

|                                                                                   |                                                                           |                                            |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PRODI S1<br/>BIOTEKNOLOGI<br/>DEPARTEMEN<br/>BIOLOGI FSM UNDIP</b>     | <b>DOKUMEN LEVEL :<br/>MANUAL PROSEDUR</b> | <b>KODE:<br/>MP.Biotek-15</b>                      |
| <b>JUDUL:</b>                                                                     | <b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT<br/>DENGAN SUMBER DANA DIPA PNBPF FSM</b> |                                            | <b>TANGGAL<br/>DIKELUARKAN<br/>1 Februari 2021</b> |
| <b>AREA :</b>                                                                     | <b>PENGABDIAN</b>                                                         |                                            | <b>NO. REVISI: 01</b>                              |

## MANUAL PROSEDUR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN SUMBER DANA DIPA PNBPF FSM

### TUJUAN

Manual Prosedur kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini disusun untuk memberikan panduan dalam melaksanakan proses kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) yang dilakukan dosen di lingkungan FSM Universitas Diponegoro.

### PENGERTIAN

Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah kegiatan diseminasi, penerapan hasil-hasil penelitian dan atau sosialisasi hasil-hasil kegiatan di kampus dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi guna menyelesaikan permasalahan di masyarakat sehingga dapat mendorong pemberdayaan masyarakat agar mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan maupun meningkatkan kemandirian masyarakat. UP3ST adalah Unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Sains dan Teknologi. Sumber dana berasal dari DIPA-PNBPF (Daftar Isian Proyek Anggaran-Penerimaan Negara Bukan Pajak) FSM.

### REFERENSI

1. Kebijakan Akademik FMIPA

### PROSEDUR (3 Bulan)

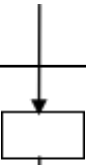
1. UP3ST menginformasikan PKM ke Departemen.
2. Departemen menyebarkan pengumuman tentang PKM kepada semua dosen.
3. Tim Pengusul mengajukan usul PKM yang telah diketahui Ketua Departemen kepada UP3ST.
4. UP3ST memeriksa substansi dan format, memberikan saran dan masukan perbaikan sesuai dengan bidang ilmu dan ketentuan yang berlaku.
5. Usulan PKM yang telah diseleksi UP3ST dikirimkan kepada Tim pengusul atau Departemen untuk diperbaiki
6. Usulan PKM yang telah diperbaiki, diperbanyak dan disampul biru muda, setelah ditanda tangani Ketua Tim Pengusul dan disahkan oleh Ketua Departemen selanjutnya diajukan ke UP3ST

|                                                                                  |                                                                          |                                            |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PRODI S1<br/>BIOTEKNOLOGI<br/>DEPARTEMEN<br/>BIOLOGI FSM UNDIP</b>    | <b>DOKUMEN LEVEL :<br/>MANUAL PROSEDUR</b> | <b>KODE:<br/>MP.Biotek-15</b>                      |
| <b>JUDUL:</b>                                                                    | <b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT<br/>DENGAN SUMBER DANA DIPA PNBP FSM</b> |                                            | <b>TANGGAL<br/>DIKELUARKAN<br/>1 Februari 2021</b> |
| <b>AREA :</b>                                                                    | <b>PENGABDIAN</b>                                                        |                                            | <b>NO. REVISI: 01</b>                              |

7. UP3ST mengajukan usulan PKM yang telah ditandatangani Ketua Pengusul ke Dekan untuk ditandatangani.
8. UP3ST mengundang Ketua Tim Pengusul menandatangani kontrak perjanjian tentang pelaksanaan PKM.
9. Ketua Tim Pengusul menerima dana PKM dari bagian Keuangan sebesar 60% dari dana yang disetujui.
10. Tim Pengabdian melakukan kegiatan PKM.
11. UP3ST melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan PKM.
12. Tim Pengusul membuat laporan hasil PKM
13. Ketua Tim Pengusul mengirimkan laporan akhir hasil PKM ke UP3ST
14. UP3ST mengirim laporan ke bagian Keuangan Fakultas, Jurusan dan arsip.
15. Ketua Tim Pengusul menerima sisa dana PKM.



|                                                                                  |                                                                           |                                            |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PRODI S1<br/>BIOTEKNOLOGI<br/>DEPARTEMEN<br/>BIOLOGI FSM UNDIP</b>     | <b>DOKUMEN LEVEL :<br/>MANUAL PROSEDUR</b> | <b>KODE:<br/>MP.Biotek-15</b>                      |
| <b>JUDUL:</b>                                                                    | <b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT<br/>DENGAN SUMBER DANA DIPA PNBPM FSM</b> |                                            | <b>TANGGAL<br/>DIKELUARKAN<br/>1 Februari 2021</b> |
| <b>AREA :</b>                                                                    | <b>PENGABDIAN</b>                                                         |                                            | <b>NO. REVISI: 01</b>                              |

