



**PEDOMAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
AKBID WIJAYA HUSADA  
BOGOR**

**2017-2022**

**LPPM AKBID WIJAYA HUSADA BOGOR**

## **PEDOMAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Disusun oleh LP2M  
Akademi Kebidanan Wijaya Husada Bogor

Jl. Letjend Ibrahim Adjie No. 180 Sindang Barang Bogor Barat  
Telepon (0251) 8327396, 8327399  
Mobile:085216701658/081259819088  
Laman: [www.wijayahusada.com](http://www.wijayahusada.com) Email: [wijayahusada@gmail.com](mailto:wijayahusada@gmail.com)

### **Pengarah :**

Ketua AKBID Wijaya Husada Bogor

### **Penyusun :**

Ns. Nining Fitriainingsih, S.Kep., M.Kes

### **Pelaksana Administrasi :**

Normalia Sari, S.Kom

## KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,  
Salam sejahtera bagi kita semua,

Marilah kita panjatkan puji syukur ke Hadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk Nya sehingga Buku Pedoman Pengabdian Masyarakat di AKBID Wijaya Husada Bogor telah dapat diselesaikan.

Buku Panduan ini disusun sesuai dengan perkembangan regulasi terkait dengan pelaksanaan Pengabdian Masyarakat di AKBID Wijaya Husada Bogor. Pertanggungjawaban biaya Pengabdian Masyarakat berbasis luaran diatur dengan mengacu pada Standar Biaya Keluaran yang berlaku di AKBID Wijaya Husada. Dengan pertanggungjawaban berbasis luaran diharapkan dosen dapat lebih termotivasi untuk memenuhi target luaran yang dijanjikan. Di sisi lain, dosen juga lebih terpacu untuk mengoptimalkan produktivitas luaran Pengabdian Masyarakat dengan menargetkan luaran tambahan. Meskipun belum sepenuhnya sempurna, Buku Pedoman ini juga memberikan arahan Pengabdian Masyarakat mengikuti bidang fokus, tema, dan topik riset yang tertuang di dalam Rencana Strategi Pengabdian Masyarakat.

Buku Panduan ini meliputi skema Pengabdian Masyarakat dan pengabdian kepada masyarakat. Terbitnya Buku Pedoman ini juga diharapkan dapat secara efektif memberikan panduan umum bagi civitas akademik di AKBID Wijaya Husada Bogor. Atas terbitnya Buku Pedoman ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari mengaggas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Kami menyadari bahwa Buku Pedoman ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga Buku Pedoman ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan Pengabdian Masyarakat dan pengabdian kepada masyarakat bagi segenap civitas akademika AKBID Wijaya Husada Bogor khususnya.

Wassalamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Bogor, September 2017

Ketua LPPM AKBID Wijaya Husada Bogor

## DAFTAR ISI

|   |            |
|---|------------|
| <b>HALAMAN JUDUL</b>  | <b>i</b>   |
| <b>REDAKSI LPPM</b>   | <b>iii</b> |
| <b>KATA PENGANTAR</b>   | <b>v</b>   |
| <b>DAFTAR ISI</b>   | <b>vi</b>  |
| <b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....  | <b>1</b>   |
| 1.1 Latar Belakang .....  | 1          |
| 1.2 Landasan Hukum .....  | 2          |
| 1.3 Tujuan Penyusunan Buku Pedoman .....  | 2          |
| 1.4 Ketentuan Umum .....  | 3          |
| <b>BAB II PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT</b> .....                               | <b>5</b>   |
| 2.1. Pengusulan proposal atau usulan Pengabdian Masyarakat.....                     | 5          |
| 2.2. Seleksi Proposal Pengabdian Masyarakat (Desk evaluasi proposal) .....          | 5          |
| 2.3. Pengumuman Proposal yang Didanai .....   | 5          |
| 2.4. Kontrak Pengabdian Masyarakat .....  | 5          |
| 2.5. Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat.....   | 5          |
| 2.6. Pencairan Dana Pengabdian Masyarakat.....                                      | 5          |
| 2.7. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat.....         | 6          |
| 2.8. Pelaporan Hasil Pengabdian Masyarakat.....                                     | 6          |
| 2.9. Seminar Hasil Pengabdian Masyarakat.....                                       | 6          |
| <b>BAB III PENGABDIAN MASYARAKAT HIBAH INTERNAL</b> .....                           | <b>7</b>   |
| 3.1. Tujuan .....   | 8          |
| 3.2. Kriteria dan Persyaratan.....  | 8          |
| 3.3. Sistematika Usulan Pengabdian Masyarakat.....                                  | 8          |
| 3.4. Pelaksanaan dan Pelaporan .....  | 8          |
| <b>BAB IV PENGABDIAN MASYARAKAT HIBAH EKSTERNAL NON KEMENRISTEK<br/>DIKTI</b> ..... | <b>10</b>  |
| 4.1. Tujuan .....   | 10         |
| 4.2. Luaran .....   | 10         |
| 4.3. Ketentuan Umum.....  | 10         |
| 4.4. Seleksi Proposal.....  | 10         |
| 4.5. Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat .....                               | 10         |
| <b>BAB V PENUTUP</b> .....  | <b>11</b>  |
| <b>LAMPIRAN</b> .....   | <b>12</b>  |

