

# **PEDOMAN PENGABDIAN MASYARAKAT**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
STIKES PANCA BHAKTI BANDAR LAMPUNG**

## Kata Pengantar

*Alhamdulillah Rabbil'alamin.* Puji dan syukur kepada Allah Swt atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Pedoman Pengabdian Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung dapat diselesaikan dengan baik. Shalawat dan salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada nabi Muhammad SAW.

Pedoman Pengabdian ini menjelaskan secara lengkap proses pengabdian mulai dari tahap pengajuan, pelaksanaan sampai pelaporan. Selain itu juga dijelaskan mekanisme penilaian berserta tata cara penilaian usulan bantuan dana pengabdian. Sistem pembiayaan dan sanksi juga dijelaskan mengacu pada aturan yang berlaku.

Pedoman Pengabdian ini merupakan paparan tentang prosedur (panduan) dan instruksi kerja (petunjuk teknis) yang didasarkan pada pedoman (manual) dan peraturan-peraturan yang berlaku. Pedoman Pengabdian ini diarahkan untuk menjadi acuan pelaksanaan Pengabdian yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung.

Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Pedoman Pengabdian ini.

Bandar Lampung, Desember 2023

Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>Sampul</b>	
<b>Kata Pengantar</b>	<b>2</b>
<b>SK Pedoman Pengabdian Masyarakat</b>	<b>3</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>4</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>5</b>
A. Dasar Pemikiran .....	5
B. Dasar Hukum.....	6
C. Tujuan.....	8
D. Ruang Lingkup.....	8
<b>BAB II PENGAJUAN PROPOSAL.....</b>	<b>9</b>
A. Persyaratan Umum Pengaju Proposal .....	9
B. Persyaratan Khusus Pengaju Proposal .....	9
C. Kuota dan Anggaran.....	10
D. Tata Cara Pengusulan Proposal .....	10
E. Waktu dan Pelaksanaan Pengabdian.....	11
F. Komponen Proposal .....	12
<b>BAB III KOMITE PENILAIAN DAN/ATAU <i>REVIEWER</i>.....</b>	<b>15</b>
A. Asas dan Prinsip .....	15
B. Penetapan Komite Penilaian dan/atau <i>Reviewer</i> .....	15
C. Tugas <i>Reviewer</i> .....	15
D. Etika <i>Reviewer</i> .....	16
<b>BAB IV PELAKSANAAN DAN PENILAIAN PENGABDIAN .....</b>	<b>17</b>
A. Pelaksanaan Pengabdian .....	17
B. Pelaksanaan Penilaian .....	17
C. Instrumen Penilaian .....	17
D. Kriteria Penilaian Proposal .....	18
E. Penetapan Proposal.....	18
F. Penilaian HasilPengabdian .....	17
G. Penilaian Laporan Hasil Pengabdian.....	18
H. Keselamatan Kerja Kegiatan Pengabdian .....	19
<b>BAB V PELAPORAN.....</b>	<b>21</b>
A. Laporan Hasil .....	21
B. Waktu Pelaporan .....	22
C. Laporan Keuangan .....	22

D. Unggahan Laporan .....	22
<b>BAB VI PEMBIAYAAN, PAJAK DAN SANKSI .....</b>	<b>23</b>
A. Pembiayaan .....	23
B. Sanksi .....	24
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>25</b>
<b>Lampiran-lampiran .....</b>	<b>26</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Dasar Pemikiran

Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan tugas pokok dosen yang menjadi Tri Dharma Perguruan Tinggi disamping pendidikan, ketiga dharma tersebut diharapkan sinergis satu dengan yang lain. Kegiatan pengabdian masyarakat bagi dosen harus mengacu pada Rencana Induk Pengabdian yang telah dibuat. Kejelasan *roadmap* pengabdian dosen dan target luaran/output merupakan satu hal yang wajib diperhatikan dalam kegiatan pengabdian dan tanpa meninggalkan tertib administrasi dan etika pengabdian. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan sarana aktualisasi segenap civitas akademika dalam memecahkan permasalahan riil dalam masyarakat melalui implementasi hasil proses penelitian sebagai bentuk pertanggungjawaban moral dan sosial sebagai bagian dari masyarakat.

