

MANUAL PROSEDUR PENELITIAN
PROGRAM SARJANA TEKNIK MESIN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Kode Dokumen	: 00602 07012
Revisi	: 02
Tanggal	: 10 Desember 2015
Dibuat oleh	: Tim UJM Program Studi S1 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 Program Sarjana Teknik Mesin haruslah menjadi sebuah lembaga yang dikelola secara profesional, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Selain itu juga harus adaptable 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 sistem penjaminan mutu.

Salah satu dokumen sistem penjaminan mutu yang dibuat di Program Sarjana Teknik Mesin adalah Manual Prosedur Penelitian dan Publikasi. Dokumen ini berisi tentang penelitian di Program Sarjana Teknik Mesin sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar, tertib dan baik.

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	i
Daftar Isi.....	ii
I. Pengertian dan tujuan	1
II. Pihak-pihak yang terkait	1
III. Referensi	1
IV. Mekanismedan prosedur	1
V. Dokumen/buku/laporan/formulir	3
VI. <i>Flowchart</i> Penelitian	4
VII. Instruksi Kerja Penelitian	4
VIII. Tim UJM	5

I. Pengertian dan tujuan:

Penelitian adalah kegiatan bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang melakukan identifikasi masalah, analisis dan interpretasi terhadap objek yang dilakukan oleh dosen. Tujuan manual prosedur ini adalah menjamin kejelasan proses penelitian mulai usulan sampai distribusi hasil penelitian di lingkungan Program Sarjana Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya, Malang.

II. Pihak-pihak yang terkait:

1. Dekan
2. Pembantu Dekan bidang Administrasi Umum dan Keuangan
3. Ketua Program Studi S1
4. Badan Pertimbangan Penelitian (BPP)
5. Dosen

III. Referensi:

Kebijakan dan peraturan mengenai penelitian di Universitas Brawijaya

IV. Mekanisme dan prosedur:

1. Pelaksanaan penelitian mulai dari usulan sampai monitoring evaluasi dikelola oleh Lembaga Penelitian (Lemlit) Universitas Brawijaya.
2. Jurusan menerima informasi penelitian menyampaikan dan memotivasi dosen untuk mengajukan proposal berbagai hibah yang ada dengan cara menyampaikan informasi dan

merapatkan rencana staf dosen dalam pengajuan materi proposal.

3. Jurusan memiliki payung penelitian yang ditentukan dan dikembangkan berdasarkan roadmap penelitian dosen dari disiplin ilmu serta dievaluasi dan dikembangkan setiap tahun sekali. Penyimpangan materi penelitian dan publikasi dari payung penelitian tidak lebih dari 25% dari jurusan dan 50% dari tiap dosen.
4. Dalam upaya meningkatkan kemampuan dosen dalam mengajukan usulan penelitian maka Jurusan secara berkala melakukan pengembangan program terkait berupa pelatihan dan lokakarya, pendampingan dan insentif untuk setiap proposal yang diajukan oleh staf dosen jurusan.
5. Usulan proposal penelitian berdasarkan waktu yang ditentukan oleh Lemlit dalam periode tertentu sesuai jenis penelitian (Hibah Bersaing, RUT, Hibah Pekerti dan Ristek).
6. Dosen mengajukan usulan penelitian ke Lemlit melalui Badan Pertimbangan Penelitian (BPP) Fakultas dan selanjutnya proses akan dilanjutkan oleh Lemlit sampai ada pengumuman hasil pelaksanaan penelitian dan biaya yang disetujui.
7. Lemlit melakukan proses penilaian awal pada usulan penelitian sebelum dikirim ke pusat (DIKTI, Ristek) dengan hasil seleksi meliputi :
 - a. menyetujui usulan penelitian tanpa revisi
 - b. merekomendasikan usulan penelitian untuk direvisi
 - c. tidak menyetujui usulan penelitian

