

# **DOKUMEN MUTU**

## **PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

### **2020-2024**



**Politeknik Elektronika Negeri Surabaya**  
**2021**



POLITEKNIK ELEKTRONIKA NEGERI SURABAYA

## LEMBAR PENGESAHAN

### REFERENSI

Judul	:	Dokumen Mutu Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
No. Dokumen	:	RF.P3M-MUT
Revisi	:	00
No. Distribusi	:	01

DITETAPKAN OLEH	DIVERIFIKASI OLEH	DISIAPKAN OLEH
Nama NIP	Nama NIP	Nama NIP
<b>Direktur</b>	<b>Wakil Direktur x</b>	<b>Kepala Unit x</b>
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-nya, sehingga penyusunan Dokumen Mutu Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ini dapat diselesaikan.

Dokumen Mutu Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ini digunakan sebagai acuan bagi unit untuk melaksanakan kegiatannya berdasar RENSTRA PENS 2020 – 2024. Indikator Kinerja PENS yang telah diturunkan kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat digunakan sebagai Sasaran Mutu utama yang dievaluasi pada setiap akhir tahun. Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat juga mempunyai Sasaran Mutu tambahan yang terkait dengan tupoksi unit.

Kepada semua pihak yang mendukung proses penyelesaian Dokumen Mutu ini, kami sampaikan terima kasih. Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Dokumen Mutu ini masih jauh dari sempurna,

Surabaya, 21 Maret 2021

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB 1. PROFIL PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT .....</b>	<b>6</b>
1.1. Visi dan Misi .....	6
1.2. Motto dan Janji Layanan.....	6
1.3. Struktur Organisasi .....	7
1.4. Tugas Pokok dan Fungsi .....	7
1.5. Sasaran Mutu .....	9
1.6. Manajemen Risiko.....	10
1.7. Kegiatan unggulan .....	10
1.8. Standar Waktu Pelayanan.....	10
<b>BAB 2. PROSEDUR OPERASIONAL BAKU .....</b>	<b>11</b>
2.1. POB Seleksi Seleksi Proposal Penelitian Lokal (POB.P3M-01) .....	12
2.2. POB Seleksi Internal Proposal Penelitian dengan Dana Luar (POB.P3M-02) .....	13
2.3. POB Seleksi Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Lokal (POB.P3M-03) .....	1
2.4. POB Seleksi Internal Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Luar (POB.P3M-04) .....	2
2.5. POB Pencairan Dana Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Pendanaan Lokal (POB.P3M-05) .....	3
2.6. POB Pengajuan Dana Bantuan Publikasi dan Pengurusan Paten (POB.P3M-06) .....	4
2.7. POB Pra Evaluasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat lokal (POB.P3M-07).....	5
2.8. POB penunjukan reviewer Penelitian dan Pengabdian Masyarakat lokal (POB.P3M-08) .....	6
2.9. POB penetapan pemenang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat lokal (POB.P3M-09) .....	8
<b>BAB 3. TELUSUR DOKUMEN.....</b>	<b>10</b>
3.1. Daftar Master Dokumen .....	10

3.2. Daftar Rekaman Mutu .....	11
3.3. Daftar Dokumen Eksternal.....	12

## **BAB 1. PROFIL PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

### **1.1. Visi dan Misi**

#### **Visi**

menjadi pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi terapan yang inovatif dan terkemuka di tingkat nasional maupun internasional.

#### **Misi**

- 1) Meningkatkan peran serta aktif dan sinergi dari dosen, mahasiswa, staf laboratorium dalam kegiatan memajukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Meningkatkan kemampuan dan kualitas sumber daya dosen, mahasiswa dan staf laboratorium dalam memajukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan meningkatkan relevansi IPTEKS terapan yang inovatif.
- 4) Menghasilkan produk penelitian yang berbasis IPTEKS terapan agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan masyarakat.
- 5) Meningkatkan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi pemerintah dan swasta maupun pihak luar negeri guna mengupayakan kemandirian dalam bidang IPTEKS yang berorientasi mutu dan berdaya saing tinggi.

### **1.2. Motto dan Janji Layanan**

#### **Motto**

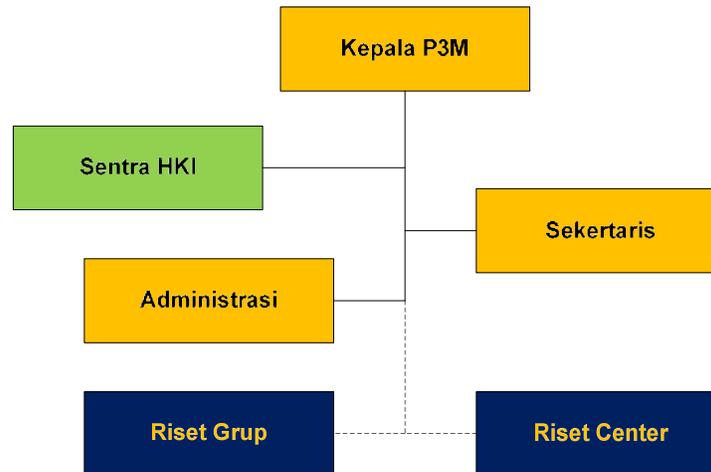
“Mari Bersama Membangun Bangsa melalui Produk Penelitian Tepat Guna”

#### **Janji Layanan**

Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara transparan dan akuntabel.

