangunan nasional, disamping menyesuaikan diri terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan informasi (IPTEK) dunia. Tujuan pembelajaran ini diperoleh melalui kurikulum yang disusun dengan memperhatikan masukan dari *stakeholders*. Upaya meningkatkan relevansi dan akademik atmosfer dilakukan melalui lokakarya.

b. Strategi Pembelajaran

Perkuliahan diberikan oleh Dosen dalam suatu “*team teaching*” baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri. *Team teaching* diterapkan untuk menghindarkan kekosongan perkuliahan dan kesempatan bagi dosen muda untuk menambah pengalaman dan pengetahuan dan berbagi ilmu dengan dosen senior. Tahap persiapan dimulai dengan pertemuan persiapan perkuliahan yang meliputi pembahasan GBPP, SAP, kontrak perkuliahan dan

bahan ajar dilanjutkan dengan penerimaan daftar peserta kuliah. Berikutnya kegiatan selama proses pengajaran berlangsung tim pengajar melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai jadwal yang telah diatur maksimal 16 kali pertemuan dalam satu semester. Setelah perkuliahan dan praktikum selesai koordinator membagikan form evaluasi materi dan pelaksanaan kuliah/praktikum. Form evaluasi ini dimaksudkan untuk perbaikan pelaksanaan perkuliahan. Hasil dari kuestioner ini kemudian dibahas pada pertemuan tim pengajar mata kuliah menjelang awal semester berjalan.

c. Cara Belajar

Mahasiswa setelah diterima di Fakultas Hukum akan di bimbing oleh seorang pembimbing akademik (PA) yang akan membantu mereka dalam menentukan rencana studi serta membantu kelancaran studi. Mahasiswa beserta Pembimbing Akademik bersama-sama menyusun rencana studi yang tertuang dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

Proses pembelajaran telah baku melalui kegiatan-kegiatan:

c.1. Tatap Muka

Sesuai dengan bobot SKS yang telah ditentukan setiap mata kuliah diajarkan dengan metode ceramah dan digabungkan dengan metode-metode pengajaran lain, yaitu metode *socrates*, *case analysis*, *value clarification technic* (VCT), pengajaran dengan multimedia serta metode variatif lainnya. Tatap muka ini berdasarkan jadwal yang telah ditentukan baik dalam semester genap, ganjil maupun semester pendek/khusus. Dengan jumlah tenaga pengajar tetap dalam mengasuh mata kuliah tersebut, semakin meningkatkan kemampuan dosen mengajar dan dengan metode yang variatif diharapkan mampu meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap mata kuliah semakin baik.

c.2. Diskusi

Diskusi yang paling sederhana dilakukan bersamaan dengan tatap muka antara dosen dan mahasiswa. Dosen akan memberikan suatu problem yang sifatnya mempertajam pemahaman perkuliahan. Adakalanya mahasiswa juga mengajukan beberapa pertanyaan kepada dosen. Selain itu, Dosen menentukan topik untuk di bahas pada saat perkuliahan atau pada kuliah berikutnya.

c.3. Seminar

Seminar dengan menampilkan pemakalah dan pembahas dari dosen atau pemakalah dan pembahas dari mahasiswa yang mana dosen berfungsi sebagai narasumber. Selain itu, mahasiswa mendapat fasilitas untuk mengikuti atau mengadakan kuliah jarak jauh (video conference) yang diadakan oleh fakultas hukum lain yang terhubung dengan jaringan internet Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (MK-RI). Proses pembelajaran juga dilakukan melalui simulasi peradilan yang dilaksanakan pada setiap akhir perkuliahan Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH).

c.4. Kuliah Kerja Nyata (KKN)/Kuliah Kerja Lapangan (KKL)/Klinik Hukum

Berdasarkan kebijakan dari Rektor, mahasiswa dimungkinkan untuk memilih KKN/KKL/Klinik Hukum. KKL/Klinik Hukum Mahasiswa ditempatkan pada unit kerja tertentu (instansi negeri atau swasta) dan pihak unit kerja itulah yang akan mengatur bidang kerja yang akan dilakukan oleh mahasiswa. Sementara itu, kalau KKN orientasinya pengabdian pada masyarakat, dengan KKN mahasiswa diharapkan dapat melaksanakan/ menerapkan fungsi-fungsi manajemen berupa: (1) Perencanaan (*Planning*); (2) Pembagian Tugas (*Organizing*); (3) Pelaksanaan (*Actuating*); (4) Pengawasan (*Controlling*).

c.5. Pemberian Tugas

Pemberian tugas ini bersifat perancangan yang dilakukan secara perorangan dan kelompok. Konsentrasi pemberian tugas kelompok terletak pada tidak merata pembagian kerja antar anggota kelompok, untuk itu dibutuhkan pengawasan dan bimbingan yang intensif. Pemberian tugas perorangan khusus untuk peserta mata kuliah yang melebihi 20 orang, agar tidak terjadi tugas yang sama.

c.6. Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi merupakan bagian dari PBM. Kekuatan dalam penyusunan skripsi ini dengan banyaknya dosen yang kompeten secara proporsional menjadi pembimbing. Penyusunan skripsi ini selain merupakan syarat untuk kelulusan juga untuk meningkatkan pemahaman terhadap teori-teori yang telah didapatkan selama perkuliahan

d. Penilaian Kemajuan dan keberhasilan belajar

Penilaian mata kuliah mengacu pada Buku Pedoman Fakultas Hukum Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya. Komponen-komponen yang dinilai untuk mendapatkan nilai akhir adalah :

1. Tugas dan Kuis (TK) dengan bobot 25%;
2. Ujian Tengah Semester (UTS) dengan bobot 30%;
3. Ujian Akhir Semester (UAS) dengan bobot 45%;

Nilai TK, UTS, dan UAS dimasukkan dalam rumus sehingga didapat nilai akhir:

$$\mathbf{NA = (25\% \times TK) + (30\% \times UTS) + (45\% \times UAS)}$$

Nilai akhir setiap mata kuliah dinyatakan lulus apabila mencapai angka 56 (lima puluh enam) ke atas.

Nilai akhir semester dialihkan ke dalam nilai relatif sebagai berikut:

$$\mathbf{86 - 100 = A}$$

$$\mathbf{71 - 85 = B}$$

$$\mathbf{56 - 70 = C}$$

$$\mathbf{41 - 55 = D}$$

$$\mathbf{\leq 40 = E}$$

Hasil evaluasi akhir tiap semester digunakan untuk mendapatkan Indeks Prestasi (IP) dengan rumus

$$IP = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

IP = Indeks Prestasi

K = Beban Studi (SKS) mata kuliah yang diambil

N = Bobot nilai mata kuliah (0 s.d 4) yang dicapai mahasiswa

e. Penilaian Tugas Akhir

Penilaian tugas akhir dilakukan melalui sidang komprehensif. Dalam sidang ini mahasiswa dinilai berdasarkan pemahamannya terhadap ilmu hukum, khususnya skripsi yang dibuatnya. Adapun tim penguji dalam sidang majelis yang terdiri dari 4 (empat) orang dosen penguji, terdiri dari: ketua, sekertaris

dan dua orang anggota. Sistem penilaian yang dipakai adalah nilai kumulatif dibagi dengan jumlah penguji.

Sistem pengelolaan di atas tertuang di dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Pedoman Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya.

2.5 Sistem Penjaminan Mutu Fakultas/Sekolah Tinggi

Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam Fakultas/Sekolah Tinggi. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.

Sistem penjaminan mutu dalam Fakultas.

Setiap unit penyelenggara akademik melakukan jaminan mutu dengan kriteria yang terukur dan dikoordinasikan oleh unit jaminan mutu institut. Fakultas Hukum adalah salah satu unit penyelenggara akademik sehingga perlu melakukan pembangunan sistem jaminan mutu yang dikembangkan dan diimplementasikan untuk menjamin agar mutu pendidikan dapat dipertahankan dan ditingkatkan sesuai dengan yang direncanakan.

