



PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Penulis: Tim LPPM



PEDOMAN PENGABDIAN kepada MASYARAKAT

LPPM
AKADEMI KEBIDANAN PAMENANG
PARE KEDIRI

2016

Diterbitkan oleh
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada
Masyarakat Akademi Kebidanan Pamenang
Jl. Soekarno Hatta No. 15, Bendo
Pare Kediri Telpon/fax. (0354)
393102

PENGANTAR

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu Tridharma Perguruan Tinggi yang harus dilaksanakan oleh *civitas* Akademi Kebidanan Pamenang secara institusional dan prosedural. Selain hal-hal yang bersifat teknis, beberapa prinsip dasar perlu diindahkan, sehingga pelaksanaannya membutuhkan suatu pedoman yang bisa dipakai sebagai acuan bersama.

Dengan tersusunnya buku pedoman ini diharapkan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Akademi Kebidanan Pamenang menjadi lebih tertata, produktif, dan berkualitas. Seraya memanfaatkan sebagai panduan, buku ini masih membutuhkan penyempurnaan lebih lanjut. LPPM selaku pengelola administrasi pengabdian kepada masyarakat butuh masukan dan kerjasama dari berbagai pihak di lingkungan Akademi Kebidanan Pamenang untuk perbaikannya.

Semoga buku pedoman ini sungguh bermanfaat bagi kita dalam melaksanakan dharma pengabdian.

Selamat membangun dan memperkuat semangat bela rasa kepada sesama. Masyarakat membutuhkan kemampuan, pengalaman, dan kepedulian kita.

Pare, Februari 2016

LPPM
Akademi Kebidanan Pamenang

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| Halaman Judul | 1 |
| Pengantar | 3 |
| Daftar Isi | 4 |
| BAB I PENDAHULUAN | 5 |
| 1. Pengertian..... | 5 |
| 2. Pengabdian, Tri Dharma PT dan Visi Misi | 6 |
| 3. Tujuan dan titik pijak Pengabdian Masyarakat | 8 |
| 4. Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat | 9 |
| BAB II RUANG LINGKUP DAN PELAKSANAAN | 13 |
| 1. Bentuk/Jenis kegiatan | 13 |
| 2. Sasaran kegiatan | 14 |
| 3. Pelaksanaan kegiatan | 15 |
| 4. Dana Kegiatan | 15 |
| 5. Aturan Pelaksanaan | 16 |
| 6. Prosedur Pelaksanaan | 18 |
| BAB III ATURAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN | 23 |
| BAB IV PENUTUP | 28 |

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengabdian kepada masyarakat dapat diartikan sebagai respon akademik masyarakat kampus atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi oleh masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Berbekal kompetensi keilmuan yang dimiliki, kegiatan ini merupakan aktualisasi dari tanggungjawab dan kepedulian sosial warga kampus kepada masyarakat luas, yang meliputi usaha-usaha nyata untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui perluasan wawasan dan pengetahuan, serta peningkatan keterampilan hidup. Terkandung di dalamnya partisipasi aktif, kreatif, dan inovatif warga kampus dalam berbagai bentuk *community development* yang bersifat transformatif, sehingga masyarakat mampu mencapai kehidupan yang lebih baik (mandiri dan bermartabat).

Selain pelayanan sosial, termasuk dalam pengertian pengabdian kepada masyarakat adalah aneka kegiatan pelayanan profesional, yakni kegiatan-kegiatan aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka membantu perkembangan dan kemajuan masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan. Berdasarkan kompetensi keilmuan yang dimiliki, *civitas academica* harus siap untuk melayani kebutuhan aktual kelompok-kelompok masyarakat.

