

**DESKRIPSI POKOK TUGAS DAN CAPAIAN YANG DIHARAPKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
(LPPM UMSIDA)**

Kepala LPPM		
No	Deskripsi Pokok Tugas	Capaian yang Diharapkan
1	Memastikan proses PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) renstra dan proker/renop seluruh bidang kerja LPPM bekerja	Bekerjanya proses PPEPP renstra dan proker/renop seluruh bidang kerja LPPM
2	Memastikan dokumen mutu seluruh bidang kerja LPPM tersedia	Tersedianya dokumen mutu seluruh bidang kerja LPPM
3	Memimpin pelaksanaan renstra dan proker/renop seluruh bidang kerja LPPM sesuai standar mutu	Terlaksananya renstra dan proker/renop seluruh bidang kerja LPPM sesuai standar mutu dan tahapan utk capai keunggulan yg ditetapkan
4	Memberi arahan dan melakukan pengawasan kegiatan seluruh bidang kerja LPPM agar terkoordinasi dan terkendali sesuai standar mutu	Aktivitas seluruh bidang kerja LPPM terkoordinasi dan terkendali sesuai standar mutu
5	Memberi arahan dan melakukan pengawasan atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan seluruh bidang kerja LPPM	Aktivitas seluruh bidang kerja LPPM termonev dan tersedianya dokumen monev
6	Mengharmonisasikan aktivitas seluruh bidang kerja LPPM agar berjalan efektif dan efisien	Aktivitas seluruh bidang kerja LPPM berjalan harmonis, efektif, dan efisien
7	Mengolah dan mensinkronisasi data analisis seluruh bidang kerja LPPM menjadi informasi sbg bahan rekomendasi kebijakan dan pengembangan lembaga	Tersedia informasi yang memadai utk bahan pengambilan kebijakan dan pengembangan lembaga terkait riset, abdimas, pusat studi, dan kekayaan intelektual
8	Melakukan pembinaan sumber daya manusia di unit LPPM agar tetap memiliki motivasi, komitmen, dan kinerja pelayanan serta pengabdian yang bermutu	SDM di LPPM mampu memberikan <i>best practices</i> sesuai tupoksinya
9	Mengelola kapasitas lembaga agar dpt bertransformasi menjadi keunggulan yg berdaya saing secara publik	LPPM menjadi salah satu <i>center of excellence</i> UMSIDA dan mendapatkan <i>public recognition</i> di seluruh bidang kerjanya
10	Memberi pertanggungjawaban atas seluruh aktivitas bidang kerja LPPM	Seluruh aktivitas bidang kerja LPPM dapat dipertanggungjawabkan secara normatif kelembagaan
11	Menjadi <i>institutional ambassador</i> bagi UMSIDA untuk bidang riset, abdimas, pusat studi, dan kekayaan intelektual	UMSIDA memiliki duta lembaga di bidang riset, abdimas, pusat studi, dan kekayaan intelektual

