

**PANDUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
TAHUN 2014**

TIM PENYUSUN

Dr. Ir. PM Winarno, M.Kom

Dr. Endah Murwani, MSi

KATA PENGANTAR

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan yang harus dilakukan dosen guna memenuhi salah satu dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu bidang pengabdian kepada masyarakat. Kehadiran buku **Panduan Pengabdian kepada Masyarakat** Universitas Multimedia Nusantara ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Multimedia Nusantara.

Buku panduan ini berisi gambaran umum tentang skema pengabdian kepada masyarakat, kriteria dan persyaratan pengusul, target luaran pengabdian kepada masyarakat, komponen usulan, sistematika usulan, format laporan serta kelengkapan administrasi usulan pengabdian kepada masyarakat, sehingga kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.

Harapan kami semoga buku ini bermanfaat bagi peningkatan produktifitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam upaya secara bertahap memajukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas

Multimedia Nusantara sebagai wujud kontribusi bagi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni.

Tangerang, 25 Mei 2014

Tim Penyusun

VISI

Universitas Multimedia Nusantara menjadi perguruan tinggi unggulan di bidang ICT, baik di tingkat nasional maupun internasional, yang menghasilkan lulusan berwawasan internasional dan berkompetensi tinggi di bidangnya (berkeahlian) yang disertai jiwa wirausaha serta berbudi pekerti luhur.

MISI

Turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan bangsa melalui upaya penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat), untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Visi Misi	v
Daftar Isi.....	vi
BAB I Pendahuluan	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Manfaat	5
BAB II Hibah Internal Pengabdian Kepada Masyarakat	
2.1.Hibah Internal Pengabdian Kepada Masyarakat.	7
2.2.Luaran Kegiatan	8
2.3.Kriteria dan Pengusulan	9
BAB III Prosedur Hibah Internal Pengabdian Kepada Masyarakat	
3.1. Pengajuan Usulan Hibah Internal	10
3.2. Seleksi Usulan dan Keputusan	12
3.3. Pencairan Dana Program PkM	13
3.4. Tahap Pelaksanaan Program PkM	14
3.5. Laporan Pelaksanaan Program PkM.....	15
BAB IV Hibah Eksternal Pengabdian Kepada Masyarakat	
4.1. Jenis Hibah Eksternal Pengabdian Kepada Masyarakat	17
4.2. Ketentuan Hibah Eksternal PkM	18

BAB V Penutup	24
---------------------	----

Lampiran

Lampiran 1	Format Halaman Sampul Usulan Program PkM
Lampiran 2	Format Halaman Pengesahan Usulan Program
Lampiran 3	Format Susunan Tim PkM & Pembagian Tugas
Lampiran 4	Format Jadwal PkM
Lampiran 5	Format Perkiraan Anggaran
Lampiran 6	Format Biodata Ketua/Anggota Tim Pelaksana
Lampiran 7	Surat Pernyataan Usulan Belum Pernah didanai
Lampiran 8	Format Penilaian Usulan Program PkM
Lampiran 9	Format Kontrak PkM
Lampiran 10	Format Laporan Pemantauan PkM
Lampiran 11	Sampul Muka Laporan PkM
Lampiran 12	Format Halaman Pengesahan Laporan PkM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perguruan tinggi melalui konsep Tri Dharma Perguruan Tinggi tidak hanya berkewajiban menyelenggarakan pendidikan akan tetapi juga menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Hal ini ditegaskan kembali dalam Pasal 45 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 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.

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Secara umum tujuan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi adalah :

- a. menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan melakukan

komersialisasi hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

- b. memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung
- c. melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang terisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
- d. melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumberdaya alam.

Dengan demikian perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar yang sudah ditetapkan antara lain :

- 1) standar arah, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada peta pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
- 2) standar proses, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan

mutu pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan,

- 3) standar hasil, yaitu berhasil menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi kebutuhan masyarakat tersisih;
- 4) standar kompetensi, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa berdasarkan hasil yang sesuai dengan kaidah ilmiah universal; standar pendanaan, yaitu pendanaan pengabdian kepada masyarakat diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain
- 5) standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan solusi masalah dalam masyarakat yang dapat diandalkan; dan
- 6) standar *outcome*, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.