B. Pengabdian, Tri Dharma PT, dan Visi-Misi

Pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian integral dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yang harus dilaksanakan oleh seluruh *civitas academica* bersama-sama dengan dharma penelitian dan dharma pengajaran. Dalam konteks kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus selaras dengan visi Akademi Kebidanan Pamenang, yakni: “Menghasilkan bidan yang profesional dalam memberikan asuhan kebidanan yang berlandaskan pada etika kebidanan serta mampu bersaing di era global pada tahun 2024”

Sesuai dengan misi sebagaimana dirumuskan dalam Rencana Strategis Akademi Kebidanan Pamenang Tahun 2014 – 2019, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, bersama-sama dengan kegiatan penelitian dan pengajaran ke dalam diarahkan untuk menciptakan komunitas akademik yang mampu menghargai kebebasan akademik serta otonomi keilmuan, mampu bekerjasama lintas ilmu, dan lebih mengedepankan kedalaman daripada keluasan wawasan keilmuan dalam usaha menggali kebenaran (Renstra Akademi Kebidanan Pamenang 2014-2019). Sementara itu, arah keluarnya adalah untuk menghadirkan pencerahan yang mencerdaskan bagi masyarakat.

Dengan mengacu misi Akademi Kebidanan Pamenang, bisa dikatakan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus

berbasis pada kompetensi keilmuan, sinergi antar ilmu, dan orientasi mutu, sehingga hasilnya sungguh- sungguh bermanfaat bagi masyarakat dalam proses pemberdayaan dan pengembangan diri. Keunggulan dan humanitas dalam menggali kebenaran diabdikan kepada kemajuan dan keadaban masyarakat. Pengabdian bukan pelayanan asal jalan, tetapi pelayanan bersama (sinergis) yang terencana, sistematis, serta memiliki kekuatan konstruktif dan transfor- matif.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat, seperti halnya kegiatan penelitian dan pengajaran, harus terus dipacu produktivitas, kualitas, dan relevansinya, sehingga memiliki daya saing yang tinggi, sekaligus tetap berpijak kuat pada upaya peningkatan martabat manusia. Agenda ini mensyaratkan pemikiran bersama dan langkah- langkah kerjasama dengan berbagai pihak.

Pengabdian kepada masyarakat pada dasarnya merupakan tanggung jawab sosial komunitas akademik institusi pendidikan tinggi untuk membantu masyarakat dalam menyelesaikan persoalan- persoalan yang dihadapi ataupun dalam mengembangkan potensi- potensi yang dimiliki. Melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat, *civitas academica* Akademi Kebidanan Pamenang berkesempatan untuk memaksimalkan perannya dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikuasai secara kontekstual. Pada saat yang sama, mereka dapat menumbuhkembangkan kepekaan dan kepedulian sosial kepada

sesama manusia yang membutuhkan bantuan.

C. Tujuan dan Titik Pijakan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk membantu masyarakat dalam proses pemberdayaan/pengembangan diri dalam rangka mencapai perikehidupan yang lebih maju, adil, dan sejahtera. Termasuk di dalamnya adalah usaha untuk meningkatkan kemampuan masyarakat dalam memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi. Oleh karena itu, pengabdian kepada masyarakat haruslah diarahkan kepada kegiatan- kegiatan yang dampak dan manfaatnya dapat dirasakan secara nyata oleh masyarakat.

Titik pijak pengabdian kepada masyarakat adalah kebutuhan dan perkembangan masyarakat itu sendiri. Persoalan- persoalan yang dihadapi masyarakat yang segera membutuhkan solusi (penyelesaian) ataupun potensi- potensi yang dimiliki yang bisa dikembangkan, perlu dikenali terlebih dulu. Upaya ini dapat dilakukan dengan suatu penelitian atau pengkajian ulang terhadap hal- hal yang ditemui pada saat menerapkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan.

Keberpijakan pada kebutuhan dan perkembangan masyarakat amat penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Perlu diingat bahwa pengabdian kepada masyarakat antara lain bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia agar dirinya mampu menghadapi dan menjalani perubahan- perubahan menuju perbaikan dan kemajuan hidup sesuai

dengan nilai-nilai sosial dan kultural yang dihidupi.

D. Standar Pengelolaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

LPPM Akademi kebidanan Pamenang dalam mengelola berdasarkan pada 8 (delapan) standar yang ditetapkan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Dit.Litabmas), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan meliputi:

- a. Standar hasil, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat diarahkan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat. Bentuk Diseminasi (Luaran): Publikasi Ilmiah, Produk yang langsung dapat dimanfaatkan, Teknologi Tepat Guna (TTG), bahan ajar, atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya bidang kesehatan, Hak Kekayaan Intelektual (HKI), rekayasa sosial.
- b. Standar Isi, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat meliputi: (1) Materi Pengabdian kepada Masyarakat dasar : berorientasi masalah-masalah yang sering terjadi masyarakat; (2) Materi Pengabdian kepada Masyarakat terapan : berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan IPTEK yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- c. Standar proses, proses kegiatan pengabdian kepada Masyarakat meliputi kegiatan: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. pengabdian kepada Masyarakat harus berupa pelayanan kepada

masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang kesehatan, peningkatan kapasitas masyarakat atau pemberdayaan masyarakat yang sesuai kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.

