

**MANUAL PROSEDUR
PENYAMPAIAN USULAN KEGIATAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT DENGAN
HIBAH INTERNAL FAKULTAS**



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016**



**Manual Prosedur
Penyampaian Usulan Kegiatan Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Hibah
Internal Fakultas**

**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode dokumen	: 01200 07036
Revisi	: 2
Tanggal	:
Diajukan oleh	: Ketua BPPM-FIB Lusia Neti Harwati, M.Ed.
Disetujui oleh	: Dekan FIB Prof. Ir. Ratya Anindita, M.S., Ph.D.

KATA PENGANTAR

Manual Prosedur Badan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dibuat demi kelancaran penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya Malang.

Manual Prosedur mekanisme penyampaian usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan sarana pendukung implementasi Statuta Universitas Brawijaya. Keberadaan manual prosedur ini diharapkan dapat mendukung dan memperlancar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.

Kami berharap manual prosedur ini dapat berfungsi sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.

Malang,2016

Dekan FIB

Prof. Ir. Ratya Anindita, M.S., Ph.D.

NIP 196109081986011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
I. Ruang Lingkup.....	1
II. Tujuan.....	1
III. Definisi	1
IV. Tanggung jawab	2
V. Isi Prosedur	3
VI. Bagan Alir	4

Manual Prosedur Penyampaian Usulan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Hibah Internal Fakultas

I. Ruang Lingkup

Berlaku mulai dari usulan yang diajukan oleh Dosen kepada pimpinan Fakultas Ilmu Budaya sampai disetujuinya usulan tersebut oleh pimpinan Fakultas.

II. Tujuan

1. Manual prosedur penyampaian usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah prosedur yang mengatur aktivitas penyampaian usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi Dosen yang bertujuan untuk menjaga kualitas kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari Dosen.
2. Manual Prosedur ini bertujuan untuk menjamin kualitas kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat agar dengan mudah dapat diketahui sampai sejauh mana kualitas kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen di Fakultas Ilmu Budaya.

III. Definisi

1. BPPM-FIB adalah Badan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.

2. Usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah semua jenis proposal kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh Dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya
3. Pimpinan Fakultas adalah Dekan Fakultas Ilmu Budaya. Jika Dekan tidak berada di tempat, maka dapat diwakilkan kepada pejabat pelaksana harian (Ph).
4. Reviewer internal adalah mereka yang dipandang mampu untuk menilai dan memberi umpan balik untuk perbaikan usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Reviewer berasal dari lingkungan FIB Universitas Brawijaya.
5. Tim pengusul adalah Dosen Tetap PNS, Dosen Tetap Non PNS dan Dosen Luar Biasa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.
6. Pihak terkait adalah Dekan, BPPM-FIB, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, Wakil Dekan III, Reviewer Internal dan Dosen Fakultas Ilmu Budaya

IV. Tanggung jawab

Ketua BPPM-FIB bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan sistem penyampaian usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Dekan dan Wakil Dekan I.

V. Isi Prosedur

1. Tim pengusul mengajukan usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke Pimpinan Fakultas melalui BPPM-FIB.
2. Tim *reviewer* menilai dan memberi umpan balik terhadap usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan selanjutnya memberikan umpan balik tersebut kepada tim pengusul melalui BPPM-FIB.
3. Tim pengusul memperbaiki usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan umpan balik dari *reviewer*.
4. Tim pengusul mempresentasikan usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan memperbaiki usulan tersebut berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh *reviewer* apabila diperlukan.
5. Usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah mendapat rekomendasi BPPM-FIB diperbanyak sejumlah 5 (lima) eksemplar sesuai ketentuan dan selanjutnya diajukan ke Pimpinan Fakultas melalui Sekretaris Dekan untuk mendapatkan pengesahan (persetujuan).
6. Usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah mendapat pengesahan (persetujuan) Pimpinan Fakultas tersebut selanjutnya diserahkan ke BPPM-FIB untuk disampaikan ke tim pengusul.

VI. Bagan Alir

