

# STANDAR MUTU TINGKAT 2

PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
(P3M)




- > **WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB**
- > **OPERATING PROSEDUR**

Oleh:  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
(LPM)

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)  
CENDEKIA KARYA UTAMA  
(CendekiaKU)**


Jl. Tegalsari Raya no. 102 Candisari Semarang  
Telp/Fax. (024) 76440587  
Email : [info@cendekiaku.ac.id](mailto:info@cendekiaku.ac.id)  
Website : [www.cendekiaku.ac.id](http://www.cendekiaku.ac.id) & [www.cendekiaku.com](http://www.cendekiaku.com)

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	<b>NOMOR : CKU/OP/P3M-001</b>
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DOSEN</b>	<b>REVISI : 0</b>
		<b>TGL. EFEKTIF : 4 April 2017</b>

## DAFTAR ISI

	Halaman
1. TUJUAN .....	2
2. RUANG LINGKUP .....	2
3. DEFINISI .....	2
4. REFERENSI .....	2
5. URAIAN PROSEDUR.....	3
5.1. DIAGRAM ALUR.....	3
5.2. URAIAN DAN PENJELASAN DIAGRAM ALUR.....	3
5.2.1. Mulai.....	4
5.2.2. Dosen mengajukan proposal.....	4
5.2.3. Reviewer dan Kepala P3M mengoreksi.....	4
5.2.4. Revisi.....	4
5.2.5. Pengesahan proposal.....	4
5.2.6. P3M mengadministrasikan proposal.....	4
5.2.7. Surat pemberitahuan ke Dosen.....	4
5.2.8. Dosen menandatangani kontrak.....	5
5.2.9. Surat Tugas Penelitian.....	5
5.2.10. Dosen melaksanakan penelitian.....	5
5.2.11. P3M monitoring dan evaluasi (Monev).....	5
5.2.12. Dosen menyerahkan laporan hasil penelitian.....	5
5.2.13. Selesai.....	5
Lampiran-lampiran.....	5

Dibuat Oleh :          Kepala P3M	Diperiksa Oleh :          LPM	Disetujui Oleh :          Ketua
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	<b>NOMOR : CKU/OP/P3M-001</b>
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DOSEN</b>	<b>REVISI : 0</b>
		<b>TGL. EFEKTIF : 4 April 2017</b>

## 1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan untuk melaksanakan Penelitian bagi Dosen.

## 2. RUANG LINGKUP


Prosedur ini mencakup Dosen mandiri/kelompok, dari mengajukan proposal penelitian ke Kepala P3M atas sepengetahuan Kepala Program Studi, melaksanakan penelitian, dimonitoring dan evaluasi (Monev) hingga penyerahan hasil penelitian.

## 3. DEFINISI

- 3.1. Proposal adalah rancangan penelitian.
- 3.2. Hasil penelitian berupa laporan hasil penelitian secara tertulis yang telah sah ditandatangani oleh Kepala Program Studi.

