

**TATA KELOLA UNIT PPM
UNIVERSITAS PARAMADINA**

<p>Dibuat oleh</p>  <p>SNO/PPM</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>PNA/RPS</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>FIZ/REK</p>
---	--	--

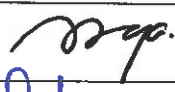
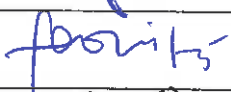
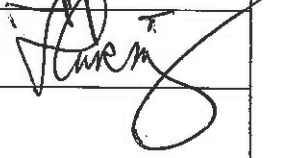
Catatan Perubahan

Direktorat	Nama	Tgl	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

2

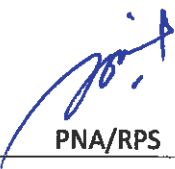
Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  PNA/RPS	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

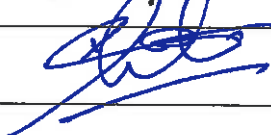
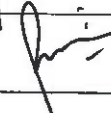
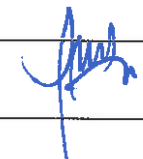
NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina	
2	REK	Rektor	
3	SEN	Senat Universitas	
4	PER	Penasehat Rektor	
5	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	 ✓
6	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
7	FEB	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	FFP	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	 ✓
9	FIR	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
10	PMI	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
11	DAK	Direktur Akademik	
12	DKI	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
13	DOP	Direktur Operasi dan Umum	
14	DKP	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
15	DUA	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
16	PPM	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
17	SEK	Sekretariat Rektorat	
18	PMJ	Prodi Manajemen S1	

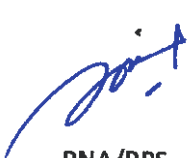
FEK

IMA

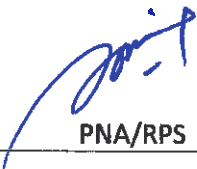
FEK

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  PNA/RPS	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
19	PMM	Prodi Magister Manajemen	
20	PHI	Prodi Hubungan Internasional S1	
21	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional	
22	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi S1	
23	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	
24	PPS	Prodi Psikologi	
25	PFA	Prodi Falsafah dan Agama S1	
26	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
27	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual	
28	PDP	Prodi Desain Produk	09.10.18 
29	PTI	Prodi Teknik Informatika	
30	MAK	Manajer Akademik	
31	MMV	Manajer Media dan Visual	
32	MHP	Manajer Humas dan Pemasaran	
33	MSD	Manajer Sumber Daya dan Umum	
34	MTI	Manajer Teknologi Informasi	
35	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
36	MMI	Manajer Penjaminan Mutu Internal	

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  PNA/RPS	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
37	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan	
38	MKA	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	

<p>Dibuat oleh</p>  <p>SNO/PPM</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>PNA/RPS</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>FIZ/REK</p>
---	--	--

1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas Paramadina

Visi

Menjadi universitas unggulan berbasiskan etika-religius untuk mewujudkan peradaban yang luhur

Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas serta terkelola secara profesional.
- 2) Menyelenggarakan penelitian dengan menjaga tradisi masyarakat ilmiah yang kreatif.
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan kelompok marjinal agar kuat dan mandiri.
- 4) Menciptakan lingkungan kampus sebagai pusat ilmu dan budaya dengan iklim akademik yang mendukung tercapainya visi universitas.
- 5) Membina generasi manusia baru yang bertakwa dan berakhlak mulia, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta berintegritas.

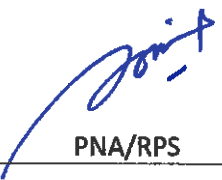
Tujuan

- 1) Menghasilkan sarjana yang memiliki kedalaman iman, kemandirian jiwa, ketajaman nalar, kepekaan nurani, kecakapan berkarya dan keluasan wawasan.
- 2) Menghasilkan kajian ilmiah yang memecahkan masalah-masalah di masyarakat secara kreatif dan inovatif dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien dan efektif.
- 3) Berperan dalam menghasilkan masyarakat yang religius, nasionalis, modern, moderat dan menjunjung tinggi integritas.

2. Tujuan Kebijakan

Kebijakan Tata Kelola Unit PPM bertujuan untuk:

- 1) Mendukung Tri Darma Perguruan Tinggi terutama bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
- 2) Meningkatkan kinerja unit dalam mengembangkan proyek dan program
- 3) Meningkatkan pelibatan sumber daya Universitas Paramadina
- 4) Mengimplementasikan prinsip keterbukaan dan akuntabilitas
- 5) Memberikan kepastian hak dan kewajiban setiap pihak

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  PNA/RPS	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

3. Ruang Lingkup Kebijakan/ Pihak-pihak yang Terkait

Pihak-pihak utama yang terkait dalam kebijakan ini adalah Direktorat PPM dan Unit-unit PPM serta direktorat pendukung lainnya yakni Direktorat PMI, Direktorat Keuangan, Direktorat Operasional, Direktorat Akademik, Direktorat Kemahasiswaan dan Direktorat Kerjasama dan Pemasaran, juga Fakultas dan Prodi.

