

**PEDOMAN UMUM  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
STIE, STIKES, STMIK MITRA LAMPUNG**

**UPT PPM (STIE,STMIK,STIKES) MITRA LAMPUNG  
Bandar Lampung**

**PEDOMAN UMUM**

**PROPOSAL PENELITIAN PERGURUAN TINGGI MITRA LAMPUNG MITRA LAMPUNG**

I. Pendahuluan

Dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) telah menerapkan paradigma baru manajemen pendidikan tinggi. Secara mendasar paradigma tersebut menggunakan pendekatan *bottom-up* yang bertumpu pada lima pilar utama yaitu otonomi, **akuntabilitas, akreditasi, evaluasi**, untuk mencapai **kualitas** yang berkelanjutan. Hal ini ditunjang oleh keberadaan dan eksistensi perguruan tinggi melalui Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi tiga unsur yaitu **pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat**.

Dari ketiga unsur tersebut (pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) peran dosen dalam unsur pengabdian saat ini masih sangat rendah. Untuk dapat dan mampu melakukan suatu pengabdian ilmiah yang baik, seorang dosen dibutuhkan minat dan kemampuan teknis dalam menyusun proposal pengabdian kepada masyarakat dan akhirnya menghasilkan hasil yang konkret dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga dapat memenuhi syarat beban kinerja dosen.

Dalam rangka menggalakkan dan meningkatkan minat dan kemampuan para dosen STIE, STIKES, STMIK Mitra Lampung dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, maka UPT PPM melaksanakan program penelitian dosen.

II. Tujuan

Tujuan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah sebagai berikut.

1. Menyebar luaskan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS) secara sistematis kepada masyarakat
2. Memberikan kesempatan kepada para dosen untuk memberikan sumbangsih secara nyata kepada masyarakat.
3. Memberikan motivasi kepada para dosen untuk melaksanakan kegiatan yang kreatif, inovatif, produktif, memiliki sikap ilmiah, dan profesional.

III. Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dari penelitian bagi Dosen adalah sebagai berikut.

1. Terwujudnya suasana akademik di perguruan tinggi melalui penggalian ide, peningkatan kreativitas, kemampuan berkomunikasi secara ilmiah, dan terwujud sikap ilmiah, sikap profesional, dan kepedulian terhadap permasalahan yang berkembang di masyarakat.
2. Terpilihnya proposal dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang terbaik dalam berbagai bidang ilmu yang ada.

#### IV. Waktu dan tempat Pelaksanaan

Penerimaan proposal pengabdian kepada masyarakat paling lambat tanggal 29 Maret 2014 pukul 15.00 WIB. Adapun proposal pengabdian yang disetujui untuk dibiayai harus dilaksanakan pada masa waktu antara bulan April sampai dengan juni 2014 untuk semester genap TA 2013/2014

#### V. Sumber dan Besar Dana

Biaya pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersumber dari Yayasan Mitra Lampung badan hukum yang menaungi STIE, STIKES, STMIC, Mitra Lampung. Besarnya alokasi dana yang disediakan **maksimal Rp.2.000.000** (dua juta rupiah) satu proposal pengabdian kepada masyarakat dosen yang lulus seleksi.

#### VI. Persyaratan Peserta

1. Peserta adalah dosen tetap STIE, STIKES, STMIC Mitra Lampung dibuktikan dengan melampirkan SK pengangkatan dosen tetap yayasan.
2. Peserta dapat perorangan atau kelompok (minimal 3 orang)
3. Peserta hanya diperkenankan untuk mengikuti satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai ketua.
4. Sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya dan linier dengan latar belakang pendidikan.
5. Peserta harus berasal dari Program Studi pada STIE, STIKES, STMIC Mitra Lampung yang akreditasinya masih berlaku atau dalam proses re-akreditasi serta tidak melakukan pelanggaran norma akademik.
6. Proposal dikumpulkan 4 (empat) rangkap.