Secara informal telah dilakukan penjaminan mutu melalui evaluasi kurikulum, proses belajar mengajar setiap awal dan akhir semester. Penjamin mutu secara informal ini dilakukan oleh mantan para pejabat di Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dan juga anggota senat. Saat ini Tim Penjamin Mutu melaksanakan tugasnya berdasarkan Surat Tugas Dekan Nomor: 271/UN9.1.2/KP/2011.

Tujuan dan sasaran mutu Fakultas Hukum ditetapkan sesuai dengan kebijakan dan mutu Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya. Tujuan dan sasaran mutu di bidang akademik adalah:

1. Mahasiswa memperoleh kualifikasi sesuai dengan kompetensi lulusan yang ditetapkan departemen yaitu Sarjana Hukum manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkualitas, berakhlak tinggi, berbudaya, bersemangat ilmiah, menguasai serta mampu menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni untuk meningkatkan kesejahteraan umat manusia dalam waktu studi 4 tahun dan IPK minimal 3.00.

2. Waktu tunggu memperoleh pekerjaan singkat, sesuai dengan bidang keahlian dan mendorong lulusan mampu berkompetisi dengan lulusan Fakultas Hukum lainnya baik secara lokal, nasional maupun internasional.

a. *Pengelolaan Mutu Secara Internal*

Lembaga Penjamin Mutu FH-UNSRI sebagaimana tertuang dalam Sistem Jaminan Mutu Pendidikan UNSRI menetapkan fakultas sebagai fungsi pengendalian mutu. Tugas yang terkait dengan fungsi tersebut adalah: 1) Mengembangkan dan menerapkan kebijakan dan dokumen-dokumen mutu; 2) Mengendalikan proses pendidikan; 3) Menyusun laporan dan rekomendasi kepada UPT Penjaminan Mutu UNSRI dalam upaya peningkatan mutu.

b. *Hubungan dengan Penjamin Mutu tingkat Institusi*

Lembaga Penjamin Mutu fakultas berada pada tingkat institut di bawah koordinasi Direktorat Akademik dan Jaminan Mutu Pendidikan (Dir. AJMP), kemudian Fakultas sebagai penjamin mutu/*Quality Assurance (QA)* dan Setiap bagian sebagai pengendali/*Quality Control (QC)*. Organisasi mutu melekat pada setiap kerja dibantu oleh *per group Sistem Jaminan Mutu Pendidikan*. Fakultas hukum selalu mengadakan komunikasi dengan lembaga penjamin mutu tingkat Universitas sehubungan dengan pembentukan lembaga penjamin mutu fakultas.

c. *Dampak Adanya Proses Penjamin Mutu*

Penjaminan Mutu telah dimulai sejak disusunnya kurikulum, selama proses kegiatan belajar mengajar serta evaluasi terhadap lulusan program studi. Penyusunan kurikulum yang melibatkan seluruh *stakeholder* akan menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja. Evaluasi yang dilakukan setiap akhir semester baik terhadap kesesuaian materi kuliah dan kinerja dosen akan merupakan masukan yang sangat baik bagi kegiatan belajar mengajar pada semester berikutnya. Penyampaian hasil evaluasi kepada seluruh staf pengajar merupakan proses diseminasi yang cukup berdampak positif bagi perbaikan metode mengajar antar staf.

Evaluasi terhadap lulusan Program Studi telah dilakukan oleh Fakultas melalui *tracer study* dengan mengirimkan form ke setiap instansi baik pemerintah maupun swasta yang ada di Sumatera Selatan.

Penelusuran lulusan ini walaupun belum memuaskan, namun dapat memberikan gambaran bahwa lulusan Fakultas Hukum Unsri dapat diterima dengan baik oleh pengguna.

d. Baku Mutu Pendidikan

Fakultas Hukum UNSRI menetapkan indikator kinerja program pendidikan yang dikelompokkan menurut kategori *input, proses, output, income* dan *impact*.

e. Kegiatan Pengendalian Mutu di Fakultas Hukum UNSRI

Pengendalian pada tiap program yang disusun, dilakukan dengan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam setiap program tersebut. Untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi ini, Fakultas Hukum melalui unit penjamin mutu melakukan evaluasi terhadap proses belajar mengajar yang telah dilakukan oleh dosen selama satu semester dalam bentuk penyebaran questioner untuk setiap mata kuliah. Selanjutnya questioner yang telah diisi oleh responden/ mahasiswa akan dianalisis, sehingga dapat diambil kesimpulan. Hasil survey umpan balik itu digunakan sebagai bahan bagi pimpinan untuk membuat kebijakan dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran sekaligus menjadi bahan masukan bagi dosen untuk memperbaiki tata cara pembelajaran yang dilakukan.

Standar mutu pendidikan yang diberlakukan di Fakultas Hukum Unsri dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 1 : Standar Mutu Pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya

No	Aspek	Standar
(1)	(2)	(3)
1.	Visi	Visi dirumuskan dengan jelas di tingkat institusi dan dimengerti oleh <i>stakeholder</i>
2.	Misi	Misi dirumuskan dengan jelas di tingkat institusi, fakultas dan departemen dan merupakan implementasi dari visi Fakultas Hukum Unsri serta dimengerti oleh <i>stakeholder</i>
3.	Tujuan Pendidikan dan Kurikulum	Tujuan serta sasaran kurikulum dirumuskan dengan jelas berdasarkan kebutuhan <i>stakeholder</i> nasional dan global, dikomunikasikan dan dapat diimplementasikan Tujuan dan sasaran kurikulum dengan kebutuhan <i>stakeholder</i> dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, yang ditujukan dengan suatu studi yang sistematis, untuk mencapai suatu kompetisi
4.	Calon Mahasiswa	Calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan kemampuan akademik untuk mengikuti proses pembelajaran

5.	Perencanaan dan Review Kurikulum	Kurikulum dirancang untuk memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> dalam hal lama studi, pola kehadiran, tempat stuktur dan urutan penyampaian, mata kuliah pilihan, evaluasi dan beban studi
		Kurikulum menawarkan keseimbangan yang sesuai antara kemampuan konseptual, dan personal, kemampuan umum, kompetensi keahlian khusus, serta keterampilan yang dapat dialihkan
		Kurikulum dikaji secara periodik untuk menilai kesesuaian dengan perkembangan ilmu, teknologi dan kebutuhan <i>stakeholder</i> untuk kemudian disesuaikan dalam rentang waktu yang rasional
6.	Dosen	Kuantitas dan kualitas dosen harus mencakupi untuk pelaksanaan kurikulum
		Pengembangan dosen dilakukan secara sistematis dalam kaitanya dengan pengembangan diri, kurikulum dan persyaratan institusional
		Dosen ditugaskan sesuai peran, fungsi dan kualifikasi dosen secara teratur mengikuti program pengembangan dosen yang terkait dengan kebutuhan yang teridentifikasi, pengangkatan, pelatihan jabatan akademik, pelatihan berkala, konsultasi, riset dan kegiatan pendidikan
7.	Sumber Belajar	Sumber daya fisik termasuk peralatan, teknologi informasi mencakupi untuk melaksanakan kurikulum dan dapat digunakan secara efektif
		Perpustakaan (ruang baca), audiovisual, komputer/ cyber law dan pelayanan akademik lainnya memadai
8.	Lingkungan Belajar	Lingkungan belajar kondusif untuk proses pembelajaran dan kegiatan pendidikan
		Ruang dan fasilitas belajar mencakup pelaksanaan kurikulum dan dapat digunakan secara efektif.
		Lingkungan, ruang dan sarana pembelajaran terawat dengan baik dalam hal keindahan, kebersihan, kerapian, keselamatan dan keamanan.

