

PANDUAN

KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Oleh:

TIM PENYUSUN PANDUAN

KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG

2015

PANDUAN

KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Oleh:
TIM PENYUSUN PANDUAN
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG

2015

KATA PENGANTAR

Panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (Abdimas) ini menjelaskan tentang kebijakan pengelolaan abdimas yang didanai oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Kanjuruhan Malang. Panduan ini memuat tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil abdimas.

Panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi para dosen di lingkungan Universitas Kanjuruhan Malang dalam melaksanakan kegiatan abdimas dan diharapkan dapat meningkatkan kualitas abdimas yang diajukan.

Kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan panduan kegiatan abdimas DIPA (Daftar Isian Pagu Anggaran) LPPM Universitas Kanjuruhan Malang ini.

Malang, Oktober 2015

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Visi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.....	4
1.2 Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.....	4
1.3 Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	4
1.4 Prinsip Dasar Pengabdian Masyarakat.....	5
BAB II KRITERIA DAN SISTEMATIKA PENGUSULAN PENGABDIAN MASYARAKAT	7
2.1 Kriteria Pengusulan Pengabdian Masyarakat.....	7
2.2 Sistematika Pengusulan Pengabdian Masyarakat.....	7
2.3 Seleksi Dan Penetapan Proposal Yang Akan Dibiayai.....	7
2.4 Penanda-Tanganan Kontrak dan Penyaluran Dana.....	8
BAB III PELAPORAN PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT	9
3.1 Kriteria Pelaporan Pengabdian Masyarakat.....	9
3.2 Sistematika Pelaporan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat.....	9
BAB IV PENUTUP	11
LAMPIRAN	12
1. Halaman Sampul Usulan Pengabdian Masyarakat.....	12
2. Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian Masyarakat.....	13
3. Formulir Penilaian Usulan Pengabdian Masyarakat.....	14
4. Formulir Penilaian Pemantauan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat.....	15
5. Halaman Sampul Laporan Pengabdian Masyarakat.....	16
6. Halaman Pengesahan Laporan Pengabdian Masyarakat.....	17

BAB I

PENDAHULUAN

Pengabdian Masyarakat (Abdimas) merupakan salah satu dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Untuk mendukung terlaksananya Abdimas maka arahan pelaksanaan Abdimas di Universitas Kanjuruhan Malang dituangkan dalam Buku Panduan Pengabdian Masyarakat (Panduan Abdimas). Panduan Abdimas ini ditujukan bagi pengabdian di lingkungan Universitas Kanjuruhan Malang yang akan menyusun usulan dan laporan Abdimas, sehingga hasil pengabdian yang diperoleh dapat berperan dalam memecahkan masalah pembangunan.

1.1 Visi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)

Rumusan visi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat didasarkan pada rumusan visi Universitas Kanjuruhan Malang yaitu **menjadi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermartabat dan berbasis IPTEKS.**

1.2 Misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)

Untuk mewujudkan visi tersebut, **misi** Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dirumuskan sebagai berikut.

1. Mengelola penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS.
2. Meningkatkan diseminasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian melalui jurnal ilmiah terakreditasi.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul.
4. Mengelola kegiatan dosen dan mahasiswa dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan kemajuan dan kebutuhan pembangunan
5. Mengelola kegiatan-kegiatan penelitian yang berpotensi HKI.
6. Menjalin kerjasama dengan institusi pemerintah, swasta, dan kelompok-kelompok masyarakat.

1.3 Tujuan Umum Pengabdian Masyarakat

Secara umum tujuan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Kanjuruhan Malang adalah:

1. Melakukan alih teknologi tepat guna untuk mendukung pengembangan ekonomi kerakyatan yang berbasis pada hasil-hasil penelitian

2. Memberikan kontribusi dalam mengatasi berbagai tantangan dan kebutuhan masyarakat
3. Melakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat berbasis pada potensi lokal
4. Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak yang berkepentingan dalam peningkatan harkat masyarakat.

1.4 Prinsip Dasar

Prinsip dasar Pengabdian Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. **Terpadu.** Keterkaitan Tri Dharma (aspek pendidikan dan pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat) yang berbasis penelitian menjadi landasan dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat.
2. **Bermanfaat.** Kegiatan abdimas mencapai pengembangan kepribadian (*personality development*), pemberdayaan masyarakat (*community empowerment*) dan pengembangan institusi (*institutional development*).
3. **Empati-Partisipatif.** Kegiatan abdimas dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. Melatih empati dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat.
4. **Interdisiplin.** Kegiatan abdimas diharapkan lintas disiplin ilmu, pendekatan dan fakultas.
5. **Realistis-Pragmatis.** Program yang direncanakan bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.

