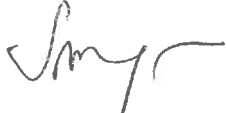


PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
		
SNO/PPM	HRZ/RPS	DJR/REK

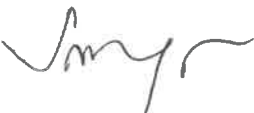
Catatan Perubahan

Direktorat	Nama	Tgl	Hal	Bagian yang dirubah

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
SNO/PPM	HRZ/RPS	DJR/REK

Daftar Distribusi Dokumen

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA
1	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
2	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya
3	FEB	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
4	FFP	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban
5	FIR	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa
6	PMI	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal
7	DAK	Direktur Akademik
8	DKI	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis
9	DOP	Direktur Operasi dan Umum
10	DUA	Direktur Keuangan dan Akuntansi
11	PPM	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
12	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen
13	PMM	Prodi Magister Manajemen
14	PHI	Prodi Sarjana Ilmu Hubungan Internasional
15	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  HRZ/RPS	Disetujui oleh  DJR/REK
---	--	--

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA
16	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi
17	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi
18	PPS	Prodi Sarjana Psikologi
19	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama
20	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam
21	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual
22	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk
23	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika
24	MAK	Manajer Akademik
25	MSD	Manajer Sumber Daya dan Umum
26	MTI	Manajer Teknologi Informasi
27	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan
28	MMI	Manajer Penjaminan Mutu Internal
29	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan
30	MKA	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
SNO/PPM	HRZ/RPS	DJR/REK

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Tujuan: Mengatur tata cara penyelenggaraan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan UPM agar terjadi peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian/PkM yang dilakukan oleh sivitas akademika UPM.

Ruang Lingkup: Prosedur ini berlaku untuk seluruh sivitas akademika.

2. Referensi

- 2.1 SK-001/REK/UPM/XI/2020 tentang Kebijakan Akademik Revisi Ketiga Universitas Paramadina
- 2.2 SK-006/REK/UPM/II/2021 tentang Penetapan Rencana Induk Penelitian Universitas Paramadina 2021-2025
- 2.3 Rencana Induk Riset Universitas Paramadina 2021-2025
- 2.4 SK-005/REK/UPM/II/2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Paramadina 2021-2025
- 2.5 Renstra PkM UPM 2021-2025
- 2.6 SN-UPM Surat Keputusan Rektor Nomor SK-010/REK/UPM/VI/2021 tanggal 25 Juni 2021 tentang Penetapan Kebijakan SPMI dan Standar Mutu Universitas Paramadina berdasarkan Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020
- 2.7 Permen DIKTI No 20 Tahun 2018
- 2.8 Kebijakan Sumber Daya Manusia Universitas Paramadina Revisi Pertama No. 12/SDM/UPM/2007 tanggal 30 Mei 2011 tentang Studi Lanjut. (akan dicek ke SDM)
- 2.9 Buku Panduan Pencegahan dan Sanksi terhadap Praktek Penyalahgunaan Narasumber dan Penjiplakan & Kode Etik Kegiatan Akademik Universitas Paramadina Edisi ke-3, 2012. (diusahakan ikut yang pali baru)

3. Istilah dan Definisi

- 3.1 **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  HRZ/RPS	Disetujui oleh  DJR/REK
---	--	--

menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi (Permen DIKTI 2018).

- 3.2 **Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)** adalah wujud nyata kontribusi Universitas sebagai bagian dari masyarakat dengan cara membangun kemajuan dan kesejahteraan bersama-sama masyarakat. Kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan setelah dosen melakukan analisis mendalam terhadap target pengabdian masyarakat untuk kemudian dilakukan aktivitas PkM dengan menggunakan dana universitas. Lama aktivitas kegiatan pengabdian masyarakat sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak.PkM
- 3.3 **PPM Mandiri:** penelitian yang diinisiasi dan dibiayai secara mandiri, baik individu maupun kelompok
- 3.4 **PPM Hibah Universitas:** penelitian yang diajukan ke Universitas dan mendapatkan pendanaan dari Universitas.
- 3.5 **PPM Hibah DIKTI:** penelitian yang diajukan ke DIKTI dan mendapatkan pendanaan dari DIKTI
- 3.6 **PPM Kemitraan:** Penelitian yang diajukan ke Mitra kerjasama dan mendapatkan pendanaan dari Mitra.
- 3.7 **Peneliti** adalah sivitas akademika yang melakukan kegiatan Penelitian.
- 3.8 **Penelaah** adalah orang yang memberikan penilaian terhadap proposal dan hasil penelitian.
- 3.9 **Dewan Penelitian** adalah kumpulan para penelaah yang memiliki wewenang menelaah kegiatan PPM di UPM
- 3.10 **Sivitas Akademika** (warga akademik) adalah individu yang menjadi bagian dari UPM yang terdiri dari: tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- 3.11 **Luaran** adalah hasil kegiatan PPM dalam bentuk Laporan PPM, publikasi di jurnal ilmiah, buku, prosiding atau HaKI.

