

PANDUAN
HIBAH ABDIMAS INTERNAL
STKIP PGRI PACITAN



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STKIP PGRI PACITAN
2015

**PANDUAN
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(ABDIMAS)
STKIP PGRI PACITAN**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STKIP PGRI PACITAN
2015**

KATA PENGANTAR

Pada tahun 2015, STKIP PGRI Pacitan akan memberikan pembiayaan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Abdimas) kepada dosen STKIP PGRI Pacitan secara kolektif. Hal ini sejalan dengan ketentuan UU Sistem Pendidikan Nasional yang mewajibkan setiap dosen harus melaksanakan kegiatan Tri Dharma perguruan tinggi. Kewajiban melakukan Abdimas bagi setiap individu dosen STKIP PGRI Pacitan juga sejalan dengan visi dan misi STKIP PGRI Pacitan.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Pacitan dengan segenap sivitas akademika, senantiasa berusaha merealisasikan secara nyata Dharma Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian pilar dari Tridharma Perguruan Tinggi yang lainnya yaitu Dharma Pendidikan dan Dharma Penelitian. Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan perguruan tinggi idealnya memprioritaskan aspek-aspek edukatif, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi masyarakat dan dunia industri dalam pembangunan nasional. Terbitnya "Panduan Program Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) STKIP PGRI Pacitan" merupakan bagian dari usaha Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Pacitan untuk peningkatan kualitas koordinasi dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

Pedoman pelaksanaan ini disusun berdasarkan ketentuan-ketentuan yang bersumber dari peraturan DIKTI dan pengalaman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat selama ini yang berlaku di STKIP PGRI Pacitan. Dengan harapan pedoman pelaksanaan ini dapat menjadi pedoman yang baik untuk koordinasi pengelolaan pelaksanaan serta pengembangan pengabdian kepada masyarakat.

Pacitan, 26 Desember 2015
Kepala LPPM

ttd

Dr. Mukodi, M.S.I.
NIDN: 0726077704

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
A. Pendahuluan	1
B. Tujuan	3
C. Pengertian Dasar	3
D. Fokus Khalayak Sasaran	4
E. Pelaksanaan	5
F. Prinsip Dasar	5
G. Kebijakan Dasar	6
H. Syarat Pengusul	6
I. Prosedur Pelaksanaan	7
J. Kewajiban Pelaksana	8
K. Hak-Hak Pelaksana	8
L. Monitoring dan Evaluasi	8
M. Luaran Prpgram	9
N. Pendanaan Kegiatan Abdimas	9
O. Penutup.....	10
Lampiran-lampiran.....	11-25
Sistematika Proposal Kegiatan Abdimas	
Sistematika Laporan Kegiatan Abdimas	
Format Kover Proposal/Laporan	
Halaman Pengesahan	
Contoh Surat Kesediaan Mitra Abdimas	
Contoh Surat Keterangan Dari Instansi Terkait	
Form Penilaian Usulan Kegiatan Abdimas	
Penilaian Usulan Abdimas	
Alasan Penolakan Usulan	
Monitoring dan Evaluasi	
Rencana Pembiayaan	
Daftar Hadir Peserta	

**PANDUAN PROGRAM ABDIMAS
STKIP PGRI PACITAN
TAHUN 2015**

A. PENDAHULUAN

Penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi mempunyai landasan yang jelas dengan berlakunya Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, seperti tertuang dalam BAB I pasal 1 poin 9, yang menyatakan bahwa *"Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat"*.

Landasan tersebut menempatkan pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu dharma atau tugas pokok perguruan tinggi di Indonesia, di samping dharma pendidikan dan dharma penelitian. Dengan dilaksanakannya dharma pengabdian kepada masyarakat, diharapkan selalu ada keterkaitan, bahkan kebersamaan antara perguruan tinggi dan masyarakat. Dengan landasan pemikiran ini, diharapkan ada usaha yang sadar untuk mencegah terjadinya isolasi perguruan tinggi dari masyarakat lingkungannya. Usaha tersebut harus juga dilaksanakan sejalan dengan kewenangan pendidikan tinggi seperti tertuang dalam Undang-undang No. 20 tahun 2003 pasal 24 ayat 2 yaitu: *"Perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat"*.