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

AKBID Wijaya Husada Bogor sebagai salah satu perguruan tinggi/institusi kesehatan memiliki kewajiban dalam pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat (PpM) sebagai salah satu komponen dari tridharma perguruan tinggi. PpM merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab setiap komponen civitas akademika dan tenaga kependidikan di AKBID Wijaya Husada Bogor. Kegiatan PpM AKBID Wijaya Husada Bogor memiliki tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat terkait berbagai bidang terutama bidang kesehatan sesuai dengan *roadmap* PPM AKBID Wijaya Husada Bogor.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) AKBID Wijaya Husada Bogor sebagai lembaga yang diberi wewenang untuk memfasilitasi para dosen dan seluruh civitas akademika dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat, saat ini terus menerus berupaya mendukung aktivitas dosen dan seluruh civitas akademika dalam pengembangan dan pemanfaatan IPTEKS berbasis kesehatan dan sains.

Dukungan AKBID Wijaya Husada Bogor terhadap dosen agar kompeten dalam bidang pengabdian kepada masyarakat diwujudkan dalam bentuk dukungan dana. Tersedianya dana pengabdian masyarakat secara berkesinambungan diharapkan dapat menghasilkan jasa atau produk pengabdian pada masyarakat yang bermutu dan bermanfaat bagi AKBID Wijaya Husada Bogor khususnya dan bagi kesejahteraan masyarakat umumnya.

Dalam upaya mewujudkan tercapainya tujuan yang sesuai tujuan pendidikan nasional, visi dan misi, maka diperlukan adanya Pedoman Pengabdian Pada Masyarakat yang diharapkan dapat menjadi landasan, acuan, dan pijakan utama dalam menentukan kebijakan operasional yang harus dilaksanakan dalam menjalankan peran LP2M AKBID Wijaya Husada

Bogor serta bagi seluruh civitas akademika pelaksana PpM di AKBID Wijaya Husada Bogor.

## 1.2 Landasan Hukum

Dalam pedoman ini yang dimaksud landasan hukum beracu pada peraturan sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem nasional penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. UU RI No 20 tahun 2003 pasal 20 ayat 2, dinyatakan Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu, Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.
- c. Undang-Undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- d. Dengan dilaksanakan Tri Dharma perguruan Tinggi diharapkan ada keterkaitan ataupun kemanunggalan antara Perguruan Tinggi dan masyarakat.

## 1.3 Tujuan Pengabdian Pada Masyarakat AKBID Wijaya Husada Bogor

### Tujuan Umum

- a. Terbentuknya budaya pengabdian pada masyarakat yang bermutu, terstruktur, dan berkelanjutan.
- b. Terbentuknya tata kelola dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan *roadmap* PpM.
- c. Terbentuknya jalinan kerjasama kelembagaan, baik lokal, nasional, maupun internasional.

### Tujuan Khusus

- a. Meningkatnya jumlah kegiatan PpM, *join research*, dan angka partisipasi dosen yang terlibat dalam kegiatan PpM.
- b. Meningkatnya jumlah dana yang diserap untuk kegiatan PpM baik dari sumber dana internal maupun eksternal

- c. Meningkatkan pemanfaatan internet dan sarana lain (*e-journal*) sebagai sarana *knowledge management* untuk pemanfaatan, penyebaran dan publikasi hasil PPM.