4. Wewenang dan Tanggung Jawab

4.1 PPM Mandiri

Unit Kerja	Wewenang dan Tanggung Jawab
PPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan database laporan penelitian. 2. Memberikan pengesahan pada laporan Penelitian dan PkM mandiri yang sudah diperiksa dan disetujui oleh kaprodi. 3. Memasukan laporan penelitian dan PkM mandiri pada data laporan PPM tahunan UPM. 4. Memfasilitasi dosen yang mengajukan klaim insentif Penelitian Mandiri ke Universitas

6

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
SNO/PPM	HRZ/RPS	DJR/REK

Kaprodi	<ol style="list-style-type: none"> Memeriksa laporan penelitian dan PkM mandiri yang dilakukan oleh dosen yang ada di Program Studi Menyetujui laporan penelitian dan PkM yang dilaporkan oleh dosen sebagai kegiatan PPM Mandiri
Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Penelitian Melaporkan penelitian dan PkM mandirinya kepada Kaprodi. Mengajukan pengesahan penelitian dan PkM ke LPPM Mengunggah laporan penelitian dan PkM yang sudah disahkan ke sister.paramadina.ac.id Khusus untuk penelitian mandiri, peneliti dapat mengajukan insentif penelitian mandiri ke PPM dengan mengisi formulir pengajuan insentif penelitian.
DUA	Memproses klaim insentif penelitian mandiri yang sudah memenuhi syarat

<p>Dibuat oleh</p>  <p>SNO/PRM</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>HRZ/RPS</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>DJR/REK</p>
---	--	--

4.2 PPM Hibah Universitas.

Unit Kerja	Wewenang dan Tanggung Jawab
PPM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ menginformasikan penerimaan proposal PPM Hibah Universitas ke semua <i>civitas academica</i>. ▪ menerima proposal PPM Hibah Universitas dari semua <i>sivitas akademika</i>. ▪ Memeriksa dan memastikan dana yang diajukan sudah sesuai dengan ketentuan, yakni biaya transport (maksimal 35%), belanja bahan pendukung (instrumen penelitian) (maksimal 45%) dan honor kegiatan (maksimal 35%). ▪ menyerahkan proposal-proposal yang diajukan kepada Dewan penelitian untuk ditelaah. ▪ membuat kontrak penelitian/PkM antara peneliti dan UPM. ▪ Berkoordinasi dengan pihak keuangan untuk memastikan pembayaran biaya penelitian/PkM sudah diserahkan ke peneliti/pelaksana ▪ memonitor proses penelitian yang dilakukan oleh peneliti. ▪ berkoordinasi dengan Dewan Peneliti dalam melakukan evaluasi atas penelitian yang dilakukan. ▪ berkoordinasi dengan peneliti yang akan melakukan <i>knowledge sharing</i> hasil penelitiannya. ▪ memastikan peneliti memberikan laporan penelitiannya sesuai dengan kontrak yang sudah disepakati ▪ memeriksa laporan pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan dana penelitian/PkM yang dibuat dan diajukan oleh peneliti/pelaksana ▪ mengajukan LPJ penggunaan dana hibah penelitian/PkM ke bagian keuangan • Memberikan pengesahan pada laporan penelitian yang sudah diperiksa oleh Dewan Peneliti. • Memasukan laporan PPM hibah universitas pada data laporan PPM tahunan UPM. • Berkoordinasi dengan peneliti/pelaksana yang akan melakukan <i>knowledge sharing</i> hasil penelitian/PkM
Dosen/Peneliti Pengusul	<ul style="list-style-type: none"> • mengusulkan proposal penelitian dan PkM ke PPM • melakukan kontrak penelitian dengan Universitas. • peneliti akan menerima 70% dari total dana hibah universitas yang sudah ditentukan ketika sudah menandatangani kontrak, dan menerima sisanya ketika laporan penelitian sudah selesai • peneliti wajib mengisi satu diskusi dalam kegiatan <i>knowledge sharing</i> di UPM.