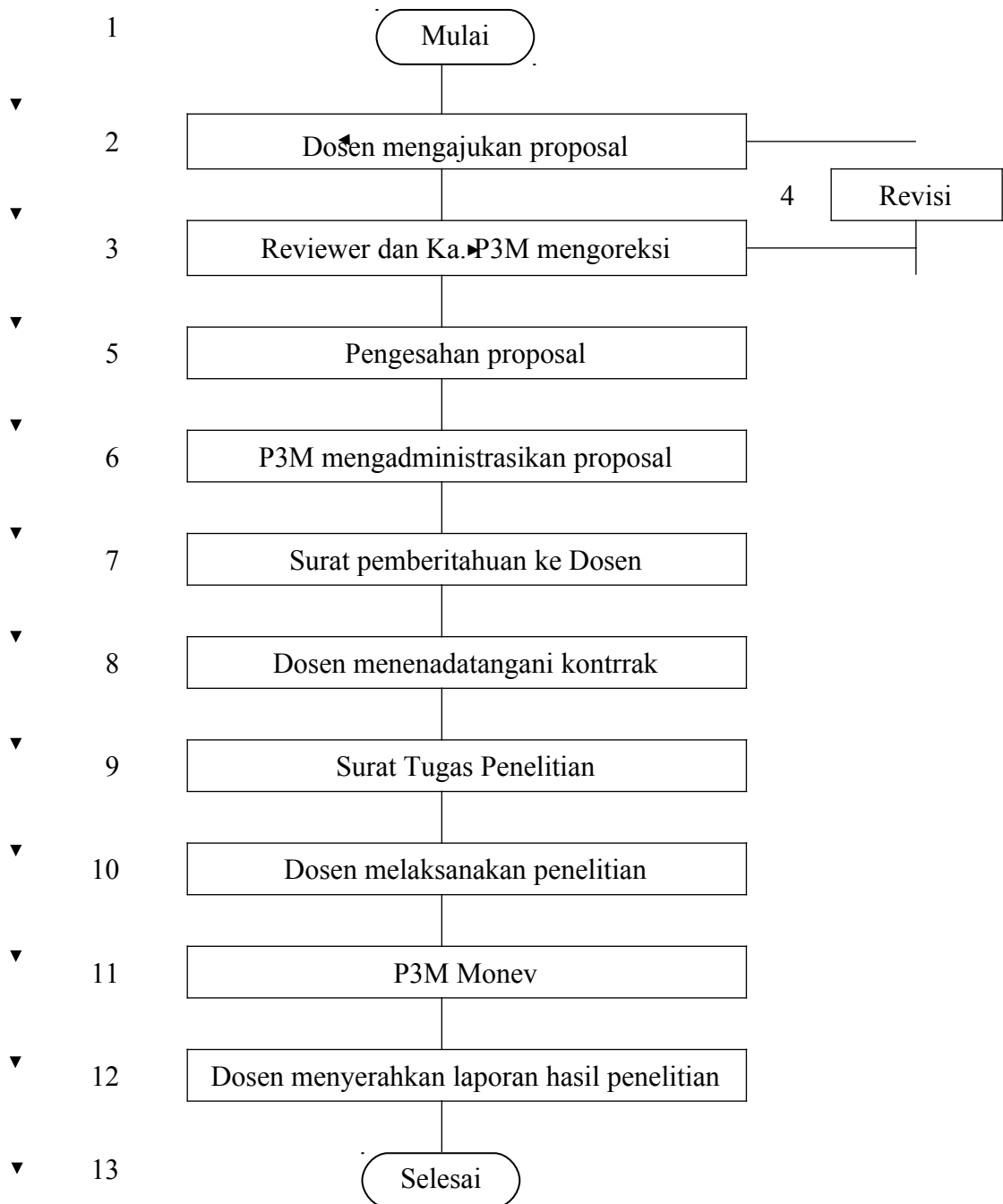
## 4. REFERENSI


-

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	<b>NOMOR : CKU/OP/P3M-001</b>
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DOSEN</b>	<b>REVISI : 0</b>
		<b>TGL. EFEKTIF : 4 April 2017</b>

## 5. URAIAN PROSEDUR

### 5.1. DIAGRAM ALUR



	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	<b>NOMOR : CKU/OP/P3M-001</b>
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DOSEN</b>	<b>REVISI : 0</b>
		<b>TGL. EFEKTIF : 4 April 2017</b>

## 5.2. URAIAN DAN PENJELASAN DIAGRAM ALUR

### 5.2.1. Mulai

### 5.2.2. Dosen mengajukan proposal

Dosen secara mandiri/kelompok mengajukan proposal ke Kepala P3M atas sepengetahuan Kepala Program Studi. Proposal ditulis sesuai dengan panduan ilmiah baik yang diterbitkan oleh DP2M maupun **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia Karya Utama** (panduan yang diikuti sesuai dengan pihak yang akan memberikan biaya penelitian).

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Penelitian)

### 5.2.3. Reviewer dan Kepala P3M mengoreksi

Reviewer dan Kepala P3M mengoreksi proposal yang diajukan Dosen. Apabila terdapat koreksi/revisi, proposal diserahkan kembali ke Dosen.

Penanggung Jawab : Reviewer dan Kepala P3M

### 5.2.4. Revisi

Proposal direvisi sesuai koreksi dari Reviewer dan Kepala P3M.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Penelitian)

### 5.2.5. Pengesahan proposal

Kepala Program Studi dan Kepala P3M setelah koreksi/revisi proposal selesai dan disetujui kemudian mengesahkannya.

Penanggung Jawab : Kepala Program Studi dan Kepala P3M

### 5.2.6. P3M mengadministrasikan proposal


Proposal yang telah mendapat pengesahan Kepala Program Studi dan Kepala P3M diadministrasikan di P3M.