### 1.3. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi pada Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat



### 1.4. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas utama dari Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Menyusun rencana kinerja dan program kerja jangka pendek dan menengah berdasarkan rencana strategis dan kebijakan institusi
- 2) Membentuk tim penyusunan rencana induk pengembangan dan rencana strategis penelitian
- 3) Menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat
- 4) Melaksanakan, memantau dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan
- 5) Menyelenggarakan seminar maupun symposium penelitian di tingkat nasional/internasional
- 6) Mengelola dan mengembangkan jurnal ilmiah berskala internasional
- 7) Menyelenggarakan workshop untuk peningkatan kuantitas dan mutu publikasi berupa prosiding dan jurnal
- 8) Merencanakan kolaborasi riset dengan institusi dan industry di tingkat nasional dan internasional
- 9) Menyusun rencana anggaran belanja (RAB) kegiatan Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- 10) Menyusun dokumen mutu pengelolaan dan merencanakan pengembangan system informasi Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk meningkatkan mutu pengelolaan citra institusi
- 11) Menyusun laporan evaluasi kinerja tahunan
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur

#### A. Ketua UPM

- 1) Mengkoordinasi kegiatan Penelitian lokal, nasional dan internasional yang dilaksanakan oleh dosen PENS yang meliputi penulisan proposal, proses seleksi, evaluasi dan juga dokumentasinya.
- 2) Mengkoordinasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen PENS meliputi proses seleksi, evaluasi dan juga dokumentasinya.
- 3) Mengkoordinasi hasil kegiatan Penelitian yang dilaksanakan oleh dosen PENS supaya mengarah kepada luaran yang ditargetkan
- 4) Mengkoordinasi kegiatan dosen PENS dalam kaitannya dengan kegiatan publikasi ilmiah
- 5) Mengkoordinasi sumber daya melalui Pusat Riset dan Grup Riset
- 6) Mengkoordinasi kegiatan penelitian Pusat Riset supaya tetap sinergi dengan Topik Penelitian Unggulan yang telah ditetapkan
- 7) Membentuk Dewan Pakar terkait dengan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- 8) Bersama dengan Dewan Pakar menyusun panduan dan kebijaksanaan terkait dengan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- 9) Menyelenggarakan kegiatan publikasi ilmiah berkala baik dalam bentuk seminar maupun jurnal bersama dengan tim yang dibentuk.

#### B. Sekretaris UPM

- 1) Memonitor pelaksanaan kegiatan administrasi umum di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Memonitor pelaksanaan anggaran di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) Memeriksa dan memperbaiki laporan tengah tahunan dan tahunan Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### C. Staf Administrasi

- 1) Mendukung kegiatan administratif dari kegiatan di P3M yang meliputi:
- 2) Pengelolaan Keuangan
- 3) Pembuatan serta pengelolaan dokumen
- 4) Penyampaian kembali informasi dari simlitabmas ke dosen PENS
- 5) Pengelolaan laporan kegiatan
- 6) Rekapitulasi data kegiatan

## D. Verifikator SINTA

- 1) Melakukan pengecekan eksistensi data dosen di portal SINTA
- 2) Melakukan verifikasi terhadap data dosen di portal SINTA
- 3) Melakukan persetujuan dan validasi data publikasi dosen di portal SINTA

## E. Ketua Sentra HKI

- 1) Melakukan koordinasi kegiatan pembuatan dokumen paten
- 2) Melakukan pendataan kepemilikan HKI di PENS
- 3) Melakukan verifikasi terhadap data KI di PENS

## F. Ketua Pusat Riset

- 1) Mengkoordinasi kegiatan penelitian dari pusat riset yang bersangkutan supaya tetap dalam arah yang telah ditentukan
- 2) Mengarahkan kegiatan riset dalam pencapaian tujuan yang menjadi bagian dari riset unggulan PENS
- 3) Bersama dengan anggota dan Dewan Pakar menyusun roadmap dari penelitian yang akan dikerjakan.

## G. Ketua Grup Riset

- 1) Mengkoordinasi kegiatan penelitian dari grup riset yang bersangkutan supaya tetap dalam arah koridor bidang ilmu yang diteliti
- 2) Bersama dengan anggota menyusun roadmap dari penelitian yang akan dikerjakan

## 1.5. Sasaran Mutu

No	Indikator Capaian	Base Line			Target Capaian					
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Pendanaan penelitian (internal juta rupiah)	500	720	644	800	1000	1200	1500	2000	2500
2	Pendanaan penelitian nasional (juta rupiah)	1200	1500	2800	3000	3500	4000	5000	6000	7000
3	Pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat internal (juta rupiah)	360	720	644	720	720	720	720	720	720
4	Pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat nasional (juta rupiah)	150	200	140	200	300	500	750	1000	1250
5	Jumlah publikasi ilmiah kegiatan seminar ilmiah nasional (judul)	60	65	70	75	80	80	80	80	80
6	Jumlah publikasi ilmiah kegiatan seminar ilmiah internasional (judul)	45	50	55	60	70	80	90	105	130
7	Jumlah publikasi ilmiah dalam bentuk jurnal ilmiah nasional (judul)	7	8	12	13	15	20	20	20	20
8	Jumlah publikasi ilmiah dalam bentuk jurnal ilmiah internasional (judul)	16	25	30	35	40	50	60	70	80
9	Jumlah Paten/HaKI (judul)	0	0	0	1	2	3	4	5	6
10	Jumlah buku ajar/teks terbit nasional	2	2	3	5	10	15	20	25	30
11	Angka partisipasi dosen dalam kegiatan penelitian (%)	35%	38%	40%	45%	50%	60%	70%	75%	75%

12	Angka partisipasi dosen dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat (%)	35%	38%	50%	55%	60%	70%	80%	85%	90%
13	Rata-rata alokasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (jam/minggu)	10	12	15	18	20	22	25	25	25
14	Pengembangan sarana dan prasarana penelitian (juta rupiah)	2000	0	2600	2500	2500	2500	2500	2500	2500
15	Kelengkapan framework dan roadmap penelitian di tingkat RG dan RC (%)	40%	40%	50%	70%	85%	100%	100%	100%	100%
16	Rata-rata kesesuaian hasil penelitian terhadap target (%)	70%	83%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## 1.6. Manajemen Risiko

Dokumen manajemen resiko Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat diperbarui setahun sekali. Dokumen manajemen resiko terlampir pada dokumen mutu ini.