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
SNO/PPM	HRZ/RPS	DJR/REK

Unit Kerja	Wewenang dan Tanggung Jawab
	<ul style="list-style-type: none"> membuat laporan PPM final, dalam bentuk laporan naratif dan keuangan menunjukkan bukti luaran penelitian yang sudah disepakati mengunggah laporan final penelitian yang sudah disahkan ke sister.paramadina.ac.id, berhak mengajukan Hibah Universitas dalam 1 tahun satu kali. Peneliti yang tidak menunjukkan luaran hasil penelitian/PkM tidak bisa mengajukan hibah di tahun berikutnya baik sebagai ketua dan juga anggota
Dewan Peneliti	<ul style="list-style-type: none"> Memberikan penilaian atas proposal yang diajukan itu: a) diterima tanpa revisi; b) diterima dengan revisi; atau c) ditolak. memeriksa kembali proposal yang sudah direvisi oleh dosen pengusul berkoordinasi dengan PPM dalam melakukan monitoring dan evaluasi atas proses penelitian yang dilakukan. menelaah hasil penelitian final yang sudah dilaporkan
DUA	<ul style="list-style-type: none"> membayarkan 70 persen biaya penelitian yang kontraknya sudah ditandatangani oleh pihak universitas dan peneliti/dosen membayarkan sisa biaya penelitian yang sudah menyerahkan laporan final dan disahkan oleh PPM memberikan panduan mengenai laporan keuangan yang baik kepada semua peneliti

4.3 PPM Hibah Ristek DIKTI

Unit Kerja	Wewenang dan Tanggung Jawab
PPM	<ul style="list-style-type: none"> menginformasi penerimaan proposal PPM Hibah DIKTI kepada <i>sivitas akademika</i>. memfasilitasi pelatihan pembuatan proposal PPM Hibah DIKTI kepada <i>sivitas akademika</i>. memfasilitasi proses pelaksanaan pengajuan proposal ke DIKTI. melakukan persetujuan atas proposal yang sudah dianggap layak. menginformasikan pengumuman hasil dari DIKTI kepada <i>sivitas akademika</i> yang mengajukan.
Dosen	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan kegiatan Penelitian sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

9

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  HRZ/RPS	Disetujui oleh  DJR/REK
---	--	--

Unit Kerja	Wewenang dan Tanggung Jawab
	<ul style="list-style-type: none"> membuat laporan hasil penelitian. membuat laporan keuangan. luaran hasil penelitian yang telah disepakati.
DUA	<ul style="list-style-type: none"> memfasilitasi penyusunan keuangan yang sesuai dengan standar Peraturan Menteri Keuangan (PMK) memberikan layanan keuangan kepada peneliti yang menerima hibah DIKTI memberikan panduan penyusunan laporan keuangan yang baik kepada dosen peneliti

4.4 PPM Kemitraan

Unit Kerja	Wewenang dan Tanggung Jawab
PPM	<ul style="list-style-type: none"> mendukung dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PPM Kemitraan yang dilakukan oleh <i>sivitas akademika</i>. mendata kegiatan PPM Kemitraan. Menerima dan menyimpan hasil kegiatan PPM Kemitraan.
Dosen/Peneliti	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Proposal kegiatan PPM Kemitraan. Melaksanakan Kegiatan PPM Kemitraan. memberikan Laporan Hasil kegiatan PPM
DKP	<ul style="list-style-type: none"> mendokumentasikan kontrak kerjasama antara unit PPM dan mitra

