

# Manual Prosedur

## Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2012



# Manual Prosedur Kegiatan Penelitian

Kode Dokumen	: 01100 11001
Revisi	: 1
Tanggal	: 27 Maret 2012
Diajukan oleh	: Ketua BP3M Fisip  ttd  Imron Rozuli, SE., M.Si..
Dikendalikan	: GJM  Ttd  Yoyon Supriyono, S.Psi, M.Psi
Disetujui oleh	: Dekan  ttd  Prof. Dr. Ir. Darsono Wisadirana,MS.

# Daftar Isi

<b>Daftar Isi .....</b>	<b>ii</b>
<b>Tujuan .....</b>	<b>3</b>
<b>Ruang Lingkup.....</b>	<b>3</b>
<b>Definisi .....</b>	<b>3</b>
<b>Referensi .....</b>	<b>3</b>
<b>Garis Besar Prosedur .....</b>	<b>3</b>
<b>Bagan Alir.....</b>	<b>5</b>

## Tujuan

Menjadi pedoman bagi dosen dilingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Brawijaya Malang dalam melakukan kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat.

## Ruang Lingkup

Berlaku untuk semua dosen tetap di jurusan dan program studi dilingkungan FISIP Universitas Brawijaya Malang.

## Definisi

1. Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab utama Fakultas ISIP Universitas Brawijaya.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan FISIP Universitas Brawijaya dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidikan tetap di FISIP Universitas Brawijaya.
4. Badan adalah Unsur Pelaksana Akademik di bawah FISIP Universitas Brawijaya yang berfungsi mendukung tugas tertentu dari Fakultas.
5. Badan terdiri atas Badan Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (BP3M) di tingkat Fakultas ISIP Universitas Brawijaya.

## Referensi

1. Visi dan Misi Universitas Brawijaya.
2. Statuta Universitas Brawijaya.
3. Pola Tata Kelola Universitas Brawijaya. Badan Layanan Umum. Departemen Pendidikan Nasional. Universitas Brawijaya. 2008.
4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Brawijaya tahun 2010.
5. Program Kerja Rektor Universitas Brawijaya tahun 2007–2011.
6. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya 2009/2010.
7. Manual Mutu Universitas Brawijaya tahun 2010.
8. Program kerja Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya tahun 2010.
9. Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya tahun 2010.

## Garis Besar Prosedur

1. Badan Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (BP3M) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) mengajukan anggaran berkaitan dengan rencana kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat tahun berjalan kepada dekan atau menjalin kerjasama kemitraan dengan lembaga diluar fakultas atas persetujuan dekan untuk mendapatkan dana operasional kegiatan pengabdian pada masyarakat.
2. BP3M membuat surat edaran kepada jurusan dan atau program studi dilingkungan FISIP Universitas Brawijaya berkenaan dengan informasi proposal pelaksanaan pengabdian pada masyarakat.
3. Jurusan/program studi menindaklanjuti surat edaran BP3M kepada para dosen diunit kerjanya, menentukan dan mengidentifikasi berapa jumlah proposal yang akan diikutsertakan dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat.

4. BP3M menerima pengajuan proposal pengabdian pada masyarakat dari jurusan dan atau program studi yang ada di FISIP Universitas Brawijaya dan memilah atau menggolongkan sesuai dengan kelompok bidang kajian/jurusan/program studi.
5. BP3M dan tim reviewer memeriksa dan menilai proposal pengabdian pada masyarakat yang masuk untuk ditentukan mana yang layak didanai dari fakultas dan yang tidak layak.
6. BP3M menginformasikan proposal pengabdian pada masyarakat yang diterima dan didanai fakultas serta proposal yang belum didanai fakultas kepada dosen-dosen yang mengajukan proposal pengabdian pada masyarakat.
7. BP3M mempersiapkan kontrak kerja pengabdian pada masyarakat antara fakultas dengan para dosen dan menghubungi bendahara fakultas untuk pencairan dana pengabdian.
8. Dosen yang melakukan pengabdian masyarakat mencairkan dana di bendahara fakultas ISIP dan selanjutnya melakukan kegiatan dilapangan.
9. BP3M memantau pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan visitasi ke lapangan.
10. Dosen melaporkan kegiatan hasil pengabdian pada masyarakat sesuai dengan kontrak kerja kepada BP3M.
11. BP3M menerima laporan hasil kegiatan pengabdian pada masyarakat.
12. Setiap akhir tahun, BP3M menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

# Bagan Alir