#### 1.4 Kebijakan Pengabdian Kepada Masyarakat

Perencanaan di bidang PpM AKBID Wijaya Husada Bogor didasarkan pada kebutuhan minimal untuk mencapai keadaan ideal yang ingin dicapai per tahun. Pentahapan pencapaian sasaran ini dirancang secara linear dengan mempertimbangkan pada kemampuan/potensi yang dimiliki saat ini. Secara garis besar peta strategi pengembangan PpM di AKBID Wijaya Husada Bogor meliputi pengelolaan SDM, pembuatan agenda pengabdian masyarakat, pencarian sumber dana pengabdian masyarakat dan luaran yang bermanfaat.

Adapun program strategi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan budaya partisipasi dosen dalam mengikuti hibah PpM kompetitif.
- b. Meningkatkan presentasi hasil PpM dalam forum ilmiah lokal, nasional maupun internasional.
- c. Meningkatkan keterlibatan mahasiswa, tenaga laboran, alumni, dan masyarakat dalam pengabdian dosen.
- d. Menyelenggarakan pelatihan pembuatan proposal pengabdian untuk mengikuti hibah kompetitif.
- e. Menyediakan hibah kompetitif internal.
- f. Menyelenggarakan pelatihan pembuatan naskah publikasi ilmiah.
- g. Meningkatkan kerjasama dengan instansi lain.

## BAB II

### PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

#### 2.1 Jenis Pengabdian Masyarakat

##### 1. Berdasarkan Sumber Dana

###### a. Dana Yayasan Wijaya Husada

PpM dengan dana yayasan Wijaya Husada adalah pengabdian masyarakat yang menggunakan dana hibah dari yayasan Wijaya Husada (hibah internal).

###### b. Dana Eksternal

PpM dengan dana eksternal merupakan pengabdian masyarakat yang menggunakan dana dari luar dana pribadi peneliti dan yayasan Wijaya Husada. Dana eksternal dapat berasal dari Kemenristek Dikti, maupun nonkemenristek Dikti seperti sponsor, organisasi profesi, atau mitra lainnya.

###### c. Dana Mandiri

PpM dengan dana mandiri yaitu pengabdian masyarakat yang menggunakan dana pribadi dari pelaksana pengabdian masyarakat.

##### 2. Berdasarkan jumlah pelaksana

###### a. Pelaksana Tunggal

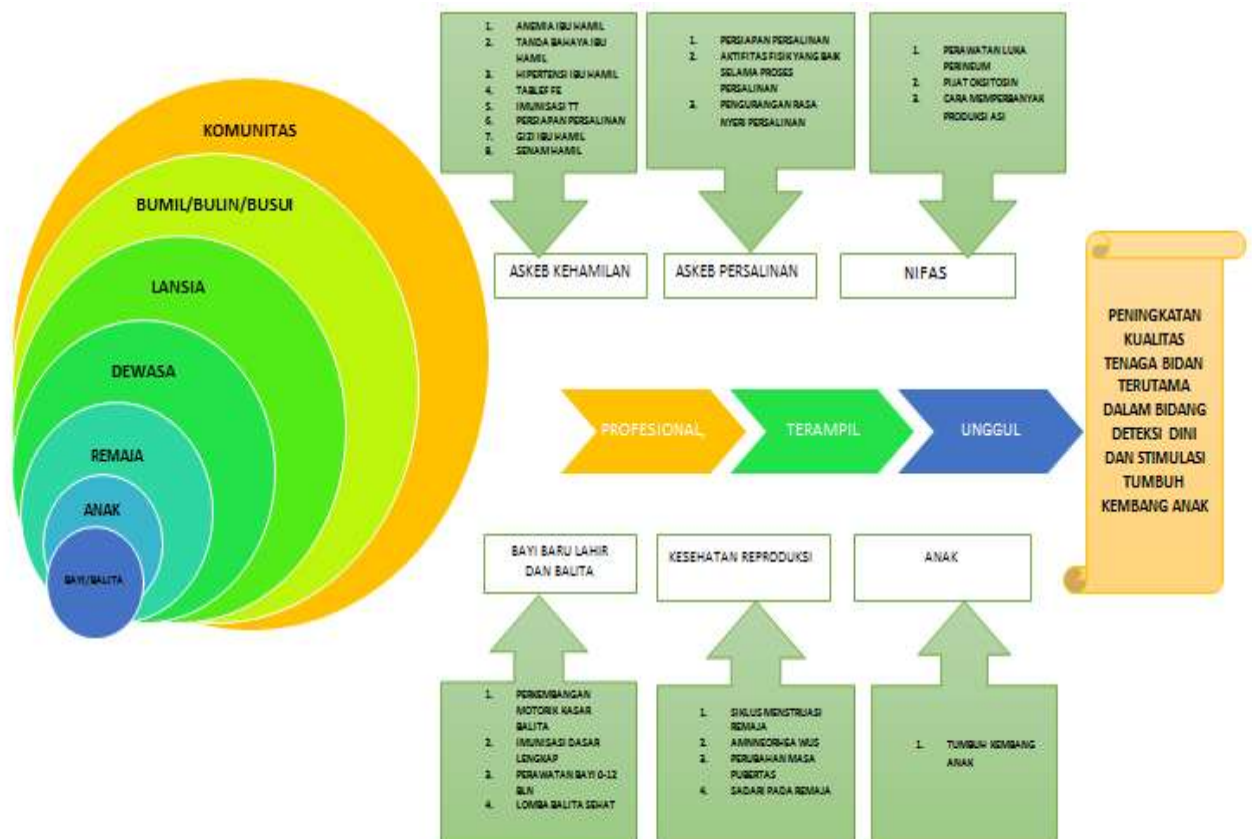
PpM dengan pelaksana tunggal adalah PpM yang dilakukan oleh perseorangan dosen yang dapat dibantu tim dari nondosen, seperti analis, laboran, mahasiswa, atau lainnya.