**DESKRIPSI POKOK TUGAS DAN CAPAIAN YANG DIHARAPKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
(LPPM UMSIDA)**

Sie Penelitian		
No	Deskripsi Pokok Tugas	Capaian yang Diharapkan
1	Menyiapkan draf renstra dan proker/renop bidang riset	Tersedianya renstra dan proker/renop bidang riset
2	Menyiapkan draf dokumen mutu bidang riset	Tersedianya dokumen mutu bidang riset
3	Mengawal pelaksanaan renstra dan proker/renop bidang riset sesuai standar mutu	Renstra dan proker/renop bidang riset terlaksana sesuai standar mutu dan tahapan utk capai keunggulan yg ditetapkan
4	Mengkoordinasikan kegiatan riset dosen	Aktivitas riset dosen terkoordinasi dan terkendali
5	Memfasilitasi dukungan teknis pelaksanaan riset dosen	Riset dosen dpt terlaksana sesuai standar mutu
6	Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan riset dosen	Aktivitas riset dosen termonev dan tersedianya dokumen monev
7	Mendokumentasikan data riset dan periset	Tersedianya <i>database</i> riset dan (dosen) periset
8	Membaharui informasi dan data kinerja riset	Data kinerja riset (terutama dalam sistem Kemenristekdikti) senantiasa terbaharui
9	Membaharui informasi hibah riset kompetitif yg dapat diakses dosen	Dosen tdk ketinggalan informasi utk dpt akses hibah riset kompetitif dalam/luar negeri
10	Mengkoordinasikan klinik proposal riset kompetitif	Kuantitas dan kualitas proposal riset kompetitif dosen meningkat
11	Mengkoordinasikan pelatihan/workshop peningkatan kompetensi dosen di bidang riset	Kompetensi dosen di bidang riset meningkat
12	Menganalisis dan menindaklanjuti peluang kerjasama riset yang menguntungkan	Kerjasama bidang riset dosen meningkat
13	Menganalisis potensi perolehan hak kekayaan intelektual hasil riset dosen	Tersedianya data perolehan hak kekayaan intelektual hasil riset dosen
14	Menganalisis potensi hilirisasi dan komersialisasi hasil riset dosen	Tersedianya data potensi hilirisasi dan komersialisasi hasil riset dosen
15	Membaharui data faktual dan potensial <i>revenue generating</i> dari riset dosen	Tersedianya data <i>revenue generating</i> riset dosen
16	Menyiapkan konten informasi riset utk <i>website</i> LPPM	Konten tentang riset di <i>website</i> LPPM selalu terbaharui
17	Merumuskan dan mengusulkan desain pengembangan sistem informasi manajemen layanan bidang riset	Layanan bidang riset memanfaatkan aplikasi <i>online</i>
18	Menyusun laporan kinerja bidang riset secara berkala	Tersedianya laporan berkala kinerja bidang riset

**DESKRIPSI POKOK TUGAS DAN CAPAIAN YANG DIHARAPKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
(LPPM UMSIDA)**

Sie Pengabdian kepada Masyarakat		
No	Deskripsi Pokok Tugas	Capaian yang Diharapkan
1	Menyiapkan draf renstra dan proker/renop bidang abdimas	Tersedianya renstra dan proker/renop bidang abdimas
2	Menyiapkan draf dokumen mutu bidang abdimas	Tersedianya dokumen mutu bidang abdimas
3	Mengawal pelaksanaan renstra dan proker/renop bidang abdimas sesuai standar mutu	Renstra dan proker/renop bidang abdimas terlaksana sesuai standar mutu dan tahapan utk capai keunggulan yg ditetapkan
4	Mengkoordinasikan kegiatan abdimas dosen	Aktivitas abdimas dosen terkoordinasi dan terkendali
5	Memfasilitasi dukungan teknis pelaksanaan abdimas dosen	Abdimas dosen dpt terlaksana sesuai standar mutu
6	Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan abdimas dosen	Aktivitas abdimas dosen termonev dan tersedianya dokumen monev
7	Mendokumentasikan data abdimas dan pelaksana abdimas	Tersedianya <i>database</i> abdimas dan (dosen) pelaksana abdimas
8	Membaharui informasi dan data kinerja abdimas	Data kinerja abdimas (terutama dalam sistem Kemenristekdikti) senantiasa terbaharui
9	Membaharui informasi hibah abdimas kompetitif yg dapat diakses dosen	Dosen tdk ketinggalan informasi utk dpt akses hibah abdimas kompetitif dalam/luar negeri
10	Mengkoordinasikan klinik proposal abdimas kompetitif	Kuantitas dan kualitas proposal abdimas kompetitif dosen meningkat
11	Mengkoordinasikan pelatihan/workshop peningkatan kompetensi dosen di bidang abdimas	Kompetensi dosen di bidang abdimas meningkat
12	Menganalisis dan menindaklanjuti peluang kerjasama abdimas yang menguntungkan	Kerjasama bidang abdimas dosen meningkat
13	Menganalisis potensi terbentuknya desa/lembaga/umkm mitra dari abdimas dosen	Tersedianya data desa/lembaga/umkm mitra hasil abdimas dosen
14	Membaharui data faktual dan potensial <i>revenue generating</i> dari abdimas dosen	Tersedianya data <i>revenue generating</i> abdimas dosen
15	Menyiapkan konten informasi abdimas utk <i>website</i> LPPM	Konten tentang abdimas di <i>website</i> LPPM selalu terbaharui
16	Mengkoordinasikan pelaksanaan KKN mahasiswa	KKN Mahasiswa terlaksana sesuai standar mutu
17	Merumuskan dan mengusulkan desain pengembangan sistem informasi manajemen layanan bidang abdimas	Layanan bidang abdimas memanfaatkan aplikasi <i>online</i>
18	Menyusun laporan kinerja bidang abdimas secara berkala	Tersedianya laporan berkala kinerja bidang abdimas