4. Istilah dan Definisi

- 1) **Tata Kelola** adalah seperangkat aturan dan kesepakatan yang menjelaskan ruang lingkup kerja sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang sudah disepakati bersama.
- 2) **Unit PPM** adalah lembaga yang dibentuk oleh universitas untuk mengembangkan program penelitian dan pengabdian masyarakat yang bersumber dari mitra yang memiliki visi yang sama dengan Universitas Paramadina.
- 3) **Ketua Unit PPM** adalah civitas akademika yang ditetapkan oleh Rektor untuk mengelola dan bertanggungjawabkan kegiatan unit PPM
- 4) **Penelitian** adalah kegiatan pencarian yang dilakukan berdasarkan metode ilmiah untuk memberikan penjelasan (*explanation*) atau pemahaman (*understanding*). Materi penelitian yang dilakukan terkait dengan fokus dari visi dan misi unit.
- 5) **Pengabdian masyarakat** adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk menyelesaikan atau memecahkan sebuah masalah di tengah masyarakat dengan mengaplikasikan hasil temuan ilmiah.
- 6) **Konferensi** adalah Kegiatan pencarian publik dengan mempresentasikan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti-peneliti.
- 7) **Seminar** adalah kegiatan sosialisasi sebuah temuan atau pemahaman ilmiah yang disampaikan kepada komunitas ilmiah atau kepada masyarakat umum.
- 8) **Kursus** adalah kuliah non-graduate yang dilakukan secara singkat untuk menyampaikan sebuah tema tertentu
- 9) **Pelatihan** adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk membuat para peserta yang terlibat semakin mahir atau terlatih menguasai satu kemampuan tertentu.
- 10) **Workshop** adalah kegiatan diskusi intensif yang dilakukan oleh satu kelompok untuk menghasilkan suatu produk tertentu
- 11) **Proyek** adalah semua program yang dikerjakan oleh unit PPM baik yang dilaksanakan secara mandiri atau bekerjasama dengan mitra
- 12) **Publikasi** adalah salah satu bentuk diseminasi yang dibuat oleh unit PPM secara cetak atau elektronik
- 13) **Biaya Personil Internal** adalah honor yang diterima oleh individu yang berasal dari unit PPM atau dari Universitas Paramadina selama proyek berlangsung

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SNO/PPM	 PNA/RPS	 FIZ/REK

5. Hubungan Antara Direktorat PPM dan Unit PPM

- 1) Hubungan antara direktorat PPM dan Unit PPM bersifat koordinatif di mana program unit PPM harus dikoordinasikan dengan direktorat PPM.
- 2) Setiap tahun, unit PPM harus melaporkan kegiatan ke direktorat PPM dalam bentuk laporan tahunan.
- 3) PPM berkewajiban melaksanakan supervisi terhadap aktivitas unit PPM yang akan menjadi bagian dari penjaminan mutu internal universitas.

6. Sasaran Mutu

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan universitas, setiap unit minimal harus melakukan dua dari 5 kegiatan utama di bawah ini. Masing-masing dari kegiatan utama itu adalah minimal 1 kali dalam 1 tahun.

No	Nama Kegiatan Pendukung	Frekuensi Minimum
1	Penelitian	1 kali/tahun
2	Pengabdian Masyarakat	1 kali/tahun
3	Diseminasi hasil penelitian dan Pengabdian Masyarakat / Konferensi/Seminar	1 kali/tahun
4	Kursus/Pelatihan/Workshop	1 kali/tahun
5	Publikasi	1 kali/tahun

7. Tugas dan Tanggung Jawab Ketua Unit PPM

- 1) Mengkoordinasikan proyek-proyek yang dikelola oleh unit PPM
- 2) Mengelola sumber daya yang ada dalam unit PPM
- 3) Melaporkan kegiatan Unit PPM dan laporan keuangan setiap akhir tahun
- 4) Melaksanakan tugasnya sesuai dengan tatakelola unit PPM
- 5) Melakukan evaluasi terhadap program kerja yang sudah disepakati

8. Masa Kerja Ketua Unit PPM

- 1) Masa jabatan ketua unit PPM adalah 3 (tiga) tahun dengan SK Rektor dan dapat diangkat kembali untuk satu periode
- 2) Ketua yang dipilih berasal dari Civitas Akademika Universitas Paramadina.