- d. Standar penilaian, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat meliputi penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada Masyarakat. Beberapa prinsip penilaian yang digunakan meliputi : (1) Prinsip edukatif : memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada Masyarakat nya; (2) Prinsip objektif : bebas dari pengaruh subjektivitas; (3) Prinsip akuntabel : prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana; dan (4) Prinsip transparan : prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Minimal penilaian hasil pengabdian masyarakat meliputi : (1) tingkatan kepuasan masyarakat; (2) perubahan sikap, pengetahuan dan ketrampilan pada masyarakat sesuai dengan program; (3) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; (4) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran sebagai hasil dari pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; (5) masalah social dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pendidikan.

- e. Standar pelaksana, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan kompetensi pelaksana wajib menguasai metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keilmuan, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman sasaran kegiatan.
- f. Standar sarana dan prasarana, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat harus didukung Laboratorium, atau sarana lain sesuai kebutuhan yang memenuhi standar mutu, kesehatan, keselamatan kerja, kenyamanan dan keamanan. Sarana teknologi informasi dan komunikasi yang memadai. Sarana dan prasarana pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui program kerjasama serta kantor kelembagaan penelitian.
- g. Standar pengelolaan, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat dikelola dengan baik oleh lembaga pengabdian kepada Masyarakat dengan kewajiban kelembagaan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat meliputi : (1) Menyusun dan mengembangkan program pengabdian kepada Masyarakat sesuai Renstra pengabdian kepada Masyarakat PT; (2) Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan SPMI pengabdian kepada Masyarakat PT; (3) Memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada Masyarakat; (4) Melaksanakan Monev pengabdian kepada Masyarakat; (5) Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada Masyarakat; (6) Memfasilitasi peningkatan kemampuan pengabdian kepada Masyarakat; (7) Sistem penghargaan; dan (8)

Menyusun laporan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat.

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan sumber dana pengabdian kepada Masyarakat dari : (1) Dana pemerintah; (2) Dana internal perguruan tinggi : (a). Perencanaan; (b) Pelaksanaan; (c) Monitoring & evaluasi; (d) Pelaporan; (e) Diseminasi hasil; (f) Peningkatan kapasitas peneliti; (g) Insentif publikasi dan HKI. (3) Dana kerjasama penelitian dan (4) Dana masyarakat.

Disamping berbagai dasar yang telah disebutkan diatas, penetapan Rencana Strategis pengabdian kepada Masyarakat AKBID Pamenang juga dilaksanakan melalui Rapat Senat AKBID Pamenang.

BAB II

PENGELOLAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Dalam rangka mewujudkan suatu tata kelola yang baik dan menunjang mutu pelaksanaannya, kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di AKBID Pamenang perlu dikoordinasikan dengan LPPM.

A. Bentuk/Jenis Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh *civitas academica* AKBID Pamenang bisa dikelompokkan sebagai berikut:

- 1) Pendidikan bagi masyarakat, yakni kegiatan yang bertujuan mendidik atau meningkatkan pengetahuan/kemampuan masyarakat dalam bidang tertentu, yang dilaksanakan melalui penyuluhan, pendampingan, pelatihan, dan sejenisnya.
- 2) Layanan konsultasi, yakni suatu kegiatan layanan yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk konsultasi, seperti konsultasi kesehatan reproduksi, kesehatan ibu dan anak dll.
- 3) Desa Binaan, yakni kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat dalam mewujudkan desa yang sehat terutama untuk ibu dan anak.

- 4) Aplikasi hasil penelitian, yakni suatu kegiatan pemberdayaan masyarakat berbasis riset yang dilaksanakan secara terencana dan berkesinambungan.