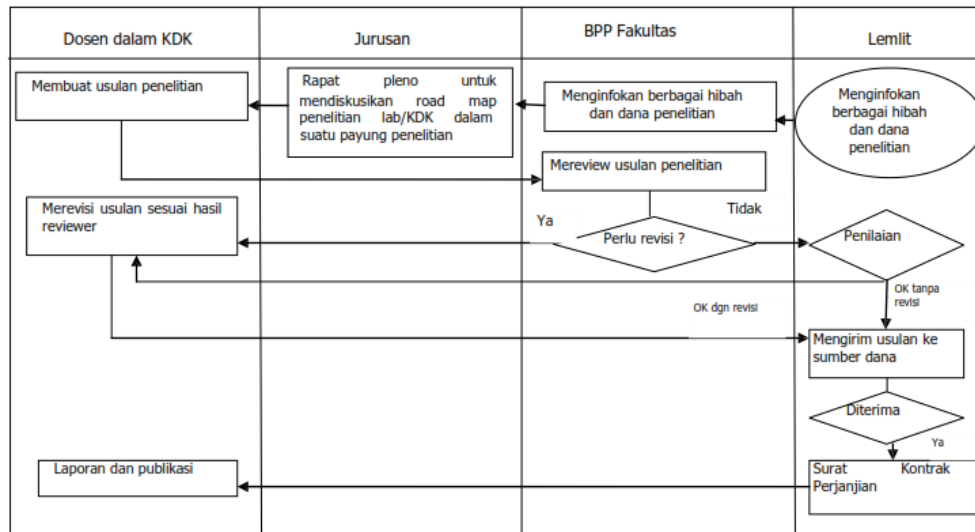
Setelah ada pengumuman terhadap pemenang usulan penelitian, LemLit akan membuat Surat Kontrak Perjanjian tentang Pelaksanaan Penelitian dan memberikan rekomendasi untuk pencairan dana 3 tahap (60%, 30% dan 10%). Pada tengah kegiatan berlangsung, LemLit akan meminta Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan.

Peneliti menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan penelitian ke LemLit berupa *hardcopy* dan *softcopy* serta dilengkapi jurnal untuk dimasukkan di jurnal akreditasi LemLit. Selanjutnya dilakukan seminar hasil penelitian dengan melibatkan semua penerima dana penelitian di lingkungan Universitas Brawijaya. Dokumentasi hasil penelitian dikumpulkan dalam bentuk laporan *hardcopy* dan *softcopy*. Hasil penelitian dipublikasikan melalui forum ilmiah seperti pertemuan ilmiah, seminar dan jurnal.

V. Dokumen/buku/laporan/formulir

1. Kebijakan dan peraturan mengenai penelitian di Universitas Brawijaya
2. Manual prosedur manajemen penelitian Lembaga Penelitian Universitas Brawijaya
3. Proposal-proposal penelitian
4. Laporan-laporan hasil penelitian

VI. Flowchart Penelitian



VII. Instruksi Kerja Penelitian (00602 08012)

1. Lembaga Penelitian (Lemlit) Universitas Brawijaya (UB) menginformasikan berbagai hibah dan sumber dana penelitian kepada Fakultas.
2. Fakultas Teknik melalui Badan Pertimbangan Penelitian (BPP) menginformasikan berbagai hibah dan sumber dana penelitian kepada Jurusan / Program Studi.
3. Jurusan melalui rapat pleno internal jurusan telah menetapkan payung penelitian berdasarkan road map penelitian dosen dan bidang ilmu untuk dipakai sebagai pedoman arah penelitian jurusan.
4. Jurusan menginformasikan dan memotivasi dosen untuk menyusun proposal sesuai dengan payung penelitian yang telah ditentukan jurusan. Untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas

usulan penelitian secara berkala, Jurusan mengadakan pelatihan, lokakarya dan pendampingan.

5. Usulan penelitian dosen jurusan direview oleh BPP Jurusan dan Fakultas untuk dilihat kelengkapan dan kesesuaiannya dengan program penelitian yang ditawarkan melalui Lemlit UB. Hasil dari review BPP Fakultas adalah: usulan diperbaiki atau usulan dapat diteruskan ke Lemlit.
6. BPP Fakultas mengirimkan usulan penelitian para dosen ke Lemlit UB.
7. Lemlit melakukan proses penilaian awal pada usulan penelitian sebelum dikirim ke pusat (DIKTI, Ristek) dengan hasil seleksi meliputi :
 - a. menyetujui usulan penelitian tanpa revisi
 - b. merekomendasikan usulan penelitian untuk direvisi
 - c. tidak menyetujui usulan penelitian
8. Lemlit mengirimkan usulan penelitian kepada sumber dana seperti Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI), LIPI atau instansi lain.
9. Setelah ada penetapan penerima dana hibah penelitian, Lemlit UB mengumumkan penerima hibah penelitian kepada dosen pengusul melalui BPP Fakultas.
10. Lemlit UB membuat Surat Kontrak Perjanjian tentang Pelaksanaan Penelitian dan memberikan rekomendasi untuk pencairan dana 3 tahap (60%, 30% dan 10%).
11. Pada pertengahan pelaksanaan penelitian, peneliti membuat laporan perkembangan penelitian dan diserahkan kepada Lemlit UB.

12. Peneliti menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan penelitian ke LemLit berupa hardcopy dan softcopy serta dilengkapi jurnal untuk dimasukkan di jurnal akreditasi LemLit. Selanjutnya dilakukan seminar hasil penelitian dengan melibatkan semua penerima dana penelitian di lingkungan UB.
13. Dokumentasi hasil penelitian dikumpulkan dalam bentuk laporan *hardcopy* dan *softcopy*.
14. Hasil penelitian dipublikasikan melalui forum ilmiah seperti pertemuan ilmiah, seminar atau jurnal.

VIII. 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.