9.	Proses Belajar Mengajar	Kegiatan belajar mengajar didasarkan pada tujuan yang pasti dan konsisten dengan sasaran kurikulum
		Penyajian materi kuliah terencana dan dipersiapkan
		Materi kuliah terencana, teratur dan dievaluasi sehingga sesuai dan dapat dipahami oleh mahasiswa
		Metode pengajaran yang dipakai adalah metode ceramah, diskusi dan bedah kasus sehingga menciptakan situasi kondusif di dalam kelas.
		Proses belajar mengajar diperkaya dengan <i>current issue</i> dalam masyarakat.
		Proses pembelajaran ditunjang dengan fasilitas seperti peralatan multimedia.
10.	Evaluasi Mata Ajar dan Penilaian	Penilaian harus mengacu pada buku pedoman.
		Bobot penilaian harus jelas dan diketahui oleh semua unsur yang terkait.
		Metode penilaian harus disiapkan dan dipakai secara terencana untuk dianalisis.
		Standar penilaian harus dinyatakan secara ekslisif dan konsisten sesuai dengan kurikulum.
		Kemajuan yang dicapai oleh mahasiswa dipantau secara tersistem oleh Pembimbing Akademik dan Dosen pengasuh.
11.	Dukungan Bagi Prestasi Akademik Mahasiswa	Mahasiswa harus didukung secara efektif selama masa belajarnya melalui pemberian informasi tentang cara belajar, mengambil matakuliah, mengarahkan pengambilan program kekhususan, mengarahkan penyelesaian pembuatan skripsi.
		Institusi menyediakan layanan konsultasi dan bantuan dalam bidang kurikulum, penawaran beasiswa, lapangan kerja dan hal-hal yang bersifat pribadi bagi mahasiswa serta mengkomunikasikannya dengan jelas kepada mahasiswa
		Institusi menyediakan informasi, konsultasi dan mediasi bagi mahasiswa.
12.	Keluaran (<i>Outcomes</i>) dan Kendali Mutu	Indikator kinerja dipakai secara teratur untuk memberi informasi tentang keberhasilan dari tujuan pendidikan
		Pengaturan kendali kualitas pada institusi, fakultas, dan departemen serta mata ajaran dilaksanakan secara konsisten.
		Hasil belajar, keluaran (<i>outcomes</i>) dipantau, dan dianalisis kemudian ditindaklanjuti.

STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Mahasiswa

3.1.1 Sistem Rekrutmen dan Seleksi Calon Mahasiswa Baru dan Efektivitasnya

Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender).

Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.

Jelaskan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang diterapkan pada Fakultas/Sekolah Tinggi ini, serta efektivitasnya.

Sistem Rekrutmen dan Seleksi Calon Mahasiswa

sistem seleksi penerimaan calon mahasiswa baru dilakukan melalui jalur SNMPTN, Undangan, Bidik Misi, dan USM

(1) Mahasiswa Fakultas Hukum Kampus Inderalaya, melalui:

- a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) dengan prosedur melalui ujian masuk Perguruan Tinggi Negeri yang dilakukan terpusat oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- b. Undangan Khusus bagi Lulusan SLTA yang berprestasi, yakni seleksinya didasarkan pada prestasi akademik yang memenuhi standar yang ditetapkan Universitas Sriwijaya melalui Nilai Ebtanas Murni (NEM) atau Nilai Ujian Nasional (NUN), peringkat sekolah/kelas dan rata-rata nilai raport, serta prestasi di bidang olahraga dan seni.
- c. Program Bidik Misi, yakni seleksi penerimaan mahasiswa baru yang menjangkau calon mahasiswa berprestasi dari daerah yang mendapat bantuan pendidikan dari Kepala Daerahnya.

(2) Mahasiswa Fakultas Hukum Kampus Palembang, melalui:

Rekrutmen mahasiswa Fakultas Hukum Kampus Palembang melalui seleksi lokal yang dilakukan Universitas Sriwijaya, yaitu Ujian Saringan Masuk (USM)

Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa melalui jalur SNMPTN dan Undangan yang diterapkan sangat efektif untuk menghasilkan calon mahasiswa yang berkualitas, berprestasi dan sesuai dengan bidang ilmu yang dipilih nantinya.

Selain itu, dengan adanya program Bidik Misi dari daerah, calon mahasiswa yang berprestasi namun tidak mampu dari segi ekonomi juga dapat menempuh pendidikan di UNSRI khususnya Fakultas Hukum.

Penerimaan Mahasiswa Asing

Mahasiswa berkewarganegaraan asing dapat diterima menjadi mahasiswa Fakultas Hukum Unsri dengan ketentuan menguasai Bahasa Indonesia dengan baik dan memenuhi persyaratan, mengikuti prosedur yang ditetapkan, serta memiliki izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Nasional dan kepada mahasiswa tersebut diberlakukan aturan pembayaran SPP dan biaya lainnya secara khusus sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Indonesia

Registrasi (Pendaftaran Ulang)

Mahasiswa yang diterima sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Unsri, diwajibkan menjalani dua kali registrasi, yaitu di BAAK Unsri dan di Fakultas Hukum Unsri

1. Registrasi di BAAK Unsri Inderalaya

Segera setelah pengumuman kelulusan, para mahasiswa baru diminta untuk melakukan pendaftaran ulang sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya sebagai mahasiswa reguler agar secara resmi terdaftar sebagai mahasiswa Unsri dan memperoleh NIM (Nomor Induk Mahasiswa) yang berbeda.

Dalam pendaftaran ulang ini, mahasiswa diwajibkan:

- a. Menjalani pemeriksaan kesehatan;
- b. Menjalani pemeriksaan NAPSA/Narkoba;
- c. Membawa 2 lembar pas foto warna ukuran 3x4; dan
- d. Membayar biaya registrasi melalui Rekening Bank, yang besarnya ditetapkan oleh Universitas Sriwijaya melalui Edaran Resmi Universitas

2. Registrasi di Fakultas Hukum Unsri

Seluruh calon mahasiswa yang dinyatakan lulus sebagai mahasiswa baru diharuskan untuk mendaftar ulang di Fakultas Hukum Unsri. Pendaftaran dilakukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan bertempat di Kampus Indralaya Zona G Universitas Sriwijaya. Pada saat pendaftaran ulang ini mahasiswa diminta untuk membayar biaya registrasi yang ditetapkan guna mendapatkan Buku Pedoman Fakultas Hukum Unsri, dan kegiatan Program Pengenalan Kampus (P2K).

3.1.2 Tuliskan data mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk masing-masing program studi S1 pada TS (tahun akademik penuh yang terakhir) di Fakultas/Sekolah Tinggi sesuai dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Hal		Jumlah Mahasiswa pada PS:				Total Mahasiswa pada Fakultas
			PS-1 Ilmu Hukum	PS-2 Magister Hukum	PS-3 Magister Kenotariatan	PS-4 Doktor Hukum	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Program reguler	1. Mhs. baru bukan transfer	249	64	47	13	373
		2. Mhs. baru transfer	0	0	0	0	0
		Total mhs. reguler	1.082	305	107	46	1.540
2	Program non-reguler	1. Mhs. baru bukan transfer	179	0	0	0	179
		2. Mhs. baru transfer	0	0	0	0	0
		Total mhs. non-reguler	824	0	0	0	824

Catatan:

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **program non-reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
- (3) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

3.1.3 Uraikan alasan/pertimbangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam menerima mahasiswa transfer. Jelaskan pula alasan mahasiswa melakukan transfer.

Dekan Fakultas Hukum Unsri akan mengkaji asal sekolah/fakultas mahasiswa yang ingin mengajukan pindah/transfer ke Fakultas Hukum Unsri, seperti status sekolah/fakultas, nilai akreditasi program studi dan nilai akademik mahasiswa bersangkutan.

Mahasiswa yang mengajukan transfer ke Fakultas Hukum Unsri sebelumnya telah melakukan kajian/tinjauan mengenai ketersediaan fasilitas pendukung PBM, SDM baik tenaga dosen maupun tenaga kependidikan, selain itu faktor kepindahan tugas orang tua dari mahasiswa.