#### VII. Proses Seleksi

1. Satu judul proposal pengabdian kepada masyarakat dapat dibuat oleh perorangan atau kelompok (minimal 2 orang) sesuai dengan bidangnya.
2. Setiap program studi dapat mengirimkan proposal pengabdian kepada masyarakat dengan jumlah halaman 10-20 halaman (diluar rencana anggaran biaya dan Daftar Riwayat Hidup peserta sebagai lampiran, diringkasan pengabdian kepada masyarakat).
3. Proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diterima, akan diseleksi oleh Tim Penilai UPT PPM STIE, STIKES, STMIC Mitra Lampung, yang memenuhi syarat ketentuan tata cara penulisan dan Tim Penilai juga akan memperhatikan kelayakan dana yang diperlukan (maksimal Rp. 2.000.000).
4. Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat sebelum diseminarkan dikirim ke UPT PPM STIE, STIKES, STMIC Mitra Lampung paling lambat tanggal 25 Agustus 2014. Pelaksanaan seminar hasil penelitian paling lambat tanggal 12 September 2014 dengan dipantau oleh Tim Monitoring dari UPT PPM dan UPT PMI. Setiap hasil pengabdian kepada masyarakat harus melampirkan daftar hadir, notulen, dokumentasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah disahkan oleh UPT

- PPM yang berwenang , dan lampiran lainnya yang berkaitan dengan pengabdian (seperti: surat tugas dan surat penerimaan dari daerah/institusi yang dituju).
5. Laporan pengabdian yang telah diseminarkan dan sudah diperbaiki agar dikirim ke UPT PPM sebanyak 4 (empat) rangkap dan penyerahan hasil pengabdian kepada masyarakat dan CD ke UPT PPM paling lambat tanggal 30 Agustus 2014.
  6. Melampirkan rincian pertanggung jawaban penggunaan dana (nota dan kuitansi dilampirkan) dan dijilid tersendiri.

#### VIII. Tema Pengabdian

Materi penelitian mengacu pada satu tema yaitu **penerapan ipteks kepada masyarakat yang berhasil guna dan tepat guna**

#### IX. Sistematika Proposal Pengabdian kepada masyarakat

##### a. JUDUL

Singkat dan spesifik, namun jelas menggambarkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan. Judul dapat berupa hasil penelitian sendiri atau pihak lain.

##### b. ANALISIS SITUASI

Gambarkan situasi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik kondisi wilayahnya, maupun kondisi kegiatannya ( fisik, sosial, ekonomi) yang relevan dengan judul.

##### c. RUMUSAN MASALAH

Rumuskan masalahnya secara konkrit dan spesifik serta mudah diukur

##### d. TUJUAN KEGIATAN

Uraikan tujuannya secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan dapat dicapai setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai, karena itu rumusannya harus jelas dan dapat diukur.

##### e. MANFAAT KEGIATAN

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran apabila terjadi perubahan kondisi setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai.

##### f. PEMECAHAN MASALAH

Gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menangani masalah yang dirumuskan. Bagaimana proses pemilihan alternatif itu sampai dipilih, sehingga menjadi alternatif terbaik, sebagai bentuk kegiatan yang cocok untuk memecahkan masalahnya.

- g. **KHALAYAK SASARAN STRATEGIS**  
Siapa atau anggota khalayak mana yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dalam arti mampu, mau dan dapat dilibatkan serta bisa menyebarkan hasil kegiatan kepada anggota khalayak lainnya.
- h. **METODE KEGIATAN**  
Metode yang cocok digunakan dalam melaksanakan kegiatan tersebut agar lebih efektif dalam mencapai tujuan.
- i. **RENCANA KEGIATAN DAN JADWAL**  
Apa yang akan dikerjakan, kapan dan di mana, serta harus jelas tahapan-tahapan kegiatannya maupun jadwalnya.
- j. **RENCANA EVALUASI**  
Bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan, apa saja kriteria indikator dan tolak ukurnya
- k. **Personalia Pelaksana**
1. Ketua :
    - a. Nama Lengkap dan Gelar :
    - b. Jenis Kelamin :
    - c. NPP/NIDN :
    - d. Jabatan Struktural :
    - e. Institusi/Program Studi :
    - f. Bidang Keahlian/Disiplin Ilmu :
    - g. Waktu untuk kegiatan ini : jam/minggu
  2. Anggota  
(rincian seperti butir 1 3 minimum orang)
- A. **Perkiraan Biaya Pengabdian kepada masyarakat**  
Rincian biaya Pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada kegiatan berupa rekapitulasi biaya penelitian:
1. Perjalanan (apabila perlu maksimum 40% )
  2. Bahan dan alat keperluan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (maksimum 50%)
  3. Lain-lain meliputi administrasi, komunikasi, publikasi (10%)
- B. **Daftar Pustaka**  
Penulisan daftar pustaka menggunakan sistem sebagai berikut:

1. nama pengarang dengan urutan abjad
2. urutan penulisan nama Pengarang, tahun, judul tulisan, kota penerbit, penerbit.

C. Lampirkan riwayat hidup ketua dan anggota peneliti

## X. Sistematika Laporan Hasil Penelitian

LEMBAR PENGESAHAN

RINGKASAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR ( *kalaupun ada* )

DAFTAR LAMPIRAN

### I. Pendahuluan

- a. Analisa situasi
- b. Perumusan Masalah

### II. Tujuan dan Manfaat

- a. Tujuan
- b. Manfaat

### III. Pelaksana Kegiatan

- a. Realisasi Pemecahan Masalah
- b. Khalayak Sasaran
- c. Metode Kegiatan

### IV. Hasil Kegiatan

### V. Simpulan dan Saran

- a. Simpulan
- b. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN- LAMPIRAN

(Termasuk surat izin pengabdian, instrument, personalia, absensi, notulen, dokumentasi dan lain-lain)

## XI. Persyaratan Penulisan

1. Menggunakan Bahasa Indonesia baku dengan tata bahasa dan ejaan yang disempurnakan, sederhana, jelas, lugas, satu kesatuan, menggunakan istilah yang mudah dipahami, tidak menggunakan singkatan seperti tdk, tsb, dgn, dll, sbb
2. Proposal dan laporan diketik 1,5 spasi pada kertas berukuran A4 (font 12, Times New roman)

3. Batas pengetikan:
  - a. Samping kiri 4 cm
  - b. Samping kanan 3 cm
  - c. Batas atas dan bawah masing-masing 3 cm
4. Jarak pengetikan, bab, subbab dan rinciannya
  - a. Jarak pengetikan antara bab dan subbab 3 spasi, subbab dan kalimat dibawahnya 2 spasi
  - b. Judul bab diketik ditengah-tengah dengan huruf capital dan dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa digaris bawah.
  - c. Judul subbab ditulis mulai dari sebelah kiri, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf capital, kecuali kata depan dan kata hubung seperti **di, ke, dari, dan, yang, untuk, kepada, pada, antara dan dicetak tebal.**
  - d. Judul anak subbab ditulis mulai dari sebelah kiri dengan indensi 5 (lima) pukulan yang diberi garis bawah. Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf capital, kecuali kata depan dan kata hubung seperti *di, ke, dari, dan, yang, untuk, kepada, pada, antara, dan cetak miring.*
  - e. Jika masih ada subjudul dalam tingkatan yang lebih rendah, ditulis seperti pada butir (4c) di atas, lalu diikuti oleh kalimat berikutnya.
5. Pengetikan kalimat
 

Alinea baru diketik sebaris dengan baris di atasnya dengan jarak 2 spasi. Pengetikan kutipan langsung yang lebih dari 5 baris diketik 1 spasi menjorok ke dalam dan semuanya tanpa diberi tanda petik.
6. Penomoran halaman
  - a. Bagian pendahuluan yang meliputi halaman judul, nama/daftar anggota kelompok, kata pengantar, dan daftar isi memakai angka Romawi kecil dan diketik sebelah kanan bawah (I, ii, dan seterusnya).
  - b. Bagian tubuh/pokok sampai dengan bagian penutup memakai angka Arab dan diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas (1,2,3, dan seterusnya).
  - c. Nomor halaman pertama dari tiap bab tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.
  - d. Warna cover:
 