###### b. Pelaksana Kelompok

PpM dengan pelaksana kelompok adalah PpM yang dilakukan lebih dari 1 orang dosen, yang dapat dibantu tim dari nondosen, seperti analis, laboran, mahasiswa, atau lainnya.

2.2 Roadmap Pengabdian Masyarakat

Pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen AKBID Wijaya Husada Bogor seyogyanya mengacu pada *roadmap* pengabdian masyarakat AKBID Wijaya Husada Bogor. *Roadmap* tersebut disusun berdasarkan Visi, Misi, Statuta dan Renstra AKBID Wijaya Husada Bogor. Fokus dari *roadmap* pengabdian masyarakat AKBID Wijaya Husada Bogor dapat dilihat pada gambar:



Gambar 1. Roadmap pengabdian masyarakat Kebidanan 2017-2022

Topik pengmas unggulan AKBID Wijaya Husada dijabarkan dalam bentuk topik pengmas sebagai berikut:

- a. Sosialisasi/penyuluhan sebagai upaya prevensi dan promosi melalui pendidikan kesehatan
- b. Pendampingan pada masyarakat untuk kemandirian dalam mempertahankan dan meningkatkan derajat kesehatan
- c. Pendidikan dan pelatihan bagi masyarakat

- d. Pembimbingan pada daerah binaan yang memiliki masalah kesehatan
- e. Tindakan/aksi untuk promosi dan prevensi di masyarakat
- f. Pratikum atau praktek lapangan
- g. Pemanfaat produk hasil penelitian di masyarakat

### **BAB III**

#### **PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT HIBAH INTERNAL**

##### **3.1 Sistem Umum Pengabdian Masyarakat Hibah Internal**

Pada sistem pengolahan ini diutamakan pada: koordinasi, pengendalian, penilaian serta penanganan secara normatif, menjadi tugas dan tanggung jawab dari LP2M, bertumpu pada pedoman pokok sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui ikatan kontrak.
- b. Seluruh dosen AKBID Wijaya Husada Bogor berhak dan berkewajiban membuat program pengabdian masyarakat.
- c. Mahasiswa dapat dilibatkan dalam kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen sebagai salah satu sarana pembelajaran.
- d. Laporan akhir pengabdian masyarakat (*soft copy*) diserahkan ke LP2M AKBID Wijaya Husada Bogor untuk diarsipkan.

##### **3.2 Tata Alur Hibah Internal Pengabdian Masyarakat**

Adapun tata alur pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan di AKBID Wijaya Husada Bogor dapat dibagi menjadi beberapa tahap, yaitu :

###### **3.3.1 Usulan Program Pengabdian Masyarakat**

Pengusulan proposal pengabdian masyarakat adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh dosen/staf pengajar di AKBID Wijaya Husada dalam rangka pelaksanaan tri dharma khususnya pengabdian masyarakat yang relevan di bidangnya.