Namun demikian, realitasnya sebagian dosen di perguruan tinggi termasuk di Universitas Multimedia Nusantara masih memprioritaskan kegiatan pendidikan dengan mengabaikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Terlebih lagi para dosen masih kurang mendapatkan informasi

terkait dengan program-program pengabdian kepada masyarakat, kurangnya kemampuan dalam menyusun usulan dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, perguruan tinggi diharapkan dapat meningkatkan kualitas kemampuan dan mendorong minat para dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat.

Pentingnya unsur pengabdian kepada masyarakat bagi Perguruan Tinggi diantaranya adalah untuk meningkatkan penguasaan, pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas pendidikan yang diselenggarakan. Melalui pengabdian kepada masyarakat, perguruan tinggi diharapkan dapat memberikan kontribusi untuk mentransformasi, mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi pembangunan bangsa. Oleh karena itu, perguruan tinggi diharapkan dapat meningkatkan kualitas kemampuan para dosen dan mendorong minat dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat.

Menyadari pentingnya fungsi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen, maka dalam rangka membina dan mengarahkan para dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, Universitas Multimedia Nusantara meletakkan pengabdian kepada masyarakat sebagai agenda yang perlu dikembangkan.

Untuk itu, maka disusunlah buku panduan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Multimedia Nusantara.

Buku panduan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan dapat memberikan panduan mengenai mekanisme dan prosedur pengabdian kepada masyarakat di Universitas Multimedia Nusantara dan sekaligus berfungsi sebagai acuan dalam melakukan monitoring, pengendalian mutu, evaluasi, dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat agar menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan bermanfaat.

1.2. Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari penyusunan panduan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi kepada dosen Universitas Multimedia Nusantara tentang hibah dan prosedur pengabdian kepada masyarakat di Universitas Multimedia Nusantara
- b. Mendorong pengembangan dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat di Universitas Multimedia Nusantara
- c. Memanfaatkan dan menerapkan hasil iptek untuk pemberdayaan masyarakat sehingga dapat

meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat.

Manfaat dari penyusunan buku panduan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai panduan prosedur pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen Universitas Multimedia Nusantara
- b. Sebagai panduan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Universitas Multimedia Nusantara, yang mencakup prosedur administrasi, seleksi, monitoring hingga evaluasi pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

HIBAH INTERNAL

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1.1. Hibah Internal Pengabdian Kepada Masyarakat

Hibah internal pengabdian kepada masyarakat adalah hibah yang diberikan oleh Universitas Multimedia Nusantara melalui LPPM kepada dosen tetap dalam rangka membina dan mengarahkan para dosen untuk meningkatkan kemampuan dan kepekaannya melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, serta menumbuhkan budaya melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara produktif.

Hibah internal pengabdian kepada masyarakat yang diprogramkan oleh LPPM dan didanai oleh UMN dalam bentuk pendidikan, pelatihan, sosialisasi, pelayanan, pengembangan dan penerapan produk kepada khalayak sasaran.

Khalayak sasaran pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah masyarakat luas seperti siswa sekolah, kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok remaja, kelompok perajin, kelompok UKM, komunitas maupun lembaga yang berada di perkotaan maupun pedesaan.

Cakupan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus relevan dengan visi-misi dan bidang keilmuan yang dikembangkan Universitas Multimedia Nusantara.

Jumlah dana yang dialokasikan untuk pengabdian kepada masyarakat adalah Rp. 2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah) per orang dan dapat dikalikan dengan jumlah tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk setiap judul pengabdian kepada masyarakat dengan waktu pengabdian kepada masyarakat maksimum satu semester.

Pelibatan mahasiswa merupakan aspek penting yang dipersyaratkan bagi kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Hal itu dilakukan sebagai bentuk pengejawantahan tanggungjawab pendidikan dalam mendidik mahasiswa untuk peka terhadap fenomena-fenomena yang ada di lingkungannya.

1.2. Luaran Kegiatan

Luaran yang wajib dihasilkan dari hibah internal program pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :

- a. Jasa
- b. Metode atau sistem
- c. Produk
- d. Paten

- e. Model kerjasama penerapan teknologi antara UMN dan mitra

Luaran ini dilampirkan bersama laporan pengabdian kepada masyarakat dan terdata pada LPPM Universitas Multimedia Nusantara.

