



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
NOMOR: 011-KD/FH-UNTAR/III/2021**

**TENTANG
RENCANA STRATEGIS FAKULTAS HUKUM TAHUN 2021-2025**

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TARUMANAGARA

- Menimbang** : a. Bahwa pembangunan dan pengembangan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara dilakukan secara berkelanjutan;
- b. Bahwa dalam rangka memberikan acuan dalam pembangunan dan pengembangan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara dilakukan secara berkelanjutan diperlukan Rencana Strategis Fakultas Hukum 2021-2025;
- c. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana disebutkan dalam huruf a dan b maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara tentang Rencana Strategis Fakultas Hukum Tahun 2021-2025;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5363);
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Peserta Didik;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;



7. Keputusan Yayasan Tarumanagara Nomor 95/II/004-KPT/YT tentang Pengesahan Statuta 1995 jo. Keputusan Yayasan Tarumanagara Nomor 2016/X/006-PY/YT tentang Statuta Universitas Tarumanagara 13 Oktober 2016 (Addendum Statuta Universitas Tarumanagara 2019/1175/YT);
8. Keputusan Yayasan Tarumanagara Nomor 2000/III/013A-KPT/YT tentang Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi di Lingkungan Universitas Tarumanagara; dan
9. Peraturan Universitas Tarumanagara Nomor 140 tentang Rencana Strategis Universitas Tarumanagara Tahun 2021-2025 tanggal 18 Januari 2021.

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara tanggal 24 Februari 2021 dan Hasil Rapat Anggota Senat Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara tanggal 10 Maret 2021.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara tentang Rencana Strategis Fakultas Hukum Tahun 2021-2025.
- Pertama : Tujuan ditetapkannya keputusan ini adalah sebagai acuan dalam pembangunan dan pengembangan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara secara berkelanjutan.
- Kedua : Rencana Strategis Fakultas Hukum Tahun 2021-2025 sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran.
- Ketiga : Lampiran dalam Keputusan Dekan ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- Keempat : Apabila dikemudian hari diperlukan perubahan, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.
- Kelima : Keputusan ini dinyatakan berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 17 Maret 2021

Dekan,



AMAD SUDIRO

RENCANA STRATEGIS FAKULTAS HUKUM



**UNIVERSITAS TARUMANAGARA
TAHUN 2021-2025**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Landasan Hukum	1
B. Kondisi Umum.....	1
C. Kondisi Objektif	5
D. Potensi dan Permasalahan	7
BAB II: VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	8
A. Visi dan Misi Universitas	8
1. Visi	8
2. Misi	8
B. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Fakultas	8
1. Visi	8
2. Misi	8
3. Tujuan	8
4. Sasaran	8
C. Strategi Pencapaian Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Fakultas	9
1. Tahap Pertama	9
2. Tahap Kedua	9
3. Tahap Ketiga.....	9
4. Tahap Keempat	10
BAB III	:
RENCANA KEBIJAKAN DAN STRATEGIS	11
A. Bidang Akademik	11
B. Bidang Keuangan dan Administrasi Umum	27
C. Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	32
BAB IV	:
PENUTUP	39

KATA PENGANTAR

Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara menetapkan Rencana Strategis (Renstra) tahun 2021-2025 ini untuk pencapaian visi sebagai pedoman kinerja empat tahunan. Renstra yang disusun selama empat tahun disesuaikan dengan periode jabatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara. Renstra yang disusun ini dengan harapan pada tahun 2021 visi Fakultas Hukum dapat tercapai.

Pimpinan Fakultas Hukum memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan karunianya sehingga Renstra ini dapat disusun dengan baik. Pimpinan Fakultas Hukum juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerja, membantu, dan mendukung penyusunan Renstra ini. Semoga Renstra ini dapat menghantarkan Fakultas Hukum mencapai visinya pada tahap empat tahunan ini (2021-2025).

Akhirnya, semoga Tuhan Yang Maha Kuasa meridhoi dan memberkahi niat baik dan upaya baik kita semua, amin.

Jakarta, 17 Maret 2021
Dekan,




Prof. Dr. Amad Sudiro, S.,H., M.H., M.M., M.Kn.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Landasan Hukum

Fakultas Hukum adalah satu satu penyelenggara pendidikan tinggi, khususnya dalam ilmu hukum. Penyelenggaraannya sangat memerlukan rencana, salah satunya adalah Rencana Strategis (disingkat Renstra), agar proses dan hasil akhirnya dapat maksimal. Penyusunannya berdasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
6. Keputusan Yayasan Tarumanagara Nomor 95/II/004-KPT/YT tentang Pengesahan Statuta 1995 jo. Keputusan Yayasan Tarumanagara Nomor 96/XII/075-KPT/YT tentang Penyempurnaan Statuta Universitas Tarumanagara 1 Februari 1995 (Addendum Statuta Universitas Tarumanagara I/1996);
7. Keputusan Yayasan Tarumanagara Nomor 2000/III/013A-KPT/YT tentang Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi di Lingkungan Universitas Tarumanagara;
8. Peraturan Universitas Tarumanagara Nomor 067 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran;
9. Keputusan Rektor Nomor 016-Keprek/Untar/V/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tarumanagara;
10. Keputusan Rektor Nomor 2875—KR/UNTAR/X/2009 tentang Penetapan Struktur Organisasi Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara.

B. Kondisi Umum

1. Sejarah

Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara (disingkat FH Untar). FH Untar berdiri sejak 1 Oktober 1962, yang didirikan oleh beberapa tokoh berlatar belakang bisnis / pengusaha / entrepreneur yang tergabung dalam Perhimpunan Sosial Tjandra Naya (d/h. Sin Ming Hui), yang sebelumnya telah mendirikan Yayasan Tarumanagara sebagai penyelenggara pendidikan tinggi di Universitas Tarumanagara. Pada awalnya, pada tanggal 18 September 1961, Yayasan mengadakan rapat untuk membentuk panitia pendirian FH Untar, yang anggotanya terdiri atas R.M. Padmo Sumasto, S.H., Prof. Sindian Isa Djajadiningrat, S.H., Dahlan Nazir, Yap Thiam Hien, S.H., dan Suwarjo Ronojudo, S.H. Hasil rapat menyetujui pendirian FH Untar, yang kemudian ditindaklanjuti dengan proses pengajuan ijin penyelenggaraan FH Untar. Pada rapat Yayasan tanggal 31 Juni 1962 ditetapkan Prof. Sindian Isa Djajadiningrat, S.H sebagai Dekan pertama FH Untar, yang kemudian memimpin FH Untar sejak 1 Oktober 1962. Fakultas Hukum UNTAR sempat mengalami goncangan dan perkuliahan tidak dapat berjalan lancar akibat terjadinya tragedi nasional G-30-S/PKI tahun 1965, banyak mahasiswa yang ikut turun kejalan mengadakan aksi-aksi

dan menggunakan bagian depan gedung Perhimpunan Sosial Tjandra Naya sebagai markas bagi perjuangan Kesatuan Aksi Mahasiswa Indonesia (KAMI) sehingga perkuliahan tidak selalu dapat berlangsung sesuai rencana dan pada tahun 1966 Fakultas Hukum hampir ditutup karena berkurangnya peminat. Tahun 1967 Pimpinan Fakultas Hukum, Universitas dan Yayasan Tarumanagara berupaya mengadakan perbaikan dan penyegaran, sehingga perkuliahan pun kembali dan berlangsung dengan lancar.

Sejak Tahun 1976 Fakultas Hukum mengalami kemajuan yang signifikan dengan memperoleh status disamakan untuk tingkat Sarjana Muda dan status Diakui untuk tingkat Sarjana pada Tahun 1981. Pada dekade 80-an Pimpinan Yayasan, Universitas Tarumanagara, dan Fakultas Hukum giat berbenah diri dalam upaya penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan membangun sarana dan prasarana perkuliahan maupun suasana perkuliahan yang kondusif sehingga mahasiswa dapat menuntut ilmu secara optimal.

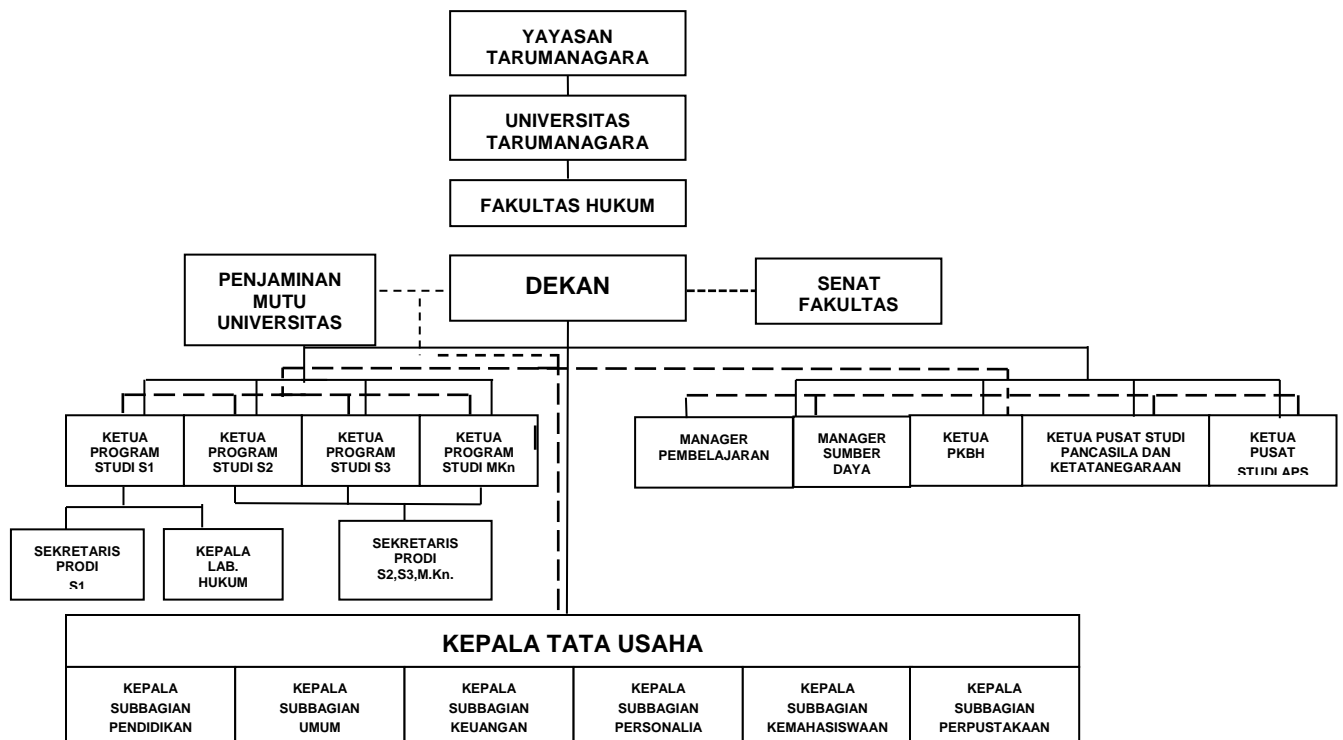
Saat ini fakultas hukum telah memiliki fasilitas, sarana dan prasarana yang sangat memadai dalam penyelenggaraan proses pendidikan tinggi hukum guna menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian dan ketrampilan hukum serta daya saing tinggi dalam memenuhi kebutuhan *stakeholders*, maupun merintis dan mengelola usaha jasa pelayanan hukum. Secara geografis, Untar berada pada lingkungan perkotaan (urban ekologi). Aktivitas masyarakat perkotaan lebih banyak di bidang bisnis industri barang dan jasa dari pada di bidang agraris. Secara berkelanjutan masyarakat makin membutuhkan aturan-aturan yang memberikan panduan dan perlindungan dalam kegiatan bisnis. Ini mempengaruhi pemikiran Untar dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi hukum, yang cenderung pada hukum bisnis. Pada sisi lain peradaban manusia makin berkembang. Ketika manusia tidak lagi mengutamakan kebutuhan dasar (*basic needs*) untuk hidupnya, dan sudah pandai memilih untuk mengekspresikan eksistensi dirinya (sebagai gaya hidup), terbentuklah suatu masyarakat yang hidup dengan pilihan yang tidak terbatas. Masyarakat modern kini dan yang akan datang diprediksikan akan terus tumbuh dan berkembang dengan karakteristik kehidupan seperti itu. Kebutuhan masa depan (*future needs and demand*) pasti akan mempengaruhi sekaligus memerlukan antisipasi yang cerdas dari institusi pendidikan tinggi. Karena itu FH Untar perlu mengambil peran dalam memberikan fasilitas pendidikan tinggi hukum sesuai kebutuhan masyarakat.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) juga telah mempercepat pertukaran informasi. Selain itu, iptek telah dimanfaatkan oleh umat manusia untuk memberikan berbagai kemudahan dalam kehidupannya dan meningkatkan kesejahteraannya. Ini mewarnai perilaku manusia dalam berinteraksi dengan manusia lainnya maupun dengan benda-benda yang dibutuhkannya, sehingga pendidikan tinggi hukum perlu menjangkau perkembangan IPTEK dan implementasinya dalam kehidupan masyarakat. Pada aspek lain, globalisasi telah menjadi keniscayaan yang perlu diakomodasi. Masyarakat dunia makin erat berinteraksi, yang seakan tidak lagi terhalang oleh batas-batas teritorial negara. Kerja sama dan penciptaan jejaring antar negara selalu memerlukan seperangkat parameter-parameter yang relatif sama dan bisa diterima oleh masing-masing negara tersebut.