Perguruan tinggi di Indonesia dikembangkan dan diarahkan untuk berperan dalam masyarakat sebagai:

1. Pusat pengembangan pendidikan dan pengajaran bagi mahasiswa untuk menguasai ilmu, teknologi dan seni, yang berjiwa pengabdian, serta memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara Indonesia.
2. Pusat pengembangan ilmu, teknologi dan seni dan pusat penelitian sesuai dengan kebutuhan pembangunan masa kini dan masa yang akan datang.
3. Pengembangan tata kehidupan kampus sebagai masyarakat ilmiah, berbudaya, berkepribadian Indonesia, dan bermoral Pancasila.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh Perguruan Tinggi bertujuan untuk mengembangkan dan mensukseskan pembangunan menuju tercapainya masyarakat yang maju, adil dan sejahtera. Didalamnya termasuk usaha untuk meningkatkan kemampuan khalayak sasaran dalam memecahkan masalahnya sendiri. Dengan demikian, pengabdian kepada masyarakat harus selalu diarahkan pada kegiatan-kegiatan yang dampak dan manfaatnya dapat secara langsung dirasakan oleh masyarakat yang bersangkutan.

Keterpaduan Tri Dharma mensyaratkan bahwa operasionalisasi STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung harus sesuai dengan konteks kehidupan masyarakat. Upaya ke arah itu dapat dilakukan dengan strategi pengokohan kualitas sesuai standar mutu, relevansi melalui konektivitas ke dalam kehidupan sosial dan daya saing STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung berdasarkan distingsi dan keunggulan.

Harapan tinggi terhadap pelaksanaan Pengabdian di STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung membutuhkan acuan berupa petunjuk teknis pelaksanaan. Oleh karena itu, penyusunan Pedoman Pengabdian 2021 Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Panca BHakti Bandar Lampung ini menjadi mutlak dilakukan.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Pengabdian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga.
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2021.
12. Renstra STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung

### **C. Tujuan**

Tujuan penyusunan Pedoman Pengabdian Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Panca BHakti Bandar Lampung ini adalah:

- 1) Memberikan acuan teknis dalam pelaksanaan dan pelaporan Pengabdian;
- 2) Memperjelas tahapan langkah-langkah pelaksanaan Pengabdian;
- 3) Menjadi acuan pembentukan penilaian dan/atau *reviewer* serta tatacara penilaian proposal Pengabdian

#### **D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Pedoman Pengabdian Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung ini meliputi tahapan-tahapan Pengabdian mulai pengajuan sampai pelaporan. Selain itu juga memuat mekanisme penilaian serta pembiayaan, perpajakan dan sanksi.

## **BAB II**

### **PENGAJUAN PROPOSAL**

#### **A. Persyaratan Pengaju Proposal**

- 1) Ketua PKM adalah dosen tetap STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung
- 2) Ketua PKM atau anggota yang menerima hibah kementerian ristek Dikti. Tidak diperkenankan mengajukan usulan Pengabdian hibah internal
- 3) Pengusul PKM yang tidak dapat menyelesaikan pengabdiannya sesuai dengan surat perjanjian kontrak peneliti yang disepakati dengan LPPM STIKes Panca Bhakti maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yg tertera dalam surat perjanjian kontrak Pengabdian tersebut.

#### **B. Persyaratan Khusus Pengaju Proposal**

- 1) Ketua PKM adalah dosen tetap STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung dengan pendidikan S2, telah memiliki NIDN/NIK, memiliki jabatan akademik. Ketua peneliti yang belum memiliki jabatan akademik diwajibkan atas bimbingan dosen yang telah memiliki jabatan fungsional minimal lektor dan satu bidang dengan pengusul
- 2) Pengabdian dilakukan secara individu (bagi dosen yang belum memiliki jabatan akademik atau tim (2-3 orang) bagi dosen yang memiliki jabatan akademik
- 3) Anggota PKM dimungkinkan dari luar STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung apabila Pengabdian tersebut merupakan Pengabdian kerjasama dengan pihak luar STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung
- 4) Memperbolehkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota

### C. Kuota dan Anggaran

Pembayaran biaya Pengabdian diberikan sesuai dengan aturan dan tata cara yang telah ditetapkan dalam Pedoman Pengabdian STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung, sebagai berikut.

- (1) Tahap I sebesar 75% dari nilai kontrak yang diterimakan paling cepat dua minggu setelah surat perjanjian kontrak Pengabdian ini ditandatangani oleh kedua pihak.
- (2) *Institutional fee* sebesar 5% diterimakan kepada LPPM.
- (3) Tahap II sebesar 20% dari nilai kontrak yang diterimakan setelah PIHAK KEDUA menyelesaikan seluruh kewajiban pekerjaan Pengabdian.

