



STANDAR PELAYANAN PUBLIK:

1. PENELITIAN
2. PKM

LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PATTIMURA
2021



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PATTIMURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jln.Mr.Chr.Soplanit, Rumah Tiga – Ambon – 97234
Tlp. (09112) 3824991 Fax: 3824992, e-mail: lppm@unpatti.ac.id,
Website: lppm.unpatti.ac.id

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENELITIAN (Yang Dikelola SIMLITABMAS)

1. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	<p>Pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian di perguruan tinggi sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">Ketua peneliti/pelaksana pengabdian adalah dosen tetap perguruan tinggi dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).Anggota peneliti/pelaksana pengabdian adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK dan/atau bukan dosen.Usulan dilakukan melalui Simlitabmas (http://simlitabmas.ristekdikti.go.id) dan harus mendapatkan persetujuan dari Pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat atau sebutan lain yang sejenis tempat dosen tersebut bertugas sebagai dosen tetap.Setiap dosen dapat mengusulkan dua usulan penelitian (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota) dan dua usulan pengabdian kepada masyarakat (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota).Pengusul yang memiliki h-Index ≥ 3 untuk bidang sosial-humaniora dengan minimal 3 artikel sebagai penulis utama atau corresponding author pada database bereputasi; dan h-Index ≥ 5 untuk bidang sains-teknologi dengan minimal 5 artikel sebagai penulis utama atau corresponding author pada database bereputasi, dapat mengajukan usulan penelitian hingga tidak

		<p>lebih dari empat usulan (dua sebagai ketua dan dua sebagai anggota; atau satu sebagai ketua dan tiga sebagai anggota; atau empat sebagai anggota);</p> <p>f. Pengusul yang memiliki 1 paten granted dan/atau 5 paten terdaftar baik untuk bidang sosialhumaniora maupun bidang sains-teknologi, dapat mengajukan usulan penelitian hingga tidak lebih dari empat usulan (dua sebagai ketua dan dua sebagai anggota; atau satu sebagai ketua dan tiga sebagai anggota; atau empat sebagai anggota);</p> <p>g. Pengusul yang memiliki karya seni monumental/ seni pertunjukan sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2017 (poin 7) atau karya monumental lainnya dapat mengajukan usulan penelitian hingga tidak lebih dari empat usulan (dua sebagai ketua dan dua sebagai anggota; atau satu sebagai ketua dan tiga sebagai anggota; atau empat sebagai anggota);</p> <p>h. Pengusul yang memiliki naskah akademik untuk Undang – Undang atau Peraturan Daerah (Perda) atau naskah urgensi untuk Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden yang sudah masuk pembahasan pemangku kepentingan pemerintahan yang dibuktikan dengan surat tanda terima dari pemangku kepentingan, dapat mengajukan usulan penelitian hingga tidak lebih dari empat usulan (dua sebagai ketua dan dua sebagai anggota; atau satu sebagai ketua dan tiga sebagai anggota; atau empat sebagai anggota).</p> <p>i. Khusus untuk skema Penelitian Pascasarjana, pengusul dapat mengajukan paling banyak lima usulan baik sebagai ketua maupun anggota tidak termasuk ketentuan poin e sampai h. j. Apabila penelitian atau pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana pengabdian atau terbukti memperoleh pendanaan ganda atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana pengabdian tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang sumber pendanaannya dari DRPM selama 2 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas negara.</p> <p>k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat atau sebutan lain yang sejenis diwajibkan untuk melakukan pengawasan (monitoring dan evaluasi) internal atas semua kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di masing-masing PT dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku.</p> <p>l. Peneliti dan pelaksana pengabdian diwajibkan membuat Catatan Harian dalam melaksanakan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Catatan Harian berisi catatan tentang pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan</p>
--	--	--

		<p>tahapan proses penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Catatan Harian diisikan ke Simlitabmas sebagai bagian dari kelengkapan dokumen pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Peneliti dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat juga diwajibkan membuat Logbook. Logbook berisi catatan detil tentang substansi penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang meliputi bahan, data, metode, analisis, hasil, dan lain-lain yang dianggap penting. Logbook disimpan oleh peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dapat dijadikan bukti dalam pengajuan KI.</p> <p>m. Peneliti atau pelaksana pengabdian yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target skema dapat dikenai sanksi.</p> <p>n. Pertanggungjawaban dana penelitian mengacu pada ketentuan SBK tahun anggaran yang berlaku yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.</p> <p>o. Peneliti atau pelaksana pengabdian wajib mencantumkan acknowledgement yang menyebutkan sumber pendanaan (yaitu: Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi / Badan Riset dan Inovasi Nasional Republik Indonesia) pada setiap bentuk luaran penelitian baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster.</p> <p>p. Program Penelitian dan Pengabdian Masyarakat mendukung program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dalam kegiatan pembelajaran penelitian bagi mahasiswa dengan catatan dalam pelaksanaannya menyesuaikan Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.</p> <p>q. Dalam rangka peningkatan kapasitas penelitian dan standar penelitian di perguruan tinggi serta melaksanakan ketentuan dalam Pasal 54 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi yang mewajibkan perguruan tinggi untuk menyediakan dana penelitian internal, maka perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pendamping penelitian sebesar 10% dari dana penelitian yang diberikan oleh DRPM untuk semua skema dan dikonfirmasi pada tahapan approval oleh LPPM.</p>
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	
		<p>1. Tahap Pengumuman</p> <p>Siklus pengelolaan penelitian diawali dengan DRPM mengumumkan penerimaan usulan penelitian secara daring melalui Simlitabmas. Pengumuman penerimaan usulan dilampiri dengan buku panduan penelitian beserta buku panduan teknis pengusulan melalui Simlitabmas. Perguruan Tinggi/Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi menginformasikan penerimaan usulan kepada dosen/peneliti di lingkup kerjanya masing-masing.</p>