2.3. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan hibah internal pengabdian kepada masyarakat UMN adalah :

- a. Tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap di Universitas Multimedia Nusantara.
- b. Tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat maksimum berjumlah 3 orang
- c. Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus relevan dengan visi-misi dan bidang keilmuan yang dikembangkan UMN
- d. Jangka waktu kegiatan pengabdian adalah satu semester

BAB III

PROSEDUR HIBAH INTERNAL

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

3.1. Pengajuan Usulan Hibah Internal

Prosedur proses pengajuan usulan hibah internal pengabdian kepada masyarakat sbb :

- a. Dosen menyusun usulan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan format dan sistematika penulisan usulan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Usulan pengabdian kepada masyarakat diketahui dan ditandatangani Dekan/Kaprodi yang bersangkutan.
- c. Usulan pengabdian kepada masyarakat diserahkan ke LPPM sebanyak 3 eksemplar.

Sistematika usulan hibah internal pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

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

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara

cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

e. BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bagian ini, diuraikan secara ringkas dan jelas analisis situasi yang mencakup kondisi mitra/target kegiatan pengabdian masyarakat, sehingga mampu memberi informasi tentang permasalahannya. Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan pengabdian kepada masyarakat secara ringkas.

f. BAB 2. TARGET LUARAN

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari kegiatan pengabdian sesuai dengan rencana kegiatan. Jika luaran berupa produk atau barang atau sistem dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

g. BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan.

h. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 5.

Jadwal pengabdian kepada masyarakat dibuat dalam bentuk tabulasi yang mencakup persiapan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

i. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit.

j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pada lampiran minimal mencakup :

- Tim Pelaksana Kegiatan Pengabdian
- Biodata Tim Pelaksana Kegiatan Pengabdian

3.2. Seleksi Usulan dan Keputusan

Seleksi atas usulan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan meliputi tahap sbb

- a. Seleksi administrasi yang dilakukan oleh Direktur LPPM.
- b. Seleksi substansi pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan melakukan presentasi di depan tim

penilai yang terdiri dari 2 (dua) orang dosen yang ditunjuk sebagai tim penilai berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

- c. Penilaian dilakukan berdasarkan format penilaian seperti pada lampiran 7.

Keputusan persetujuan usulan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Direktur LPPM berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai. Usulan pengabdian kepada masyarakat dinyatakan layak dan diterima jika nilai rata-rata dari seluruh penilai minimal adalah 70 dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat bersedia melakukan revisi (jika ada).

Jika usulan pengabdian kepada masyarakat dinyatakan diterima, maka proses dilanjutkan dengan penandatanganan kontrak pengabdian kepada masyarakat antara LPPM UMN dengan tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dengan isi seperti pada lampiran. Kontrak ini berkekuatan hukum dan bersifat mengikat.

3.3. Pencairan Dana Program PkM

Biro Keuangan mencairkan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Ketua tim pengabdian kepada masyarakat menyimpan arsip pengeluaran biaya pengabdian kepada masyarakat untuk dijadikan lampiran dalam laporan pengabdian kepada masyarakat.

3.4. Tahap Pelaksanaan Program PkM

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh tim pelaksana sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani. Dalam hal terjadi perubahan pada pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, harus mendapat persetujuan dari Direktur LPPM. Yang dimaksud perubahan meliputi perubahan anggota tim pelaksana, perubahan mitra atau khalayak sasaran, jangka waktu kegiatan dan atau lokasi kegiatan pengabdian. Ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan kontrak tanpa adanya persetujuan dari Direktur LPPM akan dikenakan sanksi sesuai kontrak pengabdian kepada masyarakat.

Monitoring kegiatan dilakukan sebagai upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi tim pelaksana, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya.