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah/ Honor (Maks 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan ( 40 – 60%)	
3	Perjalanan (Maks 15 %)	
4	Lain – lain (Publikasi, seminar, laporan, dll) (10 – 15 %)	
	<b>Jumlah</b>	

### D. Tata Cara Pengusulan Proposal

- 1) Unit LPPM memberikan pengumuman / sosialisasi pengajuan Pengabdian.
- 2) Dosen sencara mandiri atau kelompok menyusun proposal Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 3) Proposal ditulis sesuai dengan panduan penulisan ilmiah yang diterbitkan oleh LPPM
- 4) Pihak yang mengesahkan Proposal yaitu Kaprodi dan Ketua LPPM dan Kerjasama.
- 5) Lembar pengesahan disesuaikan dengan panduan yang dikeluarkan oleh pihak pemberi dana
- 6) Warna sampul proposal disesuaikan dengan jenis hibah yang dituju
- 7) Proposal dilengkapi dengan rincian biaya yang diperlukan dengan ketentuan sesuai panduan yang dikeluarkan oleh pihak pemberi dana

## E. Waktu dan Pelaksanaan Pengabdian

Penyelenggaraan Pengabdian berlangsung selama 1 tahun berjalan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan. Pelaksanaan Pengabdian lapangan yang lebih dari 6 (enam) bulan dapat dipertimbangkan menjadi Pengabdian *multiyear*.

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

## F. Komponen Proposal

Sistematika proposal sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

### 1) Sampul Muka/Cover

Nama kategori/kluster Pengabdian, logo perguruan tinggi, judul proposal, nama pengusul/nama tim pengusul, NIDN/NRP, nama lembaga pengusul/tim pengusul.

### 2) Judul

Merupakan rumusan topik atau masalah yang diteliti, judul padat, lugas (*to the point*), dan bukan kalimat berita serta ditulis dengan huruf kapital.

### 3) Latar Belakang

Menjelaskan alasan pentingnya Pengabdian yang akan dilakukan. Bagian ini menjelaskan fakta, harapan, dan masalah yang ada, yaitu:

- a) Fakta-fakta yang menunjukkan adanya masalah Pengabdian;
- b) Argumen pentingnya masalah untuk diteliti;
- c) Fakta-fakta penentu yang memberikan harapan pemecahan masalah
- d) melalui Pengabdian yang akan dilakukan;
- e) Nilai tambah yang diperoleh, dibandingkan dengan hasil Pengabdian

terdahulu;

- f) Mengacu pada referensi yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah;
- g) Memuat kajian riset-riset sebelumnya.

#### 4) Tujuan

Memuat hal-hal yang ingin dicapai dalam Pengabdian, penulisan tujuan harus ringkas dan jelas.

#### 5) Perumusan Masalah

Masalah dirumuskan dalam kalimat pertanyaan atau pernyataan, dan harus dijawab oleh hasil Pengabdian dengan data yang akurat.

#### 6) Tinjauan Pustaka/Kajian Pengabdian Terdahulu

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan state of the art dalam bidang yang diteliti. Bagan dapat dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil Pengabdian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir

#### 7) Kontribusi

Berisi penjelasan ringkas tentang manfaat dari hasil Pengabdian yang akan dilakukan baik secara teoritis maupun praktis

#### 8) Metode

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir Pengabdian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan Pengabdian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan Pengabdian yang diusulkan).

#### 9) Jadwal Pelaksanaan

Rincian jadwal setiap kegiatan yang akan dilakukan (dalam bulan), jadwal ditampilkan dalam bentuk table

#### 10) Personalia

Daftar personalia yang terlibat dalam kegiatan Pengabdian. Daftar personalia ini ditulis lengkap dengan keahlian yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan Pengabdian, jadwal, serta alokasi waktu keterlibatan masing-masing.

#### 11) Rencana Anggaran Biaya

Memuat rencana anggaran dan belanja Pengabdian dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku pada tahun anggaran yang berjalan. Rencana anggaran mencerminkan dukungan untuk pencapaian hasil Pengabdian yang berkualitas.

#### 12) Biodata Peneliti

Memuat biodata ketua dan anggota peneliti, meliputi: nama lengkap dan gelar, NIDN/NRP, ID Jurnal bereputasi (seperti Scopus, Thompson, dan sejenisnya jika ada) pangkat/jabatan, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, alamat, No. HP, email, riwayat pendidikan, dan pengalaman Pengabdian.