**DESKRIPSI POKOK TUGAS DAN CAPAIAN YANG DIHARAPKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
(LPPM UMSIDA)**

Sie Pengembangan Pusat Studi		
No	Deskripsi Pokok Tugas	Capaian yang Diharapkan
1	Menyiapkan draf renstra dan proker/renop bidang pengembangan pusat studi	Tersedianya renstra dan proker/renop bidang pengembangan pusat studi
2	Menyiapkan draf dokumen mutu bidang pengembangan pusat studi	Tersedianya dokumen mutu bidang pengembangan pusat studi
3	Mengawal pelaksanaan renstra dan proker/renop bidang pengembangan pusat studi sesuai standar mutu	Renstra dan proker/renop bidang pengembangan pusat studi terlaksana sesuai standar mutu dan tahapan utk capai keunggulan yg ditetapkan
4	Mengkoordinasikan kegiatan pusat studi	Aktivitas pusat studi terkoordinasi dan terkendali
5	Memfasilitasi dukungan teknis pelaksanaan aktivitas pusat studi	Aktivitas pusat studi dpt terlaksana sesuai standar mutu
6	Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aktivitas pusat studi	Aktivitas pusat studi termonev dan tersedianya dokumen monev
7	Mendokumentasikan data aktivitas pusat studi	Tersedianya <i>database</i> aktivitas pusat studi
8	Membaharui informasi dan data kinerja pusat studi	Data kinerja pusat studi senantiasa terbaharui
9	Membaharui informasi hibah/program yang strategis/menguntungkan yg dapat diakses pusat studi	Pusat studi tdk ketinggalan informasi utk dpt akses hibah/program yang strategis/menguntungkan dalam/luar negeri
10	Mengkoordinasikan klinik/pelatihan/workshop peningkatan kapasitas pusat studi	Kapasitas pusat studi meningkat
11	Mengkoordinasikan pengembangan kajian dan riset strategis pusat studi	Pusat studi berkembang sebagai pusat kajian dan riset strategis
12	Mengkoordinasikan pengarusutamaan peran pusat studi dalam pengembangan IPTEKS di UMSIDA	Pusat studi berkembang sebagai motor pengembangan IPTEKS
13	Menganalisis dan menindaklanjuti peluang kerjasama pusat studi yang strategis/menguntungkan	Kerjasama pusat studi meningkat
14	Membaharui data faktual dan potensial <i>revenue generating</i> dari aktivitas pusat studi	Tersedianya data <i>revenue generating</i> aktivitas pusat studi
15	Mengembangkan layanan pusat studi untuk publik	Meningkatkan potensi <i>revenue generating</i> dari pusat studi
16	Menyiapkan konten informasi pusat studi utk <i>website</i> LPPM	Konten tentang aktivitas pusat studi di <i>website</i> LPPM selalu terbaharui
17	Merumuskan dan mengusulkan desain pengembangan sistem informasi manajemen layanan bidang pengembangan pusat studi	Layanan bidang pengembangan pusat studi memanfaatkan aplikasi <i>online</i>
18	Menyusun laporan kinerja bidang pengembangan pusat studi secara berkala	Tersedianya laporan berkala kinerja bidang pengembangan pusat studi