Penanggung Jawab : Kepala P3M

### 5.2.7. Surat pemberitahuan ke Dosen

P3M memberitahukan kepada Dosen melalui surat atau media lainnya.

Penanggung Jawab : Kepala P3M

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	<b>NOMOR : CKU/OP/P3M-001</b>
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DOSEN</b>	<b>REVISI : 0</b>
		<b>TGL. EFEKTIF : 4 April 2017</b>

5.2.8. Dosen menandatangani kontrak

Dosen (Ketua Peneliti) sebagai pihak kesatu menandatangani kontrak penelitian kepada pihak kedua (Kepala P3M).

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Penelitian) dan Kepala P3M

5.2.9. Surat Tugas Penelitian

Dosen menerima surat tugas penelitian.

Penanggung Jawab : P3M

5.2.10. Dosen melaksanakan penelitian

Dosen melaksanakan penelitian sesuai yang termaktub dalam naskah kontrak.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Penelitian)

5.2.11. P3M monitoring dan evaluasi (Monev)

P3M melakukan monitoring dan evaluasi (Monev) atas pelaksanaan penelitian yang dilakukan Dosen, yang dibiayai oleh STIE Cendekia Karya Utama. Apabila penelitian dibiayai oleh pihak lain, maka P3M membantu/memfasilitasi/mendampingi pelaksanaan Monev.

Penanggung Jawab : Kepala P3M

5.2.12. Dosen menyerahkan laporan penelitian


Laporan hasil penelitian Dosen yang telah disahkan oleh Kepala Program Studi diserahkan ke P3M.

Penanggung Jawab : Kepala Program Studi

5.2.13. Selesai

**Lampiran-lampiran**


- CKU/FM/P3M-001 Pedoman Penulisan Penelitian Dana Internal

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	<b>NOMOR : CKU/OP/P3M-002</b>
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>REVISI : 1</b>
		<b>TGL. EFEKTIF : 4 April 2017</b>

## DAFTAR ISI

	Halaman
1. TUJUAN .....	2
2. RUANG LINGKUP .....	2
3. DEFINISI .....	2
4. REFERENSI .....	2
5. URAIAN PROSEDUR.....	3
5.1. DIAGRAM ALUR.....	3
5.2. URAIAN DAN PENJELASAN DIAGRAM ALUR.....	4
5.2.1. Mulai.....	4
5.2.2. Proses perencanaan.....	4
5.2.3. Dosen membuat proposal.....	4
5.2.4. Presentasi proposal.....	4
5.2.5. Revisi.....	4
5.2.6. Pengajuan proposal.....	4
5.2.7. Dosen melaksanakan pengabdian pada masyarakat.....	4
5.2.8. Draf laporan akhir.....	5
5.2.9. Presentasi laporan akhir.....	5
5.2.10. Publikasi hasil.....	5
5.2.11. Penyerahan hasil.....	5
5.2.12. Evaluasi hasil.....	5
5.2.13. Pengembangan.....	5
5.2.14. Selesai.....	5
Lampiran-lampiran.....	5

Dibuat Oleh :       Kepala P3M	Diperiksa Oleh :       LPM	Disetujui Oleh :       Ketua
---	---	---

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	<b>NOMOR : CKU/OP/P3M-002</b>
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>REVISI : 1</b>
		<b>TGL. EFEKTIF : 4 April 2017</b>

Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :
-----------	-----------	-----------

## 1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan untuk melaksanakan Pengabdian pada Masyarakat bagi Dosen.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup Dosen membuat, mempresentasikan, memperbaiki dan mengajukan proposal ke P3M, melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, membuat dan mempresentasikan laporan pengabdian pada masyarakat, mempublikasikan hasil pengabdian masyarakat sampai dengan evaluasi untuk pengembangan pengabdian pada masyarakat berikutnya.


## 3. DEFINISI

- 3.1. Proposal adalah rancangan pengabdian pada masyarakat.
- 3.2. Laporan pengabdian pada masyarakat adalah hasil pengabdian pada masyarakat secara tertulis secara sah untuk diserahkan ke Kepala Program Studi/Group Research dan P3M.