	<p>2.Tahap Pengusulan</p> <p>Pengusulan dilakukan oleh dosen dengan mengakses Simlitabmas sesuai kewenangan yang dimiliki perguruan tinggi berdasarkan klaster kinerja penelitian perguruan tinggi. Perguruan tinggi klaster mandiri, utama dan madya memiliki kewenangan mengusulkan skema kompetitif nasional dan desentralisasi, sedangkan klaster binaan hanya memiliki kewenangan mengusulkan skema kompetitif nasional. Detail prosedur pengusulan melalui Simlitabmas diatur lebih lanjut/ tersendiri.</p> <p>3. Tahap Penyeleksian</p> <p>Seleksi usulan dilakukan oleh tim penilai dan/atau reviewer secara daring melalui Simlitabmas. Untuk skema Penelitian Pengembangan, baik pada program kompetitif nasional maupun desentralisasi, yang lolos pada seleksi daring dilanjutkan dengan pembahasan dan visitasi/kunjungan lapangan ke institusi mitra.</p>
	<p>Seleksi usulan dosen dari Universitas Pattimura sebagai klaster utama mengikuti ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan tinggi klaster utama dengan status kelembagaan sebagai perguruan tinggi berbadan hukum PTNBH (PTNBH klaster Utama) melakukan seleksi usulan penelitian desentralisasi secara otonom. 2. Seleksi usulan penelitian PTNBH dapat dilakukan oleh reviewer internal. 3. Usulan penelitian kompetitif nasional yang diusulkan oleh PTNBH diseleksi oleh DRPM. 4. Pendanaan penelitian desentralisasi dan kompetitif nasional PTNBH melalui mekanisme block grant. 5. PT klaster utama non PTNBH melakukan seleksi usulan penelitian desentralisasi secara mandiri. 6. Seleksi usulan penelitian desentralisasi PT klaster utama non PTNBH dapat dilakukan oleh gabungan reviewer internal dan reviewer nasional. 7. PT klaster utama non PTNBH memberikan rekomendasi usulan penelitian desentralisasi yang layak didanai kepada DRPM, berdasarkan hasil seleksi. 8. DRPM melakukan seleksi usulan penelitian untuk penelitian kompetitif nasional yang diusulkan oleh PT klaster utama non PTNBH.

		<p>4. Tahap Penunjukan</p> <p>Tahap penunjukan dilakukan untuk menentukan penelitian dan tim peneliti yang akan ditetapkan dengan mekanisme penugasan. Mekanisme penugasan ini diperuntukkan bagi penelitian yang dipandang strategis sesuai kompetensi institusi dan tim peneliti dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peneliti ditugaskan untuk melakukan penelitian dengan dasar surat penugasan dari DRPM. b. Peneliti menyampaikan usulan kepada DRPM sesuai dengan penugasan. c. Usulan penelitian dengan mekanisme penunjukan tetap dinilai oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer untuk menilai kelayakan besaran anggaran yang dituangkan dalam berita acara. d. Berita acara tersebut diserahkan kepada DRPM sebagai dasar pertimbangan penetapan. <p>5. Tahap Penetapan</p> <p>Penetapan usulan yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan PTNBH klaster Mandiri menetapkan usulan penelitian desentralisasi dan kompetitif nasional yang akan didanai, berdasarkan hasil seleksi. b. DRPM menetapkan usulan penelitian sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. penelitian desentralisasi PT klaster Mandiri dan Utama non PTNBH; 2. PTNBH klaster Utama berdasarkan rekomendasi komite penilai dan/atau reviewer; 3. penelitian desentralisasi PT klaster Madya; 4. penelitian kompetitif nasional selain PTNBH klaster Mandiri. c. Besaran biaya yang ditetapkan merupakan harga output sub keluaran penelitian. d. Penetapan usulan penelitian yang didanai diinformasikan melalui Simlitabmas.
		<p>6. Tahap Pelaksanaan</p> <p>Pelaksanaan Penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan penelitian diawali dengan membuat kontrak penelitian. b. Kontrak penelitian dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan melalui Simlitabmas oleh DRPM. c. Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan. d. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan status kelembagaan perguruan tinggi berdasarkan pola pengelolaan keuangan, yaitu PTNBH, PTN-BLU, PTN Satker, atau PTS. e. Penandatanganan kontrak PTNBH dilaksanakan antara Menteri Ristek/BRIN dan Pimpinan PT.

		<p>f. Pimpinan PT PTNBH atau LPPM atau sebutan lain membuat kontrak penugasan kepada ketua peneliti.</p> <p>g. Penandatanganan kontrak PT non PTNBH dilaksanakan antara DRPM dengan Perguruan Tinggi (untuk PTN)/Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (untuk PTS).</p> <p>h. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.</p> <p>i. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat penandatanganan kontrak 2. Dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak 3. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian 4. Masa berlaku kontrak 5. Target Luaran 6. Hak dan kewajiban 7. Pelaporan penelitian 8. Monitoring dan evaluasi 9. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian 10. Pajak 11. Kekayaan Intelektual 12. Force majeure 13. Sanksi 14. Sengketa
		<p>7. Tahap Monitoring dan Evaluasi</p> <p>Sasaran monitoring dan evaluasi meliputi peneliti dan penyelenggara penelitian (institusi), masing masing mengikuti ketentuan sebagai berikut;</p> <p>a. Monitoring dan Evaluasi Peneliti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan penelitian wajib diawasi oleh PT dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi. 2. PTNBH klaster Mandiri melakukan monitoring dan evaluasi skema desentralisasi dan kompetitif nasional secara internal. 3. PT non PTNBH klaster Mandiri melakukan monitoring dan evaluasi skema desentralisasi secara internal. 4. PTNBH dan non PTNBH klaster Utama melakukan monitoring dan evaluasi skema desentralisasi secara internal. 5. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh reviewer, dan pelaksanaan setiap judul penelitian wajib dimonitor dan dievaluasi oleh 2 reviewer bersertifikat atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh DRPM. 6. Monitoring dan evaluasi oleh PT dapat dilakukan oleh reviewer internal. 7. Reviewer internal PT ditetapkan oleh Rektor dengan mengikuti persyaratan yang dijelaskan tersendiri. 8. DRPM melakukan monitoring dan evaluasi skema kompetitif nasional bagi PT non PTNBH klaster Mandiri dan PTNBH selain klaster Mandiri. 9. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi skema desentralisasi dan/atau kompetitif nasional PT klaster Madya dan Binaan