B. Sasaran Kegiatan

Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh *civitas academica* AKBID Pamenang tidak membatasi diri pada kelompok tertentu. Pengabdian bisa dilaksanakan untuk:

1. Lembaga, seperti sekolah, Puskesmas, rumah bersalin, BPM (Bidan Praktek Mandiri) rumah sakit dll.
2. Komunitas atau kelompok, seperti karang taruna, kelompok pengajian, ibu-ibu PKK, masyarakat miskin dll;

Cakupan pengabdian kepada masyarakat cukup luas, bisa pemerintah ataupun swasta, masyarakat kota ataupun desa, masyarakat industri ataupun agraris, laki-laki ataupun perempuan, anak-anak, pemuda, ataupun orang tua, dst.

Hal yang penting untuk diperhatikan adalah bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh *civitas academica* harus mampu menjangkau kelompok-kelompok yang tersisih dan terbelakang, atau yang lemah dan miskin dalam banyak aspek kehidupan. Bahkan, kelompok-kelompok seperti ini harus mendapatkan prioritas.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai :

1. Selain program Praktek Klinik Kebidanan (PKK) dan program-program pendanannya yang dilakukan oleh institusi, pengabdian kepada masyarakat *civitas academica* dilaksanakan oleh dosen.
2. Pengabdian kepada masyarakat oleh dosen bisa dilaksanakan secara individual, akan tetapi demi kemanfaatan yang lebih besar diprioritaskan dalam bentuk kelompok dan sedapat mungkin melibatkan mahasiswa.
3. Dalam pengabdian kepada masyarakat, LPPM bukanlah unit pelaksana lapangan, tetapi unit yang berfungsi mengatur atau mengoordinasikan kegiatan tersebut.

D. Dana Kegiatan

1. Dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat berasal dari: (1) dana internal AKBID Pamenang dan (2) dana yang ditawarkan dari pihak eksternal. Dana internal bisa berupa insentif (bagi kegiatan PkM mandiri inisiatif dosen yang bersifat sosial/tidak dibiayai oleh kelompok sasaran) dan dana program (bagi kegiatan PkM skema kompetitif LPPM) yang besarnya ditentukan oleh lembaga.
2. Pengajuan dana kegiatan internal (termasuk insentif) diajukan ke

LPPM, terintegrasi dalam proposal kegiatan.

3. Penggunaan dana kegiatan (non insentif) sesuai ketentuan yang berlaku dan harus dilaporkan bersamaan dengan laporan kegiatan

E. Aturan Pelaksanaan

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud adalah kegiatan *civitas academica* dalam rangka membantu masyarakat dalam memecahkan persoalan-persoalan yang dihadapi dan/atau dalam mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki dalam proses pemberdayaan/pengembangan diri.
2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan atas dasar inisiatif sendiri, penugasan dari lembaga (program studi/fakultas/universitas), atau untuk memenuhi permintaan masyarakat.
3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus tetap mengindahkan kompetensi keilmuan dan/atau penguasaan bidang garapan.
4. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat mendasar, jangka panjang, dan berdampak luas harus didahului dengan riset/studi kelayakan.
5. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berpijak dari kebutuhan masyarakat dan mampu menggerakkan partisipasi aktif / tanggungjawab mereka.

6. Dalam mengusulkan suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pengusul harus mendeskripsikan latar belakang, persoalan, tujuan, kelompok sasaran, para pihak yang berkompeten, urgensi dan signifikansi, serta keberlanjutan program.
7. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkelompok harus terkoordinasi secara baik di bawah seorang ketua dan masing-masing anggota jelas tugas yang diembannya. Bila kelompok terdiri dari pengabdian dengan latar belakang keilmuan yang berbeda-beda, setiap anggota harus berkontribusi sesuai keahlian masing-masing, sehingga tampak sifat multidisiplin dari program kegiatan itu.
8. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai dari lembaga luar AKBID Pamenang tidak lagi didanai oleh AKBID Pamenang.
9. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai dari lembaga luar AKBID Pamenang, sejauh tidak bertentangan dengan nilai-nilai yang dihidupi, mengikuti aturan-aturan yang ditetapkan oleh pemberi dana.
10. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus terencana secara baik, terlaksana sesuai rencana, termonitoring dan terevaluasi, terlaporkan, dan terdokumentasi sesuai aturan yang berlaku.