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
SNO/PPM	HRZ/RPS	DJR/REK

4.5. Pengajuan Pengurusan HaKI.

Unit Kerja	Wewenang dan Tanggung Jawab
LPPM	<ul style="list-style-type: none"> memfasilitasi <i>sivitas akademika</i> yang mendaftarkan HaKI luaran PPM yang sudah dilaksanakan. memastikan bahwa UPM menanggung biaya pendaftaran HaKI yang diajukan. memastikan bahwa karya yang didaftarkan merupakan karya pemohon. memberikan penjelasan mengenai hak dan tanggung jawab dosen yang mengajukan HaKI bahwa jika ada pihak ketiga yang berminat atas produk HaKI dosen yang didaftarkan oleh UPM-maka ketentuan pembagiannya adalah 70 persen untuk dosen pembuat dan 30 persen untuk UPM. Namun ketentuan mengenai hal ini tetap terbuka untuk dibicarakan secara kekeluargaan antara dosen dan UPM.
<i>Sivitas Akademika</i>	<ul style="list-style-type: none"> mengajukan luaran PPM-nya untuk didaftarkan ke Dirjen HaKI melalui LPPM. mengisi formulir dan menyatakan di atas materai bahwa karya yang diajukan merupakan karyanya. memahami hak dan kewajiban yang diperoleh bahwa jika ada pihak ketiga yang berminat atas produk HaKI yang didaftarkan maka ketentuan pembagiannya adalah 70 persen untuk dosen pembuat dan 30 persen untuk UPM. Namun ketentuan mengenai hal ini tetap terbuka untuk dibicarakan secara kekeluargaan antara dosen dan UPM.

5. Rincian Prosedur Berdasarkan Kategori

5.1. PPM Mandiri

- Sesuai dengan kalender PPM, para sivitas akademika memberikan rencana penelitiannya kepada para kaprodi.
- Setelah selesai melaksanakan kegiatan PPM, peneliti membuat laporan kegiatan dan mengajukan pengesahan ke direktorat LPPM
- Sesuai dengan deadline yang sudah ditentukan, para sivitas akademika mengunggah laporan kegiatan PPM Mandiri yang sudah disahkan ke sister.paramadina.ac.id
- Peneliti dapat mengajukan insentif penelitian Mandiri ke Direktorat LPPM dengan mengisi form yang dapat diminta di admin prodi
- Permohonan insentif akan diperiksa oleh kaprodi
- Peneliti mengajukan pengesahan hasil PPM ke direktorat LPPM

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  HRZ/RPS	Disetujui oleh  DJR/REK
---	--	--

- Selain insentif penelitian, hasil penelitian yang sudah dipublikasikan dalam bentuk jurnal ilmiah, prosiding, buku dan HaKI juga dapat diajukan untuk mendapatkan insentif Luaran Penelitian.
- Maksimum penelitian Mandiri dan luaran Penelitian yang diajukan untuk mendapatkan insentif dalam satu semester adalah 1 laporan, baik secara individu atau kelompok dalam satu tahun.

5.2. PPM Hibah Universitas

- Pada jadwal yang sudah ditentukan oleh Universitas, para sivitas akademika dapat mengusulkan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke LPPM untuk mendapatkan hibah dari Universitas.
- LPPM kemudian akan menyerahkan proposal-proposal yang diajukan kepada Dewan penelitian untuk ditelaah.
- Pada waktu yang sudah ditentukan, Dewan Penelaah akan memutuskan apakah proposal yang diajukan itu: a) diterima tanpa revisi; b) diterima dengan revisi; atau c) ditolak.
- Proposal yang diterima tanpa revisi akan mendapatkan kontrak penelitian dengan universitas.
- Proposal yang diterima dengan revisi harus melakukan revisi terlebih dahulu dan kemudian ditelaah kembali oleh dewan Penelaah apakah sudah sesuai dengan revisi yang diminta. Jika sudah sesuai maka proposalnya akan ditindaklanjuti untuk mendapatkan kontrak penelitian dengan universitas.
- Proposal yang ditolak tidak dapat diajukan kembali.
- Hibah Universitas meliputi biaya transport (maksimal 35%), belanja bahan pendukung (instrumen penelitian) (maksimal 45%) dan honor kegiatan (maksimal 35%).
- Nilai Hibah Universitas didasarkan pada kemampuan universitas dan signifikansi riset dalam upaya mendukung Rencana Induk Penelitian UPM dan Renstra PkM Universitas
- Ketika sudah mendapatkan kontrak, peneliti akan menerima 70% dari total dana hibah universitas yang sudah ditentukan
- Ketika kegiatan penelitian sudah hampir selesai atau laporan penelitian sudah ditulis, peneliti wajib mengisi satu diskusi dalam kegiatan knowledge sharing di universitas Paramadina.
- Peneliti akan memperoleh sisa dana penelitian ketika: a) laporan PPM-nya sudah diserahkan dan ditelaah oleh Dewan Penelaah; b) menunjukkan luaran penelitian dalam bentuk jurnal ilmiah atau *letter of acceptance*, prosiding, buku atau HaKI; c) laporan sudah sesuai dengan format laporan penelitian dan PkM di UPM dan sudah mendapatkan lembar pengesahan dari LPPM; d) mengunggah laporan final penelitian yang sudah disahkan ke sistem.paramadina.ac.id, dan e) melaporkan penggunaan dana penelitian secara keseluruhan, sudah ditelaah dan dianggap layak oleh bagian keuangan.