3.5. Laporan Pelaksanaan Program PkM

Tim Pelaksana diwajibkan menyerahkan laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kepada LPPM meliputi :

- a. *Hardcopy* laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat rangkap 3 (tiga) dengan perincian: 1 eks. untuk LPPM UMN, 1 eksemplar untuk Tim, dan 1 eks. untuk Perpustakaan Universitas.
 - b. *Softcopy* berisi file laporan lengkap sebanyak 1 keping.
 - c. Laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ditandatangani Dekan/Kaprodi dan Direktur LPPM
 - d. Tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat membuat laporan pertanggung jawaban keuangan dan menyerahkan ke LPPM. Laporan keuangan dijilid terpisah dari laporan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. LPPM menyerahkan LPJ keuangan ke Bagian Keuangan
- Sistematika laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut :

- a. HALAMAN SAMPUL
- b. HALAMAN PENGESAHAN
- c. KATA PENGANTAR
- d. DAFTAR ISI
- e. DAFTAR TABEL

- f. DAFTAR GAMBAR
- g. DAFTAR LAMPIRAN
- h. RINGKASAN
- i. BAB 1. PENDAHULUAN
- j. BAB 2. TARGET LUARAN
- k. BAB 3. METODE PELAKSANAAN
- l. BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN
- m. BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN
- n. DAFTAR PUSTAKA
- o. LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB IV

HIBAH EKSTERNAL

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1. Jenis Hibah Eksternal Pengabdian Masyarakat

Hibah eksternal pengabdian kepada masyarakat adalah hibah untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari lembaga pemerintah pusat dan daerah, BUMN, perusahaan swasta, . Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai pihak eksternal dapat berupa produk, layanan, sistem, metode, sosialisasi, dan sebagainya.

Hibah pengabdian kepada masyarakat dari Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Ditlitabmas) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan meliputi 7 (tujuh) skema, yaitu :

- a. Ipteks bagi Masyarakat (IbM)
- b. Ipteks bagi Kewirausahaan (IbK)
- c. Ipteks bagi Produk Ekspor (IbPE)
- d. Ipteks bagi Inovasi Kreativitas Kampus (IbIKK)
- e. Ipteks bagi Wilayah (IbW)
- f. Ipteks bagi Wilayah antara PT-CSR atau PT-Pemda-CSR (IbWPT), dan
- g. Hibah Hi-Link

Dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat hibah eksternal ini, LPPM berperan sebagai fasilitator antara tim dosen Universitas Multimedia Nusantara dan lembaga pemberi hibah.

4.2. Ketentuan Hibah Eksternal Program PkM

Ketentuan/pedoman usulan dan laporan pengabdian kepada masyarakat mengikuti aturan/pedoman yang diberikan pihak pemberi dana. Sebagai fasilitator LPPM menentukan prosedur sbb :

- a. LPPM mendapatkan informasi hibah atau menerima penawaran untuk bekerjasama melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari pihak eksternal.
- b. LPPM mengumumkan informasi hibah dan tawaran kerjasama kegiatan ke seluruh dosen.
- c. Dosen membentuk tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan membuat usulan kegiatan.
- d. Dosen menyerahkan usulan kegiatan pengabdian kepada LPPM dengan diketahui Dekan dari Fakultas asal dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e. Usulan kegiatan diperiksa kelengkapannya dan ditandatangani Direktur LPPM UMN.
- f. Usulan dikirim ke lembaga pemberi hibah.

- g. LPPM menerima surat pemberitahuan penerimaan usulan kegiatan pengabdian dari lembaga pemberi hibah.
- h. Tanda tangan kontrak dilakukan antara lembaga pemberi hibah dengan Direktur LPPM UMN.
- i. Tim dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat menandatangani kontrak pengabdian kepada masyarakat dengan LPPM UMN yang mengacu kepada kontrak dengan pemberi hibah.
- j. Bagian keuangan menerima dana dari pihak eksternal dan mengalokasinya kepada dosen yang bersangkutan.
- k. Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dan dalam batas waktu yang ditentukan oleh pihak eksternal membuat laporan akhir kegiatan tersebut untuk kemudian diserahkan ke LPPM.
- l. LPPM menerima laporan akhir dari dosen kemudian menyerahkan ke pihak eksternal dan mendokumentasikannya.
- m. Pihak eksternal menerima laporan akhir dari LPPM.