## 4. REFERENSI

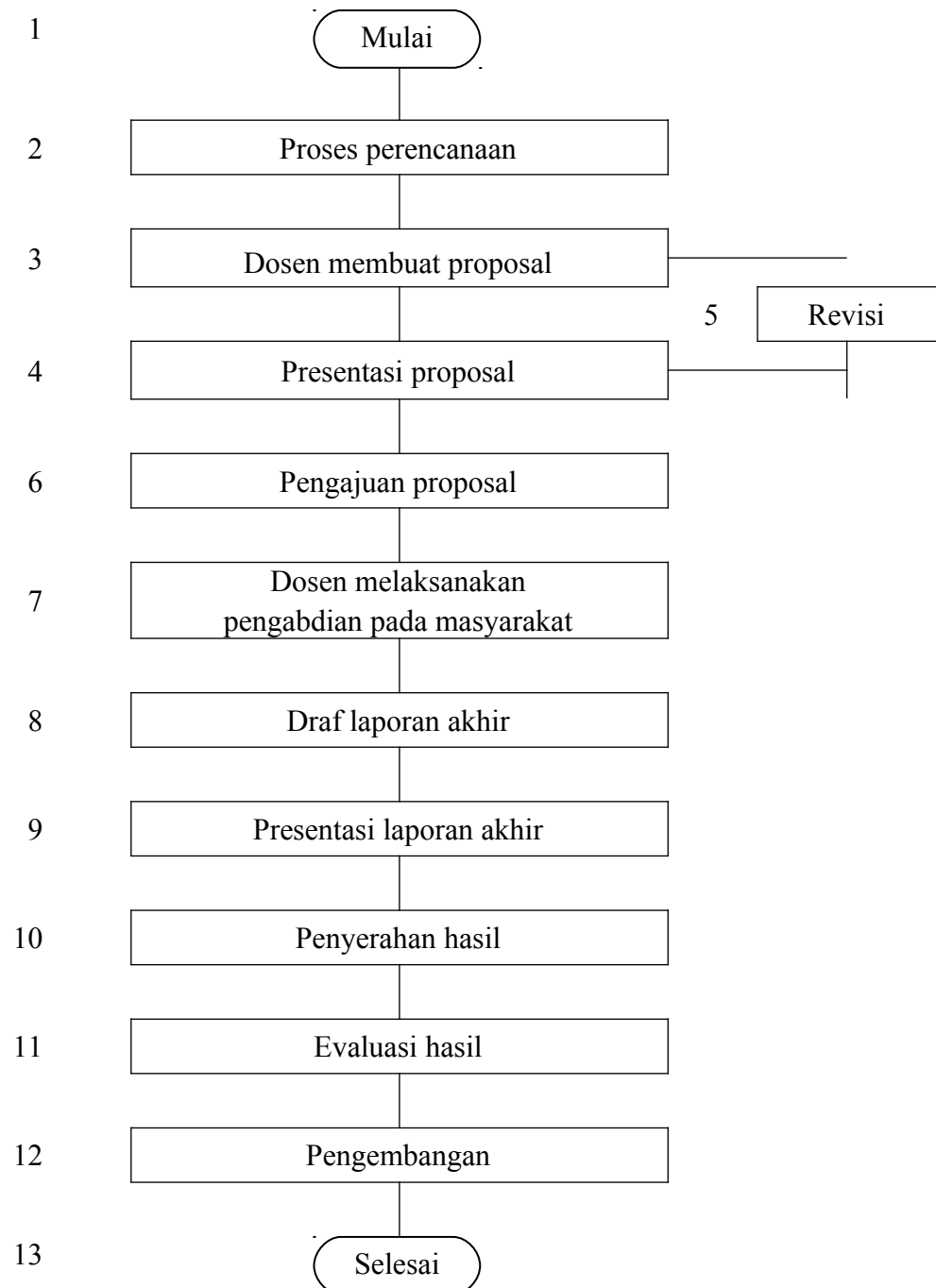
-




	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	<b>NOMOR : CKU/OP/P3M-002</b>
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>REVISI : 1</b>
		<b>TGL. EFEKTIF : 4 April 2017</b>

## 5. URAIAN PROSEDUR

### 5.1. DIAGRAM ALUR



	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	<b>NOMOR : CKU/OP/P3M-002</b>
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>REVISI : 1</b>
		<b>TGL. EFEKTIF : 4 April 2017</b>

## 5.2. URAIAN DAN PENJELASAN DIAGRAM ALUR

5.2.1. Mulai

5.2.2. Proses perencanaan

Dosen melakukan proses perencanaan meliputi rancangan pelaksanaan sampai dengan penyempurnaan dan pengendalian pelaksanaan pengabdian pada masyarakat.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Pengabdian pada Masyarakat)

