

	UNIVERSITAS QUALITY	Kode : SOSHUM-GPM.MPS.03.04.21
		Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 5

**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA
PENGABDIAN 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	

1. Visi dan Misi 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 Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar (12 standar) dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Luas lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek kemampuan, kualifikasi atau keahlian, isi sesuai skim PkM, kompetensi dosen di bidangnya sesuai peta keahlian yang sudah ditetapkan serta aspek keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM tersebut. 2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi.

4. Defenisi Istilah	1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
5. Langkah-langkah Prosedur Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. 6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan

	pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar. 8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan SOP	Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah: 1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Sosial dan Hukum sebagai koordinator pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 2. Pejabat struktural di lingkungan Fakultas Sosial dan Hukum dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 3. Mereka (misalnya, kaprodi, ketua jurusan) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
7. Dokumen Terkait	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 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. Prosedur / SOP audit 5. Formulir Evaluasi diri 6. Formulir temuan hasil pemeriksaan 7. Renstra Fakultas Sosial dan Hukum
8. Referensi	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 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT), Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti, 2016
--	---