- STIE		: Kuning,
- STIKES		: ungu
- STMIK		: Merah,

## XII. Pencairan dana

1. **Pencairan dana pengabdian tahap 1 sebesar 70%, akan diberikan jika pelaksana sudah menyerahkan jadwal kegiatan dan konfirmasi dari daerah atau institusi yang dituju.**

**2. Pencairan dana pengabdian tahap 2 (terakhir) sebesar 30%, akan diberikan jika pelaksana sudah menyerahkan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai format yang telah ditentukan.**

### XIII. Penutup

Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi seluruh dosen Di STIE, STIKES, STMIK Mitra Lampung yang akan mengikuti kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

## KRITERIA PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

1. Ketua Peneliti :
  - a. Nama lengkap dan Gelar :
  - b. institusi/Program Studi :
  - c. Bidang Keahlian :
  
2. Anggota Peneliti :
  - a. Nama lengkap dan Gelar :
  - b. Fakultas/Program Studi :
  - c. Bidang Keahlian :

### Kriteria dan Acuan Penilaian

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Masalah yang Ditangani	a. Judul b. Pendahuluan c. Tinjauan Pustaka	25		
2	Tujuan dan Manfaat	e. Tujuan f. Manfaat	20		
3	Kerangka Berpikir	g. Pemecahan Masalah h. Khalayak sasaran Antara - yang Strategis	25		
4	Evaluasi	k. Rancangan Evaluasi	10		
5	Fisibilitas Penerapan Ipteks	l. Rencana dan Jadwal m. Organisasi Pelaksana n. Rencana Belanja o. Lain-lain	20		

J U M L A H

100

#### Catatan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai diterima : >350}
- Hasil Penilaian : **Diterima / Ditolak\*** (coret salah satu)
- Alasan Penolakan : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n (lainnya sebutkan

.....)

Bandar Lampung, tgl, bin, tahun  
Penilai, tanda tangan  
Nama jelas

## Lampiran

Contoh

a. Sampul Muka

<p style="text-align: center;"><b>PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b></p> <p style="text-align: center;">Judul</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">Logo Intitusi</p> <p style="text-align: center;"><b>DIBIYAI Yayasan Mitra Lampung</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Institusi /PROGRAM STUDI</b> <b>BULAN, TAHUN</b></p>
--

b. Halaman Pengesahan Laporan

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul Pengabdian :.....
2. Bidang Ilmu :.....
3. Ketua
  - a. Nama Lengkap :.....
  - b. Alamat :
    1. Rumah :
    2. Telepon/HP :
    3. E-mail :
  - c. Jenis Kelamin :.....
  - d. NPP/NIDN :.....
  - g. institusi/Program Studi:.....
4. Jumlah Tim :.....orang
5. Lokasi Pengabdian :.....
6. Bila pengabdian ini merupakan kerjasama kelembagaan
  - a. Nama Instansi :.....
  - b. Alamat :.....
7. Waktu Pengabdian :.....hari/bulan
8. Biaya : Rp. ....

Menyetujui  
Ketua UPT PPM,  
Cap dan tandatangan  
Nama jelas  
NIP.....

Kota, tanggal, bulan, tahun  
Ketua Peneliti,

Tandatangan  
Nama jelas  
NIP.....

Mengetahui,  
Pimpinan Perguruan Tinggi,  
Cap dan tandatangan  
Nama jelas  
NIP.....

C. Sistematika laporan mengikuti alur seperti berikut:

LEMBAR PENGESAHAN  
RINGKASAN  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI  
DAFTAR TABEL  
DAFTAR GAMBAR ( *kalau ada* )  
DAFTAR LAMPIRAN

Bab I Pendahuluan

- a. Analisa situasi
- b. Perumusan Masalah

Bab II Tujuan dan Manfaat

- a. Tujuan
- b. Manfaat

Bab III Pelaksana Kegiatan

- a. Realisasi Pemecahan Masalah
- b. Khalayak Sasaran
- c. Metode Kegiatan

Bab IV Hasil Kegiatan

Bab V Simpulan dan Saran

- a. Simpulan
- b. Saran

DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN- LAMPIRAN