Pada bidang-bidang tertentu (seperti sektor perdagangan, fiskal, pendidikan, dll) kecenderungan tersebut menguat, bahkan setiap negara perlu mematuhi berbagai konsensus dunia dengan menandatangani akta perjanjian yang dibuat untuk itu. AFTA 2020 dan aktivitas WTO berkenaan dengan perdagangan bebas sekarang ini merupakan contoh upaya

masyarakat dunia untuk membangun kerja sama yang lebih adil dan saling terbuka antar negara, bahkan antar seluruh bangsa di dunia. Ini membuka cara pandang FH Untar untuk menjangkau aspek global dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi hukum. Latar belakang di atas mewarnai dasar pemikiran FH Untar untuk memilih konsentrasi pengajaran pendidikan tinggi ilmu hukum. Karena itu, FH Untar menetapkan konsentrasinya dalam hukum bisnis. Sesuai dengan hal itu, FH Untar menetapkan visinya: “menjadi wahana pengembangan disiplin hukum yang bermutu tinggi, berwawasan global dengan tetap mengacu kepada nilai-nilai keindonesiaan, menjunjung tinggi keluhuran profesi dan harkat kemanusiaan”.

Pada awalnya FH Untar hanya menyelenggarakan program pendidikan pada jenjang sarjana (sarjana hukum). Dalam perjalanannya, FH Untar dihadapkan pada tantangan eksternal yang memicu FH Untar untuk mengembangkan diri. IPTEKS makin berkembang pesat, peradaban manusia makin maju, kebutuhan umat manusia makin berkembang, mendorong FH Untar perlu memperluas jenjang pengajaran, tidak hanya pada program sarjana tetapi pada program pascasarjana. Pada tahun 1992 Untar mendapatkan ijin penyelenggaraan pendidikan tinggi ilmu hukum pada jenjang magister melalui Keputusan Dirjen Dikti No. 433/DIKTI/Kep/1992. Setahun kemudian, tahun 1993 FH Untar mulai menyelenggarakan program magister ilmu hukum (MIH), dan tercatat sebagai Prodi MIH pertama yang diselenggarakan oleh swasta di Indonesia serta pada tahun 2010 FH Untar menyelenggarakan Program Studi Doktor Hukum (S3). Pada tahun 2016, FH Untar juga telah menyelenggarakan Program Studi Magister Kenotariatan berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 309/KPT/I/2016.



2. Struktur organisasi

Fakultas Hukum Untar berada di bawah Universitas Tarumanagara, sedangkan Universitas Tarumanagara berada di bawah Yayasan Tarumanagara. Secara organisasi, FH Untar, Universitas dan Yayasan memiliki hubungan hirarki. FH Untar sendiri memiliki struktur organisasi, yang terdiri atas satuan-satuan kerja dengan struktur jabatan tertentu, yang digambarkan sebagai berikut:

a. Senat Fakultas

Senat FH adalah lembaga normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat Fakultas. Keanggotaannya terdiri atas Pimpinan Fakultas, para Guru Besar, dan perwakilan dosen. Fungsi utama Senat menetapkan kebijakan FH dan mengontrol pelaksanaan tugas Pimpinan FH. Melalui cara kerja lembaga ini, kebijakan dan proses penyelenggaraan FH dapat terkontrol dan terkendali secara objektif dan transparan.

b. Pimpinan Fakultas

Pimpinan Fakultas Hukum terdiri atas Dekan sebagai pimpinan tertinggi fakultas, dibantu oleh Kepala Program Studi yang terdiri atas S1, S2 MIH dan MKn dan S3. Setiap prodi diperbantukan oleh Sekretraris Prodi dalam proses pelaksanaan akademik. Pelaksana akademik adalah unsur pelaksana tugas pimpinan di bidang akademik. Kepala Program Studi dengan Sekretaris Prodi mengelola program pembelajaran yang dilaksanakan mahasiswa, serta mengelola pelaksanaan tugas mengajar oleh Dosen di masing-masing program studi. Program Studi meliputi Program Studi Strata Satu (Sarjana) atau disebut Program Studi S-1, Program Studi Strata Dua (Magister atau disebut Program Studi S-2), dan Program Studi Strata Tiga (Doktor) atau disebut Program Studi S-3 serta Program Studi Magister Kenotariatan.

c. Unsur Administrasi

Unsur administrasi adalah unsur tata usaha atau administrasi pelaksanaan tugas-tugas Pimpinan Fakultas, yang meliputi: Bagian Tata Usaha, Subbagian Pendidikan, Subbagian Umum, Subbagian Personalia, Subbagian Keuangan, Subbagian Kemahasiswaan, Sekretariat Dekanat. Bagian Tata Usaha memimpin pelaksanaan tugas-tugas administrasi Fakultas. Subbagian Pendidikan memimpin sebagian tugas administrasi di bidang pendidikan. Subbagian Umum memimpin sebagian tugas administrasi di bidang umum. Subbagian Keuangan memimpin sebagian tugas administrasi di bidang keuangan. Subbagian personalia memimpin sebagian tugas administrasi di bidang personalia. Subbagian Kemahasiswaan memimpin sebagian tugas administrasi Fakultas di bidang kemahasiswaan. Setiap bagian dan subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian atau Kepala Subbagian.

d. Penunjang

Penunjang adalah unsur yang ikut membantu pelaksanaan tugas Fakultas Hukum, yang terdiri atas: Manager Pembelajaran, Manager Sumber Daya, Manager Pusat Studi APS, Manager Pusat Studi Pancasila dan Ketatanegaraan, Laboratorium Hukum, serta Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum. Perpustakaan melaksanakan tugas pengelolaan dan pelayanan perpustakaan di tingkat Fakultas Hukum. Laboratorium Hukum mengelola dan melayani fasilitas laboratorium bagi mahasiswa praktek hukum. Pusat Kajian Hukum Bisnis mengelola dan mengadakan kajian hukum bisnis. Pusat, Konsultasi, dan Bantuan Hukum melayani konsultasi dan bantuan hukum kepada masyarakat.

3. Lokasi dan fasilitas

Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara berada di dalam lingkungan Kampus I Universitas Tarumanagara. Letaknya berada di Jalan Let. Jend. S. Parman No. 1 Jakarta, 11440. Untuk mengakses Fakultas Hukum dapat pula dilakukan melalui website www.untar.ac.id/fh dan e-mal: fh@untar@untar.ac.id, telepon No. 021-5671748/5604477, dan fax: 021-5638339. Fakultas Hukum memiliki fasilitas sendiri, milik Yayasan Tarumanagara baik berupa prasarana maupun sarana yang sangat memadai untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi ilmu hukum yang berkualitas.

C. Kondisi Objektif

Kondisi objektif di sini adalah keadaan sesungguhnya FH Untar pada saat ini, baik yang merupakan kekuatan, kelemahan, tantangan, maupun peluang yang dimiliki. Apabila dibandingkan dengan kondisi sebelumnya, kondisi objektif FH Untar pada saat sekarang telah mengalami perkembangan. Di lihat dari analisis SWOT, kondisi objektif ini adalah :

1. Kekuatan

FH Untar telah eksis sejak tahun 1 Oktober 1961. Beberapa keberhasilan telah diraih, baik menyangkut status lembaga, orientasi lembaga, sarana dan prasarana, maupun produknya. Ini menjadi kekuatan FH Untar untuk menatap ke depan sehingga FH Untar memiliki progres kemajuan. Beberapa kekuatan yang dimiliki FH Untar, antara lain :

- a status akreditasi "Unggul" atau A dengan nilai "398" (nilai tertinggi adalah 400);
- b visi dan misi yang memiliki keunggulan dan berorientasi ke depan;
- c sarana dan prasarana milik sendiri dan memadai;
- d sumber daya dosen sebagian besar berpendidikan S-2 dan S-3;
- e kurikulum berbasis kompetensi, yang berorientasi hukum bisnis dengan program peminatan yang fleksibel;
- f proses pembejalaran konstan dan konsisten;
- g sistem administrasi semakin tertib;
- h penggunaan teknologi informasi makin berkembang;
- i letak kampus yang strategis;
- j sumber daya karyawan administrasi mencukupi;
- k prestasi akademik mahasiswa dengan rerata IPK 2,82 dan prestasi lulusan dengan rerata IPK 3,48, dan telah memiliki dana *non-budgeter*;
- l telah memiliki jaringan kerjasama dengan organisasi profesi Persatuan Advokat Indonesia, Mahkamah Agung R.I., Mahkamah Konstitusi RI, Kementerian Perhubungan R.I., Kementerian Perhubungan R.I., Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia, Asosiasi Konsultan Hukum Indoensia, Himpunan Konsultan Hukum Pasar Modal, Kampus bereputasi Internasional seperti University Malaya, kantor-kantor hukum lainnya, serta alumni FH Untar, dan berbagai perusahaan milik pemerintah maupun swasta).

2. Kelemahan

Meskipun memiliki banyak kekuatan, tetapi FH Untar masih memiliki kelemahan. Kelemahan dimaksud antara lain:

- a pemahaman warga FH terhadap visi dan misi FH belum merata,
- b rasio calon mahasiswa yang mendaftar dan yang diterima menjadi mahasiswa baru masih rendah, sehingga proses seleksi penerimaan mahasiswa baru kurang ketat dan berdampak pada kualitas mahasiswa baru rendah,
- c kebijakan beban tugas dosen 12 sks untuk mengajar,
- d anggaran terbatas, sehingga anggaran pengembangan sangat tidak memadai,
- e teknologi informasi masih belum memenuhi kebutuhan FH,
- f pemeliharaan sarana dan prasarana belum optimal, dan
- g kebersamaan dosen dalam melaksanakan program FH Untar belum optimal.

3. Tantangan

Meskipun masih memiliki kelemahan, FH Untar harus tetap mencapai target, sebagaimana yang ditetapkan dalam visi, misi, tujuan, dan sasaran FH Untar. Karena itu, FH memiliki tantangan yang harus dijawab tahun 2022 hingga 2025. Beberapa tantangan dimaksud antara lain:

- a menaikkan minat calon mahasiswa masuk FH Untar, agar FH mampu memenuhi rasio pendaftar dan yang diterima 2:1;
- b membangun citra dan *image* keunggulan FH Untar di antara lembaga pendidikan tinggi ilmu hukum yang terakreditasi, sehingga calon mahasiswa tetap memilih FH Untar;
- c memperbaiki layanan informasi dan administrasi yang cepat, sederhana, dan menyenangkan masyarakat pengguna, sehingga masyarakat menyukai FH Untar;
- d meningkatkan prestasi akademik mahasiswa dan lulusan agar memiliki kompetensi sesuai kebutuhan *stakeholders*;
- e meningkatkan kompetensi akademik dan keterampilan sumber daya manusia (dosen dan karyawan);
- f meningkatkan perolehan dana *non-budgeter*;
- g meningkatkan suasana akademik dan membina mahasiswa agar berperilaku luhur dan tertib hukum.

4. Peluang

Dengan memperhatikan kekuatan, kelemahan, dan tantangan yang ada, FH Untar masih memiliki peluang untuk mengembangkan diri secara bertahap guna mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran FH. Beberapa peluang tersebut antara lain:

- a mampu mempertahankan akreditasi Unggul, sehingga tetap menjadi salah satu FH terbaik di Indonesia;
- b FH sebagai pilihan calon mahasiswa untuk belajar ilmu hukum karena meningkatnya kesadaran dan kebutuhan pengetahuan hukum masyarakat dan FH memiliki status akreditasi "A" atau Unggul dengan nilai "398";
- c kerjasama dengan lembaga pendidikan asing dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi hukum karena pemberlakuan AFTA, GATT, NAFTA, dan era globalisasi;
- d meningkatkan kerjasama yang lebih bermutu dan bermanfaat untuk kedua belah pihak, terutama dengan berbagai organisasi profesi hukum (PERADI, INI, MPD, AKHI, HKHPM, serta berbagai perusahaan pemerintah dan swasta);

- e meningkatkan pendapatan dana non-budgeter melalui kerjasama kemitraan;
- f pengembangan program studi profesi notaris dan program doktor mengingat kebutuhan akan pendidikan profesi dan doktor meningkat.

D. Potensi dan Permasalahan

Fakultas Hukum adalah salah satu fakultas (fakultas tertua, setelah Fakultas Ekonomi) di lingkungan Universitas Tarumanagara. Dengan usia yang relatif dewasa, lokasi strategis di pusat perkotaan (Jakarta, Ibukota Negara Republik Indonesia), komitmen Yayasan Tarumanagara untuk mengembangkan dan memajukan pendidikan, serta fasilitas yang sangat memadai, Fakultas Hukum memiliki potensi besar untuk berkembang dan maju menjadi Fakultas Hukum unggulan di tingkat nasional maupun internasional, khususnya dalam konsentrasi hukum bisnis. Langkah-langkah pengembangan telah dilaksanakan, antara lain mendapatkan status akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Departemen Pendidikan Nasional dengan peringkat "A", peningkatan jenjang pendidikan mulai dari strata satu (program sarjana) ke strata dua (program magister). Bahkan program pendidikan ini akan dikembangkan ke jenjang strata tiga (program doktor) dan program profesional.

Sejalan dengan perkembangan pendidikan, Fakultas Hukum menghadapi permasalahan yang dipandang tidak ringan. Munculnya berbagai pendidikan tinggi ilmu Hukum, baik dalam bentuk Fakultas Hukum maupun Sekolah Tinggi Ilmu Hukum, membuat Fakultas Hukum Untar perlu waspada dan menyusun strategi yang baik, agar Fakultas Hukum Untar tetap unggul dalam kompetisi. Fakultas Hukum Untar perlu mengembangkan program-program unggulan dan unsur penciri (karakter) Fakultas Hukum Untar agar mampu menghadapi permasalahan tersebut. Untuk itu Fakultas Hukum Untar perlu menyusun rencana strategi untuk tahun 2021-2025.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

A. Visi dan Misi Universitas

1. Visi

Menjadi Universitas *entrepreneurial* unggul yang memiliki integritas dan profesionalisme di Asia Tenggara.

