



**INSTRUKSI KERJA
PENGABDIAN MASYARAKAT
PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS JAMBI**

Revisi ke	:
Tanggal	:
Dikaji ulang oleh	: Ketua Gugus Jaminan Mutu Prodi Ilmu Kesehatan Masyarakat
Disetujui Oleh	: Ketua Progam Studi

UNIVERSITAS JAMBI		INSTRUKSI KERJA	Disetujui oleh
Revisi ke	Tanggal	Ujian Skripsi	Ketua Progam Studi
			M. Dody Izhar, S.KM.,M.Kes

INSTRUKSI KERJA PENGABDIAN MASYARAKAT

Tujuan, ruang lingkup, *TIME FRAME* dan bagan alir mengacu pada manual prosedur pengabdian masyarakat

No	Pihak Terkait	Tindakan	Alokasi Waktu
1	Ketua Jurusan	Mengadakan rapat dengan dosen-dosen untuk membahas proposal berbagai hibab penelitian	1 hari
2	Ketua Jurusan	Memberikan informasi penelitian dari DPPM kepada dosen	1 hari
3	Ketua Jurusan	Memberikan himbauan agar penelitian mengacu pada roadmap pengabdian kepada masyarakat dan paying penelitian jurusan/ PS	1 hari
4	Ketua Jurusan	Melakukan pengembangan program terkait berupa pelatihan dan lokakarya, pendampingan dan insentif untuk setiap proposal dosen	3 hari
5	Ketua Jurusan	Mengalokasikan dana untuk pengajuan proposal berdasarkan rapat jurusan setiap tahun	1 hari
6	DPPM	Menentukan waktu pengumpulan proposal sesuai jenis penelitian (Hibah bersaing, RUT, Hibah pekerti dan ristek)	2 bulan
7	Dosen	Membuat proposal dan mengirim ke DPPM	3 minggu
8	DPPM	Memproses usulan pengabdian kepada masyarakat	1 minggu
9	DPPM	Merevisi dan menyerahkan kembali ke DPPM	1 minggu
10	DPPM	Membuat surat kontrak perjanjian,	1 bulan

		pelaksanaan penelitian	
11	Peneliti	Menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan penelitian, jurnal ke lemlit dan melakukan seminar hasil	Minimal 6 bulan
12	DPPM	Menerima dokumentasi hasil penelitian dalam bentuk softcopy dan hard copy	Minimal 6 bulan
13	Ketua Jurusan	Memantau dan mengevaluasi penelitian dan publikasi dosen setiap tahun sekali dengan mengedarkan blangko penelitian	1 minggu

Jambi,

Penanggung Jawab:

.....