

	FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM	No : MN-UPM.MPS.03.01.43
		Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENYUSUNAN KODE ETIK DOSEN	Revisi :
		Halaman : 1 dari 9

**MANUAL PENETAPAN STANDAR
PENYUSUNAN KODE ETIK DOSEN
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	TandaTangan
Perumusan	Lasma Melinda Siahaan, SE, M.Si	Ketua GPM	
Pemeriksaan	Vina Maria Ompusunggu, S.Sos, MSP	Sekretari s LPMI	
Persetujuan	Jupianus Sitepu, SE, MM	Dekan	
Penetapan	Jupianus Sitepu, SE, MM	Dekan	
Pengendalian	Dr.Srie Faizah Lisnasari, M.Si	Ketua LPMI	

<p>1. Visi dan Misi Program Studi Manajemen</p>	<p>Visi Program Studi Manajemen: “Pada tahun 2025 menjadi Program Studi yang Unggul dan Berdaya Saing dalam ilmu manajemen di Tingkat Nasional.”</p> <p>Misi Program Studi Manajemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan yang memiliki keunggulan kompetitif dengan kemampuan intelektual dan berpikir secara kritis dan inovatif di bidang manajemen dan kewirausahaan. 2. Mengaplikasikan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang manajemen. 3. Melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dan Perguruan Tinggi baik di dalam maupun diluar Provinsi Sumatera Utara. 4. Membangun tata pamong yang baik. 5. Mengembangkan ilmu manajemen berbasis penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan teknologi.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Penyusunan Kode Etik Dosen Standar Penyusunan Kode Etik Dosen</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan bagi pejabat struktural, LPM maupun dosen dalam melakukan Penyusunan Kode Etik Dosen standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing untuk mewujudkan budaya mutu. 2. Petunjuk bagaimana Standar Penyusunan Kode Etik Dosen dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai. 3. Bukti tertulis bahwa SPMI di Fakultas Sosial dan Hukum telah dilaksanakan.
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Penyusunan Kode Etik Dosen Standar Penyusunan Kode Etik Dosen</p>	<p>Manual mutu standar penyusunan kode etik dosen ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan pengajaran baik di tingkat Universitas, maupun program studi. Manual penetapan standar penyusunan kode etik dosen ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek, sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian yang hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.</p>
<p>4. Defenisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan standard merupakan olah pikir untuk menghasilkan standar mengenai hal apa saja yang dibutuhkan dalam SPMI-Fakultas Sosial dan Hukum yaitu dengan menjabarkan standar nasional pengajaran yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci. 2. Merumuskan standar dapat menggunakan struktur bahasa norma atau kaidah, yang mengandung unsur ABCD, yaitu <i>Audience</i> (subjek), <i>Behaviour</i> (predikat), <i>Competence</i> (objek), dan <i>Degree</i> (keterangan). 3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar yang telah ditetapkan dinyatakan berlaku.

5. langkah- Langkah atau Prosedur Manual Penetapan Penyusunan Kode Etik Dosen Standar Penyusunan Kode Etik Dosen	a. Rincian Kegiatan			
	N o	Subyek/Pelak u	Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan	Dokumen
	1.	Rektor	Menetapkan tim SPMI untuk penyusunan Buku Standar Pengajaran, melalui surat tugas Rektor	a. Surat tugas Rektor untuk Tim SPMI b. SK Rektor tentang pemberlakua n standar
2.	Lembaga Penjaminan Mutu Internal	1.melakukan kajian untuk merumuskan standar penyusunan kode etik dosen 2.merumuskan standar penyusunan kode etik dosen berdasar hasil kajian 3.menyelenggaraka n uji publik terhadap standar penyusunan kode	a. Template buku standar b. Template manual Penetapan Standar penyusunan kode etik dosen c. Surat usulan tim SPMI kepada Rektor	

			etik dosen yang telah dirumuskan 4.melakukan penetapan standar penyusunan kode etik dosen 5.melakukan sosialisasi standar penyusunan kode etik dosen	d. Materi sosialisasi e. Draf buku standar
	3.	Tim SPMI	1. Menjadikan visi, misi dan tujuan Fakultas Sosial dan Hukum sebagai titik tolak dan tujuan akhir, dimulai dari merancang hingga menetapkan standar. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan pengajaran yang akan dibuat standarnya. 3. Mencatat apa yang menjadi	Dokumen analisa SWOT Dokumen survey

		<p>norma hukum, atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</p> <p>4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisa SWOT.</p> <p>5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuat standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</p> <p>6. Melakukan analisis hasil dari langkah nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Sosial dan Hukum.</p> <p>7. Merumuskan draf awal standar dengan</p>	<p>Dokumen perumusan standar</p> <p>Dokumen uji publik</p> <p>Draf buku Standar penyusunan kode etik dosen</p>
--	--	--	--

			<p>menggunakan rumus ABCD.</p> <p>8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh saran.</p> <p>9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no.8</p>	
	4.	Wakil Rektor	<p>1. Bersama dengan tim SPMI menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar penyusunan kode etik dosen.</p> <p>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar penyusunan kode etik dosen, beserta</p>	<p>Draf buku Standar penyusunan kode etik dosen</p>

		manual standar yang menyertainya.	
	5.	Senat Universitas	<p>Melakukan pemeriksaan terhadap standar penyusunan kode etik dosen, beserta manual yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim SPMI.</p> <p>Melakukan persetujuan terhadap Buku Standar penyusunan kode etik dosen Fakultas Sosial dan Hukum.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Penyusunan Kode Etik Dosen Standar Penyusunan Kode Etik Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Sosial dan Hukum sebagai perancang dan koordinator, 2. Rektor Sebagai Pimpinan Universitas 3. Wakil Rektor yang membawahi bidang Kerjasama dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Dekan 4. Dosen. 		
7. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara Penetapan Standar 2. dan lainnya 		
8. Referensi	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 		

2. Panduan Penetapan Mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi edisi no. X tahun 2016.

3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SN Dikti.