Keberadaan Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan salah satu kewenangan perguruan tinggi, maka demi kelancaran pelaksanaannya harus didukung Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Pacitan bagi segenap sivitas akademika, yang dilandasi oleh pemahaman yang benar, tentang pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bunyi UU No. 12 Tahun 2012 Pasal 47 ayat 1, yang menyatakan bahwa *"Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan*

membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa”.

Merujuk pada Misi Program Pengabdian Kepada masyarakat DITLITABMAS Dikti yaitu menciptakan peradaban dan nilai-nilai kehidupan baru bagi masyarakat luas dan juga masyarakat kampus. Dengan demikian, prinsip transfer ilmu pengetahuan dan teknologi dapat terpenuhi. Sebab ada solusi mengalir dari intelektual kampus dan sebagai imbalannya tantangan mengalir masuk dari masyarakat. Dengan demikian pengabdian masyarakat oleh sivitas akademika STKIP PGRI Pacitan merupakan wujud respon terhadap dinamika kehidupan masyarakat yang senantiasa berkorelasi erat dengan berkembangnya persoalan, kebutuhan dan tantangan yang dihadapi.

B. TUJUAN

Secara khusus tujuan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Mempercepat upaya peningkatan sumber daya manusia sesuai dengan tuntutan dinamika perkembangan zaman
2. Mempercepat upaya pengembangan masyarakat menuju perbaikan dan kemajuan, sesuai dengan nilai-nilai sosial dan budaya yang berlaku, untuk menghadapi perubahan-perubahan
3. Mempercepat upaya pembinaan institusi dan profesi masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses modernisasi
4. Mendapat masukan dalam mengembangkan kurikulum di perguruan tinggi agar lebih relevan dengan kebutuhan masyarakat
5. Meningkatkan kepekaan sivitas akademika terhadap masalah-masalah yang muncul di masyarakat.

C. PENGERTIAN DASAR

Kegiatan Abdimas merupakan pengamalan yang dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan Sivitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat oleh sivitas akademika STKIP PGRI Pacitan secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkan, dalam upaya proses pembangunan sesuai dengan UU No. 12 Tahun 2012 Pasal 47 ayat 2.

Bentuk dari kegiatan Abdimas STKIP PGRI Pacitan adalah program kegiatan yang dikelompokkan dalam jenis kegiatan seperti di bawah ini:

- a. Pendidikan kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang ditujukan untuk mendidik masyarakat atau menguatkan kemampuan masyarakat (termasuk di dalamnya: pelatihan, penyuluhan, penataran, ceramah, pembimbingan dan kursus).
- b. Manajemen Proyek adalah serangkaian kegiatan yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi dalam kurun waktu tertentu.

- c. Manajemen dan Administrasi adalah serangkaian kegiatan yang meliputi antara lain tahap perencanaan, pembuatan program administrasi dan implementasi program dan evaluasi dalam kurun waktu tertentu. Kegiatan ini biasanya berupa pembuatan sistem informasi.
- d. Konsultasi adalah suatu kegiatan yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk konsultasi atas suatu proyek pembangunan fisik ataupun suatu non fisik.
- e. Pembuatan Desain/Perancangan adalah suatu kegiatan yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk desain/rancangan atas suatu proyek pembangunan fisik ataupun non fisik.
- f. Pemberdayaan masyarakat (pengembangan dan penerapan hasil penelitian (*action research*) adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan, terprogram dan terencana dalam waktu minimal 1 tahun. Kegiatan pemberdayaan lebih mementingkan partisipasi aktif dari khalayak sasaran.

D. FOKUS KHALAYAK SASARAN

Khalayak sasaran kegiatan abdimas pada dasarnya adalah masyarakat di dalam kampus dan masyarakat di luar kampus yang merupakan mitra kerja perguruan tinggi untuk menerapkan IPTEKS dalam rangka memecahkan masalah yang dihadapinya. Masyarakat yang digolongkan dalam khalayak sasaran:

1. Masyarakat di Instansi Pemerintah (Sekolah, Kantor Pemerintah, Industri, Perusahaan, Tempat Ibadadah dll).
2. Perorangan atau Kelompok Masyarakat (anak jalanan, masyarakat miskin kota, warga pinggiran, dll).
3. Masyarakat Dunia Usaha (usaha mikro-kecil-menengah, guru, dll).
4. Unit Layanan Masyarakat Profit dan Non Profit, .