#### 13) Daftar Pustaka

Memuat daftar jurnal, buku dan dokumentasi yang dipakai sebagai referensi. Tahun sumber rujukan yang digunakan tidak lebih dari 10 tahun untuk buku dan 5 tahun untuk artikel. Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan Pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Penulisan daftar pustaka dan pengutipan sesuai APA)

#### 14) Lampiran-lampiran

- 1) Lampiran 1 Justifikasi Anggaran Pengabdian
- 2) Lampiran 2 Biodata ketua dan anggota
- 3) Lampiran 3 Surat Pernyataan ketua peneliti

## **BAB III**

### **KOMITE PENILAIAN DAN/ATAU *REVIEWER***

#### **A. Asas dan Prinsip**

Komite penilaian dan/atau *reviewer* berkerja didasarkan asas kejujuran, keadilan, tanggungjawab, dan musyawarah mufakat. Asas kinerja *reviewer* berdasarkan kompetensi, kredibilitas, kemampuan, komitmen, yang sesuai waktu serta bidang keilmuan

#### **B. Penetapan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer***

- 1) Tim *reviewer* adalah dosen tetap Akper Panca Bhakti yang dibentuk sesuai SK Ketua STIKes Panca Bhakti
- 2) Tim *reviewer* adalah tim yang dibentuk oleh LPPM untuk kepentingan penilaian dan seleksi proposal kegiatan Pengabdian yang masuk ke LPPM
- 3) Anggota tim *reviewer* minimal bergelar magister (S2) sesuai bidang keilmuan pada lingkup institusi
- 4) Anggota tim *reviewer* pernah melakukan Pengabdian
- 5) Seluruh anggota tim *reviewer* mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam penyusunan dan pemeriksaan prosedur
- 6) Berpengalaman dalam pelaksanaan pengabdian.

#### **C. Tugas *Reviewer***

- 1) Melakukan evaluasi dan penilaian proposal Pengabdian
- 2) Menentukan kelayakan proposal Pengabdian untuk diterima, diperbaiki, atau ditolak
- 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kelayakan atau pelaksanaan kegiatan Pengabdian

- 4) Menilai hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Pengabdian.
- 5) Mengidentifikasi dan menilai potensi keberlanjutan dan pengembangan hasil Pengabdian berupa publikasi dan karya ilmiah lainnya berdasarkan kualitas substansi, kesesuaian penggunaan biaya, dan kesesuaian target dan capaian.

#### **D. Etika *Reviewer***

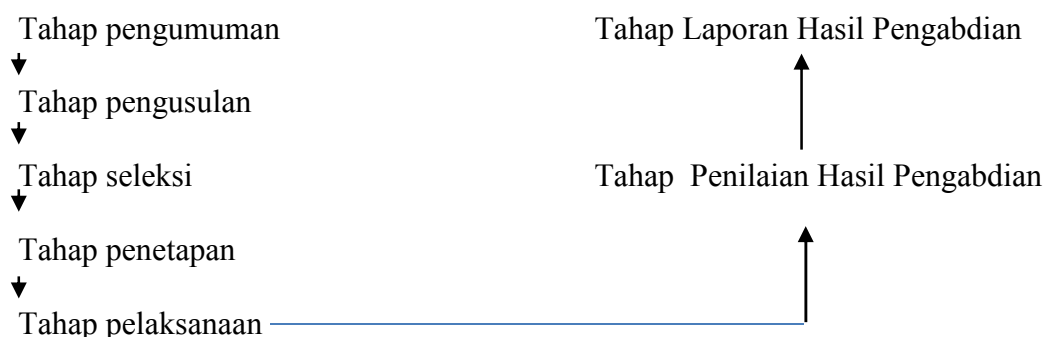
- 1) Memahami tata cara pelaksanaan Riset di STIKes Panca Bhakti Lampung
- 2) Reviewer bekerja secara objektif sesuai dengan apa yang diketahui dan diyakini sebagai seorang pakar yang kompeten dalam Pengabdian
- 3) Menguasai dan mengacu kepada standar peraturan Pengabdian Stikes Panca Bhakti
- 4) Memahami ruang lingkup, tugas, dan tanggung jawab sebagai reviewer
- 5) Dapat menjaga kerahasiaan dan tidak meniru atau mencuri ide dari proposal yang di- review-nya.
- 6) Berani menolak proposal yang tidak sesuai dengan dan tidak memiliki konflik kepentingan pribadi dengan tim yang dinilai
- 7) Tidak menerima pemberian (suap) dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan tugasnya sebagai reviewer.
- 8) Tidak mereview proposal dari tim sendiri saat pengajuan Pengabdian

## BAB IV

### PELAKSANAAN DAN PENILAIAN PENGABDIAN

#### A. Pelaksanaan Pengabdian

Secara menyeluruh tahapan pelaksanaan Pengabdian berlangsung sesuai alur berikut:



#### B. Pelaksanaan Penilaian

Secara detail, pelaksanaan penilaian dan *review* mengikuti tahapan berikut:

- 1) Penilaian proposal/pengusulan bantuan dana;
- 2) *seleksi* proposal;
- 3) Pelaksanaan penilaian;
- 4) Penilaian laporan hasil Pengabdian;

#### C. Instrumen Penilaian

Komite penilaian dan/atau *reviewer* menyusun, menguji dan menetapkan instrumen penilaian proposal, instrumen penilaian laporan antara (progress) dan instrumen laporan akhir. Penyusunan instrumen penilaian memperhatikan standar nasional Pengabdian.