2. Misi

- a. menyelenggarakan pendidikan berdasarkan nilai-nilai integritas, profesional, dan *entrepreneurship* (IPE);
- b. turut serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemanfaatan ilmu teknologi dan seni;
- c. menjaga pertumbuhan dan keberlanjutan organisasi dengan pemberdayaan potensi sumber daya yang tersedia secara optimal.

B. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Fakultas

1. Visi

Menjadi Fakultas Hukum unggul di Asia Tenggara yang memiliki integritas, profesionalisme dan jiwa kewirausahaan pada tahun 2025.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran ilmu hukum yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan berlandaskan nilai-nilai integritas, profesionalisme, serta jiwa kewirausahaan.
- b. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu hukum dan implementasinya di masyarakat.
- c. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat sebagai aplikasi ilmu pengetahuan dan penelitian bidang hukum yang telah dilakukan guna memberikan pelayanan kepada masyarakat dan mendukung kegiatan dunia usaha.
- d. Mengembangkan kerjasama dan memanfaatkan ilmu hukum secara berkesinambungan untuk mencapai keunggulan fakultas dan meningkatkan integritas, profesionalisme, serta jiwa kewirausahaan.

3. Tujuan

- a. Membentuk dan menghasilkan lulusan yang berwawasan kebangsaan, menghargai pluralitas serta menjunjung tinggi moralitas bangsa dan berbudi luhur.
- b. Membentuk dan menghasilkan lulusan yang berintegritas, profesional, serta memiliki jiwa kewirausahaan dan mampu mengembangkan kompetensi ilmu hukum.
- c. Menghasilkan dan mengembangkan ilmu hukum yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.
- d. Menghasilkan kerjasama dan jejaring di dalam dan luar negeri yang saling menguntungkan yang berlandaskan nilai-nilai Integritas, Profesionalisme, dan jiwa kewirausahaan.

4. Sasaran

1. Meningkatkan kualitas mahasiswa dan dosen

2. Meningkatkan kualitas dan dampak tridharma
3. Meningkatkan nilai akreditasi Program Studi
4. Meningkatkan reputasi Fakultas Hukum
5. Diversifikasi pendapatan
6. Mengembangkan Sistem Teknologi Informasi
7. Mengembangkan SDM
8. Meningkatkan kepuasan SDM dan Stakeholder

C. Strategi Pencapaian Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Fakultas

Visi Fakultas Hukum di atas merupakan cita-cita atau harapan yang hendak dicapai, yang ditempuh melalui pelaksanaan misi, merealisasikan tujuan dan sasaran Fakultas Hukum. Diharapkan hal itu dapat dicapai atau direalisasikan paling lambat tahun 2020. Karena itu, Fakultas Hukum telah menetapkan strategi pencapaiannya secara bertahap, melalui empat tahap/periode, yakni sebagai berikut:

1. Tahap Pertama (Periode 2004-2008)

- a. Menata tata kelola organisasi fakultas hukum yang berorientasi pada konsep tata kelola “*raise*” (*Relevance, Accountability, Internal management, Sustainability, Efficiency*);
- b. Melakukan serangkaian kegiatan yang akan menjadi dasar pencapaian visi dan misi untuk tahap kedua;
- c. Konsolidasi berbagai kegiatan termasuk personalia yang terlibat di dalamnya;
- d. Menyelenggarakan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan sumber daya keuangan.

2. Tahap Kedua (Periode 2008-2012)

- a. Memberdayakan sumber daya manusia (dosen, karyawan, dan mahasiswa), sarana, prasarana, dan keuangan secara efisien, efektif dan produktif;
- b. Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan pendidikan atau pelatihan yang telah terstruktur dan terprogram oleh fakultas.;
- c. Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan pendidikan atau pelatihan di luar program terstruktur/regular yang berorientasi pada peningkatan pendapatan/penerimaan keuangan;
- d. Memperbaiki dan menyempurnakan tata kelola organisasi Fakultas Hukum yang berorientasi pada *International Law School*;
- e. Mempersiapkan penyusunan kurikulum dan penawaran program dalam rangka pembukaan kelas internasional;
- f. Melakukan kerjasama dalam bidang Tridharma perguruan tinggi, baik dengan lembaga-lembaga di dalam maupun di luar negeri;
- g. Mendidik dan membentuk iklim atau kultur akademis sivitas akademika dan karyawan yang menjunjung nilai-nilai budi luhur dan harkat kemanusiaan;
- h. Memberdayakan sumber daya manusia (dosen, karyawan, dan mahasiswa), sarana, prasarana, dan keuangan secara efisien, efektif dan produktif;
- i. Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan pendidikan atau pelatihan yang telah terstruktur dan terprogram oleh fakultas.;

- j. Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan pendidikan atau pelatihan diluar program terstruktur/ regular yang berorientasi pada peningkatan pendapatan/ penerimaan keuangan.

3. Tahap Ketiga (Periode 2012-2016)

- a. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan hukum dengan kelas internasional
- b. Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan Tridharma perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- c. Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan Tridharma perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. Membangun jaringan kerjasama internasional;
- e. menanamkan kultur akademik yang menjunjung nilai-nilai luhur dan karkat kemanusiaan;
- f. Menyusun anggaran fakultas yang mandiri (tidak bergantung pada sumber keuangan konvensional).

4. Tahap Keempat (Periode 2016/2017-2020/2021)

- a. Mengevaluasi pencapaian sasaran pendidikan tahap III;
- b. Memantapkan kegiatan Tridharma perguruan tinggi yang berorientasi pada era globalisasi tahun 2020;
- c. Memperkuat kemandirian Fakultas Hukum dalam menyelenggarakan Tridharma perguruan tinggi;
- d. Meningkatkan peran serta dalam penyelenggaraan pembangunan hukum nasional.

5. Tahap Kelima (Periode 2021/2022- 2022/2023)

- a. Mengevaluasi pencapaian sasaran pendidikan tahap IV;
- b. Mempersiapkan kegiatan Tridharma perguruan tinggi yang berorientasi pada era globalisasi dan digitalisasi tahun 2021;
- c. Memperkuat kemandirian Fakultas Hukum dalam menyelenggarakan Tridharma perguruan tinggi;
- d. Meningkatkan peran serta dalam penyelenggaraan pembangunan hukum nasional;
- e. Meningkatkan pemerinkatan dengan melakukan kerjasama dengan Universitas Ternama di Luar Negeri.

BAB III

RENCANA KEBIJAKAN DAN STRATEGI

Tahun 2016-2020 adalah periode ketiga pencapaian visi Fakultas Hukum, dengan sarasannya seperti diuraikan di atas. Untuk itu diperlukan rencana kebijakan dan rencana strategi untuk mewujudkan sasaran pada tahap kedua ini. Rencana kebijakan dan rencana strategi ini dikaitkan dengan bidang-bidang kinerja Fakultas Hukum sehingga sifatnya lebih konkret. Bidang-bidang dimaksud adalah (1) bidang akademik dan kemahasiswaan (2) bidang administrasi umum, personalia dan keuangan.

Bidang akademik adalah bidang kinerja Fakultas Hukum yang meliputi aspek pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Aspek pendidikan dan pengajaran mencakup kegiatan pembelajaran, mulai dari kurikulum sampai dengan lulusan. Aspek penelitian adalah kegiatan mencari dan menemukan data, kemudian dianalisis serta dirumuskan dalam hasil penelitian, guna pengembangan ilmu hukum. Pengabdian kepada masyarakat adalah bentuk kegiatan pengamalan ilmu pengetahuan kepada masyarakat. Bidang administrasi umum dan keuangan adalah bidang kinerja Fakultas Hukum yang mencakup berbagai aspek administrasi (aspek administrasi personalia, umum, akademik, kemahasiswaan, keuangan, serta sarana dan prasarana) dan keuangan yang mendukung bidang akademik dan bidang kemahasiswaan. Bidang kemahasiswaan dan alumni adalah bidang kinerja Fakultas Hukum yang terkait dengan aktivitas mahasiswa di luar kegiatan intrakurikuler dan alumni. Bidang ini mencakup kegiatan ekstrakurikuler dan co-kurikuler, yang diarahkan untuk menunjang keberhasilan mahasiswa di bidang kurikuler, serta pembinaan hubungan Fakultas dengan alumni.

Rencana kebijakan dan rencana strategis berbagai aspek akademik, administrasi umum dan keuangan, serta kemahasiswaan dan alumni dirumuskan lebih jelas dan konkret, yang dapat dilihat pada matrik berikut ini:

RENCANA KEBIJAKAN DAN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2025

No	Rencana Kebijakan	Rencana Strategi dan Sasaran			
		Tahun 2021-2022	Tahun 2022-2023	Tahun 2023-2024	Tahun 2024-2025
A. BIDANG AKADEMIK					
1	Pemahaman Visi, misi, tujuan, dan sasaran (2016-2020)	Melakukan sosialisasi berkelanjutan dalam bentuk pengumuman dan diskusi, dengan sasaran kerja : a. Sivitas akademika dan karyawan tetap memahami Visi, Misi, Tujuan dan	Menetapkan kebijakan, sistem, dan pola kerja sesuai visi, misi, tujuan, dan sasaran FH, dengan sasaran kerja : a. kebijakan, sistem, dan pola kerja dibentuk; b. konsolidasi internal sesuai dengan	Melaksanakan kebijakan, sistem, dan pola kerja sesuai visi, misi, tujuan, dan sasaran FH, dengan sasaran kerja : a. berbagai aktivitas sesuai dengan kebijakan, sistem, dan pola kerja;	Melakukan pemantapan kebijakan, sistem, dan pola kerja pencapaian visi, misi, tujuan, dan tujuan FH, dengan sasaran kerja : a. kebijakan, sistem, dan pola kerja makin mantap untuk mencapai visi, misi, tujuan,

		sasaran; b. Visi, misi, tujuan, dan sasaran sebagai landasan, orientasi, dan kendali kinerja.	kebijakan, sistem, dan pola kerja yang baru dibentuk.	b. hasil berbagai aktivitas mendekati pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran FH.	dan sasaran FH; b. mutu proses pendidikan dan lulusan makin tinggi c. wawasan lulusan makin global.
		Melakukan evaluasi implementasi visi, misi, tujuan, dan sasaran FH dengan sasaran kerja : a. mengetahui tingkat pencapaiannya pada tahap pertama; b. mengetahui kendala yang dihadapi c. hasil evaluasi sebagai dasar kebijakan dan kinerja tahap kedua	Melakukan penataan fasilitas pendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran FH, dengan sasaran : a. fasilitas yang ada teridentifikasi; b. perencanaan kebutuhan fasilitas tersusun c. pengadaan fasilitas yang dibutuhkan terpenuhi secara bertahap; d. perawatan semua fasilitas dilaksanakan secara berkesinambungan.	Melakukan pengawasan pelaksanaan kebijakan, sistem, dan pola kerja, dengan sasaran kerja : a. hasil yang dicapai dan kendala yang ada diketahui; b. penyimpangan terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran FH dapat dicegah dan diatasi; c. hasil dari pengawasan dijadikan dasar bagi pemantapan kebijakan, sistem, dan pola kerja	Melakukan pengendalian kebijakan, sistem, dan pola kerja pencapaian visi, misi, tujuan, dan tujuan FH tahap kedua, dengan sasaran : a. hasil implementasi visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas Hukum mencakup Tri Dharma Perguruan Tinggi pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat; b. wawasan lulusan tetap memiliki unsur/ nilai-nilai keindonesiaan dan profesi hukum.
2	Melakukan penataan kembali struktur organisasi dan fungsi jabatan FH	Melakukan evaluasi struktur organisasi dan fungsi jabatan FH, dengan sasaran kerja: a. realita struktur organisasi dan fungsi jabatan diketahui; b. kelebihan dan kekurangan	Melakukan pengembangan struktur organisasi dan fungsi jabatan FH, dengan sasaran kerja : a. kebutuhan pengembangan tersusun; b. konsep struktur organisasi dan fungsi jabatan	Melaksanakan struktur organisasi dan fungsi jabatan FH, dengan sasaran kerja : a. seluruh jabatan telah diisi seorang pejabat; b. fungsi setiap jabatan telah ditetapkan;	Meningkatkan pelaksanaan struktur organisasi dan fungsi jabatan FH, dengan sasaran kerja : a. kinerja fungsi jabatan sesuai dengan pedoman kerja; b. kinerja fungsi jabatan lebih efektif dan

		dalam mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran FH diketahui;	baru tersusun; c. usulan struktur organisasi dan fungsi jabatan baru disampaikan ke dan disetujui Rektor.	c. pedoman kerja setiap fungsi jabatan telah ditetapkan; d. kelengkapan fasilitas fungsi jabatan dipenuhi.	efisien;
3	Mengembangkan kurikulum berbasis MBKM	Menerapkan konsep kurikulum berbasis kompetensi yang dihasilkan FH tahun 2020, dengan sasaran kerja : a. RPS dan bahan ajar telah disiapkan; b. Dosen siap melaksanakan kurikulum MBKM; c. Fasilitas yang diperlukan dipenuhi; d. Kurikulum berbasis kompetensi mulai dilaksanakan. e. Mengkaji integrasi kurikulum S-1, S-2 dan S-3	Meningkatkan penerapan kurikulum berbasis kompetensi, dengan sasaran kerja : a. RPS dan bahan ajar telah diperbaiki; b. metode pembelajaran telah disesuaikan dengan kurikulum; c. proses pembelajaran makin sesuai dengan kurikulum; d. lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan kurikulum. e. Mempersiapkan penerapan integrasi kurikulum S-1, S-2 dan S-3 f. Menjajagi integrasi kurikulum dengan program studi lain di Untar;	Melakukan evaluasi penerapan kurikulum berbasis kompetensi, dengan sasaran kerja : a. Tim evaluasi kurikulum ditetapkan Dekan; b. Tim menghimpun data kebutuhan kurikulum oleh stake holders c. hasil evaluasi kurikulum oleh Tim Kurikulum diterima Dekan; d. Tim menyusun konsep kurikulum berbasis kompetensi pengembangan ; e. Mencoba integrasi mata kuliah tertentu S-1, S-2 dan S-3; f. Mempersiapkan penerapan integrasi kurikulum dengan program studi	Mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi, dengan sasaran kerja : a. kurikulum berbasis kompetensi hasil pengembangan disahkan Rektor; b. RPS dan bahan ajar telah diperbaiki; c. metode pembelajaran telah disesuaikan dengan kurikulum; d. kurikulum berbasis kompetensi hasil pengembangan e. proses pembelajaran makin sesuai dengan kurikulum berbasis kompetensi hasil pengembangan; f. menindaklanjuti pelaksanaan integrasi kurikulum S-1 dan S-2 serta S-3 g. mulai menerapkan integrasi kurikulum dengan program studi lain di Untar.