Cakupannya meliputi pemerintah atau swasta, masyarakat industri atau agraris, serta masyarakat perkotaan maupun pedesaan. Dalam memilih khalayak sasaran kegiatan abdimas diupayakan dapat menjangkau masyarakat

yang tersisih dan terbelakang karena ketidakmampuannya. Sedangkan permasalahan yang dipilih diprioritaskan sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki dan dikembangkan di STKIP PGRI Pacitan.

E. PELAKSANAAN

1. Dosen membentuk Tim Abdimas dengan seorang Koordinator/ketua Tim
2. Setelah Tim Abdimas terbentuk maka secara legalitas formal, kegiatan pelaksanaan Abdimas dapat dimulai.
3. Waktu pengajuan proposal Abdimas ke LPPM sebagaimana terjadwal berikut:

Jadwal Pelaksanaan Program Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat
Tahun 2015

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Sosialisasi Program	19 April 2015
2.	Penerimaan Proposal	6 Mei s.d. 6 Juni 2015
3.	Seleksi Proposal	8-13 Juni 2015
4.	Pengumuman Hasil Seleksi	15 Juni 2014
5.	Penandatanganan kontrak	18 Juni 2015
6.	Pelaksanaan Program	19 Juni s.d 31 Agustus 2015
7.	Seminar hasil	30 September 2015
8.	Pelaporan	1-19 Oktober 2015
9.	Publikasi dan Penerbitan Luaran	21-30 Desember 2015

F. PRINSIP DASAR

1. Abdimas merupakan salah satu pilar utama dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yang wajib dilakukan oleh sivitas akademika secara institusional dan prosedural.
2. Abdimas harus berorientasi pada usaha pencapaian visi dan misi perguruan tinggi yang ditunjukkan melalui *excellency* dalam kepakaran, penelitian dan pelayanan yang mengacu pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, mendukung program pemerintah dan pemberdayaan industri kecil.

3. Abdimas dilakukan sebagai penerapan keilmuan yang dimiliki oleh sivitas akademika baik bersifat monodisipliner maupun lintas keilmuan yang bersifat inter dan multi disiplin.
4. Abdimas dilakukan secara kontekstual, aplikatif, kreatif, inovatif dan memiliki relevansi keilmuan berlandaskan penguasaan sains dan teknologi.
5. Abdimas juga dapat dilakukan dalam bentuk *service learning* (terintegrasi dengan matakuliah).

G. KEBIJAKAN DASAR

1. Kegiatan Abdimas dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Pacitan.
2. Kegiatan sosial seperti bentuk "bantuan sosial atau bakti sosial " (karitatif) dapat dilaksanakan berdasarkan kepentingan perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh LPPM STKIP PGRI Pacitan dengan mendapat persetujuan Ketua.
3. LPPM STKIP PGRI Pacitan mendorong penelitian yang kontekstual dengan kebutuhan masyarakat untuk dijadikan program kegiatan Abdimas.
4. Semua kegiatan di STKIP PGRI Pacitan yang berorientasi pada Abdimas, harus diketahui oleh LPPM untuk mendapatkan pertimbangan secara administratif maupun teknis pelaksanaan.
5. Kegiatan Abdimas maupun kegiatan sosial yang dilakukan oleh unit kerja yang ada di STKIP PGRI Pacitan harus dikonfirmasi dan dikoordinasikan dengan LPPM untuk mendapat pertimbangan analisis dampak lingkungan (amdal).

H. SYARAT PENGUSUL

Syarat-syarat pengusul yang dapat mengajukan proposal Abdimas antar lain:

- a. Dosen yang memiliki NIDN atau berpendidikan minimal S2 pada program studi resmi di STKIP PGRI Pacitan.