3.2 Lulusan

3.2.1 Tuliskan rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan selama tiga tahun terakhir dari **mahasiswa reguler bukan transfer** untuk tiap program studi S1 yang dikelola oleh Fakultas/Sekolah Tinggi dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Program Studi	Rata-rata masa studi (tahun)	Rata-rata IPK lulusan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Ilmu Hukum (S1)	4	3,20
	Rata-rata di Fakultas	4	3,20

3.2.2 Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan, yang mencakup aspek: kewajaran, upaya pengembangan, dan upaya peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Rata-rata masa studi mahasiswa 4 tahun, persentase mahasiswa lulus tepat waktu adalah 47,72% dan rata-rata IPK=3,20. Aspek kewajaran ini terjadi karena banyaknya dosen senior mengikuti Program Pascasarjana Doktor/S3. Pengembangan adalah peningkatan kualitas proses belajar mengajar, pengembangan tata kelola serta sarana dan prasarana yang lebih baik. Upaya peningkatan mutu adalah kepuasan layanan akademik mahasiswa, indeks kinerja dosen dan tenaga akademik, masa studi mahasiswa dan IPK mahasiswa juga jumlah konten digital pembelajaran.

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 20 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS
2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan Fakultas/Sekolah Tinggi, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Hal	Jumlah Dosen Tetap yang bertugas pada Program Studi:				Total di Fakultas
		PS-1 Ilmu Hukum	PS-2 Magister Hukum	PS-3 Magister Kenotariatan	PS-4 Doktor Hukum	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A	Jabatan Fungsional :					
1	Asisten Ahli	5	-	-	-	5
2	Lektor	16	2	2	2	22
3	Lektor Kepala	31	4	14	4	53
4	Guru Besar/Profesor	2	2	2	2	8
TOTAL		54	8	18	8	88
B	Pendidikan Tertinggi :					
1	S1	1	0	0	0	1
2	S2/Profesi/Sp-1	49	2	20	0	71
3	S3/Sp-2	8	8	9	8	33
TOTAL		58	10	29	8	105

4.1.2 Tuliskan banyaknya penggantian dan perekrutan serta pengembangan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Hal	Program Studi Ilmu Hukum	Total di Fakultas
(1)	(2)	(3)	(7)
1	Banyaknya dosen pensiun/berhenti	1	1
2	Banyaknya perekrutan dosen baru	5	5
3	Banyaknya dosen tugas belajar S2/Sp-1	2	2
4	Banyaknya dosen tugas belajar S3/Sp-2	16	21

4.1.3 Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 4.1.1 dan 4.1.2, yang mencakup aspek: kecukupan, kualifikasi, dan pengembangan karir. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap.

Bahwa rasio dosen dan mahasiswa untuk program ilmu sosial adalah 1 : 25 ini berarti Fakultas Hukum UNSRI belum mencukupi dari jumlah tenaga pengajar. Jumlah Dosen dengan berbagai kualifikasi di Fakultas Hukum UNSRI belum meratanya terutam untuk guru besar dan S3.

Pengembangan Dosen dilakukan secara sistematis dalam kaitannya dengan pengembangan diri, kurikulum dan persyaratan institusional. Perkembangan dosen terkait dengan kebutuhan yang teridentifikasi, pengangkatan, pelatihan jabatan akademi pelatihan berkala dalam dan luar negeri konsultasi riset, seminar, lokakarya, workshop dan kegiatan pendidikan.

Kendala pengembangan tenaga Dosen tetap ada dalam lingkungan masyarakat seperti tututan teknologi informasi, persaingan lulusan, kebijakan pemerintah di bidang pendidikan tinggi negeri (pendanaan hibah kompetensi, BLU, penelitian dan globalisasi pendidikan tinggi).

4.2 Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di Fakultas atau PT yang melayani mahasiswa PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan di Fakultas/Sekolah Tinggi dengan Pendidikan Terakhir							
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pustakawan *					1			
2	Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programmer			1					
3	Administrasi			9		1			12
4	Lainnya : ...								
Total				10		2			12

* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

Uraikan pandangan Fakultas tentang data di atas yang mencakup aspek: kecukupan, dan kualifikasi. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga kependidikan

Dilihat dari jumlah dan kualifikasi Fakultas Hukum Unsri, rasio tenaga kependidikan sudah baik/sangat baik.

Kendala: pengembangan tenaga kependidikan tidak banyak kegiatan untuk mengikuti pelatihan/ kursus dan pendidikan penjenjangan yang ada.

STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum untuk program studi yang dikelola.

Kurikulum dirumuskan dengan jelas berdasarkan kebutuhan *steakeholder* nasional dan global, dikomunikasikan dan dapat diimplementasikan sesuai kurikulum dengan kebutuhan *steakeholder* dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan yang ditujukan dengan suatu studi yang sistematis untuk mencapai suatu kompetensi. Kurikulum dirancang untuk memenuhi kebutuhan dalam hal lama studi, pola kehadiran, tempat struktur dan urutan penyampaian mata kuliah pilihan, evaluasi dan beban studi. Kurikulum menawarkan keseimbangan yang sesuai antara kemampuan konseptual, dan personal, kemampuan umum, kompetensi keahlian khusus, serta keterampilan yang dapat dialihkan. Kurikulum dikaji secara periodik untuk menilai kesesuaian dengan perkembangan ilmu, teknologi dan kebutuhan *steakeholder* untuk kemudian disesuaikan dalam rentang waktu yang rasional.

5.2 Pembelajaran

Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam memonitor dan mengevaluasi pembelajaran.

Kegiatan belajar mengajar didasarkan pada tujuan yang pasti dan konsisten dengan sasaran kurikulum. Materi kuliah terencana, teratur dan dievaluasi sehingga sesuai dan dapat dipahami oleh mahasiswa. Pengkajian materi kuliah terencana dan disiapkan. Monitor dan mengevaluasi dalam pelaksanaan proses belajar mengajar harus dimonitor dosen dan mahasiswanya apakah telah sesuai dengan kehadirannya dalam kurun waktu tertentu. Mengevaluasi penilaian harus mengacu pada buku pedoman, bobot penilaian harus jelas dan diketahui oleh semua unsur terkait. Metode penilaian harus disiapkan dan dipakai secara terencana untuk dianalisis. Standar penilaian harus dinyatakan secara eksplisif dan konsisten sesuai dengan kurikulum. Kemajuan yang dicapai oleh mahasiswa dipantau secara terjadwal oleh pembimbing akademik dan dosen pengasuh.

5.3 Suasana Akademik

Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mendorong suasana akademik yang kondusif, terutama dalam: (1) Kebijakan tentang suasana akademik, (2) penyediaan prasarana dan sarana, (3) dukungan dana, dan (4) kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas.

Mekanisme yang dilaksanakan untuk menciptakan suasana akademis dalam lingkup pendidikan dan pengajaran pada Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya:

I. Kebijakan fakultas dalam pelaksanaan akademik

- a. Upaya preventif dan penerapan sanksi akademis pada perilaku indisipliner mahasiswa

Dalam menciptakan suasana akademis yang kondusif diperlukan peraturan dan tata tertib yang berlaku bagi mahasiswa

Berbagai upaya preventif dan sanksi akademis yang dilakukan program studi dalam hal mengantisipasi perilaku indisipliner mahasiswa antara lain:

- ◇ Pemberlakuan Tata Tertib mahasiswa yang diatur dengan SK Rektor No.4675/PT11.II.I.I/C.6.F/2001
- ◇ Tata tertib dalam perkuliahan diatur melalui SK Dekan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya No.25/SK-FH/1996 tanggal 1996. selain itu diatur pula mengenai sanksi administratif yang berkaitan dengan biaya studi, yaitu apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan, mahasiswa tidak dapat melunasi biaya SPP maka mahasiswa tersebut di haruskan untuk mengajukan izin cuti selama satu semester.

- b. Transparansi sistem penilaian ujian

Sistem penilaian ujian pada Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya No. 25/SK-FH/1996 tanggal 26 Agustus 1996. pada awal perkuliahan dosen menginformasikan terlebih dahulu mengenai sistem penilaian yang akan dilakukan. Selain itu setelah pelaksanaan ujian tengah semester nilai sementara yang diperoleh diumumkan pada semua mahasiswa melalui bagian pengajaran fakultas. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa mendapatkan gambaran mengenai hasil proses belajar sampai tengah semester untuk dapat diperbaiki pada ujian akhir semester.