F. Prosedur Pelaksanaan

Pada prosedur pelaksanaan ini disajikan 4 model pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PkM), yakni: 1) PkM Mandiri Dosen, 2) PkM Program Studi, 3) PkM Permintaan Eksternal melalui LPPM, 4) PkM dengan Dana Dikti.

1. PkM Mandiri Dosen

- a. Dosen yang akan melaksanakan PkM mandiri, atas inisiatif sendiri ataupun untuk memenuhi permintaan dari luar yang tertuju kepadanya, perlu mengajukan surat pemberitahuan kepada Ketua LPPM dengan sepengetahuan/persetujuan Ketua Program Studi dan Direktur, dilengkapi dengan rencana kegiatan.
- b. Ketua LPPM menerbitkan surat tugas bagi dosen yang akan melaksanakan PkM, ditembuskan kepada Ketua Program Studi, Direktur.
- c. Setelah kegiatan selesai, dosen pelaksana PkM melaporkan hasil kegiatannya, disertai bukti-bukti fisik seperti presensi peserta, handout, modul, atau bukti-bukti lain sesuai dengan jenis kegiatannya.
- d. Setelah selesai menjalankan tugas, dosen pelaksana PkM berhak atas dana apresiasi (sekedar insentif uang transport, khususnya bagi pelaksana tugas yang tidak memperoleh honor dari pengguna jasa) sesuai aturan yang berlaku.

- e. LPPM mendokumentasikan berkas laporan kegiatan beserta bukti-bukti fisik.

2. PkM Program Studi

- a. Program Studi yang akan melaksanakan PkM, atas inisiatif sendiri ataupun untuk memenuhi permintaan dari luar yang tertuju kepadanya, perlu mengajukan surat pemberitahuan kepada Ketua LPPM dengan sepengetahuan/persetujuan Direktur, dilengkapi dengan rencana kegiatan.
- b. Ketua LPPM menerbitkan surat tugas bagi tim dosen AKBID Pamenang yang akan melaksanakan PkM, ditembuskan kepada Ketua Program Studi dan Direktur.
- c. Setelah kegiatan selesai, tim dosen pelaksana PkM melaporkan hasil kegiatannya, disertai bukti-bukti fisik seperti presensi peserta, handout, modul, atau bukti-bukti lain sesuai dengan jenis kegiatannya.
- d. Bersamaan dengan pemberian laporan selesai menjalankan tugas, tim dosen pelaksana PkM berhak atas dana apresiasi (sekedar insentif uang transport, khususnya bagi pelaksana tugas yang tidak memperoleh honor dari pengguna jasa) sesuai dengan aturan yang berlaku.
- e. LPPM mendokumentasikan berkas laporan kegiatan beserta bukti- bukti fisik.

3. PkM Permintaan Eksternal Melalui LPPM (PkM-PELP)

- a. LPPM menerima surat permintaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari pihak eksternal (*stakeholder*).
- b. LPPM mengirimkan surat penawaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Permintaan Eksternal (PkM-PELP) kepada AKBID Pamenang yang kompetensi keilmuannya sesuai.
- c. Program Studi AKBID Pamenang mengirimkan surat jawaban atas penawaran LPPM; jika bersedia, dengan melampirkan staf dosen (individu/tim) yang akan melaksanakan PkM-PELP; jika tidak bersedia, dengan menyebutkan alasan-alasannya.
- d. Bila bersedia, dosen/tim dosen yang ditunjuk menyerahkan proposal PkM-PELP kepada LPPM. Bila melibatkan mahasiswa, nama-nama yang bersangkutan wajib dicantumkan dalam proposal.
- e. Proposal PkM-PELP yang diserahkan ke LPPM dievaluasi oleh tim monitoring (perlu perbaikan atau tidak).
- f. Bila proposal telah memenuhi standar mutu, Ketua LPPM menerbitkan surat tugas bagi dosen (tim dosen) dan mahasiswa (bila ada) untuk melaksanakan PkM-PELP sesuai jadwal yang tertera pada proposal. Surat tugas ditembuskan kepada Ketua Program Studi dan Direktur.
- g. Selama pelaksanaan kegiatan PkM-PELP, dilakukan monitoring dan evaluasi oleh tim monitoring untuk

memberikan saran dan masukan (bila diperlukan).