- b. Satu tim minimal terdiri dari 2 orang Dosen
- c. Satu orang dosen hanya dapat mengajukan maksimal 2 proposal, satu sebagai ketua dan satu anggota tim
- d. Tidak diperkenankan marge (menggabungkan program dengan kelompok lain).

I. PROSEDUR PELAKSANAAN

Dalam melaksanakan kegiatan Abdimas, sivitas akademika diwajibkan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan LPPM merupakan pusat koordinasi, mediasi dan fasilitasi bagi sivitas akademika yang secara fungsional dapat melaksanakan kegiatan Abdimas. Dalam rangka kemudahan koordinasi dan tertib administrasi maka LPPM menentukan prosedur pelaksanaan Abdimas sebagai berikut:

1. Rencana kegiatan/proposal diserahkan ke LPPM, dievaluasi oleh tim monev dari LPPM.
2. Bentuk Abdimas yang dapat digolongkan:
 - 1) Pendidikan kepada masyarakat.
 - 2) Manajemen proyek.
 - 3) Manajemen dan administrasi.
 - 4) Konsultan.
 - 5) Pembuatan Desain/Perancangan.
 - 6) Pemberdayaan masyarakat
 - 7) Pengembangan dan penerapan hasil penelitian (*action research*).
3. Selama pelaksanaan kegiatan abdimas, dilakukan monitoring dan evaluasi oleh tim monev. Tim monev dapat memberikan saran dan masukan kepada tim abdimas.
4. Setelah kegiatan selesai, dosen/tim Abdimas wajib menyerahkan laporan pelaksanaan lengkap (asli) ke LPPM untuk digunakan sebagai up-date data Abdimas di LPPM.
5. Laporan yang diserahkan kepada LPPM di evaluasi oleh tim monev.
6. LPPM mengeluarkan Surat Keterangan Pengabdian Masyarakat.

J. KEWAJIBAN PELAKSANA

1. Terlibat aktif, mulai dari persiapan hingga akhir pelaksanaan kegiatan Abdimas.
2. Mempertanggungjawabkan kegiatan yang dilakukan kepada kepala unit terkait dengan tembusan kepada LPPM melalui pembuatan laporan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, termasuk laporan pertanggungjawaban keuangan. Laporan diserahkan ke LPPM paling lambat 2 minggu setelah kegiatan berakhir. Laporan (*hard copy* dan *soft copy*) sebaiknya dilampiri foto-foto kegiatan, evaluasi kegiatan dan CD kerja (jika memungkinkan).
3. Apabila kegiatan Abdimas dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun, maka laporan kemajuan dan pertanggungjawaban keuangan dilaporkan kepada kepala unit terkait dengan tembusan kepada LPPM secara periodik setiap tiga bulan.

K. HAK-HAK PELAKSANA

1. Setelah diterimanya laporan akhir kegiatan maka LPPM akan memberikan pengesahan sebagai bukti kegiatan abdimas telah berakhir.
2. Memperoleh beban SKS yang dapat digunakan untuk keperluan menambah angka kredit kinerja dosen. Besarnya beban SKS sesuai dengan peraturan yang berlaku, setelah laporan disahkan sebagai bukti telah selesainya kegiatan.
3. Pelaksana abdimas (dosen/mahasiswa) yang memberikan dampak positif bagi masyarakat akan diikutsertakan dalam proses seleksi Abdimas Award.

L. MONITORING DAN EVALUASI

Dalam rangka memberikan jaminan mutu atas pelaksanaan abdimas, dilakukan proses monitoring dan evaluasi oleh LPPM melalui Kepala Pusat Pengabdian Masyarakat dan/atau *key person* yang di tunjuk oleh kepala LPPM. Proses monitoring dan evaluasi ini dilakukan pada awal, pertengahan dan akhir kegiatan untuk memberikan catatan evaluasi dalam hal kelayakan

proposal, kemajuan pelaksanaan abdimas, target capaian, dan dalam kurun waktu yang disepakati. Untuk mengevaluasi kinerja tim pelaksana, digunakan form evaluasi (form terlampir) yang diisi oleh pelaksana kegiatan, *stake holder/partner* dan Kepala LPPM.

