

## **PROSEDUR JAMINAN MUTU**

### **3.2.2 PENDAYAGUNAAN SUMBERDAYA EKSTERNAL**

#### **1. TUJUAN**

Untuk mengatur atau menetapkan prosedur kelayakan dan kemampuan sumber daya eksternal yang membantu pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat LPPM IPB dengan institusi/lembaga terkait eksternal.

#### **2. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini diterapkan untuk menjamin ketercapaian pelaksanaan kegiatan dengan hasil yang memuaskan dari aspek sumber daya eksternal. Bahwa sumber daya eksternal yang membantu kegiatan akan berdampak pada baik dan buruknya citra organisasi. Prosedur ini mencakup pemilihan sumberdaya eksternal yang memiliki kualifikasi yang sesuai dengan kegiatan yang akan dilakukan.

#### **3. DEFINISI**

- 3.1 Sumberdaya eksternal adalah manusia dan sarana prasarana atau institusi di luar organisasi LPPM IPB yang dipilih untuk membantu pelaksanaan kegiatan
- 3.2 Kelayakan adalah tepat/sesuai antara keahlian/profesi baik perseorangan atau institusi serta ketepatan pemilihan alat dengan kegiatan PPM yang dilakukan dan telah memiliki *track record* dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut

#### **4. ACUAN**

- a. Panduan Mutu LPPM IPB
- b. Pedoman KNAPPP 02:2007 klausul 3.2

#### **5. PENANGGUNG JAWAB**

- a. Manajer Mutu bertanggung jawab dalam penilaian atau evaluasi sumber daya eksternal
- b. Manajer Teknis bertanggung jawab dalam pelaksanaan pendayagunaan sumber daya eksternal
- c. Manajer Administrasi bertanggung jawab dalam mendokumentasikan data sumber daya eksternal

#### **6. PROSEDUR**

- 6.1. Penggunaan sumberdaya dapat diusulkan oleh unit ataupun penanggung jawab kegiatan untuk ketercapaian pelaksanaan kegiatan.
- 6.2. Pengusul mengajukan permohonan kebutuhan sumberdaya baik SDM maupun sarana prasarana yang sesuai dengan jenis kegiatan yang akan dilakukan kepada Manajer Teknis **(F3.2.2.1)**
- 6.3. Manajer Teknis mempelajari permohonan tersebut.
- 6.4. Jika permohonan tersebut tidak dapat dipenuhi oleh sumberdaya internal, maka Manajer teknis akan merekomendasikan untuk menggunakan sumberdaya eksternal.
- 6.5. Pengusul dapat mengusulkan personil, sarana prasarana atau institusi eksternal yang diajukan ke Manajer Teknis.

- 6.6. Manajer Teknis akan menghubungi personil/ intitusi tersebut untuk menyerahkan curriculum vitae (personil) atau profil institusi dan mengisi form kesanggupan melaksanakan pekerjaan serta wawancara secara lisan atau tertulis.
- 6.7. Manajer Teknis membuat form penilaian kelayakan dan kemampuan personil/institusi/sarana prasarana tersebut (**F3.2.2.2** dan **F3.2.2.7**) dan melaporkannya ke pada Manajer Mutu dengan tembusan pengusul.
- 6.8. Jika hasil penilaian tidak layak, maka proses akan diulang kembali dengan usulan personil /institusi / sarana prasarana yang berbeda dan jika hasil penilaiannya dianggap layak maka Manajer Teknis akan membuat persetujuan.
- 6.9. Manajer Teknis akan membuat Surat Tugas untuk personil/institusi/sarana prasarana tersebut dengan spek pekerjaan dan waktu pelaksanaannya. Form Surat Tugas (**F3.2.2.3**) asli diberikan kepada personil/institusi tersebut, dan tembusannya kepada pengusul. Jika sumber daya eksternal yang diperlukan berupa sarana prasarana (fasilitas peralatan) maka Manajer Teknis akan membuat surat pengantar atau permohonan penggunaan sarana prasarana ke institusi yang dituju.
- 6.10. Setelah pekerjaan berakhir, Pengusul membuatkan evaluasi penilaian terhadap hasil kerja personil/institusi tersebut (**F3.2.2.4**) menyerahkannya kepada bagian Manajer Teknis.
- 6.11. Manajer Administrasi mengarsipkan sumberdaya eksternal yang telah bekerjasama dengan LPPM IPB (**F.3.2.2.5**). Dan juga daftar usulan personil /institusi yang tidak layak (**F.3.2.2.6**) untuk bahan pertimbangan dikemudian hari.

## 7 DOKUMEN TERKAIT

LPSB IPB-I.5 Subkontrak Pengujian (PSB)

## 8 LAMPIRAN

F3.2.2.1	Permohonan kebutuhan Sumber daya eksternal
F3.2.2.2	Penilaian Kelayakan Calon Sumber daya eksternal (SDM)
F3.2.2.3	Surat tugas sebagai Sumber daya eksternal
F3.2.2.4	Evaluasi Penilaian Hasil Kerja Sumberdaya Eksternal
F3.2.2.5	Daftar Sumber Daya Eksternal yang telah bekerjasama
F3.2.2.6	Daftar Sumber Daya eksternal yang tidak layak
F3.2.2.7	Penilaian Kelayakan Calon Sumber daya eksternal (Sarana Prasarana)

Back to [TropBRC PUJ](#).

Back to [Home](#).