- h. Pada akhir kegiatan, tim PkM-PELP menyerahkan laporan pelaksanaan kepada LPPM, yang kemudian dievaluasi oleh tim monitoring.

4. PkM dengan Dana Dikti (PkM-Simlitabmas Ristekdikti)

- a. LPPM mengumumkan tawaran dari Simlitabmas Ristekdikti tentang pengajuan proposal PkM kepada seluruh dosen AKBID Pamenang .
- b. Dosen menyusun proposal sesuai ketentuan Simlitabmas Ristekdikti dalam buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat edisi X dan menyerahkan ke LPPM, yang selanjutnya akan dievaluasi oleh *reviewer*. Proposal yang telah memenuhi persyaratan, disahkan oleh Ketua LPPM, dan dikirim ke Simlitabmas Ristekdikti secara online.
- c. Bila sudah ada pengumuman hasil seleksi proposal dari Simlitabmas Ristekdikti, LPPM segera menyampaikannya kepada pengusul.
- d. Bila ada yang lolos seleksi, Ketua LPPM menandatangani kontrak pelaksanaan PkM- Simlitabmas Ristekdikti. Setelah itu, ketua tim menandatangani surat kesanggupan untuk melaksanakannya sesuai ketentuan.
- e. Ketua LPPM menerbitkan surat tugas bagi tim pelaksana PkM-

Simlitabmas Ristekdikti. Surat tugas ditembuskan kepada Ketua Program Studi, Ketua Program Studi dan Direktur.

- f. Sekretariat LPPM memberikan dana PkM- Simlitabmas Ristekdikti kepada tim pelaksana segera setelah dana dari Dikti masuk ke rekening LPPM.
- g. Pelaksanaan PkM- Simlitabmas Ristekdikti dimonev secara internal lebih dulu sebelum tim monev dari Dikti melaksanakannya.
- h. Setelah kegiatan selesai, tim pelaksana menyerahkan laporan pelaksanaan PkM- Simlitabmas Ristekdikti dengan jumlah eksemplar sesuai ketentuan yang berlaku.
- i. Laporan yang diserahkan ke LPPM dievaluasi oleh tim monevin bila belum memenuhi standar mutu dan administrasi perlu diperbaiki.
- j. Laporan yang telah dinyatakan memenuhi syarat dikirim ke Simlitabmas Ristekdikti secara online oleh operator LPPM.

BAB III
ATURAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN
KEGIATAN PKM AKBID PAMENANG

A. Aturan Penulisan Proposal PKM Internal

1. Tipografi Penulisan Proposal

- a. Proposal ditulis dalam kertas kuarto (A4).
- b. Batas atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm, dan kanan 3 cm.
- c. Jenis huruf Times New Roman 12.
- d. Jarak antar baris 2 spasi.
- e. Proposal dijilid biasa

2. Sistematika Penulisan Proposal

- a. Halaman Sampul (terlampir 3.1)
- b. Halaman Pengesahan (terlampir 3.2)
- c. Daftar isi
- d. Ringkasan proposal
- e. Substansi Usulan, memuat komponen-komponen sbb:

BAB I PENDAHULUAN

a. Analisis Situasi

Berisi deskripsi tentang latar belakang masalah dan

permasalahan- an krusial yang dihadapi oleh masyarakat dan yang telah meng- gerakkan penyusun proposal berniat untuk turut serta memecah- kannya melalui kegiatan pengabdian.

b. Permasalahan mitra

Mengacu pada analisa situasi, uraikan permasalahan mitra.usahkan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

c. Solusi dan Target Luaran

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solus harus terkait betul dengna permasalahan prioritas mitra

BAB 2. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan.

a. Persiapan kegiatan

b. Rencana kegiatan

BAB 3 BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

a. Rencana Jadwal Kegiatan

Berisi informasi mengenai waktu pelaksanaan kegiatan. Bila

kegiatan berdurasi panjang, akan lebih baik bila dituangkan dalam bentuk tabel waktu.

b.Rencana Anggaran Biaya

Berisi rincian dana/pembiayaan yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan dan lembaga donor yang diharapkan.

DAFTAR PUSTAKA

Berisi karya-karya publikasi yang dipakai sebagai acuan dalam menyusun proposal kegiatan, khususnya yang digunakan untuk menyusun kajian pustaka.