## 1.7. Kegiatan unggulan

1. Pendaftaran, Monitoring Pelaksanaan, dan Pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat melalui SIMLITABMAS (hasil survey terlampir)
2. Pendaftaran dan Monitoring status HKI melalui SIM HKI (hasil survey terlampir)

## 1.8. Standar Waktu Pelayanan

No	Kegiatan	Standar waktu pelayanan
1	Seleksi Proposal Penelitian Lokal	10 hari kerja
2.	Seleksi Internal Proposal Penelitian dengan Dana Luar	10 hari kerja
3	Seleksi Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Lokal	10 hari kerja
4	Seleksi Internal Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Luar	10 hari kerja
5	Pencairan Dana Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Pendanaan Lokal	8 hari kerja
6	Pengajuan Dana Bantuan Publikasi dan Pengurusan Paten	10 hari kerja
7	Monitoring dan evaluasi penelitian lokal	10 hari kerja
8	Monitoring dan evaluasi pengabdian masyarakat lokal	10 hari kerja
9	Presentasi laporan akhir penelitian lokal	3 hari kerja
10	Presentasi laporan akhir pengabdian masyarakat lokal	3 hari kerja

## BAB 2. PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Daftar POB pada Unit Penjaminan Mutu:

POB.P3M-01	POB Seleksi Proposal Penelitian Lokal
POB.P3M-02	POB Seleksi Internal Proposal Penelitian dengan Dana Luar
POB.P3M-03	POB Seleksi Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Lokal
POB.P3M-04	POB Seleksi Internal Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Luar
POB.P3M-05	POB Pencairan Dana Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Pendanaan Lokal
POB.P3M-06	POB Pengajuan Dana Bantuan Publikasi dan Pengurusan Paten
POB.P3M-07	POB Pra Evaluasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat lokal
POB.P3M-08	POB penunjukan reviewer Penelitian dan Pengabdian Masyarakat lokal
POB.P3M-09	POB penetapan pemenang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat lokal

## 2.1. POB Seleksi Seleksi Proposal Penelitian Lokal (POB.P3M-01)

### A. Tujuan

Memandu proses seleksi Penelitian Lokal PENS

### B. Deskripsi

POB seleksi penelitian lokal PENS menjelaskan tentang proses penerimaan proposal secara keseluruhan dimulai dari pengumuman penerimaan hingga penandatanganan kontrak.

### C. Ruang Lingkup

PENS.

### D. Referensi

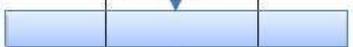
- Panduan Penelitian (EX.P3M-01)
- Form Seleksi Proposal Penelitian Lokal (FM.P3M-06)

### E. Indikator Keberhasilan

Proses Seleksi dari seminar sampai dengan penandatanganan kontrak kurang dari 2 minggu

### F. Prosedur Operasional Baku POB)

	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	No. Identifikasi	POB.P3M-01
	SELEKSI PROPOSAL PENELITIAN LOKAL	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	7 April 2021
<b>POB.P3M-01.Rev.00</b>	Area: PENS	Halaman	1 dari 1

No	Kegiatan	P3M	Dosen PENS (Peneliti)	Reviewer	Dokumen yang digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)
1	Mengumumkan Pengumpulan Proposal Penelitian Lokal				EX.P3M-01	30 hari
2	Membuat dan Mengumpulkan Proposal ke P3M					
3	Seminar Proposal Penelitian Lokal				FM.P3M-06	1 hari
4	Merivisi proposal apabila apabila diminta oleh Reviewer				EX.P3M-01	5 hari
5	Rapat Penentuan Penerimaan Proposal Penelitian Lokal					1 hari
6	Pengumuman hasil seleksi Proposal					1 hari
7	Penandatanganan Kontrak Penelitian Lokal					3 hari

## 2.2. POB Seleksi Internal Proposal Penelitian dengan Dana Luar (POB.P3M-02)

### A. Tujuan

Memandu proses seleksi internal Proposal Penelitian dengan pendanaan dari luar PENS sebelum Proposal dikirim ke pihak yang memberikan pendanaan penelitian

### B. Deskripsi

POB seleksi penelitian menjelaskan tentang proses penerimaan proposal secara keseluruhan

### C. Ruang Lingkup

PENS.

### D. Referensi

- Panduan Penelitian (EX.P3M-02, EX.P3M-03, EX.P3M-11)
- Form Seleksi Internal Penelitian dengan dana luar PENS (FM.P3M-09)

### E. Indikator Keberhasilan

Proses Seleksi dari seminar sampai dengan pengiriman proposal ke pihak yang menyelenggarakan pendanaan penelitian adalah kurang dari 2 minggu

### F. Prosedur Operasional Baku (POB)

		PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		No. Identifikasi	POB.P3M-02	
		SELEKSI INTERNAL PROPOSAL PENELITIAN DENGAN DANA LUAR		No. Revisi	00	
				Tanggal Terbit	7 April 2021	
POB.P3M-02.Rev.00		Area: PENS		Halaman	1 dari 1	
No	Kegiatan	P3M	Dosen PENS (Peneliti)	Reviewer	Dokumen yang digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)
1	Mengumumkan Pengumpulan Proposal Penelitian dengan dana luar				EX.P3M-02 EX.P3M-03 EX.P3M-11	30 hari
2	Membuat dan Mengumpulkan Proposal ke P3M					
3	Seminar Proposal Penelitian				FM.P3M-06	1 hari
4	Merivisi proposal apabila apabila diminta oleh Reviewer				EX.P3M-02 EX.P3M-03 EX.P3M-11	5 hari
5	Rapat Penentuan Penerimaan Proposal Penelitian yang akan dikirim					1 hari
6	Pengumuman hasil seleksi Proposal dan mengumpulkan Proposal kepada pihak yang menyelenggarakan pendanaan penelitian					2 hari

## 2.3. POB Seleksi Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Lokal (POB.P3M-03)

### A. Tujuan

Memandu proses seleksi proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pendanaan lokal PENS

### B. Deskripsi

POB seleksi kegiatan pengabdian kepada masyarakat PENS menjelaskan tentang proses penerimaan proposal secara keseluruhan dimulai dari pengumuman penerimaan hingga penandatanganan kontrak.

