

	UNIVERSITAS QUALITY	Kode : SOSHUM-GPM.MPS.03.02.23
		Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 5

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM**

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
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 Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Penyusunan standar pelaksanaan / pemenuhan standar pengelolaan Pengabdian pada Masyarakat (PkM) adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Luas lingkup manual pelaksanaan/ pemenuhan standar pengelolaan PkM berlaku ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pengabdian oleh semua unit kerja pada semua tingkat;</p>

<p>4. Defenisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar pengelolaan PkM adalah ukuran, spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pengelolaanl PkM yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas 4. Formulir atau Borang adalah instrumen tertulis dapatberupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir atau boring berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu 5. Sivitas akademika berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 30/1990 adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi.
<p>5.Langkah-Langkah atau Prosedur Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim melakukan persiapan teknis atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar. 2. Tim mensosialisasikan isi Standar pengelolaan PkM kepada seluruh dosen, 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 pengabdian pada masyarakatdengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian.
<p>6.Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah:</p>

<p>Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</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 di lingkungan dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan. 3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga (LPPM) yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan PkM
<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. SOP pengajuan proposal Pengabdian Kepada Masyarakat dan pelaporan hasil penelitian. 5. Renstra Fakultas Sosial Humaniora Tahun 2017-2022
<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

	<p>6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT), Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti, 2016</p>
--	--