#### **D. Kriteria Penilaian Proposal**

Proposal yang memenuhi syarat dan ketentuan dapat dipromosikan untuk dibiayai. Jika jumlah pengajuan melebihi anggaran yang tersedia, maka harus dilakukan seleksi atau penilaian untuk memberikan prioritas kepada peneliti yang mampu mengutarakan gagasannya dalam proposal.

Pelaksanaan seleksi sekurang-kurangnya merupakan pertanggungjawaban atas proposal yang diajukan. Proses seleksi terdiri atas tahapan:

1. Unit LPPM memberikan pengumuman / sosialisasi pengajuan Pengabdian.
2. Dosen yang akan melakukan Pengabdian mengajukan Pengabdian dengan menyertakan form pengajuan dan proposal Pengabdian ke LPPM.
3. Unit LPPM memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi sesuai pedoman Pengabdian.
4. Mencatat usulan Pengabdian yang telah memenuhi persyaratan dan mengembalikan usulan yang belum lengkap untuk disempurnakan. Proposal diterima tanpa perbaikan/proposal diterima dengan revisi /ditolak (stop)
5. Dosen Peneliti yang memenuhi kriteria mempresentasikan proposal yang diajukan.
6. Proposal yang diterima, apabila menggunakan dana hibah, maka LPPM berkoordinasi dengan Ketua Pengusul meng-upload ke Simlitabmas Ditjen Dikti Kemdikbud

#### **E. Penetapan Proposal**

Penetapan proposal dilaksanakan setelah pengusul dinyatakan lolos sebagai calon penerima dana bantuan. Sebelum ditetapkan, maka akan dinilai oleh tim penilai dengan cara presentasi proposal (*concept notes*) oleh pengusul di hadapan *reviewer*. Presentasi berlangsung sekitar 5 (lima) menit untuk pemaparan uraian umum, *schedule*, rencana belanja, komitmen keluaran (*output*) Pengabdian yang wajib berupa laporan akademik, publikasi ilmiah, dan laporan keuangan berikut potensi keluaran lainnya. Kegiatannya berbentuk penandatanganan kontrak Pengabdian antara peneliti, *reviewer* dan diketahui penyelenggaran Pengabdian.

## **F. Penilaian Hasil Pengabdian**

Penilaian hasil Pengabdian merupakan kegiatan untuk menilai dan memastikan proses dan capaian sesuai target yang telah dijadwalkan dilihat dari kemajuan (*progress*). Penilaian ini sekaligus juga berfungsi untukantisipasi gangguan yang mungkin timbul dan untuk mengatasi kendala yang dihadapi yang dapat menjadi hambatan serius pada sukses kegiatan, baik akademik maupun administrasi.

## **G. Penilaian Laporan Hasil Pengabdian**

Penilaian laporan akhir merupakan penilaian komitmen yang telah dibangun sejak permulaan oleh pengusul bantuan dana. *Reviewer* mengukur *output* yang telah dijanjikan oleh pelaksana pengabdian sesuai kontrak yang ditandatangani pada saat *overview* proposal. *Reviewer* memeriksa seluruh kelengkapan laporan. Laporan keuangan diperiksa kesesuaiannya antara realisasi dan rencana pembiayaan. Penilaian harus memperhatikan aspek tepat waktu, tepat guna, tepat sasaran, tepat hasil dan tepat aturan serta akuntabel. Hasil tindak lanjut dari laporan hasil Pengabdian adalah pengabdian dapat di publikasikan. Program Pengabdian kepada Masyarakat yang menerima dana hibah DRPM, maka LPPM berkoordinasi dengan ketua pengabdi mengupload laporan hasil pengabdian kepada masyarakat ke Simlitabmas Ditjen Dikti Kemdikbud.

## **H. Keselamatan Kerja Kegiatan Pengabdian**

Pelaksanaan pengabdian masyarakat memperhatikan keselamatan dan kesehatan pelaksana pengabdi dan masyarakat yang menjadi sasaran pengabdian masyarakat.