Usulan program pengabdian masyarakat dibuat secara singkat dalam sebuah ringkasan usulan pengabdian masyarakat yang memuat judul, latar belakang, tempat dan lokasi pengabdian masyarakat serta kegiatan yang akan dilaksanakan.

Tujuannya untuk menjamin kegiatan pengusulan, penerimaan, proposal/usul pengabdian masyarakat dilaksanakan secara efektif di AKBID Wijaya Husada.

Prosedur pengabdian masyarakat internal meliputi:

- a. Ketua pelaksana pengabdian masyarakat mengajukan proposal kegiatan ke LPPM
- b. LPPM menerima, mencatat, memparaf, mengarsipkan, dan melengkapi setiap berkas proposal untuk direview
- c. LPPM menyampaikan kepada ketua AKBID hasil review proposal
- d. Ketua AKBID menyetujui pelaksanaan pengabdian masyarakat
- e. Ketua LPPM menyampaikan hasil review kepada ketua pelaksana pengabdian masyarakat.

**Alur kegiatan pengmas:**



### 3.3.2 Pengumuman Penerima Dana Hibah Internal Pengabdian Masyarakat

Pengumuman penerima dana hibah internal dilakukan secara terbuka oleh LP2M dan diumumkan secara terbuka melalui web LP2M dan grup komunikasi.

Alur pengajuan dana pengmas internal:



### 3.3.3 Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

a. Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian pada Masyarakat.

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor, akan dibuat kontrak/surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat yang mengikat antara pihak pertama, yaitu Ketua LP2M yang telah diberi wewenang oleh Rektor dengan pihak kedua yaitu Ketua Program Pengabdian Masyarakat. Pihak Kedua harus dapat menjamin bahwa pengabdian kepada masyarakat seperti yang telah tercakup dalam kontrak tidak mendapat pembiayaan dari sumber lain.

b. Pelaksanaan

Pengabdian pada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan kontrak. Perubahan dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat, misalnya penggantian anggota pelaksana, perubahan lokasi, jangka waktu dan lain-lain, harus mendapat persetujuan Ketua LP2M.

### 3.3.4 Monitoring dan Evaluasi Program Pengabdian Masyarakat Hibah Internal

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memantau proses pelaksanaan pengabdian masyarakat agar tetap terlaksana sesuai dengan surat perjanjian dan usulan yang telah disampaikan.

### 3.3.5 Laporan Akhir

Laporan akhir wajib dibuat oleh seluruh penerima dana hibah internal sebagai pertanggungjawaban kegiatan pengabdian masyarakat yang telah dilakukan.

## 3.4 Pengusulan Proposal Hibah Internal Pengabdian pada Masyarakat

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan proposal hibah internal pengabdian pada masyarakat dapat dilihat sebagai berikut:

- a. Jangka waktu kegiatan selama 6 bulan pada suatu periode tahun anggaran

- b. Usulan ringkasan program pengabdian masyarakat berisi tentang tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan program harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi
- c. Usulan pengabdian masyarakat diserahkan kepada LP2M dalam bentuk file dan *hardcopy*.
  - 1) File dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana\_ProgramStudi\_KategoriUnggulan\_Pengabdian\_ Internal.pdf.
  - 2) *Hardcopy* diserahkan di LP2M

### **3.5 Monitoring dan Evaluasi Hibah Internal Pengabdian Masyarakat**

Penerima hibah internal pengabdian masyarakat diwajibkan untuk melakukan proses monitoring dan evaluasi program pengabdian masyarakat yang sedang dilakukan. Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan cara memberikan penilaian terhadap laporan kemajuan yang wajib dibuat oleh penerima hibah dengan ketentuan sebagai berikut:

#### **SISTEMATIKA LAPORAN**

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. METODE PELAKSANAAN

BAB 3. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

### **3.6 Laporan Akhir Hibah Internal Pengabdian Masyarakat**

Penerima hibah internal pengabdian pada masyarakat diwajibkan mengumpulkan laporan akhir. Laporan akhir hibah internal pengabdian pada masyarakat merupakan bukti pertanggungjawaban penerima hibah terhadap program yang telah dilaksanakan dan sebagai evaluasi serta referensi untuk program pengabdian masyarakat yang akan dilaksanakan selanjutnya. Laporan akhir dikumpulkan tepat pada waktu yang ditentukan.

