



**MANUAL PROSEDUR
DAN INSTRUKSI KERJA
PENGABDIAN MASYARAKAT**



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



MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA
PENGABDIAN MASYARAKAT



JURUSAN TEKNIK SIPIL

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

2010

MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA
PENGABDIAN MASYARAKAT
JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Kode Dokumen	: 00601 07026
Revisi	: 03
Tanggal	: 1 Juli 2010
Dibuat oleh	: Tim UJM Jurusan Teknik Sipil Ketua, Ttd Ir. Suroso, M.Eng, Dipl HE
Dikendalikan oleh	: Sekretaris Jurusan Teknik Sipil FTUB Ttd Ir. Siti Nurlina, MT
Disetujui oleh	: 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 Pengabdian Kepada Masyarakat dimana manual ini dibuat 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	5
VI. Flowchart Pengabdian Kepada Masyarakat	6
VII. Instruksi Kerja Pengabdian Kepada Masyarakat (00601 07068)	7
VIII. Tim Unit Jaminan Mutu	8

I. Pengertian dan tujuan:

Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan diseminasi, penerapan dan atau sosialisasi hasil-hasil penelitian ke masyarakat. Tujuan manual prosedur ini adalah menjamin kejelasan pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen di lingkungan jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya.

II. Pihak-pihak yang terkait:

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

III. Referensi:

Kebijakan dan peraturan mengenai pengabdian kepada masyarakat di Universitas Brawijaya.

IV. Mekanisme dan prosedur:

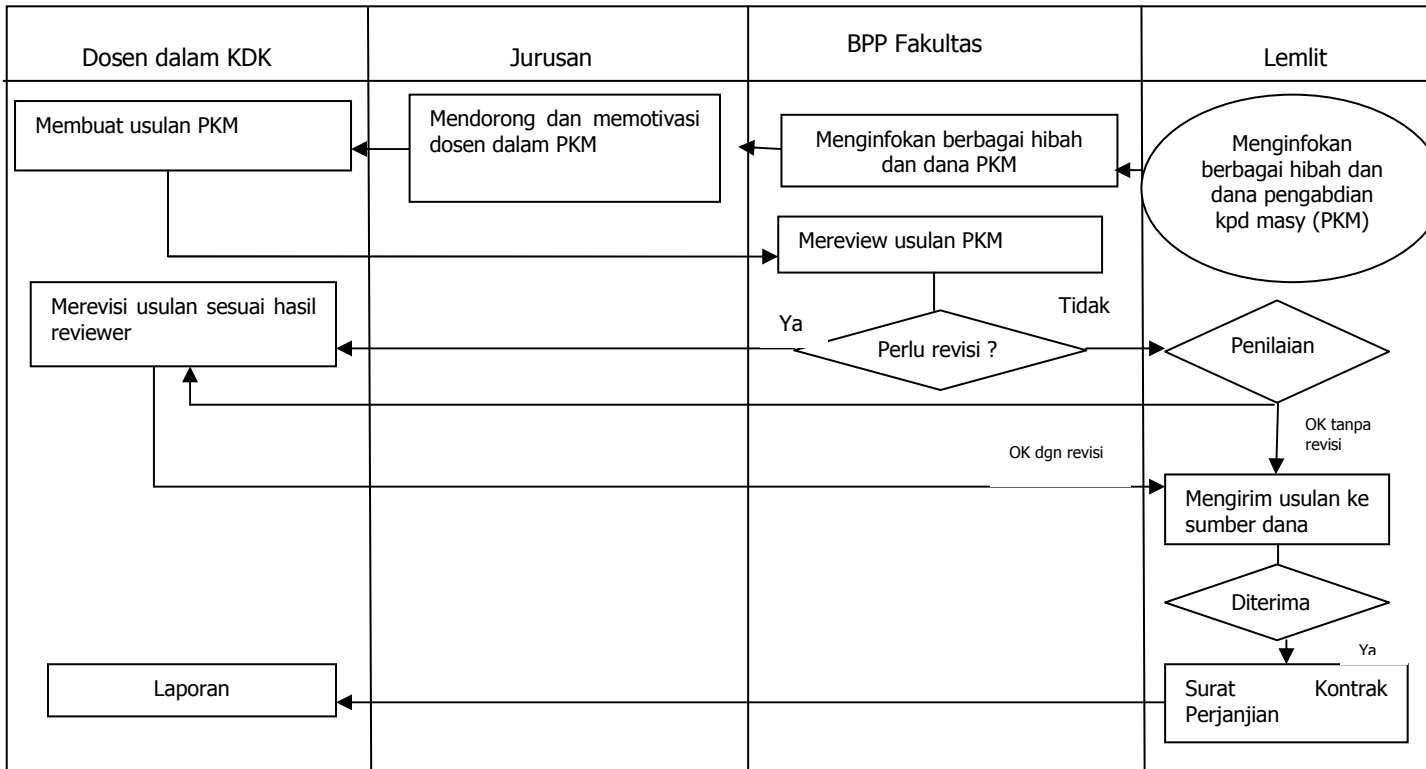
- 4.1 Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mulai dari usulan sampai monitoring evaluasi dikelola oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) Universitas Brawijaya (UB).
- 4.2 Jurusan menerima informasi pengabdian kepada masyarakat dari LPM melalui Fakultas Teknik dan menyampaikan dan memotivasi dosen untuk membuat proposal.
- 4.3 Usulan proposal pengabdian kepada masyarakat berdasarkan waktu yang ditentukan oleh LPM sesuai jadwal sesuai jenis penelitian (Iptek, Vucer, Kewirausahaan, Vucer Multi Year dan Iptekda).