## **BAB V**

### **PELAPORAN**

#### **A. Laporan Hasil**

##### *1) Laporan Excecutive Summary*

Laporan dalam bentuk *excecutive summary* adalah laporan yang sudah diformat dalam bentuk tulisan sebagai bahan laporan yang siap dikirimkan untuk Simlitabmas Ditjen Dikti Kemdikbud. Laporan jenis ini mengikuti sistematika berikut:

- a) Judul Pengabdian
- b) Nama penulis, alamat email
- c) Abstraksi dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- d) Kata kunci
- e) Isi tulisan, dengan sistematika: Pendahuluan, Metodologi, Hasil, Pembahasan dan Penutupserta Daftar Referensi

##### *2) Laporan Outcome*

Laporan yang mengatur tentang *outcome* Pengabdian sesuai komitmen atau perjanjian yang disepakati, di antaranya adalah:

- a) Hasil Pengabdian dimuat dalam jurnal nasional, jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional.
- b) Hasil Pengabdian berupa buku dipublikasikan oleh lembaga penerbit skala nasional dan internasional.
- c) Hasil pencatatan HKI/Paten dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Pengabdian unggulan Nasional.

## **B. Waktu Pelaporan**

Batas waktu pelaporan Pengabdian dan publikasi ilmiah sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan Pengabdian berlangsung selama 1 tahun berjalan mulaidari perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan;
- 2) Pelaksanaan Pengabdian lapangan yang lebih dari 6 (enam) bulan dapat dipertimbangkan menjadi Pengabdian multiyear.

## **C. Laporan Keuangan**

Laporan keuangan dibuat berdasarkan ketentuan menteri keuangan RI/ketentuan keuangan universitas.

## **D. Unggahan Laporan**

Prosedur publikasi Pengabdian adalah :

- a. Dosen pengabdian menyusun laporan Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyusun laporan keuangan.
- b. Dosen pengabdian menyerahkan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat kepada LPPM setelah ditandatangani oleh Ketua Stikes Panca Bhakti Bandar Lampung.
- c. Program Pengabdian kepada Masyarakat yang menerima dana hibah DRPM, maka LPPM berkoordinasi dengan ketua pengabdian meng-*upload* laporan hasil pengabdian kepada masyarakat ke Simlitabmas Ditjen Dikti Kemdikbud.

---

## BAB VI

### PEMBIAYAAN DAN SANKSI

#### A. Pembiayaan

Komponen pembiayaan yang dapat dianggarkan adalah:

Pembayaran biaya Pengabdian diberikan sesuai dengan aturan dan tata cara yang telah ditetapkan dalam Pedoman Pengabdian STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung, sebagai berikut.

- a. Tahap I sebesar 75% dari nilai kontrak yang diterima paling cepat dua minggu setelah surat perjanjian kontrak Pengabdian ini ditandatangani oleh kedua pihak.
- b. Tahap II sebesar 20% dari nilai kontrak yang diterima setelah Pihak Kedua menyelesaikan seluruh kewajiban pekerjaan Pengabdian.
- c. Dalam rangka penyeragaman dan efisiensi administrasi pelaporan Pengabdian, Pihak Pertama melakukan pemotongan terhadap dana Pengabdian yang telah disetujui sebesar 5% sebagai *Institutional fee*
- d. Setiap Pengabdian Pra Mandiri dapat menunjuk seorang Pembimbing/Konsultan yang bertugas membimbing pelaksanaan pengabdian masyarakatnya
- e. Honorarium Pembimbing/Konsultan ditanggung oleh Akademi di luar nilai kontrak Pengabdian sesuai ketentuan yang berlaku, dan akan dibayarkan setelah laporan hasil Pengabdian beserta kelengkapannya diserahkan ke pihak pertama.
- f. Pelaksanaan kemajuan Pengabdian dijadwalkan pada bulan ke-3 setelah Kontrak Pengabdian ditandatangani
- g. Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya Pengabdian menjadi milik program Studi peneliti yang bersangkutan
- h. Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil Pengabdian dengan batas waktu dalam pasal 9 yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi.