- c. Transparansi sistem pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

Kegiatan penelitian bagi tenaga edukatif dikelola dan dikoordinir oleh Lembaga dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) yang berada di bawah Universitas. Penilaian proposal penelitian dilakukan oleh tim ahli yang

ada di LPPM dan sifatnya independent sedangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikelola oleh Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM) dan untuk tingkat Fakultas dikelola oleh Unit Pengabdian Masyarakat (UPM). Berbagai bentuk kegiatan, pengabdian diupayakan untuk meningkatkan dan memberdayakan potensi yang ada dimasyarakat.

d. Pelatihan dan Pengembangan

Berbagai bentuk pelatihan dan pengembangan bagi Dosen maupun mahasiswa telah dilaksanakan oleh Universitas bagi Dosen kegiatan pelatihan dan pengembangan ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dan daya kritis dalam melihat fenomena dan masalah-masalah Hukum khususnya.

e. Ketersediaan sarana untuk diseminasikan hasil penelitian

Sarana yang digunakan untuk diseminasikan hasil penelitian adalah melalui kegiatan seminar yang diadakan baik oleh Fakultas maupun Universitas

f. Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Dalam hal ini partisipasi mahasiswa berupa keikutsertaan dalam kegiatan penelitian yang dilakukan oleh beberapa Dosen khususnya yang berkaitan dengan mata kuliah tertentu seperti metodologi penelitian. Selain itu ditingkat Universitas terdapat Unit Kegiatan Mahasiswa yang berupa kelompok studi mahasiswa yang merupakan wadah bagi mahasiswa untuk melakukan penelitian sederhana dengan dibimbing oleh Dosen. Sedangkan untuk ketiatan pengabdian kemasyarakatn selain berupa Kuliah Kerja Nyata (KKN) juga bentuk yang lain seperti : Kuliah kerja Lapangan (KKL) yang dikoordinasikan oleh Pembantu dekan I.

g. Partisipasi mahasiswa dalam Evaluasi Kinerja Program studi dan Memberi umpan balik terhadap pengelola program studi

Kinerja Prgram Studi perlu dievaluasi oleh semua pihak yang berkepentingan. Bagi mahasiswa evaluasi kinerja dilakukan baik pada proses belajar mengajar maupun layanan-layanan yang diberikan Program Studi kepada mahasiswa. Evaluasi proses belajar mengajar dilakukan program studi melalui kuisisioner yang diberikan kepada mahasiswa. Selain itu usulan dan masukan juga diberikan secara langsung kepada pengelola program studi, sehingga hal ini dapat memberikan upan balik bagi pengelola program studi bagi kinerjanya dimasa yang akan datang.

II. Dukungan Dana

Dukungan dana dari fakultas sangat diperlukan dan menunjang setiap kegiatan yang diadakan oleh dosen maupun mahasiswa. Dosen yang mengadakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mendapatkan dana hibah untuk masing-masing kegiatan dimaksud. Sedangkan mahasiswa diberikan bantuan untuk setiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing Badan Otonom (BO) maupun Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).

III. Penyediaan Sarana dan Prasarana

- ◇ Sarana pendukung kegiatan belajar mengajar telah memadai, hal ini dapat dilihat dari ketersediaan ruang kuliah, perpustakaan, ruang dosen/ruang bagian-bagian, ruang rapat/senat dosen, cyber law (lab. komputer), ruang video conference, gazebo, serta kantin. Luas ruangan yang memadai yang ditunjukkan dari rasio kersediaan ruang kuliah permahasiswa.
- ◇ Keberadaan ruang dosen/ruang bagian-bagian sangat mempengaruhi proses KBM yang kondusif. Selain tempat dosen berinteraksi, ruang tersebut juga dapat digunakan untuk proses KBM maupun diskusi bagi mahasiswa sesuai dengan Program Kekhususan (PK) masing-masing.
- ◇ Perpustakaan merupakan sarana pendukung lainnya dalam menciptakan suasana akademis yang kondusif. Selain perpustakaan pusat, maka terdapat ruang baca fakultas yang digunakan bagi mahasiswa terutama yang sedang menyelesaikan tugas akhir dengan koleksi skripsi maupun referensi yang lebih lengkap, ruang baca fakultas memiliki fasilitas internet untuk digunakan mahasiswa dalam memperoleh informasi terkini dan *up to date*, meskipun jumlah yang terbatas tetapi hal ini telah dapat memberikan manfaat tambahan bagi mahasiswa. Dalam melakukan sirkulasi koleksi pada ruang baca, pengunjung sudah bisa memanfaatkan sistem berupa otomasi, yakni pengunjung tidak lagi bertanya kepada petugas, melainkan langsung mengetikkan judul/pengarang/ penerbit untuk koleksi yang dicari.

IV. Kegiatan Akademik

Keberhasilan proses pembelajaran sangat didukung oleh partisipasi aktif mahasiswa. Dalam hal ini metode penyampaian materi perkuliahan merupakan kombinasi dari berbagai metode seperti klasikal, diskusi, dan

studi kasus yang mengharuskan mahasiswa untuk berperan aktif.

Partisipasi aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran dilaksanakan dalam kegiatan:

- Belajar Mengajar (KBM);
- Pelatihan-pelatihan (dosen dan mahasiswa);
- Kuliah umum/seminar-seminar/sosialisasi terutama yang terkait kerjasama pihak luar, seperti:
 - Pemda Provinsi Sumatera Selatan
 - Komisi Yudisial RI
 - Mahkamah Konstitusi RI
 - Ditjen Protokol dan Konsuler Kemenlu RI
 - Badan Tenaga Nuklir Nasional
 - Universitas Sumatera Utara (USU)
 - Universitas Airlangga (UNAIR)
- Keikutsertaan mahasiswa dalam penelitian, mahasiswa diikutsertakan sebagai bagian dari Tim Penelitian dosen.
- Dalam acara pengenalan kehidupan kampus, mahasiswa diberi ruang yang sangat leluasa dalam melaksanakan acara pengenalan kehidupan kampus dalam bentuk keikutsertaan mereka dalam panitia penyelenggara, mengatur acara serta mengisi acara.
- Penyuluhan hukum;
- Pengabdian kepada masyarakat;
- Dialog mahasiswa dengan praktisi hukum;
- Dialog mahasiswa dengan alumni;
- Melakukan perekaman persidangan korupsi bekerjasama dengan KPK-RI.

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA SISTEM INFORMASI

6.1 Pembiayaan

6.1.1 Tuliskan jumlah dana termasuk gaji dan upah yang diterima di Fakultas/Sekolah Tinggi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana (1)	Jenis Dana (2)	Jumlah Dana (juta rupiah)		
		TS-2 (3)	TS-1 (4)	TS (5)
PT sendiri	Dana DIPA FH UNSRI	6.783.434.500,-	12.074.379.000,-	26.313.653.462,-
Yayasan				
Diknas				
Sumber lain	Pemprov Sumsel	97.874.546,-	28.500.000,-	
	KPK RI	92.700.000,-	36.131.863,-	
	DPRD Sumsel	52.090.910,-		
	Komisi Yudisial RI	44.100.000,-		
	Kementerian Hukum dan HAM Kanwil Sumsel	7.500.000,-		
	Pemkab OKI			60.000.000,-
	The Asia Foundation			256.450.000,-
	PT. Pupuk Sriwidjaya Palembang			89.900.000,-
Total		7.077.699.956,-	12.139.010.863,-	26.720.003.462,-

Penggunaan dana

No. (1)	Jenis Penggunaan (2)	Jumlah Dana dalam Juta Rupiah dan Persentase					
		TS-2		TS-1		TS	
		Rp (3)	% (4)	Rp (5)	% (6)	Rp (7)	% (8)
1.	Pendidikan	1.792.154.375,-	25.32	1.794.999.994,-	14.79	2.746.072.176,-	10.28
2.	Penelitian	382.597.456,-	5.41	352.881.863,-	2.91	429.450.000,-	1.61
3.	Pengabdian kepada Masyarakat	235.900.000,-	3.33	158.500.000,-	1.31	193.007.000,-	0.72
4.	Investasi prasarana	919.310.000,-	12.99	2.018.878.600,-	16.63	1.226.164.079,-	4.59
5.	Investasi sarana	1.940.326.222,-	27.41	2.064.853.506,-	17.01	7.174.319.000,-	26.85
6.	Investasi SDM						
7.	Lain-lain	1.426.980.683,-	20.16	1.926.980.683,-	15.87	1.550.308.075,-	5.80