- 4.4 Dosen mengajukan usulan pengabdian kepada masyarakat ke LPM melalui Badan Pertimbangan Penelitian (BPP) Fakultas Teknik dan selanjutnya proses akan dilanjutkan oleh LPM untuk di review.
- 4.5 LPM melakukan proses evaluasi / penilaian awal pada usulan pengabdian kepada masyarakat sebelum dikirim ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI), LIPI atau instansi lain.
- 4.6 Hasil review dari LPM dikembalikan kepada dosen pengusul proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan selanjutnya untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan masukan dan saran dari reviewer internal dari Universitas Brawijaya.
- 4.7 LPM akan mengirimkan proposal rangkap 6 ke DIKTI, LIPI atau instansi lain setelah disetujui oleh Dekan Fakultas Pengusul dan Ketua LPM UB.
- 4.8 Setelah ada pengumuman terhadap pemenang usulan pengabdian kepada masyarakat, LPM akan membuat Surat Kontrak Perjanjian tentang Pelaksanaan Pengabdian Kepada masyarakat dan memberikan rekomendasi untuk pencairan dana 2 tahap (70%, 30%).
- 4.9 Pada tengah kegiatan berlangsung, DIKTI, LIPI atau instansi lain melalui LPM akan meminta Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan dan pelaksanaan Monitoring Evaluasi dilakukan 2 x dari LPM UB dan DIKTI/LIPI/instansi lain.
- 4.10 Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan ke LPM dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* serta dilengkapi jurnal.

V. Dokumen/buku/laporan/formulir

1. Kebijakan dan peraturan mengenai pengabdian masyarakat di Universitas Brawijaya.
2. Laporan-laporan hasil pengabdian kepada masyarakat.

VI. Flowchart Pengabdian Kepada Masyarakat



VII. Instruksi Kerja Pengabdian Kepada Masyarakat (00601 07068)

1. Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) Universitas Brawijaya (UB) menginformasikan berbagai hibah dan sumber dana pengabdian kepada masyarakat kepada Fakultas.
2. Fakultas Teknik melalui Badan Pertimbangan Penelitian (BPP) menginformasikan berbagai hibah dan sumber dana pengabdian kepada masyarakat kepada Jurusan / Program Studi.
3. Jurusan menginformasikan dan memotivasi dosen untuk menyusun proposal pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahlian dosen. Untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas usulan pengabdian kepada masyarakat secara berkala Jurusan mengadakan pelatihan, lokakarya dan pendampingan.
4. Usulan pengabdian kepada masyarakat dosen jurusan *direview* oleh BPP Jurusan dan Fakultas untuk dilihat kelengkapan dan kesesuaiannya dengan program pengabdian yang ditawarkan melalui LPM UB. Hasil dari review BPP Fakultas adalah: usulan diperbaiki atau usulan dapat diteruskan ke LPM.
5. BPP Fakultas mengirimkan usulan para dosen ke LPM UB.
6. LPM melakukan proses evaluasi / penilaian awal pada usulan pengabdian kepada masyarakat sebelum dikirim ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI), LIPI atau instansi lain.
7. Hasil review dari LPM dikembalikan kepada dosen pengusul proposal kegiatan pengabdian kepada

masyarakat dan selanjutnya untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan masukan dan saran dari reviewer internal dari Universitas Brawijaya.

8. LPM akan mengirimkan proposal rangkap 6 ke DIKTI, LIPI atau instansi lain setelah disetujui oleh Dekan Fakultas Pengusul dan Ketua LPM UB.
9. Setelah ada pengumuman terhadap pemenang usulan pengabdian kepada masyarakat, LPM akan membuat Surat Kontrak Perjanjian tentang Pelaksanaan Pengabdian Kepada masyarakat dan memberikan rekomendasi untuk pencairan dana 2 tahap (70%, 30%).
10. Pada tengah kegiatan berlangsung, DIKTI, LIPI atau instansi lain melalui LPM akan meminta Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan dan pelaksanaan Monitoring evaluasi dilakukan 2 x dari LPM UB dan DIKTI/LIPI/instansi lain.
11. Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan ke LPM dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* serta dilengkapi 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