## **B. Sanksi**

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil Pengabdian dengan batas waktu yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

- a) Tidak diperbolehkan mengajukan usulan Pengabdian dosen pada periode tahun anggaran berikutnya peneliti.
- b) Pihak Kedua diberi kesempatan perpanjangan waktu Pengabdian selama 2 (dua) bulan setelah seminar hasil kegiatan Pengabdian
- c) Jika setelah masa perpanjangan tersebut Pihak Kedua tidak dapat menyelesaikan Pengabdian, Pihak Kedua diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada bagian keuangan melalui LPPM STIKes Panca Bhakti Bandar Lampung dengan cara:
  - 1) mengembalikan tunai kepada Pihak Pertama, atau
  - 2) dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran bantuan Pengabdian tahun selanjutnya.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Pedoman Pengabdian Lembaga Pengabdian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Panca BHakti Bandar Lampung berupaya menjelaskan secara lengkap proses Pengabdian mulai dari tahap pengajuan, pelaksanaan sampai pelaporan dan publikasi. Selain itu juga dijelaskan mekanisme pembentukan komite penilaian dan/atau *reviewer* beserta tata cara penilaian usulan bantuan dana Pengabdian. Sistem pembiayaan, pajak dan sanksi juga dijelaskan mengacu pada aturan yang berlaku. Hal yang belum diatur dalam Pedoman Pengabdian ini ditetapkan kemudian.

**Lampiran 1:** Format Proposal Pengabdian

**PROPOSAL PENGABDIAN**



**JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN**

TIM PENGUSUL

(nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN/NRP)

**PROGRAM STUDI.....**

**STIKes PANCA BHAKTI BANDAR LAMPUNG**

**TA. ....**

**Lampiran 2: Halaman Pengesahan Pengabdian**

**HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN**

- Judul Pengabdian** :  
**Nama Rumpun Ilmu** :  
**Ketua Pengabdi** :  
a. Nama Lengkap :  
b. NIDN :  
c. Jabatan fungsional :  
d. Program Studi :  
e. No. HP :  
f. Alamat surel  
( e-mail) :  
**Anggota Pengabdi (1)**  
a. Nama Lengkap :  
b. NIDN :  
c. Perguruan Tinggi :  
**Anggota Pengabdi (2)**  
a. Nama Lengkap :  
b. NIDN :  
c. Perguruan Tinggi :  
**Biaya Pengabdian** : Rp.

Bandar Lampung, ....., 20.....

Mengetahui,  
Ketua STIKes Panca Bhakti

Ketua Pengabdi,

(Nama Lengkap)  
NIDN/NRP

(Nama Lengkap)  
NIDN/NRP

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Pengabdian  
STIKes Panca Bhakti

(Nama Lengkap)  
NIDN/NRP

## SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT

### HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN DAFTAR ISI

#### BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan Kegiatan
  - 1.2.1 Tujuan Umum
  - 1.2.2 Tujuan Khusus
- 1.3 Manfaat Pengabdian

#### BAB 2 METODE PENGABDIAN MASYARAKAT

(Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir pengabdian masyarakat yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan pengabdian masyarakat harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan pengabdian masyarakat yang diusulkan)

#### BAB 4 BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN MASYARAKAT

##### 3.1 Anggaran Biaya

**Tabel 3.1 Anggaran Biaya Pengabdian Masyarakat yang Diajukan**

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah/ Honor (Maks 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan ( 40 – 60%)	
3	Perjalanan (Maks 15 %)	
4	Lain – lain (Publikasi, seminar, laporan, dll) (10 – 15 %)	
	<b>Jumlah</b>	

### 3.2 Jadwal Pengabdian Masyarakat

(Jadwal pengabdian masyarakat disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.)

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

### DAFTAR PUSTAKA

(Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Penulisan daftar pustaka dan pengutipan sesuai APA)

### LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Justifikasi Anggaran Pengabdian Masyarakat (format terlampir)

Lampiran 2 Biodata Ketua dan Anggota (format terlampir)

Lampiran 3 Surat Pernyataan Ketua Pengabdian (format terlampir)



## LAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT



### JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

TIM PENGUSUL

(nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN/NRP)

**PROGRAM STUDI.....**

**STIKes PANCA BHAKTI BANDAR LAMPUNG**

**TA. ....**

### HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN MASYARAKAT

**Judul Pengabdian** :  
**Nama Rumpun Ilmu** :  
**Ketua Pengabdi** :  
g. Nama Lengkap :  
h. NIDN :  
i. Jabatan fungsional :  
j. Program Studi :  
k. No. HP :  
l. Alamat surel  
( e-mail) :  
**Anggota Pengabdi (1)**  
d. Nama Lengkap :  
e. NIDN :  
f. Perguruan Tinggi :  
**Anggota Pengabdi (2)**  
d. Nama Lengkap :  
e. NIDN :  
f. Perguruan Tinggi :  
**Biaya Pengabdian** : Rp.

Bandar Lampung, ....., 20.....