M. LUARAN PROGRAM

Program pengabdian masyarakat dan alokasi dananya membawa transformasi bentuk luaran kegiatan. Luaran kegiatan dapat berupa produk barang atau jasa, selain itu luaran kegiatan disamakan dengan hasil riset yaitu berupa artikel ilmiah untuk selanjutnya akan diterbitkan dalam prosiding. Untuk kegiatan yang melibatkan mahasiswa artikel ilmiah ini nantinya dapat digunakan untuk mengusulkan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) berupa Artikel Ilmiah (AI) dan Gagasan Tertulis (GT).

N. PENDANAAN KEGIATAN ABDIMAS

1. Stimulant pembiayaan kegiatan Abdimas dianggarkan oleh STKIP PGRI Pacitan dan didistribusikan melalui LPPM STKIP PGRI Pacitan,
2. Kegiatan Abdimas dapat dibiayai sebagian atau sepenuhnya oleh pihak luar atau lembaga di luar STKIP PGRI Pacitan dan bisa juga dilakukan dengan *sharing* dana antara STKIP PGRI Pacitan dan pihak pemohon sesuai kesepakatan kedua pihak.
3. Pihak luar yang meminta bantuan tersebut dapat dilayani dengan dipungut biaya atau tanpa dipungut biaya kepakaran, menurut kesepakatan. Biaya yang dipungut dimaksudkan untuk pembiayaan kegiatan yang diminta (termasuk akomodasi dan transportasi), yang disesuaikan dengan kemampuan yang meminta.
4. Minimal beban biaya yang ditanggung oleh pemohon adalah biaya habis pakai (alat tulis kantor, ongkos *drafter*). Sementara untuk beban biaya transportasi dan akomodasi (jika dibutuhkan) diatur sesuai kesepakatan.

5. Pihak pemohon yang dinilai mampu membiayai sebagian atau penuh kegiatan yang diajukan, maka sebagian atau seluruh biaya kegiatan dibebankan kepada pemohon.
6. Untuk kegiatan Abdimas yang didanai oleh pihak luar dan dikategorikan sebagai profit, pelaksana berhak atas honorarium yang besarnya diatur kebijakan yang berlaku di STKIP PGRI Pacitan. Sementara untuk kegiatan Abdimas yang dikategorikan sebagai non-profit, pelaksana tidak berhak atas honorarium.

O. PENUTUP

Panduan pelaksanaan Abdimas ini disusun agar sivitas akademika STKIP PGRI Pacitan memiliki kejelasan dalam melakukan abdimas sebagai salah satu kegiatan akademik yang wajib dilakukan. Keberadaan panduan ini diharapkan memberi dorongan kepada segenap sivitas akademika untuk melakukan abdimas minimal 1 kali dalam 1 semester, layaknya kegiatan tri dharma lainnya. Namun demikian, panduan pelaksanaan abdimas ini masih belum sempurna, dan kami akan terus melakukan penyempurnaan. Mohon masukan dan kritik dapat disampaikan langsung kepada kami untuk melengkapi panduan ini, via email: lppm@stkippacitan.ac.id atau langsung ke kantor LPPM STKIP PGRI Pacitan Gedung B lantai 2 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan.

Lampiran 1.