#### **SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR**

Format laporan akhir harus mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. METODE PELAKSANAAN

BAB 3. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 4. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

## BAB IV

### PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT HIBAH KEMENRISTEKDIKTI

#### 3.1 Kategori Pengabdian Masyarakat

Penggolongan kategori pengabdian masyarakat hibah Kemenristekdikti mengikuti pedoman penelitian dan pengabdian masyarakat dillitabmas Dikti edisi terbaru.

#### 3.2 Sistem Umum Pengabdian pada Masyarakat Hibah Eksternal Kemenristekdikti

1. Semua dosen tetap S2 ber-NIDN atau NIDK berhak mengajukan proposal penelitian hibah Kemenristekdikti dengan menyesuaikan persyaratan lain pada berbagai skim penelitian
2. Setiap dosen dapat mengusulkan dua proposal penelitian (satu proposal sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota atau dua proposal sebagai anggota pada skema yang berbeda). Khusus untuk dosen/ peneliti yang memiliki H-Index lebih besar atau sama dengan 2, dapat mengajukan proposal penelitian hingga tidak lebih dari empat proposal (dua sebagai ketua dan dua sebagai anggota); atau satu sebagai ketua dan tiga sebagai anggota
3. LP2M akan menyiapkan dosen-dosen untuk mengikuti program hibah eksternal Kemenristekdikti melalui sosialisasi atau pengadaan klinik proposal.

#### 3.3 Pengusulan Proposal Pengabdian Masyarakat

1. Proposal pengabdian masyarakat yang akan diajukan harus disesuaikan dengan bidang kemampuan dosen yang bersangkutan serta *roadmap* pengabdian masyarakat institusi

2. Pengusulan proposal pengabdian masyarakat hibah Kemenristekdikti dilakukan dengan mengunggah proposal pada laman [www.simlitabmas.ristekdikti.go.id](http://www.simlitabmas.ristekdikti.go.id) dengan menggunakan *username* dan *password* yang dimiliki oleh masing-masing dosen
3. *Username* dan *password* dapat diperoleh dari PP2M dengan dosen menyertakan *draft* proposal pengabdian masyarakat yang akan diajukan
4. Sistematika proposal disesuaikan dengan skim pengabdian masyarakat yang akan dituju dan dapat dilihat pada Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Kemenristek dikti dengan edisi yang berlaku saat pengajuan proposal.
5. Proposal yang diunggah harus terlebih dahulu disahkan sesuai dengan format yang berlaku (halaman pengesahan diperoleh dengan mencetak file dari laman [www.simlitabmas.ristekdikti.go.id](http://www.simlitabmas.ristekdikti.go.id) setelah pengusul melengkapi data-data terkait)

### **3.4 Penilaian Proposal**

Penilaian proposal dilakukan oleh Tim DRPM secara daring melalui Simlitabmas.

### **3.5 Pengumuman Proposal yang Didanai**

Proposal yang didanai akan diumumkan secara daring melalui Simlitabmas. Pengumuman tersebut akan diteruskan kepada dosen pemenang dan kemudian dilakukan koordinasi dengan para pelaksana pengabdian masyarakat untuk langkah selanjutnya.

### **3.6 Kontrak Pengabdian Masyarakat**

Kontrak pengabdian masyarakat dilakukan antara Pihak Kopertis dan Ketua AKBID Wijaya Husada kemudian antara LP2M dan Ketua pelaksana program pengabdian masyarakat yang proposalnya didanai.

### 3.7 Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

1. Pelaksana pengabdian masyarakat wajib melaksanakan pengabdian masyarakat segera setelah tanda tangan kontrak dilakukan
2. Dana akan dicairkan secara bertahap melalui Rekening Yayasan kemudian diteruskan ke Rekening Ketua Program pengabdian masyarakat
3. Pelaksana pengabdian masyarakat wajib membuat Catatan Harian dalam melaksanakan pengabdian masyarakat. Catatan Harian tersebut diunggah ke Simlitabmas