BAB II

PENGAJUAN USULAN PENGABDIAN MASYARAKAT

2.1 Kriteria Pengusulan Pengabdian Masyarakat

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian masyarakat adalah:

- a. Jangka waktu pengabdian minimum enam bulan dan maksimum sepuluh bulan
- b. Jumlah tim pelaksana minimum 2 orang dan maksimum tiga orang.
- c. Dana pengabdian maksimum Rp 5.000.000,-.
- d. Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota.
- e. Usulan pengabdian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana_Prodi_abdimas.pdf, kemudian *softcopy* dan *hardcopy* (2 Eksemplar) dikumpulkan di LPPM Universitas Kanjuruhan Malang.
- f. Tim pengusul (Ketua dan atau anggota tidak memiliki tanggungan laporan ataupun luaran pada pengabdian periode sebelumnya)
- g. Pengabdian yang akan dilaksanakan sebaiknya sesuai dengan bidang ilmu pengusul.

2.2 Sistematika Pengusulan Pengabdian Masyarakat

Usulan Pengabdian Masyarakat ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4, maksimal 20 halaman (selain sampul, halaman pengesahan, daftar isi dan lampiran) serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1, cover warna biru muda)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

- e. **BAB 1 PENDAHULUAN**

Pada bab ini diuraikan analisis situasi **kedua** mitra, permasalahan yang dihadapi mitra dan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan tersebut.

f. **BAB 2. TARGET DAN LUARAN**

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan. Luaran berupa jasa, metode, produk/barang (buku/modul), sertifikat (contoh sertifikat PIRT), buku ajar, pemakalah (prosiding), artikel ilmiah dan HKI, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, jejaring sosial.

g. **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan prioritas mitra yang disepakati bersama. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan, rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan mitra. Uraikan partisipasi mitra dalam pelaksanaan program. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan.

h. **BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI**

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan PPM satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

i. **BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

1. Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 2.1 berikut.

Tabel 2.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Komponen Abdimas yang Diajukan

No.	Komponen	Prosentase
1.	Alat dan bahan	50%
2.	Perjalanan	25%
3.	Lain-lain (publikasi, laporan dan lain-lain)	25%

2. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan ditulis dalam bentuk *bar-chart*

j. **LAMPIRAN**

- Lampiran
1. Rincian Anggaran
 2. Biodata Pengabdi
 3. Teknologi yang ditransfer kepada mitra

4. Kesiediaan mitra
5. Personalia mahasiswa yang akan dilibatkan (minimal 2 mahasiswa).

2.3 Seleksi Dan Penetapan Proposal Yang Akan Dibiayai

Seleksi proposal dilakukan oleh reviewer yang ditetapkan, berasal dalam lingkungan Universitas Kanjuruhan Malang. Metode dan kriteria seleksi mengacu pada metode dan kriteria yang ditetapkan oleh Ditjen Dikti dengan menggunakan Formulir Evaluasi (lampiran 3). Proposal yang memenuhi standar kualitas yang ditentukan akan ditetapkan sebagai proposal yang akan dibiayai.

2.4 Penanda-Tanganan Kontrak dan Penyaluran Dana

Pendatangan kontrak dan pencairan dana sebagai tanda dimulainya kegiatan, diawali dengan pertemuan antara ketua pelaksana kegiatan dengan pimpinan LPPM Universitas Kanjuruhan Malang guna menjelaskan ketentuan-ketentuan penyaluran dana, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan.

BAB III

PELAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT

3.1 Kriteria Pelaporan Pengabdian Masyarakat

Hasil pelaksanaan kegiatan abdimas dilaporkan dalam bentuk sebagai berikut:

- a. Laporan akhir kegiatan dibuat oleh masing-masing tim pelaksana kegiatan yang telah mendapat perbaikan dan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh LPPM Universitas Kanjuruhan Malang.
- b. Jumlah laporan yang diberikan kepada LPPM adalah 2 eksemplar.
- c. Tim pengabdian wajib melampirkan luaran seperti yang telah dijanjikan pada saat pengusulan kegiatan.
- d. Laporan pengabdian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana_Prodi_abdimas.pdf, kemudian *softcopy* dan *hardcopy* (2 Eksemplar) dikumpulkan di LPPM Universitas Kanjuruhan Malang.

3.2 Sistematika Penulisan Laporan

Laporan Pengabdian Masyarakat ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan menguraikan secara cermat dan singkat tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

- e. **BAB 1 PENDAHULUAN**
- f. **BAB 2. TARGET DAN LUARAN**
- g. **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**
- h. **BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI**
- i. **BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bagian ini berisikan narasi kegiatan secara tertulis tentang waktu pelaksanaan, jumlah peserta, realisasi pemecahan masalah, respon, tanggapan, umpan balik dari

khalayak sasaran, hasil evaluasi dan permasalahan yang dihadapi disertai dengan pembahasan ilmiah yang menuju suatu kesimpulan dan saran perbaikan bagi pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang, Hasil pembahasan dilengkapi tabel, foto, gambar yang sesuai dan dibuat sedemikian rupa berjumlah minimal 3 halaman.

j. BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

Memuat kesimpulan dan saran yang dihasilkan dari kegiatan

k. DAFTAR PUSTAKA

Pada bagian ini berisikan daftar rujukan ilmiah yang menjadi dasar ilmiah pelaksanaan kegiatan (Setidaknya memuat seperti yang tercantum pada proposal).

l. Lampiran

Lampiran 1. Instrumen yang Digunakan Saat Pengabdian (materi pengabdian, angket/kuisioner, handout

Lampiran 2. Personalia yang Terlibat dalam Tim Pengabdian

Lampiran 3. Luaran Pengabdian

Lampiran 4. Surat Keterangan Pengabdian (dari lokasi abdimas)

Lampiran 5. Surat Keterlibatan Mahasiswa (dari Prodi/Fakultas)

Lampiran 6. Dokumentasi dan Daftar Hadir Kegiatan

3.3 Monitoring Kegiatan oleh LPPM

Pelaksanaan Monitoring kegiatan oleh LPPM dilakukan ketika kegiatan sedang atau telah dilaksanakan dengan menggunakan Formulir Monitoring (Lampiran 4). Tujuan utama monitoring adalah mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan dan manfaatnya bagi masyarakat yang menjadi khalayak sasaran.

BAB VI

PENUTUP

Hal-hal lain yang perlu dan belum diatur dalam Panduan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Universitas Kanjuruhan Malang akan ditentukan kemudian.

Lampiran1. Halaman Sampul Usulan Pengabdian Masyarakat (Cover warna biru muda)

**USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



JUDUL

Oleh:

**KETUA (NIDN)
ANGGOTA 1 (NIDN)
ANGGOTA 2 (NIDN)**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG
TAHUN**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian Masyarakat

USULAN	
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
Judul Pengabdian	:
Ketua Pengabdi	
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
c. Jabatan Fungsional	:
d. Program Studi	:
e. Nomor HP	:
f. Alamat Surat (e-mail)	:
Anggota Pengabdi 1	
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
c. Perguruan Tinggi	:
Biaya yang diusulkan	:
Luaran	:
Jumlah mahasiswa yang dilibatkan	:
Mengetahui, Kaprosdi	Malang, 20.... Ketua Pengabdi,
..... NIK..... NIK.....
Menyetujui: Ketua LPPM,	Mengetahui, Dekan
<u>Drs. Sudiyono, M.Pd</u> NIK. 298 601 106 NIK.....

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Pengabdian Masyarakat

FORMULIR PENILAIAN USULAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : tahun

Biaya : Rp.....

No.	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)		20		
2.	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)		15		
3.	Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)		20		
4.	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		15		
5.	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, kelengkapan Lampiran)		10		
6.	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)		20		
			100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Malang, 201...

Penilai,

(.....)

Lampiran 4. Formulir Penilaian Pemantauan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

FORMULIR PENILAIAN PEMANTAUAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan : tahun
 Biaya : Rp.....

No.	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Mitra Program <i>Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra</i>		10		
2.	Wujud Solusi <i>Ketepatan metode PPM untuk mengatasi permasalahan</i>		20		
3.	Luaran <i>Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya) Dukungan foto dan/atau bukti fisik lainnya</i>		20		
4.	Tim Pelaksana <i>Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan</i>		10		
5.	Biaya <i>Kewajaran penggunaan dana</i>		15		
6.	Manfaat Kegiatan <i>Kepuasan, tingkat kemandirian mitra</i>		25		
			100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Rekomendasi Penilai: Layak/Tidak Layak *) presentasi pada Seminar Nasional

*) Coret yang tidak perlu

Malang, 201...

Penilai,

(.....)

Lampiran 5. Halaman Sampul Laporan Pengabdian Masyarakat
(Cover warna biru muda)

**LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



JUDUL

Oleh:

KETUA (NIDN)

ANGGOTA 1 (NIDN)

ANGGOTA 2 (NIDN)

Dibiayai oleh:

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)

Universitas Kanjuruhan Malang

Surat Perjanjian Nomor: _____

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG

TAHUN

Lampiran 6. Lembar Pengesahan Laporan Pengabdian

**LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Pengabdian :

Ketua Pengabdi

- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Program Studi :
- e. Nomor HP :
- f. Alamat Surat (e-mail) :

Anggota Pengabdi 1

- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Perguruan Tinggi :

Biaya Pelaksanaan :

Luaran :

Jumlah mahasiswa yang dilibatkan :

Mengetahui,
Kaprodi

Malang, 20....
Ketua Pengabdi,

.....
NIK.....

.....
NIK.....

Menyetujui:
Ketua LPPM,

Mengetahui,
Dekan

Drs. Sudiyono, M.Pd
NIK. 298 601 168

.....
NIK.....

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Universitas Kanjuruhan Malang

Jalan S. Supriyadi 48 Malang

Telp. 0341-801488 eks: 121/127

lppm.unikama.ac.id

e-mail: lppm@unikama.ac.id