



# **MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA**

## **PENELITIAN**



**JURUSAN TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2010**



MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA  
PENELITIAN



JURUSAN TEKNIK SIPIL

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

2010

MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA  
PENELITIAN  
JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



<b>Kode Dokumen</b>	: 00601 07024
<b>Revisi</b>	: 03
<b>Tanggal</b>	: 1 Juli 2010
<b>Dibuat oleh</b>	: Tim UJM Jurusan Teknik Sipil Ketua, Ttd Ir. Suroso, M.Eng, Dipl HE
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Sekretaris Jurusan Teknik Sipil FTUB Ttd Ir. Siti Nurlina, MT
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Jurusan Teknik Sipil FTUB Ttd Ir. Sugeng P. Budio, MS

## KATA PENGANTAR

Visi, misi dan tujuan pendidikan yang akan diwujudkan dan dicapai oleh Jurusan Teknik Sipil, 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 Sipil 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 sipil. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka salah satu sistim yang harus diterapkan adalah sistim penjaminan mutu.

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

Manual prosedur ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas akademika Jurusan Teknik Sipil.

Malang, 1 Juli 2010  
Ketua Jurusan Teknik Sipil

Ttd

Ir. Sugeng P. Budio, MS

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	2
Daftar Isi .....	3
I. Pengertian dan tujuan .....	4
II. Pihak-pihak yang terkait .....	4
III. Referensi .....	4
IV. Mekanisme dan prosedur .....	4
V. Dokumen/buku/laporan/formulir .....	6
VI. Flowchart Penelitian .....	7
VII. Instruksi Kerja Penelitian (00601 07066).....	8
VIII. Tim Unit Jaminan Mutu .....	9

## **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 jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya, Malang.

## **II. Pihak-pihak yang terkait:**

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

## **III. Referensi:**

Kebijakan dan peraturan mengenai penelitian di Universitas Brawijaya

## **IV. Mekanisme dan prosedur:**

- 4.1 Pelaksanaan penelitian mulai dari usulan sampai monitoring evaluasi dikelola oleh Lembaga Penelitian (Lemlit) Universitas Brawijaya.
- 4.2 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.
- 4.3 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.

- 4.4 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.
- 4.5 Usulan proposal penelitian berdasarkan waktu yang ditentukan oleh Lemlit dalam periode tertentu sesuai jenis penelitian (Hibah Bersaing, RUT, Hibah Pekerti dan Ristek).
- 4.6 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.
- 4.7 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*.

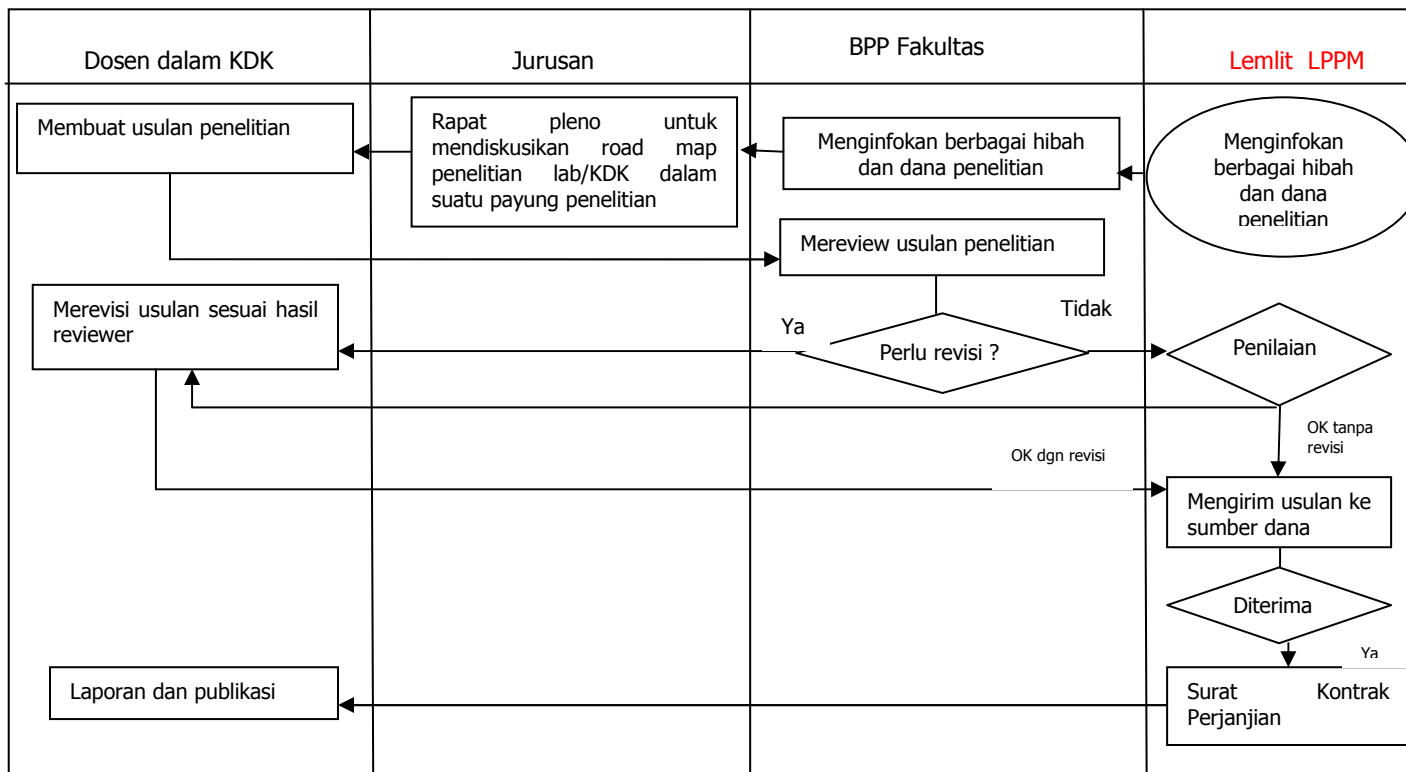
Hasil penelitian dipublikasikan melalui forum ilmiah seperti pertemuan ilmiah, seminar dan jurnal.

#### **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 (00601 07066)**

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 laboratorium/ kelompok dosen keahlian 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. Ir. Suroso, Dipl.HE., M.Eng
2. Yatnanta Padma Devia, ST, MT
3. Ir. Wisnumurti, MT
4. Hendi Bowoputro, ST, MT
5. Hermin
6. Ketua Himpunan Mahasiswa Sipil