### C. Ruang Lingkup

PENS.

### D. Referensi

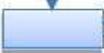
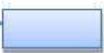
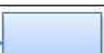
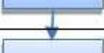
- Panduan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (EX.P3M-12)
- Form Penilaian Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (FM.P3M-08)

### E. Indikator Keberhasilan

Proses Seleksi dari seminar sampai dengan pengumuman hasil seleksi kegiatan yang didanai adalah kurang dari 1 minggu

### F. Prosedur Operasional Baku (POB)

	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	No. Identifikasi	POB.P3M-03
	SELEKSI PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN DANA LOKAL	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	7 April 2021
<b>POB.P3M-03.Rev.00</b>	Area: PENS	Halaman	1 dari 1

No	Kegiatan	P3M	Dosen PENS (Peneliti)	Reviewer	Dokumen yang digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)
1	Mengumumkan Pengumpulan Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat				EX.P3M-12	30 hari
2	Membuat dan Mengumpulkan Proposal ke P3M					
3	Review Proposal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat				FM.P3M-08	1 hari
4	Merivisi proposal apabila apabila diminta oleh Reviewer				EX.P3M-12	5 hari
5	Rapat Penentuan Penerimaan Proposal Kegiatan yang akan didanai					1 hari
6	Pengumuman hasil seleksi Proposal					1 hari

## 2.4. POB Seleksi Internal Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Luar (POB.P3M-04)

### A. Tujuan

Memandu proses seleksi internal Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan pendanaan dari luar PENS sebelum Proposal dikirim ke pihak yang memberikan pendanaan kegiatan (DP2M)

### B. Deskripsi

POB seleksi kegiatan pengabdian kepada masyarakat menjelaskan tentang proses penerimaan proposal secara keseluruhan

### C. Ruang Lingkup

PENS.

### D. Refrerensi

- Panduan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (EX.P3M-04)
- Form Penilaian Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (FM.P3M-08)

### E. Indikator Keberhasilan

Proses Seleksi dari proses review sampai dengan pengiriman proposal ke pihak yang menyelenggarakan pendanaan penelitian adalah kurang dari 2 minggu

### F. Prosedur Operasional Baku (POB)

	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	No. Identifikasi	POB.P3M-04
	SELEKSI INTERNAL PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN DANA LUAR	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	19/09/2017
<b>POB.P3M-04.Rev.00</b>	Area: PENS	Halaman	1 dari 1

No	Kegiatan	P3M	Dosen PENS (Peneliti)	Reviewer	Dokumen yang digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)
1	Mengumumkan Pengumpulan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat dengan dana luar				EX.P3M-04	30 hari
2	Membuat dan Mengumpulkan Proposal ke P3M					
3	Review Proposal				FM.P3M-06	1 hari
4	Merivisi proposal apabila apabila diminta oleh Reviewer				EX.P3M-04	5 hari
5	Rapat Penentuan Penerimaan Proposal Kegiatan yang akan dikirim					1 hari
6	Pengumuman hasil seleksi Proposal dan mengumpulkan Proposal kepada pihak yang menyelenggarakan pendanaan penelitian					2 hari

## 2.5. POB Pencairan Dana Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Pendanaan Lokal (POB.P3M-05)

### A. Tujuan

Memandu proses pencairan dana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai dengan pendanaan lokal PENS

### B. Deskripsi

POB ini menjelaskan proses pencairan dana kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat

### C. Ruang Lingkup

PENS.

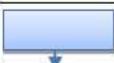
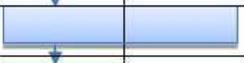
### D. Refrerensi

- Data Penelitian Lokal (FM-P3M.01)
- Data Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Lokal (FM-P3M.04)
- Surat Kontrak kegiatan

### E. Indikator Keberhasilan

Proses Seleksi dari proses Penandatanganan kontraksampai dengan penerimaan dana kepada dosen pelaksana kegiatan adalah 8 hari kerja

	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	No. Identifikasi	POB.P3M-05
	PENCAIRAN DANA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN DANA LOKAL PENS	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	19/09/2017
<b>POB.P3M-05.Rev.00</b>	Area: PENS	Halaman	1 dari 1

No	Kegiatan	P3M	Dosen PENS	PD 4	PD 1	Bagian Keuangan PENS	Dokumen yang digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)
1	Pendataan Kegiatan yang disetujui						FM-P3M.01 FM-P3M.04	3 hari
2	Penandatanganan Kontrak Kegiatan							
3	Pengajuan Anggaran Kegiatan							
4	Pemeriksaan Dokumen Pengajuan Anggaran							5 hari
5	Persetujuan Dokumen Pengajuan Anggaran							
6	Pengurusan Pencairan Dana							
7	Penerimaan Dana Kegiatan						FM-P3M.01 FM-P3M.04	

## 2.6. POB Pengajuan Dana Bantuan Publikasi dan Pengurusan Paten (POB.P3M-06)

### A. Tujuan

Memandu proses pengajuan dana bantuan untuk keperluan Publikasi Ilmiah dan pengurusan PATEN dengan menggunakan dana lokal PENS

### B. Deskripsi

POB ini menjelaskan proses pengajuan dana bantuan registrasi jurnal atau seminar dan pengurusan Hak Kekayaan Intelektual

### C. Ruang Lingkup

PENS.

