

# **Manual Prosedur BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK)**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT (LPPM)  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2015**



## **BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK)**

Lembaga Penelitian dan Pengabdian

Kepada Masyarakat (LPPM)

Universitas Brawijaya

<b>Kode Dokumen</b>	:	00007 02000.08
<b>Revisi</b>	:	00
<b>Tanggal</b>	:	15 Desember 2015
<b>Diajukan oleh</b>	:	Kepala Tata Usaha  Sri Aminin, SIP., M.AP
<b>Dikendalikan</b>	:	Sekretaris  Dr. Ir. Maftuch, MS
<b>Disetujui oleh</b>	:	Ketua LPPM  Prof. Dr. Ir. Woro Busono, MS

## **I. Definisi**

Pelatihan/Bimbingan Teknis (Bimtek) adalah suatu kegiatan dimana para peserta diberi pelatihan-pelatihan yang bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi peserta yang dimana materi yang diberikan meliputi Membangun Tim Kerja Efektif, Teknik Komunikasi dalam Konteks Pelayanan Prima, Survey Indeks Kepuasan Masyarakat dan Penanganan Keluhan Pelanggan, Tata Pemerintahan yang Baik dan Profesionalisme Aparatur, Kepemimpinan, dll.

## **II. Tujuan**

Pedoman ini ditujukan untuk membantu peserta pelatihan/bimtek dalam meningkatkan kompetensi peserta.

## **III. Pihak yang Terkait**

- a. Mitra Kerjasama
- b. Ketua LPPM
- c. Kepala Tata Usaha
- d. Sub. Bagian Program, Data, dan Informasi
- e. Peserta

## **IV. Garis Besar**

- a. Mitra Kerjasama menawarkan kegiatan Bimbingan Teknis (bimtek) kepada LPPM
- b. Kepala Tata Usaha mendisposisikan pelaksanaan Bimtek ke Sub. Bagian Program, Data, dan Informasi untuk dipertimbangkan/dilaksanakan
- c. Kepala Tata Usaha mendisposisikan kegiatan ke Kepala Sub. Bagian Program, Data, dan Informasi untuk diproses admin dan dikoordinasikan dengan pihak pertama
- d. Sub. Bagian Program, Data, dan Informasi menerima disposisi menindaklanjuti (menghubungi Mitra Kerjasama untuk jadwal pelaksanaan bimtek, materi, pemateri, RAB, dan undangan)
- e. Peserta melaksanakan bimtek
- f. Pelaporan
- g. Selesai

## **V. Bagan Alir**

## DIAGRAM ALIR BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK)