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  PNA/RPS	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

- 3) Proses penentuan ketua unit didasarkan dari usulan internal anggota unit dan rekomendasi dari pimpinan universitas yang disampaikan kepada rektor.

9. Pengelolaan Proyek

- 1) Dalam melaksanakan proyek, unit diharapkan memprioritaskan sumberdaya universitas.
- 2) Secara independen, setiap unit berhak mengelola keuangan proyek unit dengan memerhatikan standar pelaporan keuangan dan ketentuan pajak yang harus dibayarkan.

10. Rekening Unit dan Keuangan Proyek

- 1) Setiap unit memiliki rekening di bagian keuangan universitas yang bisa digunakan untuk proyek kerjasama.
- 2) Terkait dengan unsur pajak yang akan timbul, pengeluaran dana proyek akan mengikuti ketentuan yang dikeluarkan oleh Bagian Keuangan Universitas Paramadina.
- 3) Karakteristik keuangan proyek yang dimiliki setiap unit tidaklah sama. Namun bila tidak ada ketentuan khusus dari pemberi dana, unit diperkenankan untuk mengelola keuangan proyek dengan ketentuan sebagai berikut:

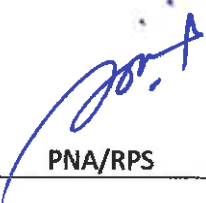
a. Biaya Pemasaran

Biaya pemasaran adalah biaya yang diberikan kepada tim yang sudah sukses memasarkan sebuah proyek hingga lahir kesepakatan kerjasama. Biaya pemasaran yang diberikan bergantung pada nilai proyek yang dihasilkan.

Nilai Proyek	Biaya Pemasaran
Di bawah 50 juta	0-5%
50-250 juta	0-4 %
250-500 juta	0-3 %
Diatas 500 juta	0-2,5%

b. Biaya Institusi

Biaya institusi adalah dana yang diperuntukkan untuk Universitas dari sebuah proyek. Nilai Biaya institusi adalah 5 persen dan diambil dari nilai proyek, jika

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  PNA/RPS	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

proyek bersifat lumpsum. Namun jika pemberi proyek tidak mempekenankan komponen biaya institusi dalam anggarannya maka 5 persen biaya institusi diambil dari nilai biaya personil internal.

c. Biaya Unit PPM

Biaya Unit PPM adalah dana yang diperuntukkan untuk Unit dari sebuah proyek. Nilainya adalah minimal 5 persen dari biaya personil internal. Biaya ini dimaksudkan untuk keberlanjutan aktivitas Unit PPM.

d. Hasil Bersih Unit PPM

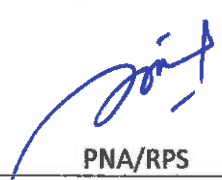
Ketua unit PPM harus memberikan penjelasan singkat tentang hasil bersih Universitas pada saat proyek sudah selesai dilaksanakan. Jika Unit PPM memiliki hasil bersih yang merupakan hasil dari proyek-proyek yang sudah dilaksanakan, setiap tahun Unit PPM boleh memberikan apresiasi kepada personil di dalam unit PPM secara akuntabel dan transparan, dengan besaran maksimum 10 persen dari hasil bersih yang dihasilkan selama satu tahun.

11. Standar Honor

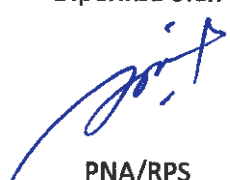
Standard honor yang diatur dalam kebijakan ini diberlakukan bila tidak ada ketentuan dari pemberi proyek.

Jabatan	Minimum (per proyek per bulan)
Ketua Proyek	Rp. 2.500.000
Sekretaris Proyek	Rp. 1.000.000
Kuangan Proyek	Rp. 1.000.000
Peneliti Profesional Utama	Rp. 2.500.000
Peneliti Profesional Madya	Rp. 2.000.000
Peneliti Pemula	Rp. 1.000.000

10

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  PNA/RPS	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

Kriteria	Minimum (Per sesi)
Nara Sumber S1	Rp. 750.000
Nara Sumber S2	Rp. 1.500.000
Nara Sumber S3	Rp. 2.000.000
Nara Sumber Guru Besar	Rp. 2.500.000
Trainer Profesional/Praktisi	Rp. 2.500.000
Trainer Pemula	Rp. 1.000.000

<p>Dibuat oleh</p>  <p>SNO/PPM</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>PNA/RPS</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>FIZ/REK</p>
---	--	--