SISTEMATIKA PROPOSAL KEGIATAN ABDIMAS

Komponen	Penjelasan
Judul	Singkat dan cukup spesifik, tetapi jelas menggambarkan kegiatan Abdimas yang akan dilakukan.
Halaman Pengesahan	Memuat judul, mitra kegiatan (jika ada), pelaksana kegiatan, lokasi kegiatan, luaran yang dihasilkan, jangka waktu pelaksanaan, biaya. (sesuai format terlampir)
Rangkuman	Berisi tidak lebih dari 250 kata (maksimum 1 halaman) dan merupakan intisari dari seluruh rencana kegiatan yang meliputi latar belakang, tujuan, metode dan target luaran. Di bawah rangkuman disertakan 3-5 kata kunci (keywords).
BAB I. PENDAHULUAN A. Latar belakang masalah/Analisis Situasi B. Permasalahan/Rumusan Masalah C. Sasaran dan Lokasi Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berisi uraian tentang situasi/gejala/fenomena/kondisi riil yang menjadi latar belakang kegiatan Abdimas dilakukan. 2. Dituliskan secara jelas justifikasi persoalan prioritas untuk diselesaikan selama pelaksanaan kegiatan. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan Prioritas. 3. Berisi uraian secara jelas tentang masyarakat (kelompok, komunitas atau masyarakat) yang akan menjadi sasaran dalam kegiatan Abdimas
BAB II. TARGET DAN LUARAN A. Target B. Luaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya. 2. Selain itu, diwajibkan setiap kegiatan menghasilkan luaran berupa karya tulis yang nantinya diterbitkan dalam bentuk prosiding.
BAB III. METODE PELAKSANAAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nyatakan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan yang telah disepakati dalam kurun waktu realisasi program (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha) 2. Nyatakan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dll yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis). 3. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan 4. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama 5. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
BAB IV. KELAYAKAN TIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uraikan pengalaman yang telah dimiliki tim pelaksana yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian

PELAKSANA	<p>masyarakat.</p> <p>2. Uraikan jenis hibah yang pernah diterima, baik internal, eksternal peruruan tinggi ataupun hibah dikti.</p> <p>3. Uraikan kebakaran tim pelaksana.</p>
<p>BAB V. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN</p> <p>A. Jadwal Pelaksanaan</p> <p>B. Pembiayaan yang diperlukan</p>	<p>1. Berisi uraian secara rinci tentang tahapan kegiatan yang akan dilalui dalam melaksanakan kegiatan Abdimas.</p> <p>2. Rancangan biaya disusun secara lengkap, wajar, dan jelas peruntukannya terdiri dari:</p> <p>a. Bahan habis pakai dan Peralatan (60%)</p> <p>b. Perjalanan/transportasi (30%)</p> <p>c. Laporan (10%)</p>
Lampiran	<p>1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani(sesuai lampiran</p> <p>2. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada khalayak sasaran</p> <p>3. Peta Lokasi Wilayah sasaran</p> <p>4. Surat kesediaan kerjasama mitra(jika ada)</p> <p>5. Dan lain-lain (sesuai kebutuhan).</p>

Keterangan:

1. Cover warna Hijau Muda
2. Kertas menggunakan ukuran A4 min 70 gram
3. Huruf menggunakan New Times Roman 12pt
4. Margin: Atas dan Kiri: 4 cm, Kanan dan Bawah: 3
5. Maksimal 20 halaman (tidak termasuk lampiran dan lain-lain)
6. Sof copy dikirim ke alamat surel: lppm@stkippacitan.ac.id (format pdf maksimal 5 Mb, diberi nama file: **Program Studi_Nama Ketua Tim_Abdimas_2015**)
7. Hard copy dikumpulkan di kantor LPPM

Lampiran 2

SISTEMATIKA LAPORAN KEGIATAN ABDIMAS

Komponen	Penjelasan
Halaman Pengesahan	Memuat judul, mitra kegiatan (jika ada), pelaksana kegiatan, lokasi kegiatan, luaran yang dihasilkan, jangka waktu pelaksanaan, biaya. (sesuai format terlampir)
Rangkuman	Berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari dari seluruh proses yang meliputi latar belakang, tujuan, metode dan hasil. Di bawah rangkuman disertakan 3-5 kata kunci (keywords).
Pendahuluan	Merupakan gambaran umum dari observasi awal dan fenomena mengenai topik yang diangkat. Latar belakang, rumusan masalah, tujuan kegiatan serta manfaat kegiatan untuk waktu yang akan datang.
Gambaran umum Masyarakat Sasaran.	Penjelasan mengenai kondisi masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual. Uraikan permasalahan yang dihadapi.
Metode Pelaksanaan	Uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara rinci, meliputi teknik, cara atau tahapan kegiatan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.
Pelaksanaan	Berisi uraian tentang lokasi, waktu dan jadwal kegiatan Abdimas sebagai upaya untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
Evaluasi dan Keberlanjutan	Hasil menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh selama pelaksanaan Program. Data disajikan dalam bentuk gambar dan tabel. Analisis data dan informasi berisi uraian dan analisis berkaitan dengan temuan-temuan selama pelaksanaan program, terutama dalam konteks yang berhubungan dengan apa yang telah dilakukan. Interpretasi dan ketajaman analisis tim pelaksana, pembahasan tentang pertanyaan-pertanyaan yang timbul dari hasil pelaksanaan program. Pemecahan masalah yang berhasil dilakukan perlu mendapatkan catatan dalam bab ini serta potensi keberlanjutan.
Kesimpulan dan Saran	Merupakan bagian akhir tulisan yang menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.
Lampiran	<ul style="list-style-type: none"> a. Jadwal pelaksanaan b. Biodata Dosen/Tim Abdimas c. Surat Kesediaan Mitra/Surat Keterangan d. Daftar Peserta (jika ada) e. Laporan keuangan f. Foto-foto kegiatan g. Materi kegiatan.