Penggunaan dana untuk penyelenggaraan kegiatan Tridarma per program studi

No.	Nama Program Studi	Jumlah Dana (juta rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Ilmu Hukum (S1)	2.410.651.831,-	2.306.381.857,-	3.368.529.176,-
2.	Magister Ilmu Hukum (S2)	650.153.585,-	718.170.578,-	829.430.297,-
3.	Magister Kenotariatan (S2)	662.048.040,-	678.665.377,-	573.718.328,-
4.	Doktor Ilmu Hukum (S3)	20.354.543,-	54.292.363,-	139.337.436,-

6.1.2 Uraikan pendapat pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang perolehan dana pada butir 6.1.1, yang mencakup aspek: kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Pendapatan Fakultas Hukum didapatkan dari uang SPP mahasiswa baik itu dari mahasiswa S1, S2 maupun S3, dana pembayaran semester pendek, pembayaran praktikum, dana yudisium, pembayaran ujian komprehensif dan dana lainnya seperti biaya legalisir dan kerjasama. Jika dilihat dari aspek kecukupannya, dana yang diperoleh fakultas ini sudah cukup untuk pembiayaan dalam pelaksanaan program belajar dan mengajar, pemeliharaan, pengadaan alat pembelajaran dan sarana gedung. Dalam beberapa tahun terakhir. Namun dikarenakan pada tahun 2012 ini akan dilaksanakan pembangunan sarana gedung untuk perkuliahan baik itu program S1, S2 dan S3 maka alokasi dana yang tersedia masih dirasakan kurang mencukupi untuk pembiayaan investasi tersebut, sehingga pihak fakultas berupaya mencari bantuan untuk biaya pembangunan tersebut yang berasal dari dana Unsri (rektorat) maupun bantuan dari instansi lain seperti bantuan dari pemda kabupaten atau perusahaan-perusahaan yang ada di Sumatera Selatan. Disamping itu, sejalan dengan Renstra Universitas maka Fakultaspun diminta untuk membuat renstra bisnis untuk penambahan PAU anggaran untuk fakultas, namun pada saat ini fakultas masih kesulitan dalam mencari format bentuk bisnis yang dimaksudkan bagi Fakultas Hukum. Diharapkan pada tahun mendatang renstra bisnis ini bisa dilaksanakan secara optimal sehingga dana bagi fakultaspun dapat bertambah.

6.2 Sarana

6.2.1 Uraikan penilaian Fakultas/Sekolah Tinggi tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program Tridarma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ketersediaan/akses dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.

Untuk sarana seperti alat pendidikan dan sarana lainnya dirasakan sudah baik untuk pelaksanaan program Tridarma Perguruan Tinggi, pemenuhan ketersediaan alat pendidikan disupport penuh baik oleh Fakultas maupun Universitas sehingga tidak ditemui kendala yang berarti. Dalam kurun 5 tahun mendatang yang akan dilaksanakan adalah penyesuaian sarana pembelajaran yang *up to date* dan sesuai dengan perkembangan jaman sehingga lebih mempermudah mahasiswa dalam proses pembelajaran perlu untuk dilaksanakan.

6.2.2 Tuliskan sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan program Tridarma PT pada semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Sarana Tambahan	Investasi sarana selama tiga tahun terakhir (juta Rp)	Rencana investasi sarana dalam lima tahun mendatang	
			Nilai Investasi (juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Sepeda motor roda dua	11.365.000		APBN
2.	Bus penumpang 30 orang	447.700.000		APBN
3.	Bus penumpang 30 orang	-		Hibah Pemkab Banyuasin
4.	Bus penumpang 30 orang	-		Hibah Pemkab Musi Rawas
5.	Minibus (Toyota Kijang innova G)	218.950.000		APBN
6.	AC Split	160.812.500		APBN
7.	Televisi	32.325.000		APBN
8.	Sice/kursi tamu	3.032.500		APBN
9.	Dispencer	6562.500		APBN
10.	LCD projector	7.406.000		APBN
11.	Layar LCD	7.538.700		APBN
12.	Handycam	18.130.000		APBN
13.	Wireless/TOA	37.500.000		APBN
14.	Note book	10.483.000		APBN
15.	PC unit	90.840.000		APBN
16.	Computer/printer/ data storage/ alat ICT lainnya	-	400.000.000	APBN
17.	Sarana gedung	-	2.000.000.000	APBN

18.	Kendaraan roda dua	-	20.000.000	APBN
19.	Kendaraan roda empat	-	500.000.000	APBN
20.	Kendaraan roda enam	-	500.000.000	APBN
21.	Meubelair	-	1.000.000.000	APBN
22.	Buku perpustakaan	-	250.000.000	APBN
23.	Alat pendidikan	-	1.500.000.000	APBN
24.	Alat laboratorium media peradilan	-	250.000.000	APBN

6.3 Prasarana

6.3.1 Uraikan penilaian Fakultas/Sekolah Tinggi tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk program-program studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana.

Fakultas Hukum memiliki 2 kampus, yaitu di Palembang dan di Inderalaya, untuk sarana yang ada di Inderalaya dirasakan sudah cukup untuk penyelenggaraan program Tridarma Perguruan Tinggi, dapat dilihat dari prasarana pembelajaran yang tersedia, ruang baca unit penelitian dan pengabdian. Untuk Kampus FH yang ada di Palembang, mengingat semakin padat kegiatan program S1, S2, S3 dan MKN maka dirasakan masih belum maksimal. Pada saat ini, S2 dan S3 sudah berada di bawah Fakultas Hukum berdasarkan Statuta Unsri, namun penempatan kantor administrasi dan kelas untuk perkuliahan masih berada di gedung Pasca Sarjana Unsri. Oleh karena itu pembangunan gedung kuliah 7 lantai yang diharapkan akan selesai pada tahun 2013 dapat membantu memfasilitasi kegiatan untuk disemua program dan administrasi yang ada di kampus FH Palembang lebih efektif dan efisien. Kendala untuk penambahan sarana adalah dari sisi pendanaan pembangunan gedung 7 lantai sehingga pembangunan yang seharusnya bisa dilaksanakan dalam 1 tahun harus dilaksanakan secara bertahap, yaitu selama 2 tahun. Sehingga untuk pengembangan 5 tahun yang akan datang adalah pemanfaatan sarana gedung untuk roses pembelajaran secara efektif dan bermutu tinggi dapat terlaksana dengan baik. Untuk sarana lainnya dirasakan sudah cukup untuk membantu pelaksanaan program Tridarma Perguruan Tinggi.

6.3.2 Sebutkan prasarana tambahan untuk semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi prasarana selama tiga tahun terakhir (juta Rp)	Rencana investasi prasarana dalam lima tahun mendatang	
			Nilai Investasi (juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Bangunan gedung pertemuan semi permanen (gazebo) 2 unit	25.500.000,-	-	Bantuan IWM
2.	Bangunan gedung kantor - Gedung dekanat - Gedung kuliah - Gedung kuliah kampus Palembang - Gedung laboratorium hukum - Gedung perpustakaan/ ruang baca - Pembuatan KM/WC Kampus Palembang	63.898.000,- 98.836.000,- 98.458.000,- 98.182.000,- 59.783.000,- 94.467.000,-	-	APBN
3.	Cafeteria dan bursa mahasiswa 1 unit	-	956.250.000,-	APBN
4.	Pembangunan gedung unit penelitian dan pengabdian 1 unit	-	991.440.000,-	APBN
5.	Pembangunan gedung kuliah 3 lantai 1 unit	-	18.025.000.000,-	APBN
6.	Pembangunan graha mahasiswa 1 unit	-	15.450.000.000,-	APBN
7.	Pembangunan lapangan futsal 1 unit	-	285.000.000,-	APBN

6.4 Sistem Informasi

6.4.1 Jelaskan sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT (*Information and Communication Technology*) yang digunakan Fakultas/Sekolah Tinggi untuk proses penyelenggaraan akademik dan administrasi (misalkan SIAKAD, SIMKEU, SIMAWA, SIMFA, SIMPEG dan sejenisnya), termasuk *distance-learning*. Jelaskan pemanfaatannya dalam proses pengambilan keputusan dalam pengembangan institusi.