BAB V

PENUTUP

Buku panduan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan dapat menjadi panduan yang dapat mempermudah, memperlancar, dan memotivasi dosen Universitas Multimedia Nusantara untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Hal-hal yang belum diatur dalam Panduan pengabdian kepada masyarakat ini akan diatur lebih lanjut dalam keputusan Direktur Lembaga Penelitian & pengabdian kepada masyarakat (LPPM) Universitas Multimedia Nusantara.

Buku panduan ini tidak menutup kemungkinan adanya kurang-sempurnaan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku panduan ini untuk periode yang akan datang. Semoga buku panduan ini dapat mengawal kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Multimedia Nusantara.

Lampiran – Lampiran

LAMPIRAN 1

Format Halaman Sampul Usulan Program PkM

**USULAN PROGRAM
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



JUDUL PROGRAM

OLEH

Nama Lengkap Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap Anggota Tim Pengusul

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TAHUN.....**

LAMPIRAN 2 :

Format Halaman Pengesahan Usulan Program PkM

HALAMAN PENGESAHAN

- 1. Judul Program :
- 2. Bidang :
- 3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama :
- b. Jabatan/Golongan :
- c. FakultasProgram Studi :
- d. Alamat :
- 4. Anggota Tim Pengusul :
- a. Jumlah Anggota : orang
- b. Nama Anggota 1 :
- c. Nama Anggota 2 :
- d. Mahasiswa yang terlibat : orang
- 5. Lokasi Pengabdian :
- 6. Jangka Waktu :
- 7. Biaya :
- 8. Sumber dana :

Kota, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui,
Dekan

Ketua Tim Pengusul,

.....

.....

Menyetujui,
Direktur LPPM

.....

LAMPIRAN 3

Format Susunan Tim PkM dan Pembagian Tugas

No	Nama	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas
1				
2				
3				

LAMPIRAN 4

Format Jadwal Pengabdian kepada Masyarakat

Tahap	Bulan Pelaksanaan penelitian Tahun					
	1	2	3	4	5	6
Persiapan Program PkM						
Pelaksanaan Program PkM						
Penyusunan Laporan PkM						

LAMPIRAN 5

Format Perkiraan Anggaran Program PkM

No.	Kegiatan	Jml & Sat	Biaya /Sat (Rp)	Jml Biaya (Rp)
1	Tahap persiapan			
	A			
	B			
	C dst sebutkan			
2	Tahap Pelaksanaan			
	A			
	B			
	C dst sebutkan			
3	Tahap Penyusunan Laporan			
	A			
	B			
	C dst sebutkan			
4	Lain-lain			
	A			
	B			
JUMLAH			= Rp	
Terbilang :				

LAMPIRAN 6

Format Biodata Ketua/Anggota Tim Pelaksana PkM

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
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	S1 = ... orang; S-2 = ... orang; S3 = ... orang
12	Mata Kuliah yang Dimampu	1
		2
		3
		Dst.

B. Riwayat Hidup

	S-1	S-2	S-
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Lulus-Masuk			
Judul Skripsi/Tetis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

*Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI maupun dari Sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

*Tuliskan sumber pendanaan baik skema pengabdian kepada masyarakat DIKTI maupun dari sumber lainnya

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

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

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 2 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang telah diterapkan	Tahun	Tempat penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat

Kota, tanggal-bulan-tahun

Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN 7

Format Surat Pernyataan usulan belum pernah/tidak sedang didanai oleh pihak manapun (untuk ketua tim)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIK :

Fakultas/ Prodi :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mengajukan usulan program pengabdian kepada masyarakat dengan judul
usulan tersebut belum pernah dibiayai dan tidak sedang diajukan untuk didanai oleh pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk keperluan pengajuan usulan internal Universitas Multimedia Nusantara

Kota, Tanggal Bulan Tahun

Ttd

Nama Ketua Tim

LAMPIRAN 8

Format Penilaian Usulan Program PkM

PENILAIAN USULAN PROGRAM PkM				
Judul		:		
Bidang		:		
Ketua		:		
Anggota		:		
Jangka Waktu Pelaksanaan		:		
Biaya yang diusulkan		:		
No	Kriteria	Acuan Penilaian	Bobot	Skor
1	Analisis Situasi	Kondisi target khalayak & wilayah	25	
2	Permasalahan	Identifikasi Permasalahan	20	
3	Target Luaran	Pengembangan Jasa/layanan Peerapan Produk Model Pengembangan Sistem	25	
4	Metode Pelaksanaan	Ketepatan metode pelaksanaan program	20	
5	Kelayakan Program PkM	Kesesuaian Jadwal Keahlian Personalia Perkiraan Biaya	10	
Jumlah			100	
Skor 0-100				
Hasil penilaian 1) Diterima 2) Diterima dengan revisi 3) Ditolak dengan alasan				
Kota, tanggal- bulan-tahun				
Tim Penilai				
Penilai 1			Penilai 2	
Tanda tangan			Tanda Tangan	
Nama jelas			Nama jelas	