### D. Refrerensi

- Form Pengajuan Dana Bantuan Publikasi dan Pengurusan PATEN (FM-P3M.11)
- Data Publikasi Ilmiah dan HKi (FM-P3M.03)

### E. Indikator Keberhasilan

Proses Seleksi dari proses Penandatanganan kontrak sampai dengan penerimaan dana kepada dosen pelaksana kegiatan adalah 10 hari kerja

No	Kegiatan	P3M	Dosen PENS	Reveiwler	PD 4 dan PD 1	Bagian Keuangan PENS	Dokumen yang digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)
		PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			No. Identifikasi	POB.P3M-06		
		PENGAJUAN DANA BANTUAN PUBLIKASI DAN PENGURUSAN PATEN			No. Revisi	00		
					Tanggal Terbit	19/09/2017		
POB.P3M-06.Rev.00		Area: PENS			Halaman	1 dari 1		
1	Pengisian Pengajuan Dana Bantuan Publikasi dan Pengurusan PATEN						FM-P3M.11	5 hari
2	Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Publikasi atau PATEN serta ketersediaan dana							
3	Review kelayakan karya ilmiah atau PATEN untuk diajukan							
4	Revisi dokumen apabila Diperlukan							
5	Pembuatan dokumen Pengajuan Apabila Usulan Dosen Disetujui Reviewer							
6	Persetujuan Dokumen Pengajuan Anggaran							5 hari
7	Pengurusan Pencairan Dana							
8	Penerimaan Dana dan Rekapitulasi Data						FM-P3M.03	

## 2.7. POB Pra Evaluasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat lokal

### (POB.P3M-07)

#### A. Tujuan

POB mengatur tentang prosedur pra evaluasi proposal penelitian dan pengabdian yang bersifat administratif.

#### B. Deskripsi

Pra evaluasi merupakan salah satu bagian seleksi proposal penelitian dan pengabdian masyarakat untuk mengevaluasi administrasi proposal yang diajukan sesuai dengan panduan penelitian dan pengabdian masyarakat yang berlaku.

#### C. Ruang Lingkup

PENS

#### D. Referensi

Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Pendanaan Lokal

No	Kegiatan	Reviewer	P3M	Dokumen kelengkapan	Lama Proses	Output
1	P3M memeriksa sesuai dengan panduan penelitian dan pengabdian masyarakat hal-hal berikut ini : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Biodata pengusul</li> <li>b. judul penelitian</li> <li>c. kelengkapan sistematika proposal</li> </ul>			Panduan PPM, data judul PPM sebelumnya, data pengusul	2 hari	Daftar judul proposal yang masuk ke tahap penilaian reviewer
2	Proses Penilaian Reviewer			Daftar judul proposal yang masuk ke tahap penilaian reviewer	7 hari	Dana nilai hasil penilaian reviewer

## 2.8. POB penunjukan reviewer Penelitian dan Pengabdian Masyarakat lokal (POB.P3M-08)

### A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seleksi penilai lokal guna menjamin proses seleksi proposal, laporan kemajuan, dan laporan akhir penelitian berjalan secara cermat, obyektif, dan independen.

### B. Deskripsi

Rekrutmen penilai lokal adalah kegiatan rekrutmen penilai (*reviewer*) lokal untuk menilai proposal dan laporan penelitian dan pengabdian masyarakat pendanaan lokal.

### C. Ruang Lingkup

Panduan operasional baku ini digunakan sebagai acuan bagi Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) dalam rangka melakukan rekrutmen penilai lokal.

### D. Referensi

Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Pendanaan Lokal

No	Kegiatan	Kasubbag	P3M	Dokumen kelengkapan	Lama Proses	Output
1	Mengusulkan Tim Reviewer penelitian dan pengabdian masyarakat yang memenuhi syarat			Draft usulan tim penilai sesuai persyaratan	2 hari	Draft usulan tim penilai sesuai persyaratan
2	Menentukan reviewer yang memenuhi syarat berikut : a. Berpendidikan S3 b. Nilai H-index lebih besar dari sama dengan 5 ( $\geq 5$ ) c. Memilik rangking SINTA tertinggi d. Bersedia menjadi lokal penelitian dan menyerahkan lembar kesediaan		 	- Lembar kesediaan - Terbentuknya Tim penilai	3 hari	Terbentuknya tim penilai

	menjadi evaluator internal					
3	Mengajukan penerbitan surat tugas Reviewer yang berlaku selama masa penelitian dan pengabdian masyarakat( 1 tahun anggaran yang terdiri dari 3 kegiatan yaitu proposal, laporan kemajuan, dan laporan akhir)			Draft SK	3 hari	SK sudah ditandatangani direktur
4	Penerbitan Surat tugas			SK sudah ditandatangani direktur		SK diserahkan ke tim penilai

## 2.9. POB penetapan pemenang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat lokal (POB.P3M-09)

### A. Tujuan

POB mengatur tentang prosedur penetapan pemenang hasil dari seminar pembahasan proposal penelitian dan pengabdian.

### B. Deskripsi

Penetapan Pemenang merupakan hasil seleksi untuk pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat pendanaan lokal. Penetapan Pemenang ini sesuai dengan kriteria penilaian departemen dalam buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat edisi terbaru dan melibatkan penilai (*reviewer*) lokal dan kepala

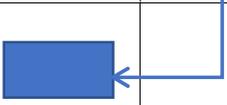
### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup POB ini yaitu mengatur prosedur penetapan pemenang sesuai dengan kriteria penilaian yang diatur dalam panduan penelitian dan pengabdian masyarakat.

