**ANALISIS DAN SPESIFIKASI PERMINTAAN**

**SISTEM PENGELOLAAN PENELITIAN**

**DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (HaloPPPM)**

****

**KELOMPOK 5 - 3SI2**

**POLITEKNIK STATISTIKA STIS**

**2022**

**DAFTAR ISI**

1. Deskripsi……………………………………………………………………..……………2
2. Analisis Kebutuhan……………………………………………………………….….……3

# Deskripsi

Sistem Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (HaloPPPM) merupakan aplikasi berbasis web yang dapat memfasilitasi proses pengajuan kegiatan penelitian dan PKM dosen di Politeknik Statistika STIS. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi dan misi Polstat STIS yang harus dilaksanakan oleh fungsional dosen. Salah satu unit yang memiliki tanggung jawab dalam menyukseskan pelaksanaan misi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Polstat STIS adalah unit Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (PPPM). Sistem Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ini dapat digunakan untuk meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan produktivitas proses bisnis yang berkaitan dengan penelitian dan PKM. Cakupan dari proyek ini meliputi :

1. Pengajuan Kegiatan Penelitian

Sesuai dengan penjelasa pada Permenristekdikti No. 51 tahun 2017, dosen memiliki tiga tugas utama, yang dikenal dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu; Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Kegiatan penelitian tersebut dilaksanakan dalam bentuk monodisiplin, multidisiplin, interdisiplin, atau transdisiplin. Penelitian dapat dilakukan sendiri atau bersama dosen lain di lingkungan Politeknik Statistika STIS, ataupun melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau institusi lain. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dapat melibatkan mahasiswa baik secara kelompok maupun perseorangan. Berdasarkan jenis peneliti dan pembiayaannya, penyelenggaraan penelitian di lingkungan Politeknik Statistika STIS, dibedakan menjadi:

a) Penelitian Perorangan/Kelompok Mandiri

b) Penelitian Perorangan/Kelompok Semi Mandiri

c) Penelitian Perorangan/Kelompok Didanai Institusi

d) Penelitian Institusi

e) Penelitian Kerjasama (mekanisme diatur tersendiri)

1. Pengajuan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)

Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) merupakan salah satu bentuk Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang merupakan tugas utama dosen, selain pengajaran dan penelitian. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai wadah bagi dosen untuk memberikan kontribusi terhadap masyarakat sesuai bidang keilmuan dan pengalaman yang dimiliki. Kegiatan PKM di lingkungan Politeknik Statistika STIS diarahkan pada penggunaan data statistik, pembinaan statistik sektoral, pengembangan wilayah dan pemberdayaan masyarakat.

1. Pengajuan Reimbursement

Kegiatan penelitian dan PKM dapat menggunakan dana internal Polstat STIS dengan skema *reimbursement*. Selain dana dari internal Politeknik Statistika STIS, dosen diperkenankan melakukan penelitian dan PKM dengan biaya sendiri, mendapatkan dana penelitian dan PKM dari pihak eksternal melalui mekanisme hibah, maupun penelitian kerjasama.

1. Pemantauan Anggaran

Kegiatan penelitian dan PKM dapat menggunakan dana internal Polstat STIS dengan skema *reimbursement* dan melalui persetujuan BAU. Dana yang tersedia untuk kegiatan disesuaikan anggaran yang tersedia pada tahun pelaksanaan kegiatan atau pengajuan *reimbursement.*

# II. Analisis Kebutuhan

* **Kebutuhan/ Persyaratan Bisnis (Business Requirement)**

Beberapa *Business Requirement* yang diperlukan untuk dapat mewujudkan *business need*, dijabarkan sebagai berikut:

1. Aplikasi harus dapat digunakan oleh semua staff yang terkait dan dosen yang berkepentingan, sehingga aplikasi harus dirancang agar mudah digunakan namun tetap mengakomodasi semua kebutuhan
2. Aplikasi harus dapat melakukan update status pengajuan dan rincian pendanaan
3. Aplikasi harus dapat secara otomatis me-*generate* dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pengajuan kegiatan dari formulir yang diisikan
4. Aplikasi harus dapat secara otomatis me-*generate* tanda tangan *stakeholders,* seperti kepala PPPM dan direktur Polstat STIS, pada dokumen pengajuan kegiatan yang disetujui
5. Menyediakan fasilitas untuk menginput penelitian yang akan diajukan serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6. Memudahkan pengelolaan semua informasi dan dokumen di satu tempat yang lebih mudah diakses oleh pengguna
7. Memfasilitasi pengajuan *reimbursement*

## **Kebutuhan/ Persyaratan Pemangku Kepentingan (*Stakeholder Requirement*)**

## Sistem harus dapat menampilkan dashboard terkait status pengajuan beserta dengan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan

## Sistem harus dapat menampilkan dana yang tersedia untuk pembiayaan kegiatan untuk menunjang pengambilan keputusan

1. Sistem harus dapat secara otomatis me-*generate* tanda tangan *stakeholders,* seperti kepala PPPM dan direktur Polstat STIS, pada dokumen pengajuan kegiatan yang disetujui
2. Untuk pengajuan yang tidak disetujui, sistem harus dapat menyediakan fitur untuk menunjukkan alasan penolakan pengajuan

* ***Functional Requirement* (Kebutuhan/Persyaratan Fungsional)**

| **Modul** | **Role** | **Functional Requirement** | **Prioritas** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pengajuan Penelitian | Admin | Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Tinggi |
| Mengubah status terakhir pengajuan kegiatan | Kritis |
| *User* (dosen) | Memilih jenis penelitian yang akan diajukan | Kritis |
| Mengisi formulir pengajuan | Kritis |
| Melihat atau mengunduh formulir pengajuan | Tinggi |
| Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Kritis |
| Mengupload dokumen-dokumen yang diperlukan | Kritis |
| Melihat atau mengunduh proposal akhir | Tinggi |
| Reviewer | Melihat atau mengunduh formulir pengajuan | Kritis |
| Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Kritis |
| Mengubah status pengajuan | Kritis |
| Melihat atau mengunduh proposal akhir | Tinggi |
| Memberikan alasan penolakan pengajuan kegiatan | Tinggi |
| Kepala PPPM dan Direktur | Melihat atau mengunduh formulir pengajuan | Kritis |
| Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Kritis |
| Mengubah status pengajuan | Kritis |
| Melihat atau mengunduh proposal akhir | Tinggi |
| Memberikan alasan penolakan pengajuan kegiatan | Tinggi |
| Secara otomatis me-*generate* tanda tangan pada dokumen pengajuan kegiatan yang disetujui | Kritis |
| BAU | Melihat atau mengunduh formulir pengajuan | Kritis |
| Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Kritis |
| Mengubah status pengajuan | Kritis |
| Melihat atau mengunduh proposal akhir | Tinggi |
| Memberikan alasan penolakan pengajuan kegiatan | Tinggi |
| Pengajuan PKM | Admin | Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Tinggi |
| Mengubah status terakhir pengajuan kegiatan | Kritis |
| *User* (dosen) | Memilih jenis kegiatan PKM yang akan diajukan | Kritis |
| Mengisi formulir pengajuan | Kritis |
| Melihat atau mengunduh formulir pengajuan | Tinggi |
| Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Kritis |
| Mengupload dokumen-dokumen yang diperlukan | Kritis |
| Melihat atau mengunduh proposal akhir | Tinggi |
| Kepala PPPM dan Direktur | Melihat atau mengunduh formulir pengajuan | Kritis |
| Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Kritis |
| Mengubah status pengajuan | Kritis |
| Melihat atau mengunduh proposal akhir | Tinggi |
| Memberikan alasan penolakan pengajuan kegiatan | Tinggi |
| Secara otomatis me-*generate* tanda tangan pada dokumen pengajuan kegiatan yang disetujui | Kritis |
| BAU | Melihat atau mengunduh formulir pengajuan | Kritis |
| Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Kritis |
| Mengubah status pengajuan | Kritis |
| Melihat atau mengunduh proposal akhir | Tinggi |
| Memberikan alasan penolakan pengajuan kegiatan | Tinggi |
| Anggaran | Admin, *user* (dosen), Kepala PPPM, Direktur | Melihat jumlah dana yang tersedia, dana dalam proses pengajuan, dan yang telah dicairkan dalam proses *reimbursment*, serta total anggaran | Tinggi |
| BAU | Melihat jumlah dana yang tersedia, dana dalam proses pengajuan, dan yang telah dicairkan dalam proses *reimbursment*, serta total anggaran | Kritis |
| Mengubah anggaran Total | Kritis |
| Reimbursement | Admin, reviewer, Kepala PPPM, Direktur | Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan *reimbursement* | Tinggi |
| *User* (dosen) | Membuat pengajuan reimbursement | Kritis |
| Mengisi formulir pengajuan | Kritis |
| Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Kritis |
| Mengupload dokumen-dokumen yang diperlukan | Kritis |
| BAU | Melihat atau mengunduh formulir pengajuan | Kritis |
| Melihat daftar pengajuan dan detail status pengajuan | Kritis |
| Mengubah status pengajuan | Kritis |
| Melihat atau mengunduh dokumen pengajuan akhir | Tinggi |
| Settings | *User* (dosen), reviewer, BAU, Kepala PPPM, Direktur | Mengganti password akun | Tinggi |
| Admin | Mengganti password akun | Tinggi |
| Mengubah pengaturan jenis tanda tangan yang ter-*generate* | Kritis |
| Mendaftarkan user baru | Kritis |
| Mengubah role user | Kritis |
| Menghapus role atau user | Kritis |

### 