LAMPIRAN 9

Kontrak Program PkM

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
PERJANJIAN KONTRAK PENELITIAN
Nomor:/LPPM-UMN/..../20.....

Pada hari ini,, tanggal, kami yang bertandatangan di bawah ini:

- 1. **Nama Lengkap dan Gelar Direktur LPPM UMN**
selaku Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Multimedia Nusantara (UMN) bertindak untuk dan atas nama Universitas Multimedia Nusantara, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
- 2. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua Pelaksana Pengabdian**
dalam hal ini bertindak atas nama tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**; menyatakan bersepakat untuk membuat perjanjian kontrak pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut.

Pasal 1
Judul Pengabdian kepada Masyarakat

PIHAK PERTAMA dalam jabatannya tersebut di atas, memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berjudul:

Pasal 2
Waktu dan Biaya

- (1) Waktu Pengabdian kepada Masyarakat adalah bulan, terhitung tanggal sampai dengan
- (2) Biaya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dibebankan pada pos Anggaran pengabdian kepada masyarakat LPPM UMN untuk Tahun dengan nilai kontrak sebesar **Rp**.....

Pasal 3
Personalia

Susunan personalia pengabdian kepada masyarakat ini sebagai berikut :
Pelaksana Utama :

Anggota : (1)
(2)

Pasal 4 **Cara Pembiayaan**

Pembayaran biaya pengabdian kepada masyarakat diberikan sesuai dengan Sistem dan Prosedur yang berlaku di UMN, sebagai berikut.

- (1) Pelaksana program menyerahkan Usulan pengabdian kepada masyarakat yang telah disetujui LPPM UMN kepada Manager Keuangan UMN.
- (2) Pelaksana program mengajukan pengeluaran biaya pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan keperluan, dan menyerahkan bukti pengeluaran tersebut kepada Manager Keuangan UMN, setelah mendapat persetujuan dari Direktur LPPM.
- (3) Besarnya biaya pengabdian kepada masyarakat yang dikeluarkan tidak boleh melebihi apa yang tertulis di dalam usulan pengabdian kepada masyarakat, kecuali apabila terjadi kenaikan harga dari barang-barang yang akan dibeli untuk pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 5 **Monitoring Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) PIHAK PERTAMA berhak untuk:
 - a) Melakukan pengawasan administrasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
 - b) Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
 - c) Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Pemantauan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan oleh PIHAK PERTAMA.

Pasal 6

Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Berkas-berkas laporan pelaksanaan meliputi:
 - (a) *Hardcopy* laporan pelaksanaan sebanyak 2 eksemplar
 - (b) Laporan pengabdian kepada masyarakat rangkap 4 (empat) dengan perincian: 1 eks. untuk PIHAK PERTAMA (LPPM UMN), 1 eksemplar untuk PIHAK KEDUA (Peneliti), 1 eks. untuk Perpustakaan Universitas, dan 1 eks. untuk perpustakaan Jurusan atau Program Studi.

- (c) Naskah publikasi dalam bentuk artikel jurnal/makalah seminar/bahan ajar/buku sebanyak 2 eksemplar yang terpisah dari laporan akhir hasil penelitian. Naskah publikasi (dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*) ini disiapkan untuk publikasi di jurnal/diterbitkan.
 - (d) Flashdisk atau CD berisi file laporan lengkap dan naskah publikasi tersebut di atas sebanyak 1 keping.
- (2) Format laporan hasil penelitian sesuai dengan aturan-aturan yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penelitian Universitas Multimedia Nusantara baik dalam hal warna sampul, tata tulis maupun urutan masing-masing komponen.