### 3.8 Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pengabdian Masyarakat

1. Kegiatan monev terdiri atas monev internal dan eksternal
2. Monev internal dilakukan oleh Tim Penilai (*Reviewer*) Eksternal. Monev internal dilakukan di PT yang bersedia menjadi *host* kegiatan monev internal.
3. LP2M melakukan penunjukan Tim Penilai (*Reviewer*) Eksternal dari Perguruan Tinggi (PT) berstatus Mandiri atau Unggul dengan terlebih dahulu melakukan plotting Tim Penilai (*Reviewer*) Eksternal melalui Simlitabmas kemudian mengunggah Surat Keputusan Rektor terkait Penunjukkan Tim Penilai (*Reviewer*) Eksternal
4. LP2M membuat berita acara untuk dibawa oleh pelaksana pengabdian masyarakat saat monev
5. Pelaksana pengabdian masyarakat wajib mengunggah laporan kemajuan penelitian melalui Simlitabmas saat monev, pelaksana pengabdian masyarakat akan mempresentasikan kegiatan pengabdian masyarakat beserta luaran yang telah dicapai di hadapan Tim Penilai (*Reviewer*) Eksternal
6. Pelaksana pengabdian masyarakat wajib mempersiapkan berkas-berkas yang dibutuhkan untuk kegiatan monev, antara lain
  - a. *Hardcopy* Proposal pengabdian masyarakat yang Didanai
  - b. *Hardcopy* Laporan Kemajuan

- c. *Hardcopy* Laporan Penggunaan Dana
  - d. Kompilasi Luaran Penelitian (Artikel, buku ajar, prosiding, produk atau bukti luaran lainnya)
  - e. Catatan harian atau logbook
7. Hasil penilaian monev dari Tim Penilai (*Reviewer*) Eksternal dikumpulkan di LP2M untuk kemudian diunggah di Simlitabmas bersama berita acara monev.

#### **4.9 Pelaporan Hasil Pengabdian Masyarakat**

1. Saat pelaporan akhir kegiatan pengabdian masyarakat, pelaksana pengabdian masyarakat harus menyiapkan:
  - Laporan Akhir sesuai dengan format yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemenristek Dikti, dan diunggah melalui Simlitabmas
  - Laporan Penggunaan Dana sesuai dengan format yang telah ditetapkan dalam pedoman ini
  - Kompilasi luaran pengabdian masyarakat yang dihasilkan (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, buku ajar, dan sebagainya)
  - Catatan harian yang telah divalidasi oleh LP2M
2. Pelaksana pengabdian masyarakat juga wajib mengunggah berkas seminar hasil meliputi artikel ilmiah, poster, luaran pengabdian masyarakat, profil pengabdian masyarakat dan borang capaian luaran pengabdian masyarakat. Format artikel ilmiah, poster, profil pengabdian masyarakat dan borang capaian luaran pengabdian masyarakat disesuaikan dengan format yang tercantum dalam Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemenristekdikti.

#### **4.10 Seminar Hasil Pengabdian Masyarakat**

1. Seminar hasil pengabdian masyarakat dilakukan pada waktu dan tempat yang ditetapkan oleh kemenristekdikti.
2. LP2M membuat berita acara untuk dibawa oleh pelaksana pengabdian masyarakat saat kegiatan seminar.

3. Saat seminar hasil pengabdian masyarakat, pelaksana pengabdian masyarakat akan mempresentasikan kegiatan pengabdian masyarakat beserta luaran yang telah dicapai di hadapan Tim Penilai (*Reviewer*) Eksternal
4. Pelaksana pengabdian masyarakat wajib mempersiapkan berkas-berkas untuk dibawa saat kegiatan seminar hasil pengabdian masyarakat, meliputi
  - a. *Hardcopy* Proposal pengabdian masyarakat yang didanai
  - b. *Hardcopy* Laporan Akhir
  - c. *Hardcopy* Laporan Penggunaan Dana
  - d. Kompilasi Luaran pengabdian masyarakat (Artikel, buku ajar, prosiding, produk atau bukti luaran lainnya)
  - e. Catatan harian atau *logbook*

**BAB V****PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT HIBAH  
NONKEMENRISTEK DIKTI****5.1 Kategori Pengabdian Masyarakat**

Kategori pengabdian masyarakat hibah eksternal nonkemenristekdikti mengikuti kategori yang disediakan oleh instansi pemberi hibah.