I. Sistem Informasi Manajemen

➤ Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)

Sistem informasi kepegawaian merupakan sistem yang digunakan untuk memproses data pegawai baik tenaga edukatif maupun tenaga administrasi. Secara umum sistem ini menampung semua informasi kepegawaian, seperti nama lengkap, tanggal lahir, jenis kelamin, status perkawinan, jumlah anak, pangkat/golongan.

➤ Sistem Informasi Akademik (SIMAK)

Sistem informasi akademik merupakan sistem yang digunakan untuk memproses data mahasiswa dan nilai yang diberikan oleh dosen penanggungjawab mata kuliah.

Dalam pelaksanaannya, sistem ini akan memasukkan nilai akhir mahasiswa yang didapat dari dosen penanggungjawab mata kuliah, sehingga nilai tersebut dapat dilihat dan diketahui oleh mahasiswa yang mengambil mata kuliah tersebut.

Dalam sistem ini juga dapat diketahui oleh mahasiswa berapa bobot SKS mata kuliah yang bias diambil/ditempuh untuk semester selanjutnya. Dengan demikian, tidak ada lagi mahasiswa yang mengambil mata kuliah melebihi bobot SKS yang ditentukan.

➤ Sistem Informasi Barang Milik Negara (BMN)

Sistem informasi BMN merupakan aplikasi yang digunakan untuk mendata barang-barang, gedung (asset) yang ada di Fakultas Hukum UNSRI.

➤ Otomasi Perpustakaan

Otomasi perpustakaan merupakan sistem yang digunakan oleh Ruang Baca Fakultas Hukum UNSRI untuk melakukan pendataan koleksi yang ada di ruang baca tersebut serta melakukan sirkulasi (peminjaman, pengembalian)

koleksi yang dilakukan oleh pengunjung. Selain itu, dalam sistem ini juga memuat daftar anggota yang terdaftar.

Dalam sistem otomasi perpustakaan juga dapat diketahui koleksi apa saja yang menjadi favorit (sering dipinjam) serta pengunjung/anggota mana yang aktif dalam memanfaatkan koleksi pada ruang baca.

Alamat website: <http://ruangbaca.fh.unsri.ac.id>

II. Fasilitas ICT

- ✓ Ruang cyber (39 unit) computer yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dalam mencari informasi
- ✓ Kamera dan handycam yang dapat digunakan untuk melakukan dokumentasi pada setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh Fakultas Hukum UNSRI
- ✓ Ruang *video conference/teleconference* yang dapat digunakan untuk melakukan perkuliahan jarak jauh secara *real time* (langsung) yang terhubung dengan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (MKRI) dan 39 Perguruan Tinggi se-Indonesia (yang terhubung dengan jaringan MKRI)

6.4.2 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom per baris) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut.

Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
	Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Melalui Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Melalui Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Mahasiswa				√
2. Kartu Rencana Studi (KRS)				√
3. Jadwal mata kuliah		√		
4. Nilai mata kuliah				√
5. Transkrip akademik				√
6. Lulusan		√		
7. Dosen				√
8. Pegawai				√
9. Keuangan		√		
10. Inventaris				√
11. Pembayaran SPP				√
12. Perpustakaan				√

6.4.3 Jelaskan upaya penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di Fakultas/ Sekolah Tinggi (misalnya melalui surat, faksimili, *mailing list*, *e-mail*, *sms*, buletin).

Upaya penyebaran informasi/kebijakan untuk civitas akademika di Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya melalui berbagai media, seperti surat, pengiriman e-mail ke masing-masing dosen, menggunggahnya/ *upload* ke website (<http://www.fh.unsri.ac.id>), melalui telepon (urgen), serta memanfaatkan layar LCD/TV untuk menyampaikan informasi langsung kepada civitas akademika yang diletakkan pada ruang tunggu tamu.

Diharapkan dengan berbagai media yang digunakan dalam penyampaian informasi tersebut, civitas akademika Fakultas Hukum (khususnya) dapat segera mengetahuinya.

6.4.4 Uraikan rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

- **Rencana pengembangan** sistem informasi untuk jangka panjang di Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya, yaitu dengan membangun sebuah sistem informasi berupa SMS-gateway, serta menerapkan pembelajaran menggunakan *e-learning*.
- **Kendala** yang dihadapi adalah kurangnya SDM khususnya yang memahami pemrograman.

STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7.1 Penelitian

7.1.1 Tuliskan jumlah dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Program Studi	Jumlah Judul Penelitian			Total Dana Penelitian (juta Rp)		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Ilmu Hukum (S1)	23	25	28	382.597.456,-	352.881.863,-	429.450.000,-
2.	Magister Ilmu Hukum (S2)	5	3	3	765.000.000,-	122.000.000,-	110.000.000,-
3.	Magister Kenotariatan (S2)	-	4	-	-	54.500.000,-	50.000.000,-
4.	Doktor Ilmu Hukum (S3)	5	3	5	765.000.000,-	122.000.000,-	110.000.000,-
Total		33	35	36	1.912.597.456	651.381.863	699.450.000

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih sebaiknya dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.1.2 Uraikan pandangan pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 7.1.1, dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Seiring dengan visi dan misi Fakultas Hukum, maka kegiatan penelitian bagi dosen dan mahasiswa pun terus didorong pengembangannya baik itu secara kuantitas maupun kualitas. Fakultas memfasilitasi pembiayaan untuk kegiatan penelitian yang terus meningkat jumlahnya dari tahun ke tahun. Sebelumnya dana untuk penelitian disediakan sangat sedikit sehingga dosen dan mahasiswa yang melaksanakan penelitian pun terbatas, namun pada 3 tahun terakhir ini, jumlah penelitian yang dilaksanakan semakin meningkat, dapat dilihat dari jumlah angka pembiayaannya. Rencana lima tahun mendatang kegiatan penelitian ini akan di tingkatkan jumlahnya secara signifikan disamping penggunaan dana dari fakultas juga dengan melaksanakan kerjasama dengan instansi lainnya. Untuk kendala yang dihadapi adalah jika dilihat dari porsi Universitas, pembiayaan banyak diberikan kepada prodi eksakta, akan tetapi fakultas berupaya penuh untuk mendukung kegiatan penelitian bagi dosen dan mahasiswa ini sehingga porsi untuk pelaksanaan kegiatan

penelitian bisa bertambah. Kendala lain adalah output luaran peneliti selama ini hanya berupa laporan saja, namun di tahun ini output yang wajib dilakukan para peneliti, adalah berupa publikasi di majalah nasional maupun internasional yang terakreditasi dan juga output berupa buku ajar.

7.2 Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat

Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.)

7.2.1 Tuliskan jumlah dan dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Program Studi	Jumlah Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat			Total Dana Kegiatan Pelayanan/ Pengabdian kepada Masyarakat (juta Rp)		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Ilmu Hukum (S1)	24	27	31	235.900.000,-	158.500.000,-	193.007.000,-
2.	Magister Ilmu Hukum (S2)	1	2	3	10.000.000,-	14.000.000,-	19.000.000,-
3.	Magister Kenotariatan (S2)	-	3	-	-	15.000.000,-	-
4.	Doktor Ilmu Hukum (S3)	1	2	3	10.000.000,-	14.000.000,-	19.000.000,-
	Total	26	34	37	255,900,000	201.500.000	231.007.000

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih agar dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.2.2 Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 7.2.1 dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Pengabdian pada masyarakat sebagai salah satu pilar Tridarma Perguruan Tinggi juga di dukung penuh pelaksanaannya oleh fakultas. Jumlah kegiatan pengabdian pada masyarakat juga meningkat dari tahun ke tahun. Pendanaan kegiatan ini selain diberikan oleh universitas juga didanai oleh fakultas dan juga instansi lainnya. Kendala yang dihadapi adalah sebelumnya kegiatan pengabdian pada masyarakat untuk program ilmu hukum terbatas pada penyuluhan hukum saja, namun pada saat ini tujuan dari kegiatan selain penyuluhan hukum juga berkembang ke pendampingan dan juga pembentukan dan pemanfaat lembaga bantuan hukum yang ada di daerah dan berdasarkan dari adat istiadat masing-masing tempat. Pada lima tahun mendatang kegiatan ini akan terus dikembangkan dan diharapkan mampu membantu pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi sebagai *public devoted*.