LAMPIRAN

Berisi informasi-informasi pendukung yang dinilai penting tetapi tidak bisa dimasukkan ke dalam teks / substansi proposal.

B. Aturan Penulisan Laporan PKM Internal

1. Tipografi Penulisan Laporan

- a. Laporan ditulis dalam kertas kuarto (A4).
- b. Batas atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm, dan kanan 3 cm.
- c. Jenis huruf Times New Roman 12.
- d. Jarak antar baris 2 spasi.
- e. Laporan dijilid biasa.

2. Sistematika Penulisan Laporan

- a. Halaman Sampul (terlampir 3.3)

- b. Halaman Pengesahan (terlampir 3.4)

- c. Daftar isi

- d. Ringkasan proposal

- e. Substansi Usulan, memuat komponen-komponen sbb:

BAB I PENDAHULUAN

- a. Analisis Situasi

Berisi deskripsi tentang latar belakang masalah dan permasalahan- an krusial yang dihadapi oleh masyarakat dan yang telah meng- gerakkan penyusun proposal berniat untuk turut serta memecah- kannya melalui kegiatan pengabdian.

- b. Permasalahan mitra

Mengacu pada analisa situasi, uraikan permasalahan mitra.usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

- c. Solusi dan Target Luaran

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solus harus terkait betul dengna permasalahan prioritas mitra

BAB 2. METODE PELAKSANAAN

- A. Pelaksanaan kegiatan
 - a. Persiapan kegiatan
 - b. kegiatan
- B. Presensi kegiatan
- C. Foto pelaksanaan kegiatan
- D. Surat keterangan pelaksanaan kegiatan

BAB 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB IV PENUTUP

Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat merupakan kewajiban *civitas academica* Perguruan Tinggi. Selain kompetensi akademik dan komitmen sosial, kegiatan ini butuh kesamaan langkah, kesepahaman, kerjasama, dan koordinasi diantara para pihak. Semoga buku pedoman ini bisa menjadi pegangan bagi kita dalam merealisasikan kehendak untuk terlibat aktif mengatasi persoalan-persoalan yang dihadapi oleh masyarakat sesuai bidang ilmu kita masing-masing.

Tiada gading yang tak retak. Seraya memakainya sebagai pegangan, buku pedoman ini butuh penyempurnaan. Masukan-masukan, kritik dan saran, senantiasa dinantikan.

Akhir kata, selamat menempa semangat pengabdian, selamat melakukan pelayanan bagi siapapun yang membutuhkan.

Lampiran 3.1 Format Sampul Usul Pengabdian Masyarakat

**PROPOSAL
PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT**



JUDUL
.....

Oleh :
.....

**AKADEMI KEBIDANAN PAMENANG
PARE KEDIRI
2016**

Lampiran 3.2 Format lembar pengesahan Pengabdian Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :
Ketua Pelaksana
Nama lengkap :
NIDN :
Jabatan fungsional :
Nomor HP :
Alamat :
Email :
Anggota 1
Nama lengkap :
NIDN :
Jabatan fungsional :
Nomor HP :
Alamat :
Email :
Nama institusi mitra :
Alamat :
Penanggungjawab :
Tahun pelaksanaan :
Biaya keseluruhan :

Mengetahui
Direktur
.....

Kediri,.....
Ketua
.....

Mengetahui
Ketua LPPM
.....

Lampiran 3.3 Format Sampul Laporan Pengabdian Masyarakat

LAPORAN PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT



JUDUL
.....

Oleh :
.....

**AKADEMI KEBIDANAN PAMENANG
PARE KEDIRI
2016**

Lampiran 3.2 Format lembar pengesahan Laporan Pengabdian Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

Ketua Pelaksana

Nama lengkap :

NIDN :

Jabatan fungsional :

Nomor HP :

Alamat :

Email :

Anggota 1

Nama lengkap :

NIDN :

Jabatan fungsional :

Nomor HP :

Alamat :

Email :

Nama institusi mitra :

Alamat :

Penanggungjawab :

Tahun pelaksanaan :

Biaya keseluruhan :

Mengetahui
Direktur

Kediri,.....
Ketua

Mengetahui
Ketua LPPM