		<p>dilakukan secara eksternal dengan reviewer eksternal yang diangkat oleh DRPM.</p> <p>10. DRPM memfasilitasi keperluan reviewer PT, terutama untuk reviewer eksternal bagi PT klaster Madya dan Binaan.</p> <p>11. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan ke DRPM melalui Simlitabmas.</p> <p>b. Monitoring dan Evaluasi Institusi</p> <p>1. DRPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi institusi untuk pelaksanaan penelitian di PT klaster Mandiri maupun Utama.</p> <p>2. Monitoring dan evaluasi institusi dilakukan pada PTNBH klaster Mandiri atas pelaksanaan skema penelitian desentralisasi dan kompetitif nasional.</p> <p>3. Monitoring dan evaluasi institusi dilakukan pada PT klaster Mandiri non PTNBH atas pelaksanaan skema penelitian desentralisasi.</p> <p>4. Monitoring dan evaluasi institusi dilakukan pada PTNBH dan non PTNBH klaster Utama atas pelaksanaan skema penelitian desentralisasi.</p> <p>5. Kegiatan monitoring dan evaluasi institusi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh DRPM.</p> <p>6. Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Buku panduan penelitian</p> <p>7. Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke DRPM melalui Simlitabmas.</p> <p>8. DRPM wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.</p>
		<p>8. Tahap Pelaporan</p> <p>Peneliti berkewajiban memberikan laporan kemajuan, laporan akhir tahun, dan laporan akhir penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.</p> <p>a. Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan melalui Simlitabmas.</p> <p>b. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Penelitian.</p> <p>c. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Surat Pernyataan Tidak Ada Aset (untuk yang tidak ada aset)/Berita Acara Serah Terima Aset (untuk yang memiliki aset) mengikuti format yang ditentukan (format laporan sesuai dengan Panduan Penelitian yang berlaku).</p> <p>d. PT klaster Mandiri dan Utama wajib melaporkan kinerja penelitian institusinya melalui Simlitabmas.</p> <p>9. Tahap Penilaian Hasil Penelitian</p>

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Peneliti wajib menyampaikan laporan hasil penelitian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian dan luaran hasil penelitian lainnya yang telah dijanjikan kepada LPPM atau sebutan lainnya.
- Penilaian dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian dan capaian luaran hasil penelitian lainnya.
- Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian memberikan rekomendasi kepada LPPM atau sebutan lainnya/DRPM berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
 - persentase tingkat keberhasilan penelitian sesuai dengan usulan yang dijanjikan;
 - saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap hasil penelitian;
 - saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian;
 - dan 4. rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan.
- Pelaksanaan kontrak penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi reviewer keluaran penelitian.
- Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada LPPM atau sebutan lainnya/DRPM.

TAHAPAN PENGELOLAAN		KATEGORI PENELITIAN												
		KOMPETITIF NASIONAL						DESENTRALISASI			PENUGASAN			
		PD	PT	PP	PDP	PKPT	PPS	PDUPT	PTUPT	PPUPT	KRU-PT	KKS	WCR	RK
Pengusulan secara daring	Pengisian identitas pengusul	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Pengisian identitas usulan penelitian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Mengisi kelengkapan usulan sesuai skema	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Persetujuan pimpinan unit	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Seleksi	Penilaian usulan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Pembahasan usulan dan kunjungan lapangan			✓						✓				
	Penetapan pemenang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pelaksanaan	Pengisian catatan harian, logbook dan Laporan kemajuan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Monitoring dan evaluasi internal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Monitoring dan evaluasi eksternal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pelaporan	Laporan akhir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Penilaian hasil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Pengisian dan penilaian usulan lanjutan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Keterangan:

PD = Penelitian Dasar; PT= Penelitian Terapan; PP = Penelitian Pengembangan; PDP = Penelitian Dosen Pemula; PKPT = Penelitian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi; PPS = Penelitian Pascasarjana; PDUPT= Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi; PTUPT = Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi; PPUPT = Penelitian Pengembangan Unggulan Perguruan Tinggi; KRU-PT= Konsorsium Riset Unggulan Perguruan Tinggi; KKS = Kajian Kebijakan Strategis; WCR = *World Class Research*; RK = Riset Kemitraan.

		<p style="text-align: center;">TAHAPAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN SECARA UMUM</p> <p>The diagram illustrates a four-stage process:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. PENGUSULAN: <ul style="list-style-type: none"> • PROPOSAL BARU • PROPOSAL LANJUTAN 2. SELEKSI: <ul style="list-style-type: none"> • EVALUASI DOKUMEN PROPOSAL BARU DAN LANJUTAN • PEMERIKSAAN DAN PEMBAHASAN PROPOSAL • SUNGEMBAR LAPANGAN • PENETAPAN PENGUSULAN 3. PELAKSANAAN: <ul style="list-style-type: none"> • KONTRAK PENGUSULAN • PELAKSANAAN PENGUSULAN (PENGISIAN CATATAN HARIAN, LAPORAN KEMAJUAN DAN PENGISIAN ANGGARAN) • MONEV INTERNAL DAN EKSTERNAL 4. PELAPORAN: <ul style="list-style-type: none"> • LAPORAN TAHUNAN / AKHIR • LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN • SEMBAR HASIL • LAPORAN LUARAN
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	1 (satu) hari kerja/ disesuaikan dengan petugas yang melayani
4	BIAYA	Tidak dipungut biaya untuk pengusulan, hanya untuk seleksi, monitoring dan evaluasi pembiayaan melalui DRPM untuk Simlitabmas dan PNBP untuk Desentralisasi.
	PRODUK PELAYANAN	1.PROPOSAL PENELITIAN, 2. LAPORAN PENELITIAN, 3.BUKTI PENDUKUNG, YANG DIUNGGAH KE SIMLITABMAS
	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1.Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat kepada: a.Ketua LPPM Universitas Pattimura dengan alamat LPPM Universitas Pattimura Jln. Mr. Ch. Soplanit Rumah Tiga Poka Ambon Kode Pos 97232 b.Sekretaris LPPM Universitas Pattimura dengan alamat LPPM Universitas Pattimura Jln. Mr. Ch. Soplanit Rumah Tiga Poka Ambon Kode Pos 97232 2.Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: Email: lppm.unpatti@gmail.com WA : 082133423519

2. Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1.Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional Pasal 20 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 dan 46. 3.Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 4.Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

		<p>5.Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 6 Tahun 2018 tentang Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri yang diperbarui melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2019 tentang Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri</p> <p>6.Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 52 tahun 2017, tentang Statuta Universitas Pattimura</p> <p>7.Permen Ristekdikti No. 20 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kelola Universitas Pattimura.</p> <p>8.Keputusan Rektor Universitas Pattimura tentang Penelitian</p>
3	SARANA DAN PRASARANA	<p>1.Ruang Pimpinan</p> <p>2.Ruang Tunggu</p> <p>3.Ruang layanan (Umum dan Data Informasi)</p> <p>3.Perpustakaan</p> <p>4.Ruang Seminar/ presentasi</p> <p>5.Ruang Pusat Pusat Studi</p> <p>6.Mushola</p> <p>7.Toilet (pimpinan dan umum)</p> <p>8.Website</p> <p>9.AC</p> <p>10.Wifi</p> <p>11.Meja</p> <p>12.Kursi</p> <p>13.Cap/ Stempel dinas</p> <p>14.Komputer</p> <p>15.Printer</p> <p>16.ATK</p>
4	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>1.Mampu mengoperasikan computer (Microsoft office) dan internet</p> <p>2.Menguasai tata naskah dinas</p>
5	PENGAWASAN INTERNAL	<p>1.Satuan Pengawasan Internal (SPI)</p> <p>2.Reviewer</p> <p>3.Atasan langsung</p>
6	JUMLAH PELAKSANA	7 orang staf
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	<p>1.Proposal yang sudah diunggah</p> <p>2.Laporan yang sudah diunggah</p> <p>3.Bukti pendukung yang sudah diunggah (Scan laporan keuangan, kwitansi, look books)</p>
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 3 (tiga) kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Lampiran: Pengusulan Proposal Melalui Simlitabmas

	Pengusulan Penelitian	http://simlitabmas.ristekdikti.go.id
	I. IDENTITAS	<p>a. Identitas Ketua Pengusul</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIDN/NIDK 2. Nama peneliti 3. Pangkat dan Jabatan 4. Email pengusul 5. Isian curriculum vitae (CV) dengan menunjukkan riwayat data penelitian pengusul berupa isian data publikasi dan perolehan KI (judul, jenis dan status KI, serta mencantumkan URL jika ada). Riwayat data peneliti berupa ID peneliti atau tautan/link/URL yang berisikan rekam jejak peneliti yang tercantum di lembaga pengindek nasional atau internasional secara daring (Sinta, Scopus, Thompson, Google Scholar, Microsoft Academic, dll.). Rekam jejak peneliti dapat juga ditunjukkan dalam bentuk daring lainnya, misalnya personal webpage. 6. Isian ID Sinta 7. Isian h-Index 8. Isian anggota peneliti Dosen/Non Dosen seperti isian 1-7 di atas <p>b. Identitas usulan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rumpun Ilmu 2. Kelompok Makro Riset 3. Bidang/Riset Fokus Penelitian 4. Tema penelitian 5. Topik Penelitian 6. Judul Penelitian 7. Status Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) penelitian dan target yang ingin dicapai 8. Skema penelitian 9. Tahun usulan dan lama penelitian 10. Biaya yang diusulkan di tahun berjalan 11. SBK penelitian 12. Total biaya penelitian <p>c. Lembaga Pengusul</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama unit lembaga pengusul, 2. Sebutan jabatan unit. 3. Nama pimpinan 4. NIP/NIK pimpinan
	II. RINGKASAN	Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal 5 kata kunci.
	III. LATAR BELAKANG	Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan

		urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.
	IV. TINJAUAN PUSTAKA	Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan state of the art dan peta jalan (road map) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan road map dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.
	V. METODE	Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing- masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.
	VI.LUARAN DAN TARGET CAPAIAN	Pada bagian ini, Pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku, atau deskripsi produk yang dilindungi untuk luaran KI.
	VII.RENCANA ANGGARAN BIAYA	Rencana anggaran biaya penelitian maksimum mengacu pada PMK tentang SBK Sub Keluaran Penelitian yang berlaku. Selanjutnya rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung pada skema dan bidang fokus penelitian yang diusulkan. Rincian biaya dalam usulan harus memuat SBK penelitian (biaya ini sudah termasuk biaya pencapaian luaran wajib dan biaya luaran tambahan yang akan dicapai).
	VIII. JADWAL	Jadwal penelitian disusun berdasarkan jadwal pelaksanaan penelitian.
	IX.DAFTAR PUSTAKA	Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.
	X.PERSETUJUAN ATAU PERNYATAAN MITRA	Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra

		dan cap di atas materai Rp6000,- kemudian disimpan dan diunggah dalam bentuk file PDF dengan ukuran tidak lebih dari 1MB.
	XI.PERSETUJUAN USULAN	<p>Pengusulan diakhiri dengan konfirmasi pengiriman (submission) oleh pengusul yang selanjutnya dilakukan persetujuan (approval) oleh pimpinan unit (LP/LPPM atau sebutan lainnya).</p> <p>Pengusul akan mendapatkan konfirmasi dari Simlitabmas apabila usulannya sudah lolos administrasi dan disetujui oleh pimpinan unit.</p> <p>Pimpinan unit membentuk tim untuk melakukan verifikasi kelayakan administrasi yang dimaksud. Jika dinilai usulan tidak layak dengan alasan yang cukup kuat misalkan terjadi duplikasi usulan, tidak sesuai dengan renstra PT untuk skema desentralisasi, atau plagiasi usulan, maka pimpinan unit dapat tidak menyetujui usulan dengan memberikan alasan yang dilaporkan melalui Simlitabmas.</p>