7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama* dengan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Mahkamah Konstitusi	Obrolan Konstitusi	3 Januari 2011	31 Desember 2011	Peningkatan Pemahaman Konstitusi Pada Warga Negara Dan Pendidikan Politik
2.	Mahkamah Konstitusi	Penggunaan Video Conference	3 Januari 2011	31 Desember 2012	Kuliah Jarak Jauh/Teleconference
3.	PT. Bukit Asam (Persero) Tbk.	Seminar Nasional	September 2011	September 2011	Membuka wawasan civitas akademika mengenai strategi pemberantasan korupsi
4.	WALHI Sum-Sel	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam Rangka Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	19 Juli 2011	19 Juli 2016	Terjalannya kerjasama antara Fakultas Hukum Unsri dengan WALHI di bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
5.	Universitas Airlangga	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam Rangka Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	23 Agustus 2010	23 Agustus 2015	Terjalannya kerjasama antara Fakultas Hukum Unsri dengan Universitas Airlangga di bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
6.	Komisi Pemberantasan Korupsi Tahun 2010	Perekaman Persidangan Perkara Korupsi	2 Januari 2010	31 Desember 2010	Dokumen Rekaman Menjadi Bahan Untuk Perkuliahan
7.	Komisi Pemberantasan Korupsi Tahun 2011	Perekaman Persidangan Perkara Korupsi	2 Januari 2011	31 Desember 2011	Dokumen Rekaman Menjadi Bahan Untuk Perkuliahan
8.	Komisi Pemberantasan Korupsi Tahun 2012	Perekaman Persidangan Perkara Korupsi	2 Januari 2012	31 Desember 2012	Dokumen Rekaman Menjadi Bahan Untuk Perkuliahan

9.	Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir (OKI) Prov. Sumatera Selatan	Kajian Studi Kelayakan Pemekaran Kecamatan Ex. Marga Keman	Nopember 2011	Februari 2012	Memberi Kontribusi Kepada Pengembangan Daerah
10.	Badan Tenaga Nuklir Nasional	Seminar Pengenalan Perjanjian Internasional Ketenaganukliran	13 Mei 2011	13 Mei 2011	Membuka wawasan civitas akademika mengenai ketenaganukliran
11.	Komisi Yudisial Republik Indonesia	Sosialisasi dan Penjaringan Calon Hakim Agung	18 Maret 2011	18 Maret 2011	Ikut berpartisipasi dalam rangka penjaringan Hakim Agung
12.	Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Selatan	Mencari Solusi Angkutan Batubara di Provinsi Sumatera Selatan	7 April 2011	7 April 2011	Ikut berpartisipasi dalam rangka mencari solusi penyelesaian transportasi batubara
13.	DPR – RI	Tanggapan/Masukan atas Draft RUU tentang Perubahan atas UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara	23 Februari 2012	24 Februari 2012	Memberikan masukan kepada Badan Legislasi DPR RI sehubungan dengan revisi/ perubahan UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
14.	Badan Pertanahan Nasional RI	Peningkatan Sumber Daya Manusia, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dalam Rangka Mewujudkan Tanah untuk Keadilan dan Kesejahteraan Rakyat	13 Desember 2011	13 Desember 2014	Meningkatkan Sumber Daya Manusia, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dalam Rangka Mewujudkan Tanah untuk Keadilan dan Kesejahteraan Rakyat
15.	PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang	Rekrutmen Pegawai Pusri Melalui Pemberian Beasiswa Kepada Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya	14 Februari 2012	31 Desember 2014	Memberi kesempatan kepada mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya untuk menjadi pegawai PT. Pusri
16.	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Kanwil Sumsel	Konsultasi Hukum	28 Januari 2010	30 November 2010	Memberikan konsultasi hukum kepada masyarakat yang membutuhkan

17.	Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan	Membuat Naskah Akademik Raperda tentang Pajak Daerah	1 November 2010	12 Oktober 2012	Memberikan kontribusi kepada daerah berupa Naskah Akademik dalam pembuatan Raperda
18.	DPR RI	Memberi Masukan Dalam Rangka Penelitian tentang Keadilan Restorative dan Eksistensi Lembaga Adat Di Sumatera Selatan	28 Oktober 2012	3 November 2012	Memberikan masukan kepada Sekretariat Jenderal DPR RI
19.	Ikatan Notaris Indonesia (INI) Provinsi Sumatera Selatan	MoU	20 September 2011	20 September 2014	- Mempermudah akses informasi di bidang hukum kenotariatan - Peningkatan kualitas SDM
20.	Ikatan Notaris Indonesia (INI) Kota Palembang	MoU	20 September 2011	20 September 2014	- Mempermudah akses informasi di bidang hukum kenotariatan - Peningkatan kualitas SDM
21.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan	MoU	20 September 2011	20 September 2014	- Mempermudah akses informasi di bidang hukum kenotariatan - Peningkatan kualitas SDM
22.	Kantor Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah	MoU	6 Desember 2011	6 Desember 2014	- Mempermudah akses informasi di bidang hukum kenotariatan - Peningkatan kualitas SDM
23.	Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) Perwakilan Palembang	Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Sosialisasi, Pendidikan dan Pelatihan tentang Penyelesaian Sengketa Secara damai serta Kerjasama Lainnya	15 Desember 2012	15 Desember 2017	Terjalannya kerjasama antara FH Unsri dengan BANI Wilayah Palembang di bidang Pendidikan, Penelitian dan PPM

Catatan : (*) dokumen pendukung disediakan pada saat visitasi

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama* dengan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang telah diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Faculty of Political Science and Law of Burapha University	<ul style="list-style-type: none"> - Pertukaran mahasiswa - Pertukaran dosen - Kerjasama penelitian - Kerjasama pengajaran dan seminar 	13 Des- 2009	13 Des- 2012	<ul style="list-style-type: none"> - Transfer knowledge - Dual degree
2.	The Asia Foundation	<i>Educating and Equipping Tomorrow's Justice Reformers (E2J)</i>	1 September 2012	30 September 2013	Pembentukan Klinik Hukum, Pengembangan Sumberdaya Manusia (dosen), serta pembuatan textbook <ol style="list-style-type: none"> 1. Hukum Pidana 2. Hukum Perdata 3. Hukum Lingkungan 4. Anti Korupsi

Catatan : (*) dokumen pendukung disediakan pada saat visitasi

DAFTAR LAMPIRAN

A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG YANG DIISI FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Fotokopi SK pendirian Fakultas/Sekolah Tinggi
2	1.1	Dokumen Renstra dan Renop Fakultas/Sekolah Tinggi.

B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI PADA SAAT VISITASI

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	2.1	Dokumen SOP yang terkait dengan tata pamong.
2	2.5	Dokumen tentang sistem penjaminan mutu di tingkat Fakultas/Sekolah Tinggi
3	3.1.1	Dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: (1) Kebijakan penerimaan mahasiswa baru (2) kriteria penerimaan mahasiswa baru (3) prosedur penerimaan mahasiswa baru (4) instrumen penerimaan mahasiswa baru (5) sistem pengambilan keputusan
4	5.1	Dokumen yang terkait dengan penyusunan dan pengembangan kurikulum.
5	6.1.1	Laporan keuangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.
6	6.4	Daftar <i>software</i> yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.
7	7.1.1	Hasil penelitian (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
8	7.2.1	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
9	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi dalam negeri
10	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi luar negeri