Pasal 9

Hak Kepemilikan Atas Barang/Peralatan Penelitian

Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya penelitian menjadi milik Program Studi peneliti yang bersangkutan. Pengaturan kepemilikannya sebagai berikut.

- (1) Barang atau alat berupa *catridge*, printer, alat perekam, akses internet, dan sejenisnya pada dasarnya tidak dianggarkan dalam biaya penelitian selama masih dapat menggunakan fasilitas UMN.
- (2) Kamera, alat perekam, dan semacamnya yang dapat dipakai ulang, buku, jurnal, CD, VCD, DVD, *cassete*, dan sejenisnya yang merupakan *software*, program, alat atau referensi penelitian yang didapatkan (dibeli) dari anggaran penelitian menjadi milik Program Studi.
- (3) *Software* dan/atau *Hardware* yang merupakan hasil penelitian harus disertakan dalam Laporan Akhir Penelitian dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pekerjaan penelitian.
- (4) Pemindahan hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui PIHAK PERTAMA.

Pasal 10

Intellectual Property Rights

- (1) Penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap UMN dengan pembiayaan dari LPPM UMN mengandung konsekuensi bahwa *Intellectual Property Rights* yang timbul dari hasil penelitian tersebut adalah menjadi milik UMN.
- (2) Dosen peneliti tidak diperkenankan menjual temuan penelitiannya kepada pihak lain.
- (3) UMN berhak mempatenkan atau mendaftarkan hak cipta atas hasil penelitian dosen.

- (4) UMN berhak menjual temuan penelitian hasil penelitian dosen kepada pihak lain.
- (5) UMN berkewajiban memberikan sebagian royalti yang diperoleh kepada dosen peneliti sebagai bentuk penghargaan kepada dosen peneliti.

Pasal 11

Sanksi

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil penelitian dengan batas waktu dalam pasal 8 yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

- (1) Tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian reguler dosen UMN pada periode tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota peneliti.
- (2) PIHAK KEDUA diberi kesempatan perpanjangan waktu penelitian selama 2 (dua) bulan sampai tanggal
- (3) Jika setelah masa perpanjangan tersebut PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan penelitiannya, PIHAK KEDUA diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada UMN dengan cara:
 - (a) mengembalikan tunai kepada PIHAK PERTAMA, atau
 - (b) dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran.

Pasal 12

Penutup

Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Tangerang,

PIHAK PERTAMA,
KEDUA,

PIHAK

.....

NIK/NIP.

.....

NIK/NIP.

LAMPIRAN 10

Format Laporan Pemantauan Program PkM

LAPORAN PEMANTAUAN

I. Identitas Penelitian

Judul Penelitian :
Peneliti Utama :
Biaya :
.....

II. Substansi Penelitian

- 1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan /wawancara/lainnya
sebutkan
- 2. Pelaksanaan Penelitian : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Mulai : Sesuai/ Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Selesai : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
- 3. Sampel Penelitian : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
- 4. Metode Penelitian : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
- 5. Biaya : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
- 6. Personalia : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
- 7. Masalah yang Dihadapi dan Solusinya :

Kota, tanggal, bulan, tahun
Pemantau,

Nama Jelas

LAMPIRAN 11

Sampul Muka Laporan Program PkM

LAPORAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



JUDUL PROGRAM

Nama Lengkap Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap Anggota Tim Pengusul

Dibiayai oleh Universitas Multimedia Nusantara

Nomor Kontrak :

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TAHUN**

LAMPIRAN 12

Format Halaman Pengesahan Laporan PkM

HALAMAN PENGESAHAN

- 1. Judul Program :
- 2. Bidang :
- 3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama :
- b. Jabatan Fungsional :
- c. Fakultas/Program Studi :
- d. Alamat email :
- 4. Anggota Tim Pengusul :
- a. Jumlah Anggota : orang
- b. Nama Anggota 1 :
- c. Nama Anggota 2 :
- d. Mahasiswa yang terlibat : orang
- 5. Lokasi Pengabdian :
- 6. Jangka Waktu :
- 7. Biaya :
- 8. Sumber dana :

Kota, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui,
Dekan

Ketua Tim Pengusul,

.....

.....

Menyetujui,
Direktur LPPM

.....