Ambon, 30 Maret 2021

Ketua

Prof.Dr. Dominggus Malle.,M.Sc
NIP. 197009271994031002



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PATTIMURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jln.Mr.Chr.Soplanit, Rumah Tiga – Ambon – 97234
Tlp. (09112) 3824991 Fax: 3824992, e-mail: lppm@unpatti.ac.id,
Website: lppm.unpatti.ac.id

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PKM (Yang Dikelola SIMLITABMAS)

1. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Deelivery)

No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	<p>Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian di perguruan tinggi sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan, sebagai berikut.</p> <p>a. Ketua pelaksana pengabdian adalah dosen tetap perguruan tinggi dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).</p> <p>b. Anggota pelaksana pengabdian adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK dan/atau bukan dosen.</p> <p>c. Usulan dilakukan melalui Simlitabmas (http://simlitabmas.ristekdikti.go.id) dan harus mendapatkan persetujuan dari Pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat atau sebutan lain yang sejenis tempat dosen tersebut bertugas sebagai dosen tetap.</p> <p>d. Setiap dosen dapat mengusulkan dua usulan pengabdian (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota) dan dua usulan pengabdian kepada masyarakat (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota).</p> <p>e. Pengusul yang memiliki h-Index ≥ 3 untuk bidang sosial-humaniora dengan minimal 3 artikel sebagai penulis utama atau corresponding author pada database bereputasi; dan h-Index ≥ 5 untuk bidang sains-teknologi dengan minimal 5 artikel sebagai penulis utama atau corresponding author pada database bereputasi, dapat mengajukan usulan penelitian hingga tidak lebih dari empat usulan (dua sebagai ketua dan dua sebagai anggota; atau satu sebagai ketua dan tiga sebagai anggota; atau empat sebagai anggota);</p>

		<p>f. Pengusul yang memiliki 1 paten granted dan/atau 5 paten terdaftar baik untuk bidang sosial humaniora maupun bidang sains-teknologi, dapat mengajukan usulan penelitian hingga tidak lebih dari empat usulan (dua sebagai ketua dan dua sebagai anggota; atau satu sebagai ketua dan tiga sebagai anggota; atau empat sebagai anggota);</p> <p>g. Pengusul yang memiliki karya seni monumental/ seni pertunjukan sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2017 (poin 7) atau karya monumental lainnya dapat mengajukan usulan penelitian hingga tidak lebih dari empat usulan (dua sebagai ketua dan dua sebagai anggota; atau satu sebagai ketua dan tiga sebagai anggota; atau empat sebagai anggota);</p> <p>h. Pengusul yang memiliki naskah akademik untuk Undang – Undang atau Peraturan Daerah (Perda) atau naskah urgensi untuk Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden yang sudah masuk pembahasan pemangku kepentingan pemerintahan yang dibuktikan dengan surat tanda terima dari pemangku kepentingan, dapat mengajukan usulan penelitian hingga tidak lebih dari empat usulan (dua sebagai ketua dan dua sebagai anggota; atau satu sebagai ketua dan tiga sebagai anggota; atau empat sebagai anggota).</p> <p>k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat atau sebutan lain yang sejenis diwajibkan untuk melakukan pengawasan (monitoring dan evaluasi) internal atas semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat di masing-masing PT dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku.</p> <p>l. Pelaksana pengabdian diwajibkan membuat Catatan Harian dalam melaksanakan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Catatan Harian berisi catatan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tahapan proses penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Catatan Harian diisikan ke Simlitabmas sebagai bagian dari kelengkapan dokumen pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat juga diwajibkan membuat Logbook. Logbook berisi catatan detail tentang substansi pengabdian kepada masyarakat yang meliputi bahan, data, metode, analisis, hasil, dan lain-lain yang dianggap penting. Logbook disimpan oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dapat dijadikan bukti dalam pengajuan KI.</p> <p>m. Pelaksana pengabdian yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target skema dapat dikenai sanksi.</p> <p>n. Pertanggungjawaban dana penelitian mengacu pada ketentuan SBK tahun anggaran yang berlaku yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.</p> <p>o. Pelaksana pengabdian wajib mencantumkan acknowledgement yang menyebutkan sumber pendanaan (yaitu: Direktorat Riset</p>
--	--	--

		<p>dan Pengabdian Masyarakat, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi / Badan Riset dan Inovasi Nasional Republik Indonesia) pada setiap bentuk luaran penelitian baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster.</p> <p>p. Program Pengabdian Masyarakat mendukung program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dalam kegiatan pembelajaran penelitian bagi mahasiswa dengan catatan dalam pelaksanaannya menyesuaikan Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.</p> <p>q. Dalam rangka peningkatan kapasitas penelitian dan standar penelitian di perguruan tinggi serta melaksanakan ketentuan dalam Pasal 54 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi yang mewajibkan perguruan tinggi untuk menyediakan dana pengabdian internal, maka perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pendamping sebesar 10% dari dana penelitian yang diberikan oleh DRPM untuk semua skema dan dikonfirmasi pada tahapan approval oleh LPPM.</p>
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	
		<p>1. Tahap Pengumuman Siklus pengelolaan pengabdian diawali dengan DRPM mengumumkan penerimaan usulan secara daring melalui Simlitabmas. Pengumuman penerimaan usulan dilampiri dengan buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat beserta buku panduan teknis pengusulan melalui Simlitabmas. Perguruan Tinggi/Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi menginformasikan penerimaan usulan kepada dosen/peneliti di lingkup kerjanya masing-masing.</p> <p>2. Tahap Pengusulan Pengusulan dilakukan oleh dosen dengan mengakses Simlitabmas sesuai kewenangan yang dimiliki perguruan tinggi berdasarkan kluster kinerja pengabdian perguruan tinggi. Perguruan tinggi kluster mandiri, utama dan madya memiliki kewenangan mengusulkan skema kompetitif nasional dan desentralisasi, sedangkan kluster binaan hanya memiliki kewenangan mengusulkan skema kompetitif nasional. Detail prosedur pengusulan melalui Simlitabmas diatur lebih lanjut/ tersendiri.</p> <p>3. Tahap Penyeleksian Seleksi usulan dilakukan oleh tim penilai dan/atau reviewer secara daring melalui Simlitabmas. Untuk skema Penelitian Pengembangan, baik pada program kompetitif nasional maupun desentralisasi, yang lolos pada seleksi daring dilanjutkan dengan pembahasan dan visitasi/kunjungan lapangan ke institusi mitra.</p>
		Seleksi usulan dosen dari Universitas Pattimura sebagai kluster utama mengikuti ketentuan sebagai berikut:

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan tinggi klaster utama dengan status kelembagaan sebagai perguruan tinggi berbadan hukum PTNBH (PTNBH klaster Utama) melakukan seleksi usulan PKM desentralisasi secara otonom. 2. Seleksi usulan pengabdian PTNBH dapat dilakukan oleh reviewer internal. 3. Usulan pengabdian kompetitif nasional yang diusulkan oleh PTNBH diseleksi oleh DRPM. 4. Pendanaan PKM desentralisasi dan kompetitif nasional PTNBH melalui mekanisme block grant. 5. PT klaster utama non PTNBH melakukan seleksi usulan PKM desentralisasi secara mandiri. 6. Seleksi usulan PKM desentralisasi PT klaster utama non PTNBH dapat dilakukan oleh gabungan reviewer internal dan reviewer nasional. 7. PT klaster utama non PTNBH memberikan rekomendasi usulan PKM desentralisasi yang layak didanai kepada DRPM, berdasarkan hasil seleksi. 8. DRPM melakukan seleksi usulan PKM untuk pengabdian kompetitif nasional yang diusulkan oleh PT klaster utama non PTNBH.
		<p>4. Tahap Penunjukan Tahap penunjukan dilakukan untuk menentukan PKM dan tim yang akan ditetapkan dengan mekanisme penugasan. Mekanisme penugasan ini diperuntukkan bagi PKM yang dipandang strategis sesuai kompetensi institusi dan tim pengabdian dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peneliti ditugaskan untuk melakukan penelitian dengan dasar surat penugasan dari DRPM. b. Peneliti menyampaikan usulan kepada DRPM sesuai dengan penugasan. c. Usulan penelitian dengan mekanisme penunjukan tetap dinilai oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer untuk menilai kelayakan besaran anggaran yang dituangkan dalam berita acara. d. Berita acara tersebut diserahkan kepada DRPM sebagai dasar pertimbangan penetapan. <p>5. Tahap Penetapan Penetapan usulan yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan PTNBH klaster Mandiri menetapkan usulan penelitian desentralisasi dan kompetitif nasional yang akan didanai, berdasarkan hasil seleksi. b. DRPM menetapkan usulan penelitian sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. penelitian desentralisasi PT klaster Mandiri dan Utama non PTNBH; 2. PTNBH klaster Utama berdasarkan rekomendasi komite penilai dan/atau reviewer; 3. penelitian desentralisasi PT klaster Madya;

		<p>4. penelitian kompetitif nasional selain PTNBH klaster Mandiri.</p> <p>c. Besaran biaya yang ditetapkan merupakan harga output sub keluaran penelitian.</p> <p>d. Penetapan usulan penelitian yang didanai diinformasikan melalui Simlitabmas.</p>
		<p>6. Tahap Pelaksanaan</p> <p>Pelaksanaan PKM diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan PKM diawali dengan membuat kontrak penelitian. b. Kontrak PKM dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan melalui Simlitabmas oleh DRPM. c. Penandatanganan kontrak PKM dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan. d. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana PKM berdasarkan status kelembagaan perguruan tinggi berdasarkan pola pengelolaan keuangan, yaitu PTNBH, PTN-BLU, PTN Satker, atau PTS. e. Penandatanganan kontrak PTNBH dilaksanakan antara Menteri Ristek/BRIN dan Pimpinan PT. f. Pimpinan PT PTNBH atau LPPM atau sebutan lain membuat kontrak penugasan kepada ketua peneliti. g. Penandatanganan kontrak PT non PTNBH dilaksanakan antara DRPM dengan Perguruan Tinggi (untuk PTN)/Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (untuk PTS). h. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak PKM. i. Kontrak PKM sekurang-kurangnya berisi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat penandatanganan kontrak 2. Dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak 3. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian 4. Masa berlaku kontrak 5. Target Luaran 6. Hak dan kewajiban 7. Pelaporan PKM 8. Monitoring dan evaluasi 9. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian 10. Pajak 11. Kekayaan Intelektual 12. Force majeure 13. Sanksi 14. Sengketa
		<p>7.. Tahap Monitoring dan Evaluasi</p> <p>Sasaran monitoring dan evaluasi meliputi pengabdian dan penyelenggara pengabdian (institusi), masing masing mengikuti ketentuan sebagai berikut;</p> <p>a. Monitoring dan Evaluasi PKM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan penelitian wajib diawasi oleh PT dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi. 2. PTNBH klaster Mandiri melakukan monitoring dan evaluasi skema desentralisasi dan kompetitif nasional secara internal.