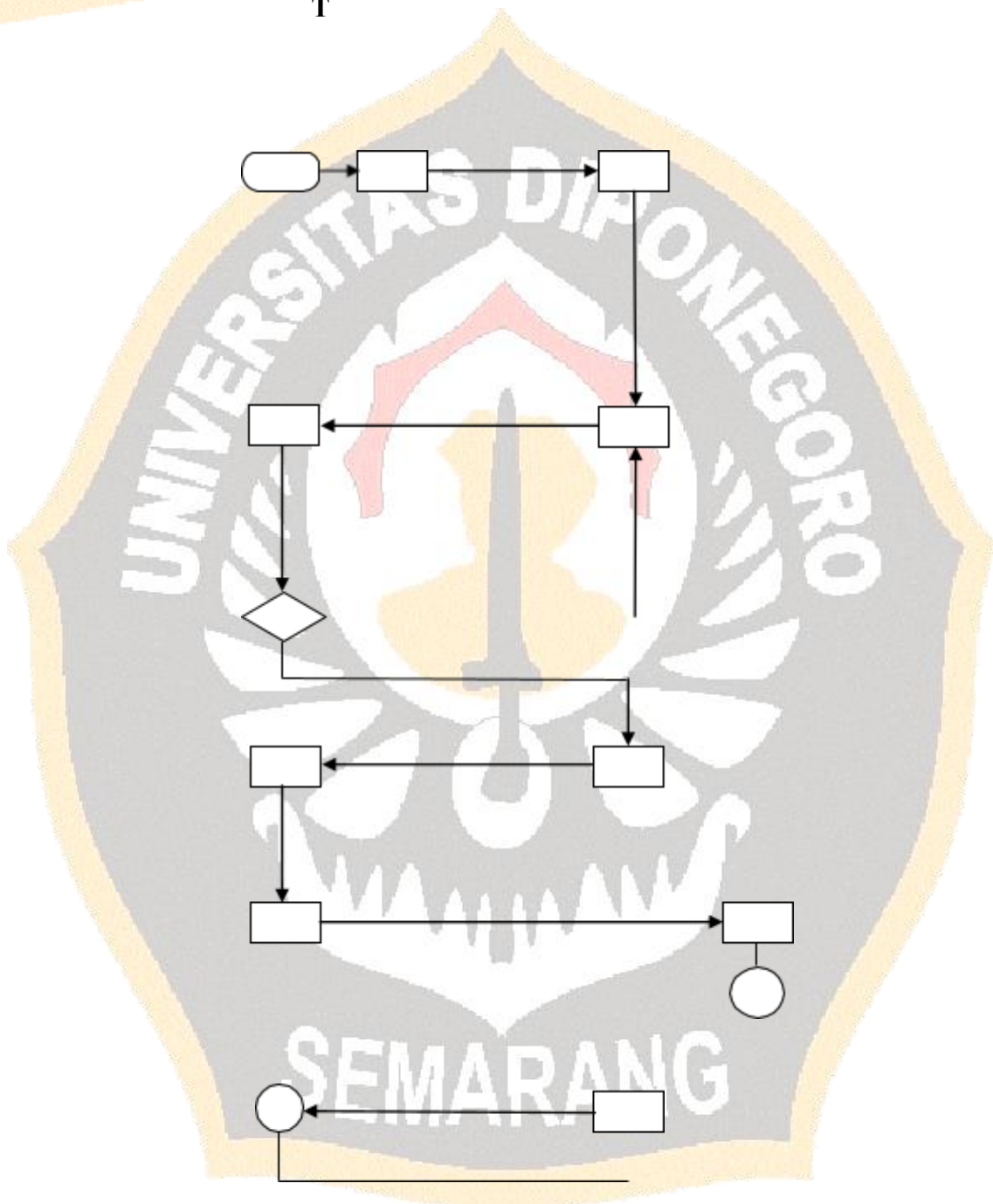
| No. | Kegiatan                                                                                           | UP3S  | Jur.  | Bag.<br>Keuan<br>g an | Dosen<br>Pengusul<br>/Tim                                                           | Dekan | Kelmp<br>k<br>Masya | Waktu    | Doku<br>men                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|----------|-----------------------------|
| 1   | UP3ST mengumumkan info Pengabdian kepada Masyarakat kepada dosen melalui Jurusan                   | Mulai |       |                       |                                                                                     |       |                     | 1 hari   | Lemb ar Pengu muma n        |
| 2   | Dosen mengajukan usul Pengabdian kepada Masyarakat yang telah diketahui Ketua Jurusan kepada UP3ST |       |       |                       |                                                                                     |       |                     | 3 minggu | Draft Propo sal penga bdian |
| 3   | UP3ST memeriksa substansi dan format usulan pengabdian                                             | Ya    | Tidak |                       |                                                                                     |       |                     | 7 hari   |                             |
| 5   | Dosen mengirimkan usulan pengabdian 4 eksemplar ke UP3ST                                           |       |       |                       |                                                                                     |       |                     | 1 hari   | Propo sal Penga bdian       |
| 6   | UP3ST mengajukan usulan pengabdian ke Dekan untuk ditandatangani                                   |       |       |                       |                                                                                     |       |                     | 1 hari   |                             |
| 7   | UP3ST mengundang Ketua Tim Pengabdian untuk tanda tangan kontrak                                   |       |       |                       |  |       |                     | 1 hari   |                             |
| 8   | Ketua Tim Pengabdian menerima dana                                                                 |       |       |                       |  |       |                     |          | Tanda tangan kontra         |