### D. Referensi

Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Pendanaan Lokal

No	Kegiatan	Kasubbag	P3M	Dokumen kelengkapan	Lama Proses	Output
1	Mendapatkan data hasil penilaian proposal penelitian dan pengabdian masyarakat			Data nilai proposal yang diunduh dari SIMLITABMAS PENS	1 hari	Data nilai proposal
2	Proposal dengan nilai tertinggi dan dengan status "semua"			Data nilai proposal yang diunduh dari SIMLITABMAS PENS	2 hari	Draft data pemenang

	reviewer setuju” akan diprioritaskan untuk didanai, Jumlah proposal yang didanai juga bergantung dari jumlah alokasi pendanaan untuk penelitian dan pengabdian masyarakat					
3	P3M berkoordinasi dengan kepala departemen untuk penetapan pemenang			Draft data pemenang	2 hari	Data Pemenang sebagai lampiran SK
4	Pengumuman penetapan pemenang			Data Pemenang sebagai lampiran SK	1 hari	Draft SK yang sudah ditandatangani direktur
5	Penerbitan SK			SK sudah ditandatangani direktur	1 hari	SK diumumkan

## BAB 3. TELUSUR DOKUMEN

### 3.1. Daftar Master Dokumen

No.	No. Identifikasi	Judul Rekaman	Masa Simpan	Lokasi Simpan	Penanggung Jawab	Metode Indeks
1.	PD-P3M.01	Proposal Penelitian Lokal	5 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Tingkat dan Tahun Anggaran
2.	PD-P3M.02	Proposal Penelitian dengan Pendanaan luar	5 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Skim dan Tahun Anggaran
3.	PD-P3M.03	Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	5 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Skim dan Tahun Anggaran
4.	PD-P3M.04	Laporan Akhir Penelitian Lokal	5 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Tingkat dan Tahun Anggaran
5.	PD-P3M.05	Logbook Penelitian Lokal	5 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Tingkat dan Tahun Anggaran
6.	PD-P3M.06	Laporan Keuangan Penelitian Lokal	5 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Tingkat dan Tahun Anggaran
7.	PD-P3M.07	Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	5 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan tanggal pelaksanaan dan tahun anggaran
8.	PD-P3M.08	Data Insentif Publikasi Dosen	5 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Pertahun
9.	PD-P3M.09	Dokumen SK kegiatan	5 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Per kegiatan urut dengan tanggal pelaksanaan

						kegiatan
10.	PD-P3M.10	Dokumen Surat	5 tahun	Ruang	Staf	Per kegiatan urut
				P3M	Administrasi	dengan tanggal
					P3M	pelaksanaan
						kegiatan
11.	PD-P3M.11	Dokumen	5 tahun	Ruang	Staf	Pertahun
		Pembuatan		P3M	Administrasi	
		Modul/Buku Ajar			P3M	
12.	PD-P3M.12	Dokumen Laporan	5 tahun	Ruang	Staf	Per Kegiatan
		Kegiatan		P3M	Administrasi	Pertahun
					P3M	

### 3.2. Daftar Rekaman Mutu

<b>FM.P3M-00.Rev.00</b>	PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		No. Identifikasi	FM.P3M-00
	<b>DAFTAR REKAMAN MUTU</b>		No. Revisi	00
			Tanggal Terbit	19/09/2017
	Area: PENS		Halaman	1 dari 1

No.	No. Identifikasi	Judul Rekaman	Masa Simpan	Lokasi Simpan	Penanggung Jawab	Metode Indeks
1.	FM-P3M.01	Data Penelitian Lokal	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Tingkat dan Tahun Anggaran
2.	FM-P3M.02	Data Penelitian dengan Dana Luar	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Skim dan Tahun Anggaran
3.	FM-P3M.03	Data Publikasi Ilmiah, dan HKI	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Skim dan Tahun Anggaran
4.	FM-P3M.04	Data Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Tingkat dan Tahun Anggaran
5.	FM-P3M.05	Form Review Seleksi Penelitian Lokal	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Tingkat dan Tahun Anggaran
6.	FM-P3M.06	Form Review Progress Penelitian Lokal	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Tingkat dan Tahun Anggaran

7.	FM-P3M.07	Surat Keterangan Penilaian Hasil Penelitian Lokal	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Tingkat dan Tahun Anggaran
8.	FM-P3M.08	Form Review Seminar Proposal Pengabdian kepada Masyarakat	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Tingkat dan Tahun Anggaran
9.	FM-P3M.09	Form Review Kelayakan Proposal Penelitian dengan Dana Luar	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Urut berdasarkan Skim dan Tahun Anggaran
10.	FM-P3M.10	Form Pengajuan Dana Bantuan Publikasi dan Pengurusan PATEN	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Pertahun
11.	FM-P3M.11	Form Pengajuan Dana Pembuatan Modul/Buku Ajar	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Pertahun berdasarkan Departemen
12.	FM-P3M.12	Form Peminjaman Dokumen oleh pihak luar	10 tahun	Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Perbulan

### 3.3. Daftar Dokumen Eksternal

<b>EX.P3M-00.Rev.00</b>	PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	No. Identifikasi	EX.P3M-00
	<b>DAFTAR DOKUMEN EKSTERNAL DAN REFERENSI</b>	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	19/09/2017
	Area: PENS	Halaman	1 dari 1

No.	Nama Dokumen	No. Identifikasi	Tanggal	Lokasi Simpan	Penanggung Jawab	Keterangan
1.	Panduan Penelitian Lokal	EX-P3M.01		Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Tahun 2017
2.	Panduan Penelitian Desentralisasi dan Kompetitif Nasional	EX-P3M.02		Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Tahun 2017
3.	Panduan Proposal Penelitian Antar Lembaga dan PT	EX-P3M.03		Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Tahun 2017
4.	Panduan Program Pengabdian kepada Masyarakat	EX-P3M.04		Ruang P3M	Staf Administrasi	Tahun 2017

					P3M	
5.	Panduan Pengajuan Insentif Buku Ajar	EX-P3M.05		Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Tahun 2017
6.	Panduan Bantuan Seminar Luar Negeri	EX-P3M.06		Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Tahun 2017
7.	Panduan Hibah Penulisan Buku Teks	EX-P3M.07		Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Tahun 2017
8.	Panduan Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah	EX-P3M.08		Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Tahun 2017
9.	Panduan Insentif Artikel Pada Jurnal Internasional	EX-P3M.09		Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Tahun 2017
10.	Panduan UBER HKI	EX-P3M.10		Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Tahun 2017
11	Pedoman Insentif Riset SINas	EX-P3M.11		Ruang P3M	Staf Administrasi P3M	Tahun 2017

