

PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO




SOP PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH DOSEN DENGAN DANA DIPA DEPARTEMEN DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Teknik Elektro	Ketua Departemen Teknik Elektro	Dekan Fakultas Teknik
Teguh Prakoso, ST, MT, PhD	Dr. Wahyudi, ST, MT	Ir. M. Agung Wibowo, MM, MSc, PhD
NIP 197706222010121001	NIP 196906121994031001	NIP 196702081994031005

No. Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/ 0020	No./ Tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
Tanggal Terbit : 20 Juli 2016	Halaman : 106 dari 123

<p>PERINGATAN</p> <p><i>Dokumen ini adalah milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan membuat salinan tanpa seijin Dekan</i></p>
<p>Alamat: Jl. Prof. Soedarto, SH, Tembalang, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, 50275 Telp: (024) 7460053; Fax: (024) 7460055 Email: teknik@undip.ac.id ; Website: http://ft.undip.ac.id/</p>

	DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO	No Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/0020
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2016
	SOP PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH DOSEN DENGAN DANA DIPA DEPARTEMEN	No./Tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
		Halaman : 108 dari 123

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dengan dana dipa departemen.
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dengan dana dipa departeme di Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015
- 1.3. SOP ini dimaksudkan untuk memberikan prosedur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan dana DIPA Departemen Teknik Elektro yang dilaksanakan oleh dosen.

2. RUANG LINGKUP:

SOP ini berlaku di Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan Pengabdian Masyarakat dengan dana DIPA dari Departemen Teknik Elektro.
- 3.2. Staf Administrasi merupakan staf yang ditugasi untuk mengurus administrasi pengabdian masyarakat.

4. REFERENSI / RUJUKAN


- 4.1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.2. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro.

5. PIHAK TERKAIT

- 5.1. Ketua Departemen (KD)
- 5.2. Dosen (D)
- 5.3. Ketua Pengabdian kepada Masyarakat (KP)
- 5.4. Tenaga Administrasi (TA)

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Proposal Kegiatan Pengabdian Masyarakat
- 6.2. Draft SK Pengabdian Kepada Masyarakat

	DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO	No Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/ 0020
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2016
	SOP PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH DOSEN DENGAN DANA DIPA DEPARTEMEN	No./Tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
		Halaman : 109 dari 123

6.3. Laporan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

Diagram Alir
Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Dosen dengan Dana DIPA Departemen

No	Kegiatan	Pihak yang Terkait				Waktu	Dokumen
		KD	D	KP	TA		
1	Ketua Departemen membentuk tim untuk kegiatan pengabdian masyarakat.	Mulai					
2	Tim membuat proposal kegiatan pengabdian masyarakat.						
3	Tenaga Administrasi membuat draft SK Pengabdian kepada Masyarakat.						SK
4	Kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan oleh tim inti dan anggota pada tempat dan waktu yang telah ditentukan.				3 bulan		
5	Tim membuat laporan kegiatan pengabdian masyarakat.						
6	Tim menyerahkan laporan pengabdian kepada masyarakat setelah disahkan oleh Ketua Departemen dikumpulkan ke staf administrasi.						