

	UNIVERSITAS QUALITY	Kode : SOSHUM-GPM.MPS.03.02.21
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal :
		Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 4

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA
PENGABDIAN MASYARAKAT KEPADA MASYARAKAT
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 Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luas lingkup manual pelaksanaan/ pemenuhan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Manual pelaksanaan standar ini digunakan pada saat skim pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku. 3. Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, fakultas dan prodi sesuai skim yang ditawarkan.

<p>4. Defenisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat 2. Ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren. 4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
<p>5. Langkah langkah Prosedur Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PengabdianKepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim melakukan persiapan teknis dan/ atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. 2. Tim mensosialisasikan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen di tingkat prodi, fakultas secara periodik dan konsisten. 3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar. 4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan SOP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Sosial dan Hukum sebagai coordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar. 2. Pejabat struktural dilingkungan Fakultas Sosial dan Hukum dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan. 3. Mereka adalah setiap dosen, dekan, ketua program di tingkat fakultas, prodi yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan

<p>7. Dokumen Terkait</p>	<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 Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Pedoman Penulisan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dari Kemenristekdikti 4. Statuta Fakultas Sosial Humaniora 5. Renstra tahun 2015-2019 edisi revisi 2016
<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 PendidikanTinggi 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 PendidikanTinggi (SPM-PT), Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti, 2016