## **LAMPIRAN 1. DOKUMEN MANAJEMEN RESIKO**

## LAMPIRAN 12. DOKUMEN ANALISA SURVEY

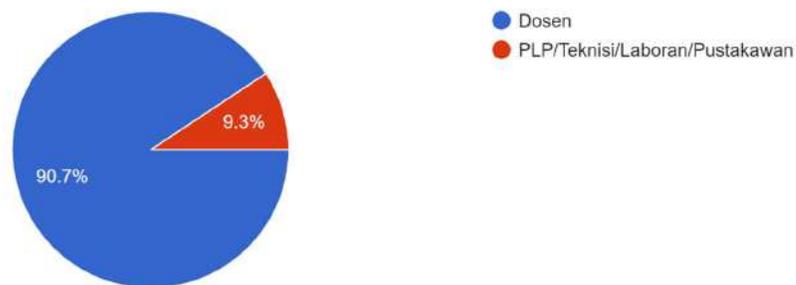
### Analisa survey kepuasan aplikasi layanan SIMLITABMAS PENS

Aplikasi SIMLITABMAS PENS adalah layanan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dimiliki oleh P3M PENS. Layanan ini memiliki fitur pengajuan proposal, monitoring dan evaluasi internal, penilaian laporan akhir, pengisian logbook, dan profil pengusul. Aplikasi ini mulai digunakan sejak tahun 2020. Dalam penggunaannya, SIMLITABMAS masih memerlukan pengembangan dan perbaikan fitur agar proses pengajuan penelitian dan pengabdian masyarakat dapat berjalan lancar. Oleh karena itu, Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) PENS melakukan survey kepuasan pengguna aplikasi layanan SIMLITABMAS PENS. Berikut adalah data hasil survey :

#### 1. Responden

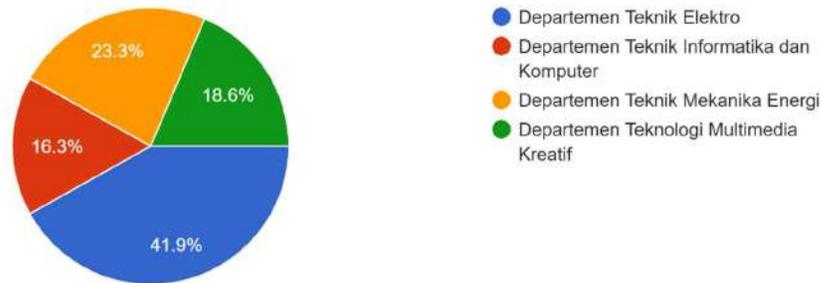
Jumlah responden adalah 43, dimana 39 dari kalangan dosen dan 4 dari kalangan PLP.

Jabatan  
43 responses



Semua departemen di PENS telah berpartisipasi dalam mengisi survey kepuasan pelanggan.

Departemen  
43 responses



## 2. Hasil survey

Pengajuan proposal penelitian/pengabdian masyarakat menjadi lebih mudah menggunakan SIMLITABMAS PENS

43 responses

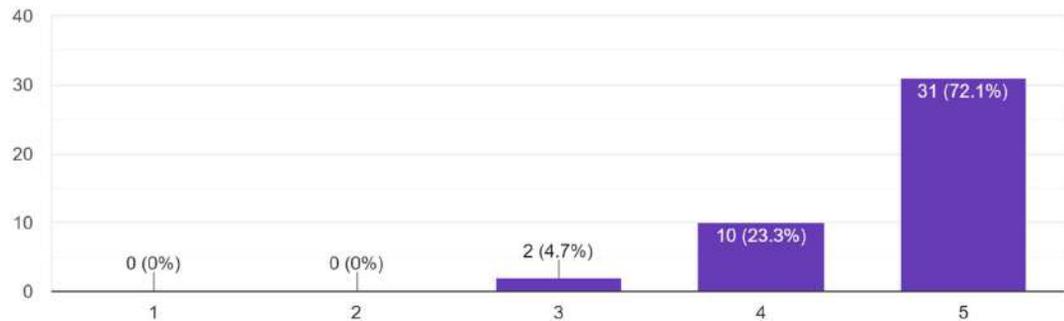


Diagram di atas adalah survey mengenai kemudahan dalam mengajukan proposal PPM menggunakan SIMLITABMAS PENS. Dari total 43 responden, 31 diantaranya sangat setuju, 10 setuju, dan 2 cukup setuju bahwa SIMLITABMAS PENS mempermudah dalam pengajuan penelitian dan pengabdian masyarakat.

Pengajuan proposal penelitian/pengabdian masyarakat menjadi lebih cepat menggunakan SIMLITABMAS PENS

43 responses

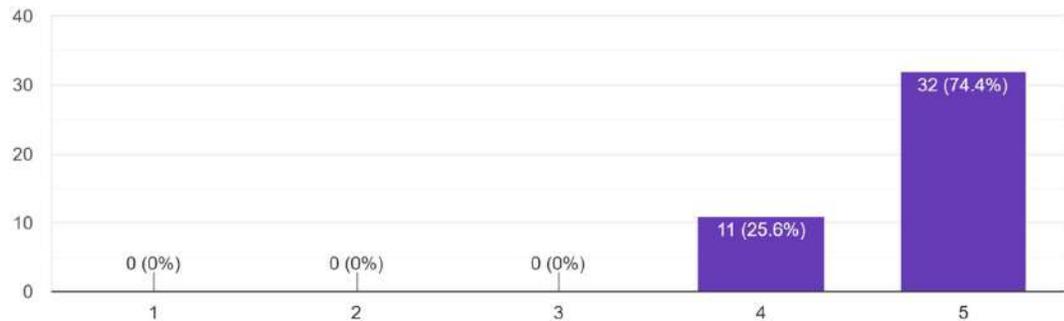
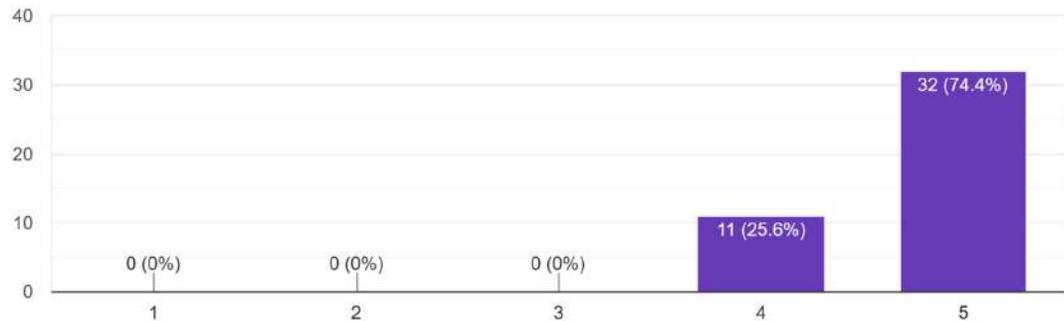


