

	UNIVERSITAS QUALITY	Kode: SOSHUM-GPM.MPS.03.02.41
		Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR MONITORING DAN EVALUASI AUDIT	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 4

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR MONITORING DAN EVALUASI AUDIT
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	

1. Visi dan Misi Prodi Fakultas Sosial dan Hukum	Visi Fakultas Sosial dan Hukum: ”Pada Tahun 2025 menjadi fakultas yang Unggul dan Berdaya Saing dalam Ilmu Manajemen dan Hukum di Tingkat Nasional”. Misi Fakultas Sosial dan Hukum: 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
2. Tujuan Manual Monitoring dan Pelaksanaan Audit Standar Monitoring Dan Pelaksanaan Audit	1. Panduan bagi pejabat struktural, LPM maupun dosen dalam melakukan Monitoring dan Pelaksanaan audit standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing untuk mewujudkan budaya mutu. 2. Petunjuk bagaimana Standar monitoring dan Pelaksanaan audit dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai. 3. Bukti tertulis bahwa SPMI di Prodi Manajemen telah dilaksanakan.
3. Luas Lingkup Manual Monitoring dan Pelaksanaan Audit Standar Monitoring Dan Pelaksanaan Audit	Manual pelaksanaan standar monitoring dan Pelaksanaan audit ini berlaku : 1. Ketika standar monitoring dan Pelaksanaan audit harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Mahasiswa oleh Universitas, Fakultas, Program Studi dan dosen. 2. Manual pelaksanaan ini berlaku untuk Standar monitoring dan Pelaksanaan audit Prodi Manajemen.
4. Defenisi Istilah	2. Melaksanakan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan 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.

5. langkah-Langkah atau Prosedur Manual Monitoring dan Pelaksanaan Audit Standar Monitoring Dan Pelaksanaan Audit	a. Rincian Kegiatan			
	No	Subyek/Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan	Dokumen
	1.	Rektor	Mengesahkan SK Rektor tentang Standar monitoring dan Pelaksanaan audit di Universitas Quality	SK Rektor tentang pelaksanaan Standar monitoring dan Pelaksanaan audit
	2.	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Mensosialisasikan standar monitoring dan Pelaksanaan audit kepada dosen dan unit terkait.	
	3.	Bag. Keuangan	Menjalankan standar monitoring dan Pelaksanaan audit	
			sebaik mungkin sebagaimana yang telah dirumuskan.	

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Monitoring dan Pelaksanaan Audit Standar Monitoring Dan Pelaksanaan Audit	1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Prodi PGSD sebagai perancang dan koordinator, 2. Rektor Sebagai Pimpinan Universitas 3. Wakil Rektor yang membawahi bidang Kerjasama dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Dekan 4. Dosen.
7. Dokumen Terkait	1. Berita acara Pelaksanaan Standar 2. dan lainnya
8. Referensi	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan : 1. Undang Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Panduan Pelaksanaan Mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi edisi no. X tahun 2016. 3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SN Dikti.