Keterangan:

1. Cover warna Hijau Muda
2. Kertas menggunakan ukuran A4 min 70 gram

3. Huruf menggunakan New Times Roman 12pt
4. Margin: Atas dan Kiri: 4 cm, Kanan dan Bawah: 3
5. Maksimal 20 halaman (tidak termasuk lampiran dan lain-lain)
6. Soft copy dikirim ke alamat surel: lppm@stkippacitan.ac.id (format pdf maksimal 5 Mb, diberi nama file: **Program Studi_Nama Ketua Tim_Abdimas_2015**)
7. Hard copy dikumpulkan di kantor LPPM

Lampiran 3

**BIODATA TIM PELAKSANA
KETUA DAN ANGGOTA TIM**

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jabatan Fungsional	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	E-mail	
8.	Nomor Telepon/HP	
9.	Alamat Kantor	
10.	Nomor Telepon/Faks	
11.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
12.	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun masuk-lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

D. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada	Pendanaan
----	-------	-------------------------	-----------

		Masyarakat	Sumber	Jml (Juta Rp)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor /Tahun
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah halaman	Penerbit
1.				
2.				
3.				
4.				

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1.				
2.				
3.				
4.				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1.				

2.				
3.				
4.				

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi penghargaan	Tahun
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Internal Abdimas.

Pacitan, 2015
Pengusul,

(Nama dan Gelar)
NIDN/NIY.....

Lampiran 4

Format Kover Proposal/Laporan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

**PROPOSAL/LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

JUDUL KEGIATAN



Tim Abdimas:

1. Nama Koordinator/NIDN/Program Studi
2. Nama Anggota 1/ NIDN/Program Studi
3. Nama Anggota 2/ NIDN/Program Studi
4. dst

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
STKIP PGRI PACITAN
BULAN TAHUN**

Lampiran 5

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Lokasi (Dsn./Ds./Ke./Kab.) :
3. Ketua Tim (Penanggung Jawab) :
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel:
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota :orang
 - b. Nama Anggota/Bd. keahlian :
 - c. Mahasiswa yang terlibat : Orang (jika ada)
5. Biaya yang diusulkan : **Rp**
6. Total Biaya : **Rp**
7. Periode Pelaksanaan : 2014

Mengetahui,
Kaprosdi.....

Pacita,
Ketua Pelaksana,

.....
NIDN.....

.....
NIDN.....

Menyetujui,
Kepala LPPM

Mukodi, M.S.I.
NIDN. 0726077704

Lampiran 6

CONTOH SURAT KESEDIAAN MITRA ABDIMAS

LOGO	KOP INSTITUSI
 SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA 	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
1. Nama	:
2. NIP	:
3. Jabatan	:
4. Alamat Sekolah	:
 Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerja sama dan memfasilitasi kelancaran kegiatan Program Pengabdian Masyarakat (Abdimas) STKIP PGRI Pacitan.	
Tim Pengusul:	
1. Ketua	:
Anggota 1	:
Anggota 2	:
2. Kegiatan	:
3. Tema	:
 Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.	
 Tempat, tanggal bulan tahun Yang membuat pernyataan, cap/tanda tangan <u>Nama Terang</u> NIP. .	