5.2.3. Dosen membuat proposal

Dosen membuat proposal pengabdian pada masyarakat, materi dari proses perencanaan dengan format sesuai ketentuan P3M.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Pengabdian pada Masyarakat)

5.2.4. Presentasi proposal

Proposal yang telah ditulis, dipresentasikan dalam seminar di Program Studi masing-masing.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Pengabdian pada Masyarakat)

5.2.5. Revisi

Proposal direvisi sesuai dengan masukan-masukan dalam seminar pengabdian pada masyarakat.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Pengabdian pada Masyarakat)

5.2.6. Pengajuan proposal


Proposal yang telah selesai direvisi diajukan ke P3M untuk mendapatkan tanda tangan pengesahannya.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Pengabdian pada Masyarakat)

5.2.7. Dosen melaksanakan pengabdian pada masyarakat

Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan proposal yang disahkan.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Pengabdian pada Masyarakat)

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	<b>NOMOR : CKU/OP/P3M-002</b>
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>REVISI : 1</b>
		<b>TGL. EFEKTIF : 4 April 2017</b>

5.2.8. Draf laporan akhir

Dosen membuat draf laporan kemajuan pengabdian pada masyarakat secara bertahap sesuai dengan format yang telah ditentukan.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Pengabdian pada Masyarakat)

5.2.9. Presentasi laporan akhir

Draf hasil laporan akhir pengabdian pada masyarakat dipresentasikan ke Program Studi/P3M.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Pengabdian pada Masyarakat)

5.2.10. Penyerahan hasil laporan

Dosen menyaerahkan hasil pengabdian pada masyarakat kepada Kepala Program Studi dan P3M.

Penanggung Jawab : Dosen (Ketua Pengabdian pada Masyarakat)

5.2.11. Evaluasi hasil

Dosen bersama P3M mengevaluasi hasil pengabdian pada masyarakat.

Penanggung Jawab : Dosen, P3M dan Kepala Program Studi

5.2.12. Pengembangan

Dosen melakukan perbaikan/pengembangan pengabdian pada masyarakat pada masa berikutnya.

Penanggung Jawab : Dosen, Kepala Program Studi dan Kepala P3M

5.2.13. Selesai

**Lampiran-lampiran**

- CKU/FM/P3M-005 Pedoman Penulisan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat

# STANDAR MUTU TINGKAT 3

> FORMULIR




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
(LPM)

Oleh:  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
(LPM)

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)  
CENDEKIA KARYA UTAMA  
(CendekiaKU)**

Jl. Tegalsari Raya no. 102 Candisari Semarang  
Telp/Fax. (024) 76440587  
Email : [info@cendekiaku.ac.id](mailto:info@cendekiaku.ac.id)  
Website : [www.cendekiaku.ac.id](http://www.cendekiaku.ac.id) & [www.cendekiaku.com](http://www.cendekiaku.com)

Daftar Isi Abstraksi Bab I Bab II Bab III Bab IV Bab V Pendahuluan A. Substansi Penelitian Tinjauan Pustaka Bab I Bab II Bab III Pendahuluan Tinjauan Pustaka		<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	NOMOR : CKU/FM/P3M-001
	<b>PEDOMAN PENULISAN PENELITIAN DANA INTERNAL</b>	REVISI : 1	
		TGL. EFEKTIF : 4 April 2017	

Pendahuluan

A. Substansi Penelitian

Tinjauan Pustaka

Halaman Judul  
 Halaman Identitas dan  
 Pengesahan  
 Halaman Persetujuan Reviewer

Bab I

Bab II

Bab III

Pendahuluan

Tinjauan Pustaka


Metodologi Penelitian (sesuai dengan keperluan/judul  
 penelitian)  
 Hasil dan Pembahasan  
 Penutup (Kesimpulan dan Saran)

Daftar  
 Pustaka  
 Lampiran (Pembiayaan)

B. Proposal Penelitian

Halaman Judul  
 Lembar Identitas dan Pengesahan  
 Halaman Persetujuan Reviewer

Metodologi Penelitian (sesuai dengan keperluan/judul  
 penelitian)  
 Daftar Pustaka  
 Lampiran (Pembiayaan)

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b> <b>PENELITIAN (PROPOSAL PENELITIAN) (JUDUL PENELITIAN)</b>	NOMOR : CKU/FM/P3M-002
	<b>COVER LAPORAN PENELITIAN</b>	REVISI : 1
		TGL. EFEKTIF : 4 April 2017

Tim Peneliti  
(Nama Tim Peneliti)

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
(STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA  
T A H U N**



- 1. a.
- b.