**DESKRIPSI POKOK TUGAS DAN CAPAIAN YANG DIHARAPKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
(LPPM UMSIDA)**

Sie Sentra Kekayaan Intelektual		
No	Deskripsi Pokok Tugas	Capaian yang Diharapkan
1	Menyiapkan draf renstra dan proker/renop bidang kekayaan intelektual	Tersedianya renstra dan proker/renop bidang kekayaan intelektual
2	Menyiapkan draf dokumen mutu bidang kekayaan intelektual	Tersedianya dokumen mutu bidang kekayaan intelektual
3	Mengawal pelaksanaan renstra dan proker/renop bidang kekayaan intelektual sesuai standar mutu	Renstra dan proker/renop bidang kekayaan intelektual terlaksana sesuai standar mutu dan tahapan utk capai keunggulan yg ditetapkan
4	Mengkoordinasikan kegiatan pengajuan pendaftaran/pencatatan hak kekayaan intelektual dosen	Aktivitas pengajuan pendaftaran/pencatatan hak kekayaan intelektual dosen terkoordinasi dan terkendali
5	Memfasilitasi dukungan teknis pelaksanaan pengajuan pendaftaran/pencatatan hak kekayaan intelektual dosen	Riset dosen dpt terlaksana sesuai standar mutu
6	Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengajuan pendaftaran/pencatatan hak kekayaan intelektual dosen	Aktivitas pengajuan pendaftaran/pencatatan hak kekayaan intelektual dosen termonev dan tersedianya dokumen monev
7	Mendokumentasikan data pendaftaran/pencatatan hak kekayaan intelektual dosen	Tersedianya <i>database</i> hak kekayaan intelektual dosen
8	Membaharui informasi dan data kinerja sentra kekayaan intelektual	Data kinerja sentra kekayaan intelektual senantiasa terbaharui
9	Membaharui informasi terkait kekayaan intelektual yg dapat diakses dosen	Dosen tdk ketinggalan informasi terkait kekayaan intelektual
10	Mengkoordinasikan klinik/pelatihan/workshop peningkatan kompetensi dosen di bidang kekayaan intelektual	Kompetensi dosen terkait kekayaan intelektual meningkat
11	Menindaklanjuti data potensi perolehan hak kekayaan intelektual hasil riset dosen untuk diajukan pendaftaran/pencatatan	Kekayaan intelektual dosen yang tercatat dan terlindungi meningkat
12	Menganalisis dan menindaklanjuti peluang kerjasama di bidang kekayaan intelektual yang menguntungkan	Kerjasama bidang kekayaan intelektual dosen meningkat
13	Menganalisis potensi komersialisasi hak kekayaan intelektual dosen	Tersedianya data potensi komersialisasi hak kekayaan intelektual dosen
14	Membaharui data faktual dan potensial <i>revenue generating</i> dari kekayaan intelektual dosen	Tersedianya data <i>revenue generating</i> kekayaan intelektual dosen
15	Mengembangkan layanan sentra kekayaan intelektual UMSIDA untuk publik	Meningkatkan potensi <i>revenue generating</i> dari sentra kekayaan intelektual
16	Menyiapkan konten informasi kekayaan intelektual utk <i>website</i> LPPM	Konten tentang kekayaan intelektual di <i>website</i> LPPM selalu terbaharui
17	Merumuskan dan mengusulkan desain pengembangan sistem informasi manajemen layanan bidang kekayaan intelektual	Layanan bidang kekayaan intelektual memanfaatkan aplikasi <i>online</i>
18	Menyusun laporan kinerja bidang kekayaan intelektual secara berkala	Tersedianya laporan berkala kinerja bidang kekayaan intelektual

**DESKRIPSI POKOK TUGAS DAN CAPAIAN YANG DIHARAPKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
(LPPM UMSIDA)**

Staf LPPM		
No	Deskripsi Pokok Tugas	Capaian yang Diharapkan
1	Melakukan dukungan teknis utk memenuhi kebutuhan administrasi seluruh bidang kerja LPPM	Kebutuhan teknis administratif seluruh bidang kerja LPPM terpenuhi
2	Melakukan pengarsipan dan penataan dokumen seluruh bidang kerja LPPM baik cetak atau digital	Dokumen cetak/digital seluruh bidang kerja LPPM terarsip dan tertata
3	Mengelola dan membaharui <i>website</i> LPPM	<i>Website</i> LPPM dpt terkelola dan terbaharui