

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Manajerial dan Tata Kelola P3M



Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/14-04
Judul Dokumen	: Manajerial dan Tata Kelola P3M	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Penelitian	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: P3M	Jlh Hal	: 2

Manajerial dan Tata Kelola P3M

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Siti Aisyah	Staf Administrasi		21 Nopember 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Saifuddin, MT	Kepala P3M		21 Nopember 2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST., MT	Wakil Direktur I		25/11-19
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT	Kepala P4M		29/11-19

A. Tujuan

Pencapaian hasil yang optimal dari tridarma perguruan tinggi bermanfaat bagi masyarakat, program Pengabdian kepada Masyarakat dituntut untuk menghasilkan produk yang berkualitas dan peningkatan sumber daya manusia agar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat lebih dapat dirasakan manfaatnya bagi masyarakat.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini untuk mengatur prosedur tindak lanjut hasil Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat peningkatan kualitas dan pengembangan budaya kewirausahaan manajerial di Politeknik Negeri Lhokseumawe.

C. Referensi

1. Panduan Penilaian Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi 2018
2. Panduan Penilaian Kinerja Penelitian Perguruan Tinggi 2013

D. Istilah dan Definisi

Pengisian dan pengelolaan kinerja penelitian dan pengabdian merupakan suatu proses yang dilakukan dalam upaya pelaporan hasil manajerial dan tata kelola P3M untuk kinerja institusi membantu menaikkan peringkat perguruan tinggi.

E. DokumenTerkait

1. HKI/Paten
2. Jurnal
3. Proceeding
4. Buku Laporan Penelitian dan Pengabdian

F. Catatan Mutu/Record

Semua prosedur pengelolaan dan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat manajerial dan tata kelola P3M terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan.

G. Indikator Keberhasilan

Manajerial dan tata kelola P3m terdiri dari buku laporan dan luaran dan luaran publikai yang sudah terlaksana sistematis dan sesuai dengan bukti kelengkapan dokumen yang diarsip di bagian P3M.

H. Urutan Prosedur

1. Pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menyerahkan laporan ke P3M.
2. P3M mengarsipkan laporan hasil penelitian dan laporan hasil pengabdian masyarakat sebagai bukti dokumen di P3M.
3. Dikti melakukan validasi data kinerja serta kelengkapan dokumen.
4. P3M mengarsipkan semua dokumen yang sudah lengkap setelah selesai di validasi

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pelaksana	P3M	Dikti	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Desk evaluasi proposal penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	<pre> graph TD A([Start]) --> B[Step 1: Desk evaluasi proposal penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat] B --> C[Step 2: Mencairkan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahap I 70%] C --> D[Step 3: Seminar hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat] D --> E[Step 4: Mencairkan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat tahap II 30%] </pre>			Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	3 Bulan	
2.	Mencairkan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahap I 70%				Kontrak Pelaksana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		
3.	Seminar hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat				Draf laporan hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		
4.	Mencairkan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat tahap II 30%				Bukti/Dokumen laporan hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	2 Minggu	