

	UNIVERSITAS QUALITY	Kode : SOSHUM-GPM.MPS.03.01.50
		Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 10

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR LAPORAN 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 Penetapan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar mutu dalam upaya peningkatan mutu secara kontiniu dan berkelanjutan sehingga tercipta budaya mutu di Fakultas Sosial dan Hukum. 2. Panduan bagi pejabat struktural, LPM maupun dosen dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing untuk mewujudkan budaya mutu. 3. Tolak ukur dalam menilai mutu setiap laporan PkM yang dihasilkan oleh dosen/mahasiswa di lingkungan Fakultas Sosial dan Hukum.
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar</p>	<p>Manual mutu Standar Penetapan Standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat baik di tingkat Universitas, maupun program studi. Manual mutu ini</p>

	dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.			
<p>4. Defenisi Istilah</p>	<p>1. Merencanakan standar merupakan olah pikir untuk menghasilkan standar mengenai hal apa saja yang dibutuhkan dalam SPMI- Fakultas Sosial dan Hukum. yaitu dengan menjabarkan standar nasional sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci.</p> <p>2. Merumuskan standar dapat menggunakan struktur bahasa norma atau kaidah, yang mengandung unsur ABCD, yaitu <i>Audience</i> (subjek), <i>Behaviour</i> (predikat), <i>Competence</i> (objek), dan <i>Degree</i> (keterangan).</p> <p>3. Standar Laporan PkM merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam pembuatan laporan PkM yang di lingkungan Fakultas Sosial dan Hukum</p> <p>3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar yang telah ditetapkan dinyatakan berlaku.</p> <p>4. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.</p>			
<p>5. Langkah-langkah Prosedur Penetapan Standar</p>	<p>No</p>	<p>Subyek/ Pelaku</p>	<p>Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan</p>	<p>Dokumen</p>
	<p>1.</p>	<p>Rektor</p>	<p>Menetapkan tim SPMI untuk penyusunan Buku Standar Penetapan Standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, melalui surat tugas Rektor</p>	<p>a. Surat tugas Rektor untuk Tim SPMI b. SK Rektor tentang pemberlakuan standar penetapan Laporan</p>

				pengabdian kepada masyarakat
	2.	Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	<p>1. Menyediakan <i>template</i> buku Standar penetapan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>2. Menyusun rumusan manual penetapan standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, antara lain berisi pihak-pihak yang harus menetapkan standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, serta berdiskusi dengan Rektor dan Wakil Rektor.</p> <p>3. Mengusulkan tim SPMI untuk menyusun standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan</p>	<p>a. <i>Template</i> buku standar penetapan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>b. <i>Template</i> manual Penetapan Standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>c. Surat usulan tim SPMI kepada Rektor.</p> <p>d. Materi sosialisasi</p> <p>e. Draf buku standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>

			<p>standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim SPMI, tentang bagaimana membuat rumusan.</p> <p>5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p>	
	3.	Tim SPMI	<p>1. Menjadikan visi, misi dan tujuan Fakultas Sosial dan Hukum sebagai titik tolak dan tujuan akhir, dimulai dari merancang hingga menetapkan standar.</p> <p>2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek proses kegiatan</p>	<p>-Dokumen analisa SWOT</p> <p>-Dokumen perumusan standar</p> <p>-Dokumen uji publik</p> <p>-Draf buku panduan Laporan Pengabdian Kepada</p>

			<p>Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan dibuat standarnya.</p> <p>3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum, atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</p> <p>4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisa SWOT.</p> <p>5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuat standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</p> <p>6. Melakukan analisis hasil dari langkah nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Sosial dan Hukum.</p> <p>7. Merumuskan draf awal standar proses Pengabdian Kepada</p>	Masyarakat	
--	--	--	--	------------	--

			<p>Masyarakat dengan menggunakan rumus ABCD.</p> <p>8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh saran.</p> <p>9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no.8</p>	
	4.	Wakil Rektor	<p>1. Bersama dengan tim SPMI menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar Laporan penetapan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, beserta</p>	-Draf buku Standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat

			<p>manual standar yang menyertainya.</p> <p>3. Melakukan pemeriksaan terhadap draf akhir pernyataan standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, beserta manual standar yang menyertainya.</p>	
	5.	Senat Universitas	<p>1. Melakukan pemeriksaan terhadap standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, beserta manual yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim SPMI.</p> <p>2. Melakukan persetujuan terhadap Buku Standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Sosial dan Hukum.</p>	
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar</p>	<p>1. Rektor menetapkan tim SPMI untuk penyusunan Buku Standar Penetapan Standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, melalui surat tugas Rektor.</p> <p>2. Ketua LPMI :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyediakan <i>template</i> buku Standar penetapan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat b. Menyusun rumusan manual penetapan standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, antara lain berisi pihak- 			

pihak yang harus menetapkan standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, serta berdiskusi dengan Rektor dan Wakil Rektor.

- c. Mengusulkan tim SPMI untuk menyusun standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- d. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim SPMI, tentang bagaimana membuat rumusan.
- e. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.

3. Tim SPMI;

- a. Menjadikan visi, misi dan tujuan Fakultas Sosial dan Hukum sebagai titik tolak dan tujuan akhir, dimulai dari merancang hingga menetapkan standar.
- b. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek proses kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan dibuat standarnya.
- c. Mencatat apa yang menjadi norma hukum, atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
- d. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisa SWOT.
- e. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuat standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- f. Melakukan analisis hasil dari langkah nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Sosial dan Hukum.

	<p>g. Merumuskan draf awal standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan menggunakan rumus ABCD.</p> <p>h. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh saran.</p> <p>i. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no.8</p> <p>4. Wakil Rektor:</p> <p>a. Bersama dengan tim SPMI menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar Laporan penetapan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>b. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, beserta manual standar yang menyertainya.</p> <p>c. Melakukan pemeriksaan terhadap draf akhir pernyataan standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, beserta manual standar yang menyertainya.</p> <p>5. Senat Universitas;</p> <p>a. Melakukan pemeriksaan terhadap standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, beserta manual yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim SPMI.</p> <p>b. Melakukan persetujuan terhadap Buku Standar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Sosial dan Hukum.</p>
7. Dokumen Terkait	<p>1. List informasi mengenai Laporan yang tersedia</p> <p>2. Berita acara Penetapan Standar Laporan</p> <p>3. dan lainnya</p>
8. Referensi	<p>1. Undang Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>2. Panduan Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi edisi no. X tahun 2016</p> <p>3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SN Dikti</p>