				lain di Untar.	
4	Pengembangan Penawaran Program Pembelajaran	Menawarkan program peminatan studi kepada mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. mahasiswa menentukan program peminatan studi; b. pembinaan terhadap mahasiswa program peminatan studi dilaksanakan FH c. buku penawaran program diterbitkan FH.	Mengembangkan penawaran program peminatan studi kepada mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. FH membantu mahasiswa menentukan program peminatan studi; b. Pola pembinaan disesuaikan dengan program peminatan studi; c. Buku penawaran program hasil pengembangan diterbitkan FH.	Menyempurnakan penawaran program peminatan studi kepada mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. pola penyempurnaan penawaran program peminatan studi ditetapkan Dekan; b. pola penyempurnaan pembinaan peminatan studi ditetapkan Dekan; c. Buku penawaran program hasil penyempurnaan diterbitkan FH.	Melakukan evaluasi dan pemantapan penawaran program peminatan studi kepada mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. hasil evaluasi dilaporkan kepada Dekan; b. pemantapan penawaran program peminatan studi ditetapkan Dekan; c. Buku penawaran program hasil pemantapan program diterbitkan oleh FH.
5	Mengembangkan Proses Pembelajaran	Mengevaluasi proses pembelajaran, dengan sasaran kerja untuk mengetahui : a. tingkat kesesuaian sistem pembelajaran dengan kurikulum berbasis kompetensi b. kesesuaian peran dosen dengan	Menyempurnakan proses pembelajaran, dengan sasaran kerja : a. sistem pembelajaran sesuai dengan kurikulum berbasis kompetensi; b. peran dosen berubah sesuai dengan metode pembelajaran kurikulum berbasis	Meningkatkan kualitas proses pembelajaran, dengan sasaran kerja : a. kualitas sistem pembelajaran makin tinggi; b. kualitas peran dosen sesuai metode pembelajaran makin meningkat; c. kualitas materi ajar makin sesuai dengan	Mengoptimalkan proses pembelajaran, dengan sasaran kerja : a. sistem pembelajaran menghasilkan mahasiswa $IPK > 2,85$ dan lulusan yang berkompeten ($IPK > 3,2$); b. semua dosen berperan sesuai dengan metode pembelajaran kurikulum

		kurikulum berbasis kompetensi; c. kesesuaian materi ajar dengan kompetensi mahasiswa (IPK > 1,7) dan lulusan (IPK > 2,94) yang diharapkan; d. kesesuaian metode pembelajaran dengan metode kurikulum berbasis kompetensi; e. tingkat kesesuaian fasilitas dengan kurikulum berbasis kompetensi; f. ketepatan sistem administrasi akademik; g. ketertiban proses pembelajaran; h. kelayakan teknologi informasi yang digunakan.	kompetensi; c. materi ajar sesuai dengan kompetensi mahasiswa (IPK > 2,8) dan lulusan yang diharapkan (IPK > 2,96); d. Metode pembelajaran sesuai dengan kurikulum berbasis kompetensi; e. Fasilitas sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran kurikulum berbasis kompetensi; f. Sistem administrasi sesuai dengan kebutuhan kurikulum berbasis kompetensi; g. Proses pembelajaran lebih tertib; h. 30 % kegiatan pembelajaran menggunakan Teknologi informasi	kualitas kompetensi mahasiswa (IPK > 2,82) dan lulusan yang diharapkan (IPK > 3,0); d. kualitas metode yang sesuai kurikulum berbasis kompetensi makin tinggi e. fasilitas proses pembelajaran makin memenuhi kebutuhan; f. sistem administrasi akademik makin baik dan tertib; g. proses pembelajaran makin tertib; h. 50% kegiatan pembelajaran menggunakan teknologi informasi.	berbasis kompetensi; c. materi ajar sangat sesuai dengan kompetensi mahasiswa dan lulusan yang diharapkan; d. dosen menggunakan metode pembelajaran yang tepat; e. fasilitas yang dibutuhkan memadai; f. sistem administrasi akademik sangat sesuai dan tertib; g. proses pembelajaran sangat tertib; h. 70% kegiatan pembelajaran menggunakan teknologi informasi.
6	Mengembangkan fungsi Laboratorium Hukum	Membangun Laboratorium Hukum, dengan sasaran kerja : a. Laboratorium litigasi dan non litigasi eksis, lengkap dengan	Melaksanakan fungsi laboratorium hukum, dengan sasaran kerja : a. praktik pembelajaran mata kuliah praktikum (PLKH 1-9)	Meningkatkan kualitas fungsi laboratorium hukum, dengan sasaran kerja : a. modul praktikum setiap mata kuliah praktik	Mengoptimalkan fungsi laboratorium Hukum, dengan sasaran kerja : a. modul praktikum disempurnakan; b. praktik pembelajaran PLKH terprogram

		fasilitas dan jaringan internet; b. Struktur Organisasi dan personalia ditetapkan Dekan; c. Fungsi program Laboratorium ditetapkan Dekan d. Tata tertib penggunaan laboratorium ditetapkan Dekan; e. Modul praktikum mulai disusun.	mulai dilaksanakan; b. pelatihan untuk mahasiswa yang mengikuti perlombaan berlangsung di laboratorium; c. program komersial non-reguler (pelatihan, kursus) untuk mendapatkan dana non-budgeter tersusun; d. fasilitas program komersial non-reguler terpenuhi.	makin lengkap; b. praktik pembelajaran mata kuliah praktikum (PLKH 1-9) mencapai kompetensi yang ditetapkan kurikulum; c. dua program komersial non-reguler (pelatihan, kursus) untuk mendapatkan dana non-budgeter dilaksanakan; d. kekurangan fasilitas dipenuhi.	dan tersistematika, dan menghasilkan kompetensi yang ditetapkan kurikulum; c. tiga program komersial non-reguler (pelatihan, kursus) untuk mendapatkan dana non-budgeter dilaksanakan; d. laboratorium menyelenggarakan lomba peradilan semu; e. konsep pengembangan laboratorium ditetapkan Dekan.
7	Mengembangkan sistem monitoring kemajuan studi mahasiswa	Mengevaluasi dan memperbaiki sistem monitoring studi mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. kelemahan sistem monitoring diketahui; b. konsep perbaikan sistem monitoring ditetapkan Dekan; c. sosialisasi sistem monitoring perbaikan dilaksanakan kepada mahasiswa dan	Melaksanakan sistem monitoring studi mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. monitoring (pemantauan) studi dilaksanakan dosen PA secara teratur setiap semester; b. motivasi belajar mahasiswa meningkat; c. prestasi akademik mahasiswa meningkat; d. hasil pemantauan disampaikan PA ke Dekan	Meningkatkan sistem monitoring studi mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. dosen PA semakin intensif melakukan monitoring mahasiswa bimbingannya; b. kendala belajar mahasiswa diatasi, sehingga mahasiswa melaksanakan pembelajaran dengan baik; c. 50% mahasiswa berprestasi	Mengembangkan sistem monitoring studi mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. aspek monitoring dosen PA diperluas hingga kendala non akademik yang dihadapi mahasiswa; b. mahasiswa belajar semakin baik, uarget IPK rerata mahasiswa > 2,85 dan lulusan > 3,2; c. 60% mahasiswa berprestasi akademik di bawah standar minimal berhasil meningkatkan

		<p>dosen PA</p> <p>d. dosen PA dan mahasiswa bimbingan PA ditetapkan Dekan</p>	<p>sebagai dasar kebijakan Dekan;</p>	<p>akademik di bawah standar minimal berhasil meningkat prestasi akademiknya di atas standar minimal, dan tidak ada mahasiswa putus studi;</p> <p>d. Hasil monitoring dan usul solusinya disampaikan ke Dekan.</p>	<p>prestasi akademiknya di atas prestasi akademik minimal, dan tidak ada mahasiswa putus studi;</p> <p>d. Hasil pemantauan disampaikan ke Dekan dan orang tua mhs.</p>
8	Mengembangkan perpustakaan	<p>Melakukan evaluasi perpustakaan FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. mengetahui keunggulan dan kelemahan sistem pelayanan;</p> <p>b. mengetahui keadaan jumlah dan jenis bahan pustaka;</p> <p>c. mengetahui kelayakan ruangan dan sarana bagi pembelajaran;</p> <p>d. mengetahui perangkat dan jaringan komputer dan internet.</p> <p>e. Mengadakan penambahan bahan pustaka, terutama bagi mata kuliah</p>	<p>Melaksanakan fungsi perpustakaan secara terpadu dan memadai, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. pelayanan terpadu atas fasilitas perpustakaan berlangsung secara simultan;</p> <p>b. mengadakan koleksi agar memenuhi standar minimal buku > 150 judul, jurnal nasional > 4 judul, jurnal internasional > 2 judul.</p> <p>c. Perpustakaan sebagai sumber kegiatan belajar;</p> <p>d. Sistem informasi kepastakaan menggunakan teknologi</p>	<p>Mengembangkan fungsi perpustakaan, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. menambah bahan pustaka, terutama buku wajib mata kuliah dengan perbandingan 1 mata kuliah : 20 buku.</p> <p>b. Membangun sistem informasi data proposal, skripsi, tesis, dan disertasi yang mudah diakses oleh civitas akademika;</p> <p>c. Menambah fasilitas komputer, internet, dan tempat baca/belajar dengan perbandingan 1</p>	<p>Mengoptimalkan fungsi perpustakaan, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. menambah bahan pustaka, terutama buku wajib mata kuliah dengan perbandingan 1 mata kuliah : 25 buku;</p> <p>b. sistem informasi data proposal, skripsi, tesis, dan disertasi yang mudah di akses oleh civitas akademika berfungsi;</p> <p>c. fasilitas komputer, internet, dan tempat baca/belajar dengan perbandingan 1 fasilitas: 30 mahasiswa fasilitas komputer, internet, dan</p>

		wajib.	informasi.	fasilitas: 30 mahasiswa; d. Menjajagi kerjasama pengembangan perpustakaan dengan perpustakaan lain di luar Untar. e. Meningkatkan jumlah langganan jurnal nasional dan internasional.	tempat baca/belajar dengan perbandingan 1 fasilitas: 30 mahasiswa berfungsi; d. Menjalin kerjasama untuk pengembangan perpustakaan dengan perpustakaan lain di luar Untar mulai berfungsi;
9	Meningkatkan kompetensi sumber daya dosen	Melakukan evaluasi sumber daya dosen, dengan sasaran kerja : a. mengetahui keahlian/kepakaran ilmu pengetahuan dosen, serta kesesuaiannya dengan mata kuliah yang diasuhnya; b. mengetahui rasio perbandingan dosen dan mahasiswa; c. konsep pengembangan sumber daya dosen ditetapkan Dekan; d. peta jenjang pendidikan, jabatan akademik, dan kepangkatan dosen	Mengembangkan sumber daya dosen, dengan sasaran kerja : a. membina keahlian dan keterampilan serta kemampuan bahasa Inggris dosen melalui pelatihan, penataran, atau lokakarya kedosenan; b. menambah jumlah dosen tetap untuk memenuhi kecukupan rasio dosen dan mahasiswa 1 : 30; c. mengirim dosen tugas belajar S-3 untuk mencapai target 50% dosen tetap berpendidikan S-3 pada tahun 2018;	Meningkatkan kompetensi sumber daya dosen, dengan sasaran kerja : a. membina kompetensi keilmuan dan keterampilan, serta berbahasa Inggris dosen melalui pelatihan, penataran, atau lokakarya kedosenan; b. lima dosen mengikuti sertifikasi dosen; c. Mengirim dosen tugas belajar S-3 untuk mencapai target 50% dosen tetap berpendidikan S-3 pada tahun 2019; d. Membantu	Mengoptimalkan kompetensi sumber daya dosen, dengan sasaran kerja: a. Mengoptimalkan pembinaan kemampuan keilmuan dan keterampilan, berbahasa Inggris, dan multimedia dosen; b. 5 dosen mengikuti sertifikasi dosen; c. Mengirim dosen tugas belajar S-3 untuk mencapai target 50% dosen tetap berpendidikan S-3 pada tahun 2020; d. Membantu biaya dosen yang studi lanjut bukan dosen tugas belajar; e. mengurus dengan cepat kenaikan jenjang jabatan akademik, agar

		diketahui.	<p>d. mengurus dengan cepat kenaikan jenjang jabatan akademik, agar 60% dosen memiliki jenjang jabatan akademik Lektor Kepala dan Guru Besar pada tahun 2018.</p> <p>e. Setiap dosen tetap mengikuti minimal 2 kali pertemuan ilmiah sebagai peserta dan satu kali sebagai pembicara.</p>	<p>biaya dosen yang studi lanjut bukan dosen tugas belajar;</p> <p>e. mengurus dengan cepat kenaikan jenjang jabatan akademik, agar 60% dosen memiliki jenjang jabatan akademik Lektor Kepala dan Guru Besar pada tahun 2019;</p> <p>f. Setiap dosen tetap mengikuti minimal 2 kali pertemuan ilmiah sebagai peserta dan 1 kali sebagai pembicara.</p>	<p>60% dosen memiliki jenjang jabatan akademik Lektor Kepala dan Guru Besar pada tahun 2020;</p> <p>f. Setiap dosen tetap mengikuti minimal dua kali pertemuan ilmiah sebagai peserta dan 1 kali sebagai pembicara.</p>
10	Mengembangkan sistem bimbingan Skripsi, Tesis dan disertasi	<p>Mengevaluasi sistem bimbingan skripsi, tesis dan disertasi dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Mengetahui efektivitas pedoman bimbingan skripsi, tesis dan disertasi;</p> <p>b. mengetahui efektivitas pelaksanaan bimbingan skripsi, tesis dan disertasi;</p> <p>c. mengetahui efektivitas jumlah mahasiswa</p>	<p>Meningkatkan efektivitas bimbingan skripsi, tesis dan disertasi dengan sasaran kerja:</p> <p>a. Memperbaiki pedoman bimbingan skripsi, tesis dan disertasi;</p> <p>b. Melakukan sosialisasi pedoman penulisan skripsi, tesis dan disertasi ke mahasiswa dan dosen;</p> <p>c. seorang dosen pembimbing</p>	<p>Mengembangkan sistem bimbingan skripsi, tesis dan disertasi dengan sasaran kerja</p> <p>a. dosen tidak tetap yang memenuhi syarat dapat menjadi pembimbing skripsi dan tesis dan disertasi;</p> <p>b. Co-pembimbing atau pembimbing kedua ditetapkan bila diperlukan;</p>	<p>Mengoptimalkan sistem bimbingan skripsi, tesis dan disertasi dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Bimbingan dilakukan oleh dosen yang memenuhi persyaratan keilmuan dan jenjang jabatan akademik;</p> <p>b. bimbingan skripsi, tesis dan disertasi berjalan baik, objektif, dan berkualitas;</p> <p>c. bimbingan mendidik mahasiswa mahir</p>

		bimbingan oleh seorang dosen pembimbing. d. Mengetahui efektivitas pengujian skripsi, tesis, dan disertasi.	paling banyak membimbing 5 mahasiswa bimbingan per semester; d. bimbingan skripsi dan tesis dilaksanakan di FH dan terjadwal dengan baik; e. pengujian skripsi, tesis dan disertasi secara objektif dan berkualitas.	c. Bimbingan dilakukan secara baik dan berkualitas, dengan batas waktu paling lama dua semester untuk setiap satu judul skripsi, tesis dan disertasi; d. Pengujian skripsi, tesis dan disertasi dilakukan secara terbuka dan objektif	dan terampil dalam memahami masalah hukum dan mencari solusi penyelesaiannya; d. skripsi, tesis dan disertasi memiliki standar materi dan teknis penulisan yang seragam dan konsisten.
11	Mengembangkan sistem evaluasi belajar mahasiswa	Memyempurnakan sistem evaluasi belajar mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. hasil penyempurnaan sistem evaluasi ditetapkan oleh Dekan b. evaluasi dilakukan melalui pengamatan selama proses pembelajaran, tugas terstruktur, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian skripsi atau tesis; c. pelaksanaan UTS, UAS, dan ujian skripsi, tesis	Mengembangkan sistem evaluasi belajar mahasiswa, dengan sasaran kerja: a. evaluasi menyangkut aspek <i>knowledge</i> , pasikomotorik, dan afektif; b. evaluasi untuk mengukur kompetensi mahasiswa atau lulusan; c. materi evaluasi sesuai dengan materi ajar/yang diajarkan; d. pelaksanaan ujian terjadwal, dan diawasi secara ketat; Hasil ujian diserahkan ke Fakultas sesuai ketetapan	Mengoptimalkan sistem evaluasi belajar mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. aspek <i>knowledge</i> , pasikomotorik, dan efektif tercermin dalam soal ujian dan hasil ujian; b. soal ujian sinkron dengan materi ajar/yang diajarkan; c. nilai mencerminkan kompetensi mahasiswa atau lulusan; d. pelaksanaan ujian sesuai jadwal dan tidak ada ujian susulan.	Mengembangkan sistem evaluasi belajar mahasiswa dengan sasaran kerja : a. Menghasilkan lulusan yang berkualitas; b. Meningkatkan prestasi mahasiswa di dalam dan di luar kampus; c. Keberhasilan mahasiswa lulus tepat waktu.

		<p>terjadwal dan tidak ada ujian susulan;</p> <p>d. nilai beserta berkas ujian diserahkan ke Fakultas;</p> <p>e. penilaian dilakukan secara objektif dan transparan.</p>	Fakult	<p>e. Penyerahan hasil ujian dilakukan secara tepat waktu.</p>	
12	Meningkatkan penggunaan teknologi Informasi	<p>Meningkatkan penggunaan teknologi Informasi, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. melengkapi perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan lokal serta internet;</p> <p>b. sistem komputerisasi proses pembelajaran dan administrasi mulai dilaksanakan;</p> <p>c. meningkatkan pengembangan sistem manajemen informasi;</p> <p>d. Mengintegrasikan sistem teknologi informasi dengan semua kegiatan terkait.</p>	<p>Mengembangkan penggunaan teknologi informasi, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. pelaksanaan sistem komputerisasi proses pembelajaran dan administrasi disempurnakan;</p> <p>b. menyediakan fasilitas komputer dan jaringan internet untuk dosen, guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran;</p>	<p>Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. semua proses administrasi dan kegiatan pembelajaran menggunakan sistem komputerisasi;</p> <p>b. Semua dosen mampu menggunakan sistem teknologi informasi dalam proses pembelajaran;</p> <p>c. Sitem informasi dimanfaatkan secara efisien dan efektif untuk pelaksanaan tugas penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada</p>	<p>Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana serta sistem informasi yang dibutuhkan suatu perguruan tinggi, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Sarana dan prasarana memadai untuk menunjang proses pembelajaran;</p> <p>b. Sistem informasi yang digunakan sesuai dengan perkembangan teknologi terkini;</p> <p>c. Proses pembelajaran menghasilkan kompetensi sesuai dengan kebutuhan pengguna lulusan (<i>stakeholders</i>).</p>

				masyarakat.	
13	Meningkatkan kualitas profil mahasiswa	Meningkatkan profil mahasiswa, dengan sasaran kerja: <ol style="list-style-type: none"> Kualitas calon mahasiswa baru ditingkatkan; Prestasi akademik mahasiswa meningkat (rerata IKP>2,78), rerata lama studi menurun (5-5,5 tahun), dan persentase mahasiswa DO menurun (\leq 10%). 	Memperbaiki profil mahasiswa, dengan sasaran kerja: <ol style="list-style-type: none"> Kualitas calon mahasiswa makin ditingkatkan; Prestasi akademik mahasiswa meningkat (rerata IKP>2,9), rerata lama studi menurun (4,5-5 tahun), dan persentase mahasiswa DO menurun (\leq 5%). 	Memperbaiki profil mahasiswa, dengan sasaran kerja: <ol style="list-style-type: none"> Kualitas calon mahasiswa makin ditingkatkan; Prestasi akademik mahasiswa meningkat (rerata IKP>3,0), rerata lama studi menurun (3,5-4 tahun), dan persentase mahasiswa DO menurun (\leq 0,5%). 	Kualitas profil mahasiswa meningkat, dengan sasaran kerja : <ol style="list-style-type: none"> Kualitas mahasiswa dan lulusan sangat baik; Lulusan Prodi S1 mempunyai peluang besar untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada di masyarakat; Permintaan <i>stakeholders</i> terhadap lulusan meningkat.
14	Meningkatkan kualitas lulusan	Melakukan upaya meningkatkan kualitas lulusan, dengan sasaran kerja : <ol style="list-style-type: none"> Materi dan metode pembelajaran diperbaiki; Meningkatkan kompetensi dosen pengajar sesuai bidang ilmu dan keterampilannya; Fasilitas pembelajaran ditingkatkan jumlah maupun kualitasnya; Mahasiswa 	Meningkatkan kualitas lulusan, dengan sasaran kerja <ol style="list-style-type: none"> Materi ajar sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan <i>stakeholders</i>; Menerapkan <i>Student Learning Centre</i> Proses pembelajaran mencakup aspek <i>knowledge</i>, psikomotorik, dan efektif; Fasilitas pembelajaran ditingkatkan 	Mengembangkan kualitas lulusan, dengan sasaran kerja <ol style="list-style-type: none"> Membina program peminatan studi, sesuai kompetensi yang diharapkan lulusan; Membantu mahasiswa memiliki kompetensi pendukung dan lainnya sehingga membantu kualitas lulusan. Meningkatkan fasilitas 	Meningkatkan kompetensi lulusan, dengan sasaran kerja : <ol style="list-style-type: none"> Kesempatan bekerja bagi lulusan Fakultas Hukum semakin luas dan terbuka; Memberi kepuasan kepada pengguna lulusan (<i>stakeholders</i>); Masyarakat semakin berminat masuk Fakultas Hukum UNTAR; Menghasilkan lulusan yang menguasai prinsip-prinsip keilmuan dan praktik hukum dan memiliki jiwa

		lulus tepat waktu; e. Lulusan memiliki jiwa kewirausahaan; f. Lulusan S-1 cepat memperoleh pekerjaan.	jumlah maupun kualitasnya; e. Minimal 60% mahasiswa lulus tepat waktu; f. Minimal 50 % mahasiswa memiliki jiwa kewirausahaan.	pembelajaran	kewirausahaan.
15	Meningkatkan penelitian dan karya ilmiah dosen	Melakukan evaluasi kegiatan penelitian dan penulisan karya ilmiah dosen, dengan sasaran kerja: a. Mengetahui jumlah dan rerata penelitian dan penulisan karya ilmiah dosen; b. Mengetahui kendala dosen dalam melakukan penelitian dan penulisan karya ilmiah; c. Menyusun konsep kebijakan penelitian dan karya ilmiah dosen; d. Mengetahui keterbatasan sumber daya manusia untuk melakukan penelitian; e. Mengetahui tindak lanjut dari kerjasama yang telah disepakati	Melakukan upaya peningkatan penelitian dan penulisan karya ilmiah dosen, dengan sasaran kerja : a. Melakukan pelatihan penelitian dan penulisan karya ilmiah; b. Bekerjasama dengan LPPI menyusun program penelitian bagi dosen FH; c. Menjadikan penelitian sebagai bagian beban tugas dosen; d. Membantu dosen dalam menerbitkan karya ilmiah ke jurnal Era Hukum dan jurnal terakreditasi lainnya; e. Melakukan publikasi nasional dan internasional.	Meningkatkan penelitian dan penulisan karya ilmiah dosen, dengan sasaran kerja : a. Memfasilitasi penelitian dosen dan penulisan karya ilmiah agar rerata satu kali dosen meneliti dan menulis karya ilmiah; b. Melanjutkan penelitian sebagai bagian beban tugas dosen; c. Mengembangkan kerjasama penelitian dengan lembaga lain, dengan melibatkan jumlah banyak dosen dan mahasiswa meneliti, dan menghasilkan dana <i>non-budgeter</i> ; d. Menerbitkan hasil penelitian ke dalam jurnal	Mengembangkan penelitian dan penulisan karya ilmiah, dengan sasaran kerja : a. Meningkatkan kerjasama penelitian dengan lembaga lain, untuk meningkatkan jumlah penelitian dan menghasilkan dana <i>non-budgeter</i> ; b. Mendapatkan penelitian hibah bersaing dari Dikti; c. Dosen meneliti satu kali penelitian setahun dan menulis dua karya ilmiah setahun; d. Melibatkan mahasiswa dalam penelitian guna membantu dosen meneliti; e. Menerbitkan hasil penelitian ke dalam jurnal Era Hukum atau jurnal terakreditasi lainnya;

		dalam bidang penelitian;		ilmiah terakreditasi.	f. Membantu dosen dalam merealisasikan publikasi karya ilmiahnya dalam jurnal nasional maupun internasional..
16	Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Melakukan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dengan sasaran kerja : a. Mengetahui jenis, jumlah, serta keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat; b. Menyusun kebijakan dan program pengabdian kepada masyarakat; c. Mengetahui sumber dan perolehan dana pengabdian kepada masyarakat; d. Mengajukan kepada dosen untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mandiri; e. Meningkatkan kinerja PKBH	Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dengan sasaran kerja : a. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui program dan anggaran LPPM; b. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk: konsultasi hukum, penyuluhan hukum, bantuan hukum, pelatihan hukum, penataran, hukum, dan pembinaan hukum; c. Memfungsikan PKBH, Radio Untar, pertemuan ilmiah untuk pengabdian kepada masyarakat; d. Memperbanyak kerjasama untuk mendapatkan	Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dengan sasaran kerja : a. Meningkatkan kegiatan pengabdian masyarakat melalui LPPM; b. Meningkatkan jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui Radio, PKBH, pertemuan ilmiah, dan kerjasama dengan lembaga lain, untuk meningkatkan jumlah pengabdian kepada masyarakat dan dana <i>non-budgeter</i> ; c. Setiap dosen minimal melakukan dua pengabdian kepada masyarakat; d. Bentuk kegiatan	Membudayakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dengan sasaran kerja : a. Pengabdian masyarakat menjadi program kerja program studi dan dosen; b. Menawarkan kepakaran dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat melalui pertemuan ilmiah dan pembinan profesi hukum di lembaga lain; c. Pengabdian kepada masyarakat melalui LPPM, PKBH dan Radio dilaksanakan secara sistematis dan terprogram; d. Pola kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga lain untuk memperoleh dana <i>non-budgeter</i> ; e. Pengabdian kepada masyarakat

			<p>dana <i>non-budgeter</i> dengan melibatkan dosen dan mahasiswa;</p> <p>e. Setiap dosen minimal satu kali melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>f. Menerapkan 20%-40% hasil penelitian dosen dalam pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>pengabdian kepada masyarakat meliputi: konsultasi hukum, penyuluhan hukum, bantuan hukum, pelatihan hukum, penataran, hukum, dan pembinaan hukum</p> <p>e. Pengabdian kepada masyarakat melibatkan dosen dan mahasiswa;</p> <p>f. Menerapkan 40%-60% hasil penelitian dosen dalam pengabdian kepada masyarakat;</p>	<p>melibatkan dosen mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi dosen dan mahasiswa;</p> <p>f. Menerapkan minimal 60% hasil penelitian dosen dalam pengabdian kepada masyarakat.</p>
17	Meningkatkan evaluasi program dan jaminan mutu	<p>Melakukan evaluasi program dan jaminan mutu, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Evaluasi kebijakan, program, sistem, dan prosedur evaluasi program dan jaminan mutu dilakukan;</p> <p>b. Tingkat keberhasilan dan kendala evaluasi program dan</p>	<p>Menyempurnakan evaluasi program dan jaminan mutu, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Merumuskan perbaikan kebijakan, program, sistem, dan prosedur evaluasi program dan jaminan mutu, dengan sasaran pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran FH, dan penerapan</p>	<p>Meningkatkan efektivitas evaluasi program dan jaminan mutu, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Mengevaluasi kebijakan, program, sistem, dan prosedur evaluasi dan jaminan mutu dan pelaksanaannya;</p> <p>b. Memperbaiki kekurangan kebijakan,</p>	<p>Mengembangkan evaluasi program dan jaminan mutu untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran tahap kedua, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. 60% visi, misi, tujuan, dan sasaran FH tercapai;</p> <p>b. Kebijakan, program, sistem, dan prosedur evaluasi program dan jaminan mutu dievaluasi kembali untuk persiapan</p>

		<p>jaminan mutu dapat diketahui;</p> <p>c. Mempersiapkan reaktreditasi program studi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).</p>	<p>program ISO 9001:2000;</p> <p>b. Menyiapkan instrumen operasional evaluasi program dan jaminan mutu dalam bentuk prosedur kerja dan instruksi kerja;</p> <p>c. Menindaklanjuti hasil Akreditasi program studi dari BAN-PT.</p>	<p>program, sistem, serta prosedur evaluasi dan jaminan mutu dan pelaksanaannya;</p> <p>c. Memperbaiki dan melengkapi instrumen operasional evaluasi program dan jaminan mutu dalam bentuk prosedur kerja dan instruksi kerja;</p> <p>d. Mengelola dokumentasi untuk kebutuhan akreditasi oleh BAN PT yang akan datang.</p>	<p>pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran FH tahap ketiga (tahun 2012-2016).</p> <p>c. Melengkapi instrumen operasional evaluasi program dan jaminan mutu dalam bentuk prosedur kerja dan instruksi kerja</p> <p>d. Mengelola dokumentasi lebih intensif untuk kebutuhan akreditasi oleh BAN PT yang akan datang.</p>
18.	Pengembangan Program Studi baru	<p>Melakukan evaluasi Fakultas Hukum untuk pengembangan program studi, dengan sasaran kerja:</p> <p>a. Melakukan analisis SWOT terhadap berbagai aspek FH terkait dengan pengembangan program studi;</p> <p>b. Menjajagi penyelenggaraan program studi notariat, pendidikan khusus Profesi</p>	<p>Mempersiapkan pengembangan program studi, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Tim melaksanakan studi kelayakan penyelenggaraan program notariat, pendidikan khusus profesi advokat, program S-3 ilmu hukum;</p> <p>b. Menindaklanjuti hasil kelayakan studi dengan cara mempersiapkan</p>	<p>Menyelenggarakan program studi baru, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Program studi yang telah mendapatkan ijin penyelenggaraan, mulai melakukan kegiatan pembelajaran;</p> <p>b. Menyelenggarakan kelas Internasional untuk mahasiswa S1;</p> <p>c. Melengkapi berbagai aspek penyelenggara</p>	<p>Meningkatkan kinerja program studi baru, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Promosi berlangsung efektif;</p> <p>b. Studi banding untuk pengembangan program studi baru</p> <p>c. Membuat pedoman kerja program studi.</p> <p>d. Melengkapi sarana dan prasarana program studi.</p> <p>e. Kegiatan program</p>

		<p>Advokat, dan program S-3 ilmu hukum;</p> <p>c. Menjajagi</p> <p>d. kerjasama program vokasi, dalam bentuk penyelenggaraan program pelatihan (sertifikasi)</p>	<p>pembukaan program studi magister kenotariatan, pendidikan khusus advokat;</p> <p>c. Menindaklanjuti kesepakatan kerjasama penyelenggaraan program vokasi.</p>	<p>an program studi baru;</p> <p>d. Menyelenggarakan program vokasi, dalam bentuk program pelatihan bersertifikat keahlian.</p>	<p>studi berlangsung sesuai dengan pedoman kinerja program.</p>
19.	<p>Mengembangkan pola kerjasama dan kemitraan dengan lembaga dalam maupun luar negeri</p>	<p>Melanjutkan kerjasama yang telah ada dan membuka kerjasama baru dengan lembaga akademik maupun profesional di dalam maupun di luar negeri, dengan sasaran kerja</p> <p>a. Kerjasama yang telah ada berlangsung efektif;</p> <p>b. Kerjasama baru disepakati;</p> <p>c. Bentuk kerjasama berupa pertukaran informasi dan sumber daya manusia, penyelenggaraan kegiatan bersama, maupun pemberian jasa kepakaran dosen FH.</p> <p>d. Kerjasama berorientasi profit, untuk</p>	<p>Meningkatkan efektivitas kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Memfokuskan kerjasama pada pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi;</p> <p>b. Melaksanakan kerjasama baru secara efektif ;</p> <p>c. Menjajagi kerjasama secara terprogram, <i>partnership</i>, dan berkelanjutan;</p> <p>d. orientasi kerjasama <i>profit oriented</i> untuk mendapatkan dana <i>non-budgeter</i>;</p>	<p>Mengembangkan kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain dari dalam maupun di luar negeri, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. memperluas pihak atau <i>partner</i> kerjasama, terutama partner dari luar negeri;</p> <p>b. memperluas bidang kerjasama, dengan mengoptimalkan kepakaran dosen-dosen FH;</p> <p>c. Membangun kerjasama terprogram, <i>partnership</i>, dan berkelanjutan</p> <p>d. meningkatkan pendapatan dana <i>non-budgeter</i>.</p>	<p>Memantapkan kerjasama dan kemitraan, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. melakukan usaha-usaha memantapkan kerjasama dan pola kemitraan;</p> <p>b. kerjasama dan pola kemitraan makin kuat dan berkelanjutan;</p> <p>c. bidang dan bentuk kerjasama makin konstan dan konsisten;</p> <p>d. pendapatan dana <i>non-budgeter</i> makin stabil.</p>

		<p>mendapatkan dana <i>non-budgeter</i>;</p> <p>e. Merintis <i>dual degree</i> dengan perguruan tinggi di kawasan Asia.</p>			
20	Mengembangkan usaha-usaha keberlanjutan FH	<p>Melakukan konsolidasi internal FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. mengkaji kekuatan dan kelemahan, serta posisi FH Untar di antara FH lainnya;</p> <p>b. melakukan kajian upaya keberlanjutan FH;</p> <p>c. menetapkan kebijakan, sistem, dan program yang berorientasi pada keunggulan bersaing dan memenuhi harapan <i>stakeholders</i>.</p>	<p>Melakukan usaha-usaha yang memperbesar kemampuan FH, dengan sasaran kerja:</p> <p>a. melengkapi semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang bermutu tinggi;</p> <p>b. melakukan kerjasama kemitraan terprogram dan berkelanjutan;</p> <p>c. memperbanyak pendapatan dana-<i>non-budgeter</i>;</p> <p>d. menetapkan sistem pembinaan segala aspek yang berorientasi pada kebutuhan <i>stakeholders</i>.</p>	<p>Meningkatkan keunggulan FH Untar dan kepercayaan <i>stakeholders</i>, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. memperjelas dan mempertegas keunggulan hukum bisnis FH Untar dibandingkan dengan FH lain;</p> <p>b. membangun pemahaman <i>stakeholders</i> adalah mitra utama FH Untar;</p> <p>c. membangun kepercayaan stakeholder terhadap FH sebagai lembaga pendidikan tinggi yang bermutu dan lulusannya memiliki kompetensi yang memenuhi kebutuhan <i>stakeholders</i>;</p> <p>d. meningkatkan pendapatan</p>	<p>Memantapkan usaha-usaha keberlanjutan FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. mempertahankan keunggulan FH Untar;</p> <p>b. memperbaiki segala kekurangan sesuai dengan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi hukum dan kebutuhan <i>stakeholders</i>;</p> <p>c. mempertahankan dan meningkatkan kepercayaan <i>stakeholders</i> terhadap FH Untar;</p> <p>d. memiliki sumber dana <i>non-budgeter</i> relatif permanen.</p> <p>e. me</p>

				dana <i>non-budgeter</i> .	
B. BIDANG KEUANGAN DAN ADMINISTRASI UMUM					
1	Mengembangkan sistem dan pola administrasi yang cepat, efektif, dan efisien	Mengevaluasi kebijakan sistem dan pola administrasi, dengan sasaran kerja: a. Mengetahui tingkat kecepatan, efektivitas, dan efisiensi; b. Mengetahui kendala dalam pelaksanaan sistem dan pola administrasi. c. Mengetahui kebutuhan sistem dan pola administrasi yang cepat, efektif, dan efisien.	Mengembangkan sistem dan pola administrasi, dengan sasaran kerja: a. Menyusun prosedur kerja dan instruksi kerja; b. Pelaksanaan administrasi berlangsung cepat, efektif, dan efisien; c. Mencari solusi atas kendala, sehingga pelaksanaan administrasi berlangsung cepat, efektif, dan efisien.	Menyempurnakan sistem dan pola administrasi, dengan sasaran kerja: a. Menetapkan kebijakan penyempurnaan sistem dan pola administrasi; b. Melengkapi prosedur kerja dan instruksi kerja. c. Melaksanakan sistem dan pola administrasi lebih cepat, efektif, dan efisien.	Memantapkan sistem dan pola administrasi, dengan sasaran kerja: a. Menyempurnakan prosedur kerja dan instruksi kerja; b. Sistem dan pola administrasi ditetapkan dalam pedoman pelaksanaan administrasi; c. Sistem dan pola administrasi bersifat konstan dan konsisten (cepat, efektif, dan efisien);
2	Mengembangkan sistem direktori atau dokumen tertulis secara efektif	Membuat konsep sistem direktori atau dokumen tertulis secara efektif, dengan sasaran kerja : a. Tim menyusun konsep sistem direktori atau dokumen tertulis; b. Sistem Direktori atau dokumen tertulis ditetapkan Dekan.	Melaksanakan sistem direktori atau dokumen tertulis secara efektif, dengan sasaran kerja: a. Menyusun direktori secara lengkap (mencakup aspek akademik, keuangan, kemahasiswaan, dan meliputi semua program studi) b. Melaksanakan sistem direktori	Mengembangkan sistem direktori atau dokumen tertulis secara efektif, dengan sasaran kerja : a. Sistem direktori disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan administrasi; b. Semua dokumen tertulis baru didokumentasi sesuai dengan	Memantapkan sistem direktori atau dokumen tertulis secara efektif, dengan sasaran kerja : a. Sistem direktori dilaksanakan secara konstan dan konsisten dalam rangka tertib administrasi; b. Sistem dokumentasi mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran FH.

			atau dokumen tertulis secara efektif.	sistem direktori.	
3	Mengembangkan Sistem Informasi Manajemen	<p>Mengevaluasi sistem informasi manajemen, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Mengetahui kondisi perangkat keras dan perangkat lunak sistem informasi</p> <p>b. Mengetahui kendala pelaksanaan sistem informasi manajemen</p> <p>c. Mengetahui kebutuhan sistem informasi manajemen;</p> <p>d. Mengetahui perkembangan sistem informasi yang semakin maju dalam proses pembelajaran.</p>	<p>Menyempurnakan sistem informasi manajemen, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Menetapkan penyempurnaan sistem informasi manajemen yang akurat, efektif, dan efisien;</p> <p>b. Melaksanakan sistem informasi manajemen;</p> <p>c. Mengatasi kendala yang masih timbul dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen.</p>	<p>Mengembangkan sistem informasi manajemen, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Menambah perangkat teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan perkembangan informasi manajemen;</p> <p>b. Sistem informasi manajemen mencakup semua aspek administrasi manajemen;</p> <p>c. Melaksanakan sistem informasi manajemen yang lebih akurat dan lebih efektif.</p>	<p>Memantapkan sistem informasi manajemen, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Mengoptimalkan sistem informasi manajemen, untuk semua aspek manajemen;</p> <p>b. Sistem informasi berlangsung baik, akurat, cepat, dan didukung oleh perangkat teknologi yang memadai;</p> <p>c. Sistem informasi manajemen mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran FH;</p> <p>d. Sistem informasi yang digunakan sesuai dengan perkembangan teknologi terkini.</p>
4	Mengembangkan pola anggaran dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran FH.	<p>Melakukan evaluasi pola anggaran FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Mengetahui strategi dan prinsip penyusunan anggaran;</p> <p>b. Mengetahui sumber pendapatan</p>	<p>Meningkatkan pola anggaran FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Mencari sumber pendapatan dana non-budgeter;</p> <p>b. Anggaran belanja pengembangan ditingkatkan.</p>	<p>Mengembangkan pola anggaran FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Meningkatkan pendapatan dana non-budgeter;</p> <p>b. Alokasi anggaran pengembangan lebih tinggi</p>	<p>Memantapkan pola anggaran FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Penyusunan anggaran berdasarkan kebutuhan anggaran FH;</p> <p>b. Anggaran pengembangan lebih tinggi dari tahun sebelumnya;</p>

		serta proporsi anggaran pengembangan dan anggaran rutin. c. Mendapatkan gambaran kebutuhan anggaran FH.	c. Penyusunan anggaran menggunakan skala prioritas mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran FH. d. Melaksanakan anggaran secara efektif dan efisien.	dari tahun sebelumnya; c. Melaksanakan anggaran secara efektif dan efisien sesuai dengan anggaran FH yang telah ditetapkan. d. Visi, misi, tujuan, dan sasaran FH menjadi kendali pelaksanaan anggaran.	c. Melaksanakan anggaran sesuai dengan anggaran yang ditetapkan; d. Pelaksanaan anggaran untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran FH.
5	Mengembangkan sumber daya keuangan	Menyusun kebijakan pengembangan sumber daya keuangan, dengan sasaran kerja : a. Kebijakan kerjasama kemitraan dengan berbagai profesi dan perusahaan ditetapkan Dekan; b. Mengorganisasikan fasilitas dan personalia (dosen, karyawan, dan mahasiswa) untuk melaksanakan program kemitraan;; c. Menyiapkan fasilitas dan anggaran pelatihan dan pendidikan.	Membangun jaringan kerjasama kemitraan untuk mendapatkan sumber daya keuangan, dengan sasaran kerja : a. Jaringan kerjasama kemitraan tingkat nasional dengan berbagai profesi dan perusahaan terlaksana; b. Memanfaatkan sumber daya keuangan hasil kerjasama kemitraan untuk pengembangan FH.	Mengembangkan kerjasama kemitraan tingkat nasional, dengan sasaran kerja : a. Mengintensifkan dan mengekstensifkan kerjasama kemitraan tingkat nasional untuk meningkatkan pendapatan sumber daya keuangan; b. Memanfaatkan sumber daya keuangan hasil kerjasama kemitraan secara efektif dan efisien untuk pengembangan FH	Mengembangkan kerjasama kemitraan tingkat regional, dengan sasaran kerja : a. Membangun kerjasama kemitraan tingkat regional untuk mengekstensifkan pendapatan sumber daya keuangan; b. Memanfaatkan sumber daya keuangan hasil kerjasama kemitraan untuk meningkatkan pengembangan FH

6	<p>Mengembangkan sumber daya karyawan</p>	<p>Menyusun rencana pengembangan sumber daya karyawan, dengan sasaran kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengevaluasi kecukupan karyawan untuk tenaga administrasi, teknisi, laboran, dan pustakawan; Menetapkan rencana pengembangan sumber daya karyawan yang meliputi penambahan jumlah dan peningkatan kualitas (kemampuan); Mempersiapkan pelaksanaan pengembangan sumber daya karyawan; 	<p>Melaksanakan pengembangan sumber daya karyawan, dengan sasaran kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> Menerima karyawan baru sesuai dengan kebutuhan untuk tenaga administrasi, teknisi, laboran, dan pustakawan; Meningkatkan kualitas (kemampuan karyawan) melalui studi lanjut, pelatihan, penataran, kursus, lokakarya, dan pertemuan ilmiah lainnya; Menyesuaikan keahlian atau keterampilan karyawan dengan pekerjaannya hingga mencapai 70%-80%; 	<p>Meningkatkan produktivitas sumber daya karyawan, dengan sasaran kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> Menerima karyawan baru agar jumlahnya mencukupi semua pekerjaan; Meningkatkan penyesuaian keahlian dan keterampilan dengan bidang pekerjaannya hingga 80%-90%; Karyawan menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh melalui studi lanjut, kursus, pelatihan, penataran atau pertemuan ilmiah secara maksimal pada bidang pekerjaannya. 	<p>Mengembangkan lebih lanjut kemampuan dan produktivitas sumber daya karyawan, dengan sasaran kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengikutsertakan karyawan ke berbagai kursus, pelatihan, penataran, lokakarya atau kegiatan ilmiah lain yang relevan dengan bidang pekerjaannya; Meningkatkan penyesuaian keahlian dan keterampilan karyawan dengan bidang pekerjaan hingga 90%-100%; meningkatkan penerapan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh melalui studi lanjut, kursus, pelatihan, penataran atau pertemuan ilmiah secara maksimal pada bidang pekerjaan karyawan.
7	<p>Mengembangkan kelayakan ruang kerja dosen</p>	<p>Mengevaluasi keberadaan ruang kerja dosen, dengan sasaran kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> mengetahui data letak, luas, dan sarana ruang kerja 	<p>Menata kembali ruang kerja dosen, dengan sasaran kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> letak ruang kerja dosen sesuai dengan pelaksanaan 	<p>Meningkatkan kelayakan ruang kerja dosen, dengan sasaran kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> menambah sarana teknologi 	<p>Mengembangkan lebih lanjut ruang kerja dosen, dengan sasaran kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> memelihara kelayakan ruang kerja dosen; mengembangkan

		dosen; b. menjajagi kebutuhan dan kelayakan ruang kerja dosen; c. mengetahui fasilitas ruang kerja dosen d.	tugas dosen, b. luas ruang kerja dosen $\geq 4 \text{ m}^2$; c. melengkapi sarana ruang kerja dosen.	informasi; b. menambah fasilitas umum, seperti ruang tunggu, ruang bersama, ruang sholat, dan sebagainya.	teknologi informasi sesuai kebutuhan; c. memberikan fasilitas yang memadai di ruang kerja dosen.
8	Mengembangkan pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana lain (kantor, kelas, laboratorium, perpustakaan, dapur, dan sebagainya).	Melakukan evaluasi sarana dan prasarana, dengan sasaran kerja : a. mengetahui ketersediaan, kondisi, dan fungsi sarana dan prasarana; b. mengetahui pelaksanaan dan kendala perawatan sarana dan prasarana; c. mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana.	Melakukan pengadaan serta perawatan sarana dan prasarana, dengan sasaran kerja : a. mengadakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan; b. memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak; c. memelihara sarana dan prasarana yang digunakan; d. menyesuaikan sarana dan prasarana dengan fungsinya;	Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana, dengan sasaran kerja : a. menambah sarana dan prasarana yang masih dibutuhkan; b. meningkatkan perbaikan sarana dan prasarana yang rusak; c. memelihara sarana dan prasarana secara baik; d. menempatkan sarana dan prasarana sesuai dengan peruntukannya.	Mengembangkan pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana, dengan sasaran kerja : a. menambah sarana dan prasarana agar memadai; b. memelihara sarana dan prasarana secara baik dan terus menerus; c. menggunakan sarana dan prasarana sesuai dengan peruntukannya;
9	Mengembangkan Sistem Kesejahteraan dosen dan karyawan	Melakukan evaluasi ketentuan sistem kesejahteraan dosen dan karyawan, dengan sasaran kerja : a. menemukan kondisi, kelebihan, dan kekurangan sistem kesejahteraan	Melaksanakan sistem kesejahteraan dosen dan karyawan, dengan sasaran kerja : a. semua unsur kesejahteraan dosen dan karyawan dilaksanakan sesuai peraturan;	Meningkatkan kesejahteraan dosen dan karyawan, dengan sasaran kerja : a. meningkatkan besaran angka kesejahteraan dosen dan karyawan, terutama gaji, kenaikan gaji berkala,	Mengembangkan sistem kesejahteraan dosen dan karyawan, dengan sasaran kerja : a. meningkatkan biaya rawat inap sesuai dengan biaya yang dibutuhkan; b. pajak perawatan kesehatan dan rawat inap

		kerja dosen dan karyawan; b. menyusun konsep kebutuhan kesejahteraan dosen dan karyawan.	b. mengkaji peningkatan kesejahteraan dosen dan karyawan berdasarkan kebutuhan.	tunjangan pemeliharaan kesehatan, biaya rawat inap, tunjangan hari tua (dana purna bakti); b. meningkatkan honorarium transport dan kepanitiaan.	ditanggung oleh Lembaga. c. Melaksanakan pembayaran hak-hak kesejahteraan dosen dan karyawan sesuai dengan ketetapan kenaikan kesejahteraan dosen dan karyawan.
10	Penghargaan kinerja dosen dan karyawan	Mengevaluasi standar penilaian kinerja dosen dan karyawan, dengan sasaran kerja : a. Tim melakukan kajian terhadap standar penilaian kinerja dosen yang sedang belaku; b. Tim menyusun standar penilaian kinerja karyawan	Menyusun standar kinerja dosen dan karyawan, dengan sasaran kerja : a. Standar penilaian kinerja dosen hasil kajian ditetapkan Dekan b. Standar penilaian kinerja karyawan ditetapkan Dekan c. Menyiapkan perangkat dan prosedur penilaian kinerja dosen dan karyawan.	Melaksanakan penilaian kinerja dosen dan karyawan, dengan sasaran kerja : a. Penilaian kinerja dosen dan karyawan dilakukan dan dilaporkan secara terbuka setiap bulan b. Rakapitulasi penilaian kinerja dosen dan karyawan dilakukan akhir tahun; c. Dosen dan karyawan yang memiliki nilai kinerja terbaik diberi penghargaan. d. Dosen dan karyawan yang memiliki nilai kinerja di bawah batas minimal diberi sanksi.	Meningkatkan penghargaan kinerja dosen dan karyawan, dengan sasaran kerja : a. Membina dosen dan karyawan yang memiliki nilai di bawah standar minimal; b. Meningkatkan objektivitas penilaian kinerja dosen dan karyawan; c. Memberi penghargaan kepada dosen dan karyawan terbaik d. Memberi sanksi kepada dosen dan karyawan yang nilai kinerjanya di bawah standar minimal.
C. BIDANG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI					
1	Meningkatkan	Mengevaluai peran FH dalam	Mengupayakan penerimaan	Meningkatkan upaya penerimaan	Mengembangkan upaya penerimaan

	penerimaan mahasiswa baru yang berkualitas	menerima mahasiswa yang berkualitas, dengan sasaran kerja : a. Melakukan evaluasi peran FH dalam promosi dan mahasiswa baru yang diterima; b. Melakukan evaluasi rasio calon mahasiswa yang mendaftar dan yang diterima; c. Mengevaluasi jalur penerimaan mahasiswa baru d. Membuat usulan penerimaan mahasiswa baru yang berkualitas.	mahasiswa baru yang berkualitas, dengan sasaran kerja : a. Menetapkan pola promosi yang dapat dilakukan FH; b. Meningkatkan standar minimal kemampuan akademik calon mahasiswa yang diterima sebagai mahasiswa FH c. Menetapkan rasio calon mahasiswa baru yang mendaftar dan yang diterima 2:1; d. Melakukan promosi sesuai dengan pola promosi yang ditetapkan FH;	mahasiswa baru yang berkualitas, dengan sasaran kerja : a. Mengaktifkan dan mengefektifkan pola promosi yang dilakukan FH; b. Menetapkan rasio calon mahasiswa baru yang mendaftar dan yang diterima 3:1; c. Menerima mahasiswa baru yang memiliki kemampuan akademik memenuhi standar minimal atau lebih; d. Memberi pelayanan dan bersikap ramah dan menarik kepada stakeholder.	mahasiswa yang berkualitas, dengan sasaran kerja : a. Mengembangkan dan mengefektifkan kegiatan promosi yang dapat dilakukan oleh FH; b. Menetapkan rasio calon mahasiswa yang mendaftar dan yang diterima > 3:1; c. Menerima mahasiswa baru yang memiliki kemampuan akademik memenuhi standar minimal atau lebih; d. Meningkatkan pelayanan yang ramah dan menarik kepada stakeholder.
2	Mengembangkan kebijakan suasana akademik dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan	Mengevaluasi kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di berbagai kegiatan kemahasiswaan, dengan sasaran kerja : a. Mengkaji kebijakan kegiatan	Menerapkan kebijakan suasana akademik dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan, dengan sasaran kerja : a. Membuat dan menetapkan kebijakan suasana	Meningkatkan suasana akademik dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan, dengan sasaran kerja : a. Menciptakan dan memelihara suasana akademik dalam berbagai aktivitas	Mengembangkan suasana akademik dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan, dengan sasaran kerja : a. Memperbanyak aspek akademik dalam kegiatan kemahasiswaan; b. Kegiatan

		<p>kemahasiswaan, kegiatan organisasi kemahasiswaan,</p> <p>b. Mengkaji pola hubungan organisasi kemahasiswaan dengan FH;</p> <p>c. Mengupayakan lingkungan dan fasilitas yang bernuansa akademik.</p>	<p>akademik dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan;</p> <p>b. Menata kembali pola hubungan organisasi kemahasiswaan dengan FH agar terjadi sinergi dalam menciptakan suasana akademik;</p> <p>c. Menyediakan fasilitas dan lingkungan bagi mahasiswa yang bernuansa akademik;</p>	<p>kemahasiswaan;</p> <p>b. Menerapkan pola hubungan dengan organisasi kemahasiswaan untuk menciptakan suasana akademik</p> <p>c. Mencegah dan menanggulangi aktivitas kemahasiswaan yang bertentangan atau melanggar suasana akademik.</p>	<p>kemahasiswaan lebih memperdalam penguasaan aspek akademik;</p> <p>c. Memperbanyak fasilitas akademik bagi mahasiswa;</p> <p>d. Memperluas lingkungan bernuansa akademik di FH Untar.</p>
3	<p>Mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler</p>	<p>Mengevaluasi kegiatan ekstra kurikuler, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Mengetahui berbagai kegiatan ekstra kurikuler;</p> <p>b. Mengetahui relevansi kegiatan ekstra kurikuler dengan keberhasilan akademik;</p>	<p>Melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Melakukan Kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa untuk mengembangkan penalaran ilmiah guna mendukung peningkatan prestasi akademik;</p> <p>b. Bentuk kegiatan ekstra kurikuler berupa perlombaan, pelatihan, penataran, publikasi, dan pertemuan ilmiah.</p>	<p>Mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Memperbanyak dan memperdalam aspek penalaran ilmiah dalam kegiatan ekstra kurikuler;</p> <p>b. Memperbanyak dan memperbaiki kegiatan perlombaan, pelatihan, penataran, dan pertemuan ilmiah untuk mengembangkan penalaran ilmiah.</p>	<p>Meningkatkan kegiatan ekstra kurikuler, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Meningkatkan kualitas penalaran ilmiah dalam kegiatan ekstrakurikuler;</p> <p>b. Meningkatkan relevansi kegiatan ekstra kurikuler dengan peningkatan prestasi akademik.</p>

4	Peningkatan peran Pembina Mahasiswa dan dosen Pendamping	Meenetapkan dosen pembina dan dosen pendamping, dengan sasaran kerja : a. Mengangkat dosen pembina dan dosen pendamping; b. Menyusun program kerja dosen pembina dan dosen pendamping.	Melaksanakan peran dosen pembina dan dosen pendamping, dengan sasaran kerja : a. Membina mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan; b. Mendampingi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kemahasiswaan, terutama yang bersifat penalaran ilmiah.	Meningkatkan peran dosen pembina dan dosen pendamping, dengan sasaran kerja : a. Membina secara aktif mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan; b. Mendampingi secara aktif mahasiswa dalam mengikuti kegiatan penalaran ilmiah. c. Meningkatkan keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan di luar kampus	Mengembangkan peran dosen pembina dan dosen pendamping, dengan sasaran kerja : a. Memperluas aspek pembinaan kepada mahasiswa; b. Memperbanyak mahasiswa yang berada dalam pembinaan dosen pembina; c. Memperbanyak pendampingan, dan memperluas aspek pendampingan.
5	Meningkatkan efektivitas pemberian beasiswa mahasiswa	Mengevaluasi pemberian beasiswa kepada mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. Mengetahui efektivitas pemberian beasiswa b. Menyusun mekanisme ketepatan mahasiswa yang berhak mendapatkan beasiswa.	Melaksanakan pemberian beasiswa kepada mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. Mengurus proses pemberian beasiswa kepada mahasiswa yang berhak sesuai dengan kategori yang ditetapkan peraturan; b. Memantau pelaksanaan pemberian beasiswa kepada mahasiswa agar efektif bagi	Meningkatkan efektivitas pemberian beasiswa kepada mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. Membantu seleksi mahasiswa yang benar-benar berhak mendapatkan beasiswa; b. Meningkatkan pemantauan pelaksanaan pemberian beasiswa dari Untar; c. Membantu	Mengembangkan efektivitas pemberian beasiswa mahasiswa, dengan sasaran kerja : a. Meningkatkan jumlah mahasiswa FH yang mendapatkan beasiswa dari Untar sesuai dengan kategori yang ditetapkan peraturan; b. Mengembangkan pelacakan data yang akurat tentang kelayakan kebenaran mahasiswa yang berhak menerima

			<p>mahasiswa yang benar-benar berhak;</p> <p>c. Membantu mahasiswa untuk mendapatkan beasiswa dari lembaga di luar Untar.</p>	<p>mahasiswa mendapatkan beasiswa dari luar Untar.</p>	<p>beasiswa;</p> <p>c. Memperluas bantuan kepada mahasiswa untuk mendapatkan beasiswa dari luar Untar.</p>
6	<p>Mengembangkan pembinaan alumni</p>	<p>Mengevaluasi keberadaan organisasi alumni FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Mengetahui struktur organisasi dan program kerja alumni;</p> <p>b. Mengetahui peran alumni terhadap lembaga FH.</p> <p>c. Mengetahui aktivitas alumni</p>	<p>Membina peran alumni terhadap FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Membuat data based alumni;</p> <p>b. Membuat sistem dan program penjangkaran informasi umpan balik dari alumni bagi perbaikan dan pengembangan lembaga FH;</p> <p>c. Mengembangkan alumni sebagai media promosi FH;</p> <p>d. Mengembangkan alumni sebagai media lulusan untuk mendapatkan pekerjaan;</p>	<p>Mengembangkan peran alumni terhadap FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Membuat data based tentang profil alumni FH;</p> <p>b. Menyempurnakan sistem dan program penjangkaran informasi umpan balik dari alumni untuk FH;</p> <p>c. Meningkatkan peran alumni sebagai media promosi FH;</p> <p>d. Meningkatkan peran alumni sebagai media lulusan mendapatkan pekerjaan.</p>	<p>Meningkatkan peran alumni terhadap FH, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Mengembangkan data based profil dan sistem jaringan alumni;</p> <p>b. Mengintensifkan penjangkaran informasi umpan balik dari alumni untuk pengembangan lembaga FH;</p> <p>c. Mengoptimalkan alumni sebagai media promosi;</p> <p>d. Mengoptimalkan peran alumni sebagai sarana lulusan mendapatkan pekerjaan.</p>
7	<p>Mengembangkan sistem penjangkaran informasi dari masyarakat pengguna</p>	<p>Menyusun sistem penjangkaran informasi dari masyarakat pengguna, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Tim menyusun konsep sistem penjangkaran</p>	<p>Melaksanakan penjangkaran informasi dari masyarakat pengguna, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Menyusun program penjangkaran</p>	<p>Mengembangkan pelaksanaan penjangkaran sistem informasi dari masyarakat pengguna, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Memperluas program penjangkaran</p>	<p>Meningkatkan efektivitas sistem penjangkaran informasi dari masyarakat pengguna, dengan sasaran kerja :</p> <p>a. Memperluas sasaran program penjangkaran</p>

		<p>informasi dari masyarakat pengguna;</p> <p>b. Sistem penjangkaran informasi dari masyarakat pengguna ditetapkan Dekan.</p>	<p>informasi dari masyarakat pengguna;</p> <p>b. Melaksanakan penjangkaran informasi dari masyarakat pengguna melalui program yang ditetapkan, yaitu temu pengguna lulusan dan kuesioner/angket;</p> <p>c. Mengolah informasi balik dari masyarakat pengguna untuk perbaikan lembaga FH.</p>	<p>informasi dari masyarakat pengguna;</p> <p>b. Melaksanakan penjangkaran informasi dari masyarakat pengguna melalui program yang ditetapkan setiap semester, melalui temu pengguna lulusan, kuesioner/angket, dan mengundang calon pengguna lulusan;</p> <p>c. Mengolah informasi balik dari masyarakat pengguna secara lebih baik untuk perbaikan lembaga FH.</p>	<p>informasi dari masyarakat pengguna;</p> <p>b. Melaksanakan penjangkaran informasi secara efektif dari masyarakat pengguna melalui program yang ditetapkan setiap semester, melalui temu pengguna lulusan, kuesioner/angket, dan mengundang calon pengguna lulusan;</p> <p>c. Mengolah informasi balik dari masyarakat pengguna secara lebih efektif untuk perbaikan lembaga FH.</p>
8	Mengembangkan <i>student career services</i>	<p>Menyusun konsep <i>student career services</i>, dengan sasaran kerja:</p> <p>a. Menetapkan konsep <i>student career services</i>;</p> <p>b. Menetapkan unit kerja yang menangani <i>student career services</i>;</p> <p>c. Menyusun program pelaksanaan <i>student career</i></p>	<p>Melaksanakan program <i>student career services</i>, dengan sasaran kerja:</p> <p>a. Membuat data based lulusan dan mahasiswa;</p> <p>b. Membina lulusan dan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja;</p> <p>c. Menghimpun informasi lowongan kerja</p>	<p>Meningkatkan pelaksanaan program <i>student career service</i>, dengan sasaran kerja:</p> <p>a. Mengembangkan data based lulusan dan mahasiswa;</p> <p>b. Meningkatkan pembinaan lulusan dan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja;</p>	<p>Mengembangkan pelaksanaan <i>student career services</i>, dengan sasaran kerja:</p> <p>a. Memperluas data based lulusan dan mahasiswa;</p> <p>b. Meningkatkan kualitas pembinaan lulusan dan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja;</p> <p>c. Memperluas jaringan untuk memperoleh data</p>

		<i>services.</i>	dan menawarkannya kepada lulusan atau mahasiswa; d. Bekerjasama dengan calon pengguna lulusan melakukan pembinaan dan melatih keterampilan kerja.	c. Memperluas data kesempatan kerja/lowongan kerja; d. Bekerjasama dengan calon pengguna lulusan melakukan pembinaan dan melatih keterampilan kerja.	lowongan kerja bagi lulusan atau mahasiswa; d. Meningkatkan kerjasama pembinaan dengan masyarakat pengguna yang akan menerima lulusan atau mahasiswa.
9	Membina penelitian dan penulisan karya ilmiah bagi mahasiswa	Menyusun program pembinaan penelitian dan penulisan karya ilmiah, dengan sasaran kerja : a. Menyusun program pelatihan penelitian; b. Menyusun program pelatihan penulisan karya ilmiah; c. Menyusun program penelitian bersama dosen dan mahasiswa	Melaksanakan penelitian dan penulisan karya ilmiah, dengan sasaran kerja : a. mengikuti bersama dengan dosen, kerjasama dengan bidang akademik; b. mengikuti lomba penelitian; c. mengikuti lomba karya ilmiah. d. Memiliki luaran penelitian terakreditasi Nasional maupun Internasional bersama dengan mahasiswa	Meningkatkan penelitian dan penulisan karya ilmiah, dengan sasaran kerja : a. memperbanyak mahasiswa mengikuti penelitian bersama dosen atau mandiri; b. memperbanyak mahasiswa mengikuti lomba penelitian c. memperbanyak mahasiswa mengikuti lomba penulisan karya ilmiah.	Mengembangkan penelitian dan penulisan karya ilmiah, dengan sasaran kerja : a. meningkatkan jumlah penelitian yang diikuti oleh mahasiswa; b. meningkatkan jumlah lomba penelitian yang diikuti mahasiswa; c. meningkatkan jumlah lomba penulisan karya ilmiah oleh mahasiswa
10	Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa	Menyusun program pengabdian kepada masyarakat, dengan sasaran kerja : a. menetapkan program	Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, dengan sasaran kerja : a. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	Meningkatkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, dengan sasaran kerja : a. Meningkatkan jumlah	Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat, dengan sasaran kerja : a. Memperbayak mahasiswa mengikuti pengabdian

	<p>pengabdian kepada masyarakat</p> <p>b. menyusun persiapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>c. Mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat bersama dosen.</p>	<p>dalam bentuk penyuluhan dan konsultasi hukum, bakti sosial;</p> <p>b. melaksanakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga sosial masyarakat.</p> <p>c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat bekerjasama dengan bidang akademik dan lintas universitas.</p>	<p>pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk penyuluhan dan konsultasi hukum;</p> <p>b. Meningkatkan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga lain;</p> <p>c. Meningkatkan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan bidang akademik.</p> <p>d. Meningkatkan wawasan, pengetahuan dan keterampilan mahasiswa yang sedang studi hukum dalam hal pelatihan advokasi, klinik hukum, magang dan sebagainya.</p>	<p>kepada masyarakat;</p> <p>b. Memperluas kerjasama pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>c. Mengembangkan keikutsertaan mahasiswa melakukan pengabdian kepada masyarakat bersama Bidang Akademik;</p>
--	---	---	--	--

BAB IV

PENUTUP

Rencana Strategis ini adalah suatu panduan dalam garis besar, yang akan dilaksanakan Fakultas Hukum dalam tahun 2021-2025. Secara konkret, Rencana Strategi ini akan dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rencana Operasional (Renop) tahunan Fakultas Hukum. Karena itu, setiap tahun Fakultas Hukum akan menetapkan Renop, sebagai pelaksana dari Rencana Strategis ini.

Pimpinan Fakultas Hukum menyadari dinamika ilmu hukum dan penyelenggaraan pendidikan tinggi ilmu hukum sangat cepat. Kondisi aktual kerap muncul di luar perencanaan sebelumnya. Kondisi ini menuntut Fakultas Hukum Untar bersikap dan bekerja kreatif untuk mengakomodasinya. Karena ini penerapan Rencana Strategi ini ke dalam Renop bersifat fleksibel dan akomodatif, sehingga mampu memenuhi kebutuhan yang berkembang.

Akhirnya, semoga Rencana Strategis dapat menjadi panduan kinerja Fakultas Hukum selama tahun 2021-2025. Pimpinan Fakultas Hukum sangat mengharapkan dukungan semua pihak untuk merealisasikan rencana ini. Demikian juga, semoga Tuhan Yang Maha Kuasa meridhoi dan memberkahi niat baik dan upaya baik kita semua, amin.

Jakarta, 17 Maret 2021

Dekan




Prof. Dr. Amad Sudiro, S.,H., M.H., MM., M.Kn