Diagram di atas adalah survey mengenai kemudahan dalam mengajukan proposal PPM menggunakan SIMLITABMAS PENS. Dari total 43 responden, 32 diantaranya sangat setuju dan 11 setuju bahwa SIMLITABMAS PENS mempercepat dalam pengajuan penelitian dan pengabdian masyarakat.

Pengusul penelitian/pengabdian masyarakat dapat dengan mudah mengetahui status proposal yang diajukan

43 responses



Pengusul penelitian/pengabdian masyarakat dapat dengan mudah mengetahui masukan/saran dan nilai dari reviewer

43 responses

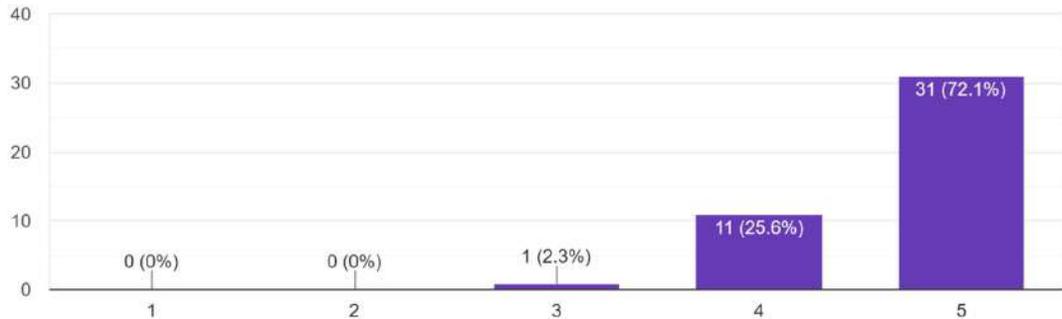


Diagram di atas adalah survey mengenai transparansi dalam mengajukan proposal PPM menggunakan SIMLITABMAS PENS. Dari total 43 responden, 32 diantaranya sangat setuju dan 11 setuju bahwa SIMLITABMAS PENS transparan.

Pengusul penelitian/pengabdian masyarakat dapat dengan mudah mendokumentasikan kegiatan dengan menu logbook kegiatan

43 responses

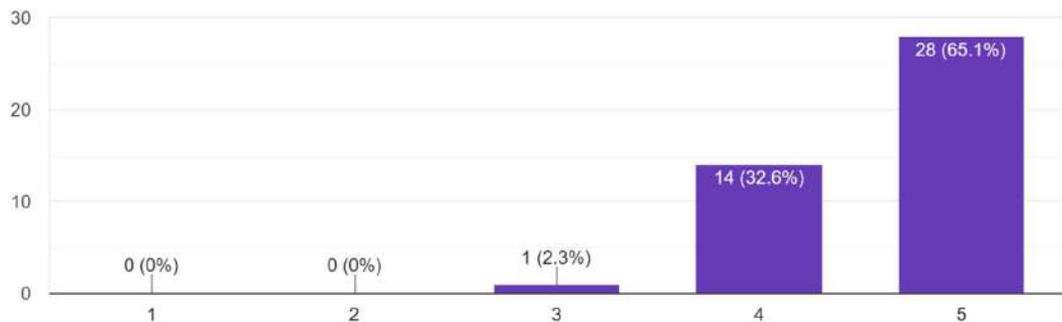


Diagram di atas adalah survey mengenai kemudahan dalam mendokumentasikan kegiatan melalui SIMLITABMAS PENS. Dari total 43 respon, 28 sangat setuju, 14 setuju, dan 1 cukup setuju bahwa melalui SIMLITABMAS pengusul dapat mendokumentasikan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat lebih mudah.

Diantara fitur menu pada SIMLITABMAS PENS berikut, mana yang paling perlu dievaluasi  
44 responses

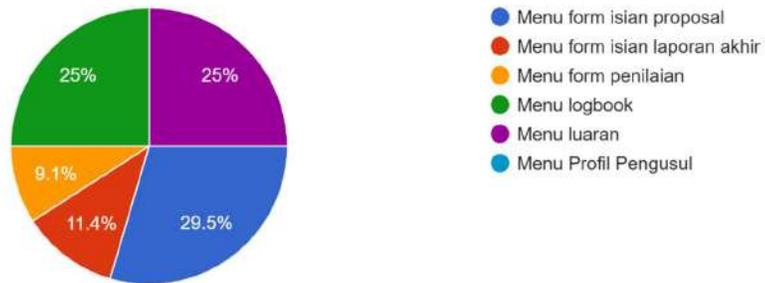


Diagram diatas menyajikan hasil survey mengenai fitur menu SIMLITABMAS yang perlu dievaluasi. Menu profil pengusul menjadi menu yang paling dievaluasi berdasarkan hasil survey. Hal ini dikarenakan sinkronisasi profil pengusul antara SIMLITABMAS PENS dan SINTA belum dilakukan. Menu logbook dan menu luaran juga perlu dievaluasi karena masih terdapat kesulitan dalam upload bukti dan dokumen kegiatan.