**5.2 Sistem Umum Pengabdian pada Masyarakat Hibah Eksternal  
Non Kemenristek Dikti**

Pada sistem pengelolaan ini diutamakan pada: koordinasi, pengendalian, serta pelaporan kegiatan PpM yang menjadi tugas dan tanggung jawab dari LP2M, bertumpu pada pedoman pokok sebagai berikut:

- a. Seluruh dosen AKBID Wijaya Husada berhak dan berkewajiban membuat program pengabdian kepada masyarakat tidak terkecuali baik dosen muda sampai dengan Lektor kepala.
- b. Susunan tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat mengikuti instansi pemberi dana hibah
- c. Mahasiswa dapat dilibatkan dalam kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen sebagai salah satu sarana pembelajaran.
- d. Luaran pengabdian kepada masyarakat diharapkan segera dipublikasikan ke jurnal-jurnal ilmiah atau bentuk luaran lainnya dan laporkan kepada LP2M.
- e. Laporan akhir pengabdian kepada masyarakat beserta *soft copy* diserahkan satu rangkap ke LP2M AKBID Wijaya Husada untuk diarsipkan.

### **5.3 Tata Alur Pengabdian pada Masyarakat Hibah Eksternal NonKemenristekdikti**

Adapun tata alur pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan di AKBID Wijaya Husada dapat dibagi menjadi beberapa tahap tahap, yaitu :

#### **5.3.1 Pengusulan Program Pengabdian Masyarakat**

Sebelum melaksanakan program pengabdian pada masyarakat, pelaksana program harus membuat rencana program yang terstruktur dengan baik agar program pengabdian masyarakat dapat berjalan dengan lancar sehingga dapat memberikan manfaat pada masyarakat dan menghasilkan luaran yang berguna bagi masyarakat, pelaksana, serta institusi.

Pada saat merencanakan program pengabdian masyarakat, pelaksana program diharapkan telah memiliki profil masyarakat sasaran, permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat/mitra, solusi yang akan ditawarkan, dan *output* yang akan didapatkan setelah program berakhir. Diharapkan seluruh rangkaian acara program telah dikonsep dengan matang agar dapat melaksanakan program tanpa ada kendala berarti.

#### **5.3.2 Seleksi Usulan Program Pengabdian Masyarakat**

Tata cara dan prosedur seleksi usulan program pengabdian pada masyarakat hibah eksternal nonkemenristekdikti mengikuti kaidah dari instansi pemberi dana hibah.

#### **5.3.3 Pengumuman Proposal Pengabdian Masyarakat yang Didanai**

Pemberian pengumuman proposal yang lolos seleksi dilakukan oleh institusi pemberi dana hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **5.3.4 Pelaksanaan Program Pengabdian pada Masyarakat**

Kegiatan pengabdian pada masyarakat dapat dilaksanakan setelah diumumkannya pemenang usulan program pengabdian masyarakat yang didanai oleh instansi penerima hibah. Prosedur pelaksanaan program mengikuti petunjuk dari instansi pemberi hibah. Seluruh kegiatan pada pelaksanaan program pengabdian pada masyarakat hendaknya didokumentasikan sebagai bahan untuk pembuatan laporan akhir dan bukti bahwa telah dilangsungkannya program pengabdian pada masyarakat.

#### **5.3.5 Monitoring dan Evaluasi Program Pengabdian Pada Masyarakat**

Monitoring dan evaluasi program pengabdian masyarakat hibah eksternal nonkemenristekdikti mengikuti instansi penerima hibah.

#### **5.3.6 Laporan Akhir Program Pengabdian Pada Masyarakat**

Seluruh pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika AKBID Wijaya Husada yang menggunakan nama institusi wajib dilaporkan pada LP2M. Pelaksana program wajib membuat laporan akhir yang sesuai dengan sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 5)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 6)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. METODE PELAKSANAAN

BAB 3. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 4. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

## BAB VI

### PENGABDIAN MASYARAKAT DANA MANDIRI

#### 6.1 Sistem Umum Pengabdian pada Masyarakat Dana Mandiri

Pada sistem pengelolaan ini diutamakan pada: koordinasi, pengendalian, serta pelaporan kegiatan PPM yang menjadi tugas dan tanggung jawab dari lembaga/LP2M, bertumpu pada pedoman pokok sebagai berikut:

- a. Seluruh dosen AKBID Wijaya Husada berhak dan berkewajiban membuat program pengabdian kepada masyarakat tidak terkecuali baik dosen muda sampai dengan Lektor kepala.
- b. Mahasiswa dapat dilibatkan dalam kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen sebagai salah satu sarana pembelajaran.
- c. Laporan akhir pengabdian kepada masyarakat beserta *soft copy* diserahkan satu rangkap ke PP2M AKBID Wijaya Husada untuk diarsipkan.

#### 6.3 Tata Alur Pengabdian pada Masyarakat Dana Mandiri

Adapun tata alur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di AKBID Wijaