

	UNIVERSITAS QUALITY	Kode : SOSHUM-GPM.MPS.03.02.11
		Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 4

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENELITIAN
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM**

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

<p>1. Visi dan Misi Fakultas Sosial dan Hukum</p>	<p>Visi Fakultas Sosial dan Hukum:</p> <p>”Pada Tahun 2025 menjadi fakultas yang Unggul dan Berdaya Saing dalam Ilmu Manajemen dan Hukum di Tingkat Nasional”.</p> <p>Misi Fakultas Sosial dan Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan yang memiliki keunggulan kompetitif dengan kemampuan intelektual dan berpikir secara kritis dan inovatif dibidang manajemen dan Hukum 2. Mengaplikasikan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang manajemen dan Hukum 3. Melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dan Perguruan Tinggi baik di dalam maupun di luar Provinsi Sumatera Utara 4. Membangun tata pamong yang baik. 5. Mengembangkan ilmu manajemen berbasis penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan teknologi
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian</p>	<p>Memberikan panduan dalam melaksanakan standar proses penelitian yang telah direncanakan, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Program Studi Hukum</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian</p>	<p>Mencakup proses penentuan kriteria mahasiswa dan dosen pada aspek penelitian dan pelaksanaan standar proses penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dan dosen</p>
<p>4. Defenisi Istilah</p>	<p>Proses penelitian adalah kriteria mengenai kualifikasi proses penelitian yang dilakukan</p>

	oleh dosen dan mahasiswa yang sesuai dengan kode etik penelitian Program Studi Hukum
5. Langkah langkah Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses penelitian. 2. Sosialisasikan isi standar proses penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses penelitian. 4. Laksanakan kegiatan proses penelitian dengan menggunakan standar proses penelitian sebagai tolok ukur pencapaiannya
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan SOP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor yang menerbitkan SK bagi pelaksana standar proses penelitian dan melakukan pemantauan pelaksanaan standar proses penelitian. 2. Ketua LPPM dan LPMI yang melakukan pemantauan pelaksanaan standar penelitian
7. Dokumen Terkait	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi, Tahun 2017 2. Rencana Induk Pengembangan Penelitian. 3. Pedoman Penulisan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dari Kemenristekdikti 4. Formulir daftar hadir rapat 5. Notulen rapat 6. Formulir kesesuaian standar dengan visi, misi, dan peraturan perundangan 7. Formulir saran, pendapat dan tanggapan

	<p>publik</p> <p>8. SOP Penetapan Standar Proses Penelitian</p>
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT), Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti, 2016