		<p>3. PT non PTNBH klaster Mandiri melakukan monitoring dan evaluasi skema desentralisasi secara internal.</p> <p>4. PTNBH dan non PTNBH klaster Utama melakukan monitoring dan evaluasi skema desentralisasi secara internal.</p> <p>5. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh reviewer, dan pelaksanaan setiap judul PKM wajib dimonitor dan dievaluasi oleh 2 reviewer bersertifikat atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh DRPM.</p> <p>6. Monitoring dan evaluasi oleh PT dapat dilakukan oleh reviewer internal.</p> <p>7. Reviewer internal PT ditetapkan oleh Rektor dengan mengikuti persyaratan yang dijelaskan tersendiri.</p> <p>8. DRPM melakukan monitoring dan evaluasi skema kompetitif nasional bagi PT non PTNBH klaster Mandiri dan PTNBH selain klaster Mandiri.</p> <p>9. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi skema desentralisasi dan/atau kompetitif nasional PT klaster Madya dan Binaan dilakukan secara eksternal dengan reviewer eksternal yang diangkat oleh DRPM.</p> <p>10. DRPM memfasilitasi keperluan reviewer PT, terutama untuk reviewer eksternal bagi PT klaster Madya dan Binaan.</p> <p>11. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan ke DRPM melalui Simlitabmas.</p> <p>b. Monitoring dan Evaluasi Institusi</p> <p>1. DRPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi institusi untuk pelaksanaan penelitian di PT klaster Mandiri maupun Utama.</p> <p>2. Monitoring dan evaluasi institusi dilakukan pada PTNBH klaster Mandiri atas pelaksanaan skema penelitian desentralisasi dan kompetitif nasional.</p> <p>3. Monitoring dan evaluasi institusi dilakukan pada PT klaster Mandiri non PTNBH atas pelaksanaan skema penelitian desentralisasi.</p> <p>4. Monitoring dan evaluasi institusi dilakukan pada PTNBH dan non PTNBH klaster Utama atas pelaksanaan skema pengabdian desentralisasi.</p> <p>5. Kegiatan monitoring dan evaluasi institusi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh DRPM.</p> <p>6. Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Buku panduan PKM</p> <p>7. Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke DRPM melalui Simlitabmas.</p> <p>8. DRPM wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.</p>
		<p>8. Tahap Pelaporan</p>

		<p>Peneliti berkewajiban memberikan laporan kemajuan, laporan akhir tahun, dan laporan akhir PKM mengikuti ketentuan sebagai berikut.</p> <p>a. Ketua Tim wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan melalui Simlitabmas.</p> <p>b. Ketua Tim wajib membuat Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Penelitian.</p> <p>c. Ketua Tim wajib membuat Surat Pernyataan Tidak Ada Aset (untuk yang tidak ada aset)/Berita Acara Serah Terima Aset (untuk yang memiliki aset) mengikuti format yang ditentukan (format laporan sesuai dengan Panduan PKM yang berlaku).</p> <p>d. PT klaster Mandiri dan Utama wajib melaporkan kinerja penelitian institusinya melalui Simlitabmas.</p> <p>9. Tahap Penilaian Hasil PKM</p> <p>Tahap penilaian hasil PKM mengikuti ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a. Penanggungjawab wajib menyampaikan laporan hasil PKM yang merupakan laporan akhir pelaksanaan PKM dan luaran hasil lainnya yang telah dijanjikan kepada LPPM atau sebutan lainnya.</p> <p>b. Penilaian dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran pengabdian untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan PKM berdasarkan laporan hasil PKM dan capaian luaran hasil PKM lainnya.</p> <p>c. Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran PKM memberikan rekomendasi kepada LPPM atau sebutan lainnya/DRPM berupa hasil penilaian yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. persentase tingkat keberhasilan PKM sesuai dengan usulan yang dijanjikan; 2. saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran PKM yang telah diberikan terhadap hasil PKM; 3. saran dan masukan terkait keberlanjutan PKM; dan 4. rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan. <p>d. Pelaksanaan kontrak PKM yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi reviewer keluaran penelitian.</p> <p>e. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada LPPM atau sebutan lainnya/DRPM.</p>

TAHAPAN PENGELOLAAN		KATEGORI PENELITIAN											
		KOMPETITIF NASIONAL					DESENTRALISASI			PENUGASAN			
		PD	PT	PP	PDP	PKPT	PPS	PDUPT	PTUPT	PPUPT	KRU-PT	KKS	WCR
Pengusulan secara daring	Pengisian identitas pengusul	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Pengisian identitas usulan penelitian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Mengisi kelengkapan usulan sesuai skema	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Persetujuan pimpinan unit	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Seleksi	Penilaian usulan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Pembahasan usulan dan kunjungan lapangan				✓				✓				
Pelaksanaan	Penetapan pemenang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Pengisian catatan harian, logbook dan Laporan kemajuan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Monitoring dan evaluasi internal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Monitoring dan evaluasi eksternal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pelaporan	Laporan akhir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Penilaian hasil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Pengisian dan penilaian usulan lanjutan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Keterangan:

PD = Penelitian Dasar; PT= Penelitian Terapan; PP = Penelitian Pengembangan; PDP = Penelitian Dosen Pemula; PKPT = Penelitian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi; PPS = Penelitian Pascasarjana; PDUPT= Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi; PTUPT = Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi; PPUPT = Penelitian Pengembangan Unggulan Perguruan Tinggi; KRU-PT= Konsorsium Riset Unggulan Perguruan Tinggi; KKS = Kajian Kebijakan Strategis; WCR = World Class Research; RK = Riset Kemiraan.