|                                                                                  |                                                                          |                                            |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PRODI S1<br/>BIOTEKNOLOGI<br/>DEPARTEMEN<br/>BIOLOGI FSM UNDIP</b>    | <b>DOKUMEN LEVEL :<br/>MANUAL PROSEDUR</b> | <b>KODE:<br/>MP.Biotek-15</b>                      |
| <b>JUDUL:</b>                                                                    | <b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT<br/>DENGAN SUMBER DANA DIPA PNBP FSM</b> |                                            | <b>TANGGAL<br/>DIKELUARKAN<br/>1 Februari 2021</b> |
| <b>AREA :</b>                                                                    | <b>PENGABDIAN</b>                                                        |                                            | <b>NO. REVISI: 01</b>                              |

|  |                                |  |  |  |  |  |  |        |                   |
|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--------|-------------------|
|  | sebesar 60% dari Bag. Keuangan |  |  |  |  |  |  | 1 hari | k<br>keuan<br>gan |
|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--------|-------------------|

### DIAGRAM ALIR

T





**PRODI S1  
BIOTEKNOLOGI  
DEPARTEMEN  
BIOLOGI FSM UNDIP**

**DOKUMEN LEVEL :  
MANUAL PROSEDUR**

**KODE:  
MP.Biotek-15**

**JUDUL:**

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DENGAN SUMBER DANA DIPA PNBP FSM**

**TANGGAL  
DIKELUARKAN  
1 Februari 2021**

**AREA :**

**PENGABDIAN**

**NO. REVISI: 01**



**MARANG**

|                                                                                  |                                                                           |                                            |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PRODI S1<br/>BIOTEKNOLOGI<br/>DEPARTEMEN<br/>BIOLOGI FSM UNDIP</b>     | <b>DOKUMEN LEVEL :<br/>MANUAL PROSEDUR</b> | <b>KODE:<br/>MP.Biotek-15</b>                      |
| <b>JUDUL:</b>                                                                    | <b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT<br/>DENGAN SUMBER DANA DIPA PNBPM FSM</b> |                                            | <b>TANGGAL<br/>DIKELUARKAN<br/>1 Februari 2021</b> |
| <b>AREA :</b>                                                                    | <b>PENGABDIAN</b>                                                         |                                            | <b>NO. REVISI: 01</b>                              |

|    |                                                                              |  |  |  |  |  |  |          |                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|----------|--------------------------------------------|
| 9  | Tim Pengabdian Menjalankan Pengabdian kepada masyarakat dan menyusun laporan |  |  |  |  |  |  | 6 minggu | Daftar hadir                               |
| 10 | Ketua Tim Pengabdian mengirim laporan Pengabdian kepada Masyarakat ke UP3ST  |  |  |  |  |  |  | 1 hari   | Dokumentasi Laporan Pelaksanaan Pengabdian |
| 11 | UP3ST mendistribusikan laporan Pengabdian ke bag. Keuangan, dan jurusan      |  |  |  |  |  |  | 1 hari   |                                            |
| 12 | Ketua Tim pengabdian menerima sisa dana                                      |  |  |  |  |  |  | 1 hari   | SPJ Kegiatan                               |

**Lampiran :**

1. Pengumpulan laporan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Ke Bagian Keuangan sebanyak 2 ekslemplar, Jurusan 1 ekslemplar dan arsip 1 ekslemplar.
2. Usul Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah diperbaiki, diperbanyak dan disampul biru muda, setelah ditanda tangani Ketua Tim Pengusul diajukan ke UP3ST sebanyak 4 eksemplar
3. Format proposal Pengabdian Pada Masyarakat