

MANUAL PROSEDUR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



PROGRAM SARJANA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015

MANUAL PROSEDUR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PROGRAM SARJANA TEKNIK MESIN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Kode Dokumen	: 00602 07011
Revisi	: 02
Tanggal	: 10 Desember 2015
Dibuat oleh	: Tim UJM Program Studi Teknik Mesin FTUB Ketua, ttd Dr. Eng. Mega Nur Sasongko, ST., MT.
Dikendalikan oleh	: Sekretaris Jurusan Teknik Mesin FTUB ttd Purnami, ST., MT.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Teknik Mesin FTUB ttd Dr. Eng. Nurkholis Hamidi, ST., M.Eng.

KATA PENGANTAR

Visi, misi dan tujuan pendidikan yang akan diwujudkan dan dicapai oleh Program Sarjana Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya dititik-beratkan pada kualitas lulusan yang berdaya saing tinggi dan berwawasan global dan berkepribadian serta berbudi pekerti luhur. Oleh karena itu Jurusan Teknik Mesin haruslah menjadi sebuah lembaga yang dikelola secara profesional, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Selain itu juga harus adaptabel terhadap setiap perubahan akibat tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya bidang teknik Mesin. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka salah satu sistem yang harus diterapkan adalah sistim penjaminan mutu.

Salah satu dokumen sistim penjaminan mutu yang dibuat di Program Sarjana Teknik Mesin adalah Manual Prosedur Pengabdian Kepada Masyarakat. Dokumen ini berisi tentang prosedur Pengabdian Kepada Masyarakat di Program Sarjana Teknik Mesin.

Manual prosedur ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas akademika Program Sarjana Teknik Mesin.

Malang, 10 Desember 2015

Ketua Jurusan Teknik Mesin

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

- I. Pengertian dan tujuan
- II. Ruang lingkup
- III. Tanggung jawab
- IV. Pihak-pihak yang terkait
- V. Referensi
- VI. Mekanismedan prosedur
- VII. Dokumen/buku/laporan/formulir
- VIII. Flowchart Pengabdian kepada Masyarakat
- IX. Tim UJM

I. Pengertian dan tujuan

Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan diseminasi, penerapan dan atau sosialisasi hasil-hasil penelitian ke masyarakat. Tujuan manual prosedur ini adalah untuk menjamin kejelasan pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen di lingkungan jurusan Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya.

II. Ruang lingkup

Manual prosedur ini mencakup aktivitas pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh DIPA Fakultas Teknik dan pengabdian kepada masyarakat yang berafiliasi pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Brawijaya.

III. Tanggung jawab

Ketua jurusan bertanggung jawab selaku top manajemen.

IV. Pihak-pihak yang terkait

1. Dekan
2. Pembantu Dekan bidang Administrasi Umum dan Keuangan
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
4. Ketua Jurusan
5. Sekretaris Jurusan
6. Badan Pertimbangan Penelitian (BPP)
7. Dosen

V. Referensi

Kebijakan dan peraturan mengenai pengabdian kepada masyarakat di Universitas Brawijaya.

VI. Mekanisme dan prosedur

1. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mulai dari usulan sampai monitoring evaluasi dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Brawijaya (UB).
2. Jurusan menerima informasi Pengabdian kepada Masyarakat dari LPPM melalui Fakultas Teknik dan menyampaikan serta memotivasi dosen untuk membuat proposal.
3. Usulan proposal pengabdian kepada masyarakat berdasarkan waktu yang ditentukan oleh LPPM sesuai jadwal sesuai jenis penelitian (*Iptek, Vucer, Kewirausahaan, Vucer Multi Year* dan *Iptekda*).
4. Dosen mengajukan usulan pengabdian kepada masyarakat ke LPPM melalui Badan Pertimbangan Penelitian (BPP) Fakultas Teknik dan selanjutnya proses akan dilanjutkan oleh LPPM untuk di *review*.
5. LPPM melakukan proses evaluasi / penilaian awal pada usulan pengabdian kepada masyarakat sebelum dikirim ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI), LIPI atau instansi lain.
6. Hasil *review* dari LPPM dikembalikan kepada dosen pengusul proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan selanjutnya untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan