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
SNO/PPM	HRZ/RPS	DJR/REK

- Peneliti yang tidak menyerahkan laporan kegiatan PPM dan bukti Luaran di jadwal yang sudah disepakati dalam kontrak akan dievaluasi oleh Dewan Penelaah.
- Dosen peneliti berhak mengajukan Hibah Universitas dalam 1 tahun satu kali.
- Unsur pembimbing tidak diperlukan kecuali untuk penelitian yang dilaksanakan oleh tenaga kependidikan dan mahasiswa

5.3. PPM Hibah Ristek DIKTI

- PPM Hibah Ristek DIKTI akan mengikuti jadwal yang disampaikan oleh Ristek DIKTI.
- Setiap dosen yang dianggap layak (eligible) oleh DIKTI diharapkan mengajukan 1 proposal ke Ristek DIKTI.
- LPPM akan mendukung dan memfasilitasi proses pelaksanaan pengajuan proposal ke Ristek DIKTI
- Laporan PPM dan luaran dari hibah Ristek DIKTI tidak dapat diajukan ke universitas untuk mendapatkan insentif dari universitas

5.4. PPM Kemitraan

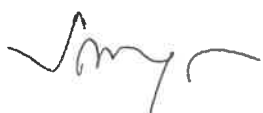
- Dosen yang terlibat dalam penelitian kemitraan yang difasilitasi oleh Universitas atau Unit LPPM wajib memberikan Laporan kegiatan ke LPPM
- Luaran penelitian kemitraan dapat diajukan untuk mendapatkan insentif dari universitas, hanya jika proses luaran penelitian tidak didanai oleh Mitra.

6. Kriteria Keberhasilan.

- 6.1. Terselenggaranya Kegiatan PPM sesuai dengan jadwal.
- 6.2. Peningkatan Jumlah kegiatan PPM secara kualitas dan kuantitas.
- 6.3. Peningkatan jumlah hibah yang diperoleh.

7. Formulir.

- 7.1. FR-001/PR-001/KB-02/PPM/UPM/2021 Penilaian Proposal Penelitian/Pengabdian Masyarakat
- 7.2. FR-002/PR-001/KB-02/PPM/UPM/2021 Berita Acara Panel Proposal Penelitian/Pengabdian Masyarakat
- 7.3. FR-003/PR-01/KB-02/PPM/UPM/2021 Penilaian Hasil Penelitian/Pengabdian Masyarakat
- 7.4. FR-004/PR-001/KB02/PPM/UPM/2021_Berita Acara Penilaian Hasil Penelitian
- 7.5. FR-005/PR-001/KB-02/PPM/UPM/2021 Pemantauan Kegiatan Penelitian/Pengabdian Masyarakat
- 7.6. FR-006/PR-01/KB-002/PPM/UPM/2021 Pengunduran Diri Penelitian/Pengabdian Masyarakat

Dibuat oleh  SNO/PPM	Diperiksa oleh  HRZ/RPS	Disetujui oleh  DJR/REK
---	--	---

- 7.7. FR-007/PR-001/KB-002/PPM/UPM/2021 Permintaan Peralatan Pendukung Penelitian/Pengabdian Masyarakat
- 7.8. Lembar Pengesahan Penelitian Universitas

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
SNO/PPM	HRZ/RPS	DJR/REK