**CONTOH SURAT KETERANGAN
DARI INSTANSI TERKAIT**

LOGO

KOP INSTANSI

SURAT KETERANGAN

No.:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Alamat :
- 4. Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa nama-nama tersebut di bawah ini benar-benar telah melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat (Abdimas) di , pada hari/tanggal.....

Tim Pelaksana:

- 1. Ketua :
- Anggota 1 :
- Anggota 2 :
- 2. Kegiatan :
- 3. Tema :

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal bulan tahun
Yang menerangkan,

(cap/tanda tangan)

Lampiran 8

PENILAIAN USULAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Kegiatan :
 Tim Pelaksana :
 1. Nama Ketua :
 NIDN :
 Program Studi :
 2. Nama Anggota 1 :
 3. Nama Anggota 2 :
 4. Nama Anggota dst... :

Kriteria Penilaian :

No	Kriteria	Acuan	Bobot	Skor	Nilai (BobotxSkor)
1.	Masalah yang ditangani	<ul style="list-style-type: none"> • Judul • Analisis situasi • Tinjauan pustaka • Rumusan masalah • Informasi tentang masyarakat/UKM 	30		
2.	Penyelesaian masalah	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan • Metode 	25		
3.	Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> • Manfaat bagi dosen/mahasiswa yang terlibat • Manfaat bagi institusi • Manfaat kepada masyarakat/UKM 	30		
4.	Kelayakan program	<ul style="list-style-type: none"> • Sumberdaya manusia • Rencana jadwal kerja • Rancangan evaluasi • Rencana biaya 	15		
JUMLAH			100		

Catatan :

1. Skor : 1,2,3,4,5 (1=sangat kurang, 2= kurang, 3= sedang, 4 = baik, 5=sangat baik)
2. Nilai = Bobot x skor
3. Batas penerimaan ≥ 350
4. Hasil Evaluasi : **Diterima/Ditolak** * (coret salah satu)
5. Saran perbaikan/Alasan penolakan :

Pacitan, tanggal bulan tahun
 Ketua Tim monev

(.....)

Lampiran 9

MONITORING DAN EVALUASI

Nama Kegiatan :
 Tim Pelaksana :
 1. Nama Ketua :
 NIDN :
 Program Studi :
 2. Nama Anggota 1 :
 3. Nama Anggota 2 :
 4. Nama Anggota dst... :

Substansi Evaluasi :

No	Uraian	Keterangan	
1	Pelaksanaan Kegiatan:		
	a. Tanggal Kegiatan	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Menyimpang
	b. Waktu pelaksanaan sesuai dengan proposal	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Menyimpang
	c. Kerangka pemecahan masalah	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Menyimpang
	d. Metode	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Menyimpang
	Apabila Menyimpang beri penjelasan		
2	Peran Tim Abdimas	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Tidak
3	Cara Evaluasi	<input type="checkbox"/> Wawancara lapangan <input type="checkbox"/> Laporan sebutkan	<input type="checkbox"/> Tinjau <input type="checkbox"/> Lainnya
4	Masalah yang dihadapi pelaksanaan dan upaya mengatasinya		
5	Hasil penting dalam kegiatan Abdimas		
6	Evaluasi secara umum dan saran		

Pacitan, tanggal bulan tahun
 Ketua Tim monev

(.....)

RANCANGAN PEMBIAYAAN

Uraian Kegiatan	Satuan	Vol.	Jumlah (Rp)	Kontribusi		
				Dosen Pelaksana	Intansi/lembaga Mitra	Anggaran
I. Perjalanan/Transportasi						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
SUB TOTAL I						
II. Bahan Habis Pakai						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
SUB TOTAL II						
III. Pelaporan						
1						
2						
3						
SUB TOTAL III						
TOTAL						

Lampiran 11

**TANDA TANGAN PESERTA YANG TERLIBAT
KEGIATAN.....**

No.	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
.....				

Pacitan,.....
Ketua Tim,

(Nama dan Gelar)
NIDN/NIK.:.....

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

STKIP PGRI Pacitan

Alamat: Gedung B Lantai 2, Jalan Cut Nyak Dien 4A Ploso Pacitan
<http://www.lppm.stkippacitan.ac.id>