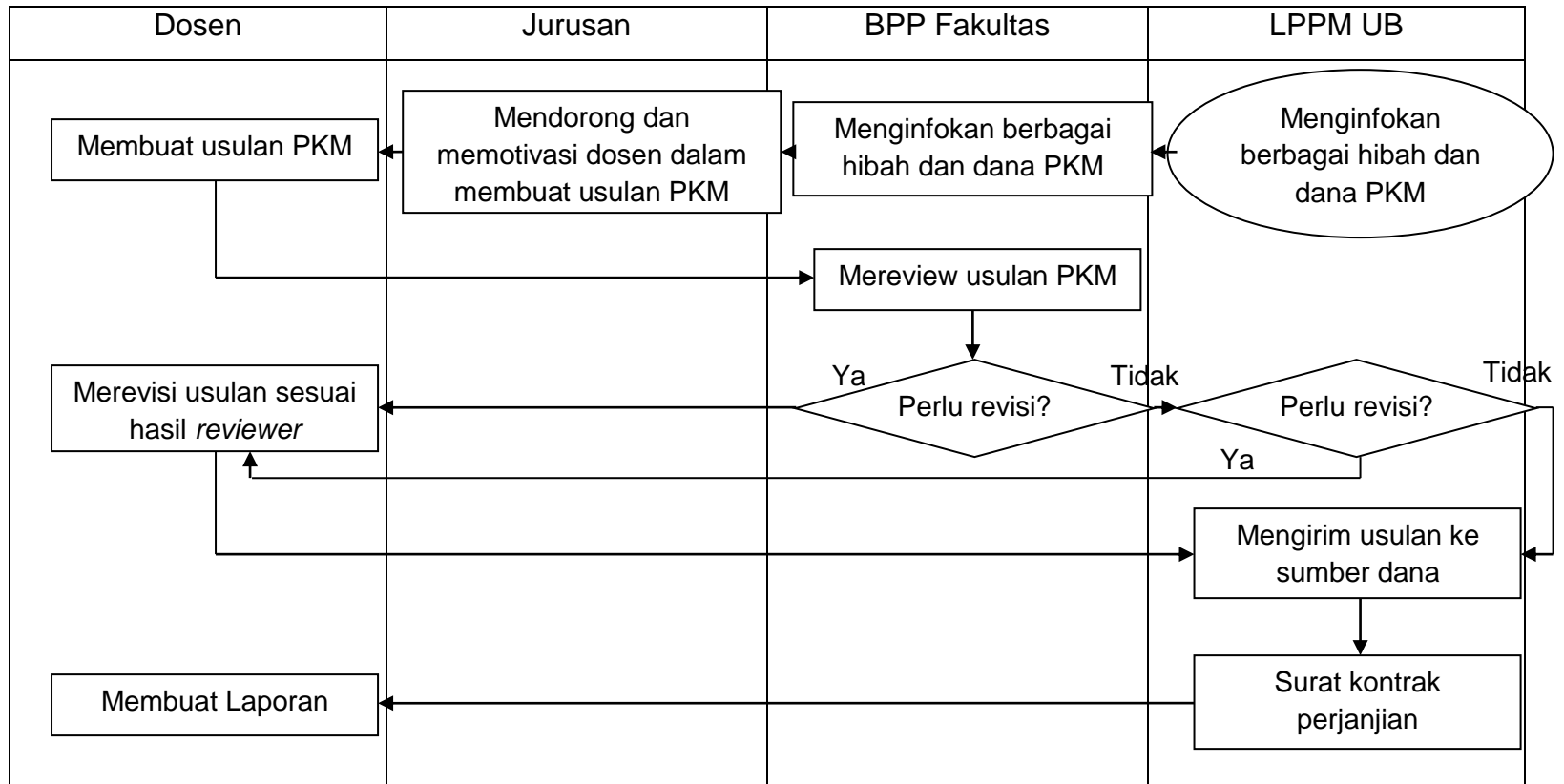
masukan dan saran dari *internal reviewer* dari Universitas Brawijaya.

7. LPPM akan mengirimkan proposal rangkap 6 ke DIKTI, LIPI atau instansi lain setelah disetujui oleh Dekan Fakultas Pengusul dan Ketua LPPM UB.
8. Setelah ada pengumuman terhadap pemenang usulan pengabdian kepada masyarakat, LPPM akan membuat Surat Kontrak Perjanjian tentang Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dan memberikan rekomendasi untuk pencairan dana 2 tahap (70%, 30%).
9. Pada tengah kegiatan berlangsung, DIKTI, LIPI atau instansi lain melalui LPPM akan meminta Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan dan pelaksanaan monitoring evaluasi dilakukan sebanyak 2x oleh LPPM UB dan DIKTI/LIPI/instansi lain.
10. Pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan ke LPPM dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* serta dilengkapi jurnal.

VII. Dokumen/buku/laporan/formulir

1. Kebijakan dan peraturan mengenai pengabdian masyarakat di Universitas Brawijaya.
2. Laporan-laporan hasil pengabdian kepada masyarakat.

VIII. Flowchart Pengabdian kepada Masyarakat



GDFG

IX. Tim Unit Jaminan Mutu

1. Dr. Eng, Nurkholis Hamidi, ST, M.Eng
2. Purnami, ST, MT
3. Dr. Eng. Widya Wijayanti, ST., MT.
4. Dr. Eng, Mega Nur Sasongko, ST, MT
5. Rudianto Raharjo, ST, MT
6. Khairul Anam, ST, M.Sc
7. Haslinda Kusumaningsih, ST., M. Eng.