

	<b>UNIVERSITAS QUALITY FAKULTAS PERTANIAN</b>	Kode : FP-GPM.MPS.03.04.23
		Tanggal :03 JUNI 2016
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 5

**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS PERTANIAN**

Dirumuskan Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Ditetapkan Oleh
			
Maya Sari, STP., M.Sc	Juliana Br Simbolon, SP., M.Si	Ir. Rafael Remit Winardi, M.P	Darnianti, S.T., M.T.
Anggota GPM	Sekretaris GPM	Dekan	Ketua GPM

<p><b>1. Visi dan Misi Fakultas Pertanian</b></p>	<p><b>Visi Fakultas Pertanian:</b></p> <p>“Pada tahun 2025 menjadi fakultas yang unggul dan professional dan memiliki daya saing nasional di bidang pendidikan pertanian”</p> <p><b>Misi Fakultas Pertanian:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan mutu pembelajaran yang mengikuti perkembangan temuan di bidang pertanian.</li> <li>2. Meningkatkan frekuensi dan mutu pengabdian pada masyarakat yang berbasis penelitian pertanian.</li> <li>3. Menyiapkan mahasiswa yang berkualitas dan professional dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian.</li> <li>4. Mempersiapkan organisasi yang dinamis sesuai dengan kebutuhan</li> <li>5. Menjujung tinggi harkat dan martabat dosen dan mahasiswa serta nilai kebangsaan berdasarkan Pancasila dan Budaya Indonesia.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b></p>	<p>Tujuan penyusunan manual pengendalian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar dapat tercapai atau terpenuhi.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b></p>	<p>Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pengelolaan standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi.</p>
<p><b>4. Defenisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui</li> </ol>

	<p>apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pengelolaan pengabdian kepadamasyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan</li> </ol>
<p><b>5.Langkah- Langkah atau Prosedur Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.</li> <li>2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya adarisetiap standar yang telah dilaksanakan</li> <li>4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai.</li> <li>5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.</li> <li>6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.</li> <li>7. Memantau terus menerus efek dari tindakan</li> </ol>

	<p>korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.</li> <li>9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b></p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Quality sebagai koordinator pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>2. Pejabat struktural di lingkungan Universitas Quality dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>3. Mereka (misalnya, kaprodi, ketua jurusan) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat</li> </ol>
<p><b>7. Dokumen Terkait</b></p>	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi, Tahun 2017</li> <li>2. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>3. Pedoman Penulisan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dari Kemenristekdikti</li> <li>4. Prosedur /SOP audit</li> <li>5. Formulir Evaluasi diri</li> <li>6. Formulir temuan hasil pemeriksaan</li> <li>7. Renstra Universitas Quality</li> </ol>
<p><b>8. Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li><li>3. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li><li>6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT), Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti, 2016</li></ol>
--	---