3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	1 (satu) hari kerja/ disesuaikan dengan petugas yang melayani
4	BIAYA	Tidak dipungut biaya untuk pengusulan, hanya untuk seleksi, monitoring dan evaluasi pembiayaan melalui DRPM untuk Simlitabmas dan PNPB untuk Desentralisasi.
	PRODUK PELAYANAN	1. PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, 2. LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, 3. BUKTI PENDUKUNG, YANG DIUNGGAH KE SIMLITABMAS
	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat kepada: a. Ketua LPPM Universitas Pattimura dengan alamat LPPM Universitas Pattimura Jln. Mr. Ch. Soplanit Rumah Tiga Poka Ambon Kode Pos 97232 b. Sekretaris LPPM Universitas Pattimura dengan alamat LPPM Universitas Pattimura Jln. Mr. Ch. Soplanit Rumah Tiga Poka Ambon Kode Pos 97232 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: Email: lppm.unpatti@gmail.com WA : 082133423519

--	--	--

2. Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1.Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional Pasal 20 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 dan 46. 3.Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 4.Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5.Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 6 Tahun 2018 tentang Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri yang diperbarui melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2019 tentang Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri 6.Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 52 tahun 2017, tentang Statuta Universitas Pattimura 7.Permen Ristekdikti No. 20 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kelola Universitas Pattimura. 8.Keputusan Rektor Universitas Pattimura tentang Penelitian
3	SARANA DAN PRASARANA	1.Ruang Pimpinan 2.Ruang Tunggu 3.Ruang layanan (Umum dan Data Informasi) 3.Perpustakaan 4.Ruang Seminar/ presentasi 5.Ruang Pusat Pusat Studi 6.Mushola 7.Toilet (pimpinan dan umum) 8.Website 9.AC 10.Wifi 11.Meja 12.Kursi 13.Cap/ Stempel dinas 14.Komputer 15.Printer 16.ATK
4	KOMPETENSI PELAKSANA	1.Mampu mengoperasikan computer (Microsoft office) dan internet 2.Menguasai tata naskah dinas
5	PENGAWASAN INTERNAL	1.Satuan Pengawasan Internal (SPI)

		2.Reviewer 3.Atasan langsung
6	JUMLAH PELAKSANA	7 orang staf
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	1.Proposal yang sudah diunggah 2.Laporan yang sudah diunggah 3.Bukti pendukung yang sudah diunggah (Scan laporan keuangan, kwitansi, look books)
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 3 (tiga) kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Lampiran: Pengusulan Proposal Melalui Simlitabmas

	Pengusulan Penelitian	http://simlitabmas.ristekdikti.go.id
	I. IDENTITAS	<p>a. Identitas Ketua Pengusul</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIDN/NIDK 2. Nama penanggungjawab 3. Pangkat dan Jabatan 4. Email pengusul 5. Isian curriculum vitae (CV) dengan menunjukkan riwayat data penelitian pengusul berupa isian data publikasi dan perolehan KI (judul, jenis dan status KI, serta mencantumkan URL jika ada). Riwayat data peneliti berupa ID peneliti atau tautan/link/URL yang berisikan rekam jejak peneliti yang tercantum di lembaga pengindek nasional atau internasional secara daring (Sinta, Scopus, Thompson, Google Scholar, Microsoft Academic, dll.). Rekam jejak peneliti dapat juga ditunjukkan dalam bentuk daring lainnya, misalnya personal webpage. 6. Isian ID Sinta 7. Isian h-Index 8. Isian anggota peneliti Dosen/Non Dosen seperti isian 1-7 di atas <p>b. Identitas usulan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rumpun Ilmu 2. Kelompok Makro Riset 3. Bidang/Riset Fokus PKM 4. Tema PKM 5. Topik PKM 6. Judul PKM 7. Status Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) PKM dan target yang ingin dicapai 8. Skema PKM 9. Tahun usulan dan lama PKM 10. Biaya yang diusulkan di tahun berjalan 11. SBK PKM 12. Total biaya PKM <p>c. Lembaga Pengusul</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama unit lembaga pengusul, 2. Sebutan jabatan unit. 3. Nama pimpinan 4. NIP/NIK pimpinan
	II. RINGKASAN	Ringkasan PKM tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal 5 kata kunci.
	III. LATAR BELAKANG	Latar belakang PKM tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan ditugaskan/dikembangkan/diterapkan, tujuan khusus, dan urgensi

		PKM. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.
	IV. TINJAUAN PUSTAKA	Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan state of the art dan peta jalan (road map) dalam bidang yang ditugaskan/dikembangkan/diterapkan. Bagan dan road map dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan mengutamakan hasil PKM pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.
	V. METODE	Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir PKM yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.
	VI. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN	Pada bagian ini, Pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku, atau deskripsi produk yang dilindungi untuk luaran KI.
	VII. RENCANA ANGGARAN BIAYA	Rencana anggaran biaya penelitian maksimum mengacu pada PMK tentang SBK Sub Keluaran Penelitian yang berlaku. Selanjutnya rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung pada skema dan bidang fokus penelitian yang diusulkan. Rincian biaya dalam usulan harus memuat SBK penelitian (biaya ini sudah termasuk biaya pencapaian luaran wajib dan biaya luaran tambahan yang akan dicapai).
	VIII. JADWAL	Jadwal PKM disusun berdasarkan jadwal pelaksanaan PKM.
	IX. DAFTAR PUSTAKA	Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.
	X. PERSETUJUAN ATAU PERNYATAAN MITRA	Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra

		dan cap di atas materai Rp6000,- kemudian disimpan dan diunggah dalam bentuk file PDF dengan ukuran tidak lebih dari 1MB.
	XI.PERSETUJUAN USULAN	<p>Pengusulan diakhiri dengan konfirmasi pengiriman (submission) oleh pengusul yang selanjutnya dilakukan persetujuan (approval) oleh pimpinan unit (LP/LPPM atau sebutan lainnya).</p> <p>Pengusul akan mendapatkan konfirmasi dari Simlitabmas apabila usulannya sudah lolos administrasi dan disetujui oleh pimpinan unit.</p> <p>Pimpinan unit membentuk tim untuk melakukan verifikasi kelayakan administrasi yang dimaksud. Jika dinilai usulan tidak layak dengan alasan yang cukup kuat misalkan terjadi duplikasi usulan, tidak sesuai dengan renstra PT untuk skema desentralisasi, atau plagiasi usulan, maka pimpinan unit dapat tidak menyetujui usulan dengan memberikan alasan yang dilaporkan melalui Simlitabmas.</p>

Ambon, 30 Maret 2021

Ketua

Prof.Dr. Dominggus Malle.,M.Sc
NIP. 197009271994031002