Mengetahui,  
Ketua STIKes Panca Bhakti

Ketua Pengabdi,

(Nama Lengkap)  
NIDN/NRP

(Nama Lengkap)  
NIDN/NRP

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian  
STIKes Panca Bhakti

(Nama Lengkap)  
NIDN/NRP

## SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKA

### HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN DAFTAR ISI

#### BAB I PENDAHULUAN

- 1.4 Latar Belakang
- 1.5 Tujuan Kegiatan
  - 1.5.1 Tujuan Umum
  - 1.5.2 Tujuan Khusus
- 1.6 Manfaat Pengabdian

#### BAB 2 METODE PENGABDIAN MASYARAKAT

(Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir pengabdian masyarakat yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan pengabdian masyarakat harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan pengabdian masyarakat yang diusulkan)

#### BAB 3 BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN MASYARAKAT

##### 3.1 Anggaran Biaya

Tabel 3.1 Anggaran Biaya Pengabdian Masyarakat yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah/ Honor (Maks 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan ( 40 – 60%)	
3	Perjalanan (Maks 15 %)	
4	Lain – lain (Publikasi, seminar, laporan, dll) (10 – 15 %)	
	<b>Jumlah</b>	

### 3.2 Jadwal Pengabdian Masyarakat

(Jadwal pengabdian masyarakat disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.)

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

## BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

(Berisi hasil dan pembahasan penelitian yang telah dilakukan)

### DAFTAR PUSTAKA

(Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Penulisan daftar pustaka dan pengutipan sesuai APA)

### LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Justifikasi Anggaran Pengabdian Masyarakat (format terlampir)

Lampiran 2 Biodata Ketua dan Anggota (format terlampir)

Lampiran 3 Surat Pernyataan Ketua Pengabdian (format terlampir)

Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat (format terlampir)

Lampiran 5 Manuskrip/naskah ringkas

**Lampiran 3: Format Penilaian Proposal****Formulir Penilaian Proposal Penelitian/ Pengabdian**

<b>NO</b>	<b>PERTANYAAN</b>	<b>TDK SESUAI (Skor 10 - 40,9)</b>	<b>CUKUP SESUAI ( skor 50 – 74,9)</b>	<b>SESUAI ( skor 75 – 100)</b>	<b>SARAN/ KOMENTAR</b>
1	Apakah sistematika dan format penulisan telah sesuai dengan pedoman				
2	Apakah telah menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar				
3	Apakah judul penelitian/pengabdian cukup ringkas dan dapat melukiskan isi proposal dengan jelas				
4	Apakah penelitian/pengabdian yang dilakukan sesuai masalah kekinian dan memberikan dampak pada masyarakat				
5	Apakah penelitian/pengabdian sesuai Visi dan Misi/ roadmap STIKes Panca Bhakti				
6	Apakah proposal penelitian/pengabdian telah merangkum secara singkat dan jelas tentang a. Tujuan dan ruang lingkup penelitian/pengabdian b. Metode penelitian/pengabdian yang akan dilakukan c. rincian dana yang akan digunakan selama penelitian/pengabdian				

7	Apakah daftar pustaka telah ditulis secara benar sesuai dengan petunjuk? (APA STYLE)				
	<b>TOTAL NILAI:</b> <b><u>Jumlah nilai</u></b> <b>7</b>				

**HASIL REVIEW**

<b>DISETUJUI</b>	
<b>PERBAIKAN</b>	
<b>TIDAK DISETUJUI</b>	

Bandar Lampung,.....  
Reviewer,

Nama Lengkap Reviewer  
Nrp/Nidn

**Lampiran 3: Format Penilaian Hasil Penelitian/ pengabdian****Formulir Penilaian Hasil Penelitian/ Pengabdian**

<b>NO</b>	<b>PERTANYAAN</b>	<b>Bobot Nilai (10 – 100)</b>	<b>SARAN/KOMENTAR</b>
1	Kualitas Hasil Penelitian / Pengabdian		
2	Kesesuaian hasil penelitian/pengabdian dengan tujuan dan proses penelitian / pengabdian		
3	Ketepatan waktu penyelesaian penelitian/ pengabdian		
4	Penguasaan hasil penelitian/ pengabdian saat presentasi		
5	Publikasi hasil penelitian/ pengabdian berupa karya ilmiah dll		
	<b>TOTAL NILAI: <u>Jumlah nilai</u> 5</b>		

**HASIL REVIEW HASIL PENELITIAN**

<b>DISETUJUI</b>	
<b>PERBAIKAN</b>	
<b>TIDAK DISETUJUI</b>	

Bandar Lampung,.....  
Reviewer,

Nama Lengkap Reviewer  
Nrp/Nidn