Judul Penelitian  
 Kategori Penelitian  
 :  
 :



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
 (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA**

**LEMBAR IDENTITAS & PENGESAHAN  
 LAPORAN AKHIR HASIL PENELITIAN**

NOMOR : CKU/FM/P3M-003

REVISI : 1

TGL. EFEKTIF : 4 April 2017

2. Ketua Peneliti

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.
- g.
- h.

Nama lengkap dan gelar  
 Jenis kelamin  
 Pangkat/Golongan  
 NRP/NIDN/NIAK  
 Jabatan Fungsional  
 Fakultas/Program Studi  
 :  
 :  
 :  
 :  
 :  
 :  
 :

Univ./Inst./Akademi/Sekolah Tinggi :  
 Bidang Ilmu yang diteliti  
 :  
 :  
 :  
 :  
 :

- Rp.
- 3. Jumlah Tim Peneliti
- 4. Lokasi penelitian
- 5. Jangka waktu penelitian
- 6. Biaya yang dibelanjakan

Semarang,  
 Mengetahui,  
 Ketua Program Studi  
 Ketua Peneliti

( ..... )  
 NIDN/NIAK .....  
 ( ..... )  
 NIDN/NIAK .....

Menyetujui,  
 Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
 ( ..... )  
 NIDN/NIAK .....



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
(STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA**


**LEMBAR IDENTITAS & PENGESAHAN  
LAPORAN AKHIR HASIL PENELITIAN**

NOMOR : CKU/FM/P3M-003

REVISI : 1

TGL. EFEKTIF : 4 April 2017



	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	NOMOR : CKU/FM/P3M-004
		REVISI : 1
	<b>FORM MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN</b>	TGL. EFEKTIF : 4 April 2017

Judul Penelitian

STIE Cedekia Karya Utma  
tahun ke ..... dari rencana ..... tahun  
bulan ke-3 bulan ke-6

Rp.

Rp.

Ketua Peneliti Pengusul  
NIDN/NIAK

Perguruan Tinggi

Tahun Pelaksanaan Penelitian

Monitoring dan Evaluasi

Biaya yang Diusulkan ke Dikti

Biaya yang Disetujui Dikti

1.

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

Capaian Penelitian :

Publikasi Ilmiah :

Sebagai Pemakalah Nasional/Pertemuan Ilmiah :

Hasil Akhir Penelitian :

2.

3.

4.

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:


Semarang,

Penilai,

Ka. P3M

( ..... )

NIDN/NIAK .....

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	NOMOR : CKU/FM/P3M-005
		REVISI : 1
	<b>PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	TGL. EFEKTIF : 4 April 2017

Substansi Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Pendahuluan

Perumusan Masalah

Tujuan

Manfaat

Landasan Teori

Pembahasan

Kesimpulan


Daftar Pustaka

Lampiran

- 1.
- 2.

Biaya Pelaksanaan

Bukti penunjang (daftar presensi peserta/foto kegiatan)

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	NOMOR : CKU/FM/P3M-006
		REVISI : 1
	<b>COVER LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	TGL. EFEKTIF : 4 April 2017


LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)  
JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Oleh :

Nama Tim Pelaksana Kegiatan  
PROGRAM STUDI

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
(STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA**

TAHUN

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) CENDEKIA KARYA UTAMA</b>	NOMOR : CKU/FM/P3M-007
	<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	REVISI : 1
		TGL. EFEKTIF : 4 April 2017

1. Judul Kegiatan
  2. Ketua Pelaksana
    - a.
    - b.
    - c.
    - d.
    - e.
    - f.
    - g.
- Nama  
 Jenis kelamin  
 Pangkat/Golongan  
 NRP/NIDN/NIAK  
 Jabatan Fungsional  
 Fakultas/Program Studi

Univ./Inst./Akademi/Sekolah Tinggi :

- Rp.
3. Jumlah Anggota Pelaksana
  4. Lokasi pengabdian
  5. Biaya kegiatan

Semarang,  
 Mengetahui,  
 Ketua Program Studi  
 Ketua Pelaksana Kegiatan  
 ( ..... )  
 NIDN/NIAK .....  
 ( ..... )  
 NIDN/NIAK .....

Menyetujui,  
 Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
 ( ..... )  
 NIDN/NIAK .....