

	UNIVERSITAS QUALITY	Kode : SOSHUM-GPM.MPS.03.04.14
		Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 6

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
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 Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan bagi pejabat struktural, LPPM maupun dosen dalam mengendalikan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing untuk mewujudkan budaya mutu. 2. Petunjuk bagaimana Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai. 3. Bukti tertulis bahwa SPMI di Fakultas Sosial Dan Hukum telah dilaksanakan.

<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Manual pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Sarana dan Prasarana Penelitian telah di evaluasi pada tahap sebelumnya dan diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi dan perbaikan agar Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dapat dipenuhi sebagaimana yang telah ditetapkan. 2. Manual pengendalian ini berlaku untuk Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di Fakultas Sosial Dan Hukum.
<p>4. Defenisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai. 2. Mengendalikan standar adalah proses membantu dalam memanagerial pelaksanaan standar agar sesuai dengan isi dan standar yang telah ditetapkan.
<p>5. Langkah langkah Prosedur Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>1. Rektor/Wakil Rektor</p> <p>Mengeluarkan surat tugas untuk pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</p> <p>2. LPMI dan Tim</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Penjaminan Mutu Internal Fakultas Sosial Dan Hukum sebagai koordinator pengendalian standar. 2. Mengevaluasi kegiatan pengendalian yang dilakukan oleh ketua LPPM. <p>3. LPPM dan Tim</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan

Prasarana Penelitian.

2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
4. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar.
5. Tim memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar atau bila standar gagal dicapai.
6. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif.
7. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
8. Tim, kepala LPPM, dan pimpinan Fakultas melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada kepala LPPM, dan pimpinan Fakultas disertai saran atau rekomendasi.

4. Dekan dan Kaprodi

Pimpinan Fakultas, lembaga, dan tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.

	<p>5. Dosen/Peneliti</p> <p>Dosen/Peneliti yang sedang melakukan penelitian menerima/melaksanakan masukan atau koreksi yang diperoleh dari proses evaluasi sebelumnya.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan SOP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Sebagai Pimpinan Universitas. 2. Wakil Rektor yang membawahi bidang Kerjasama dan Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) yang diberi kewenangan dan tanggung jawab untuk menjalankan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian. 4. Pimpinan Fakultas, Prodi dan serta dosen sebagai pelaksana.
<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 Penelitian. 3. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dari Kemenristekdikti 4. Formulir daftar hadir rapat 5. Notulen rapat 6. Formulir kesesuaian standar dengan visi misi, peraturan perundangan 7. Formulir saran, pendapat dan tanggapan publik 8. SOP Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

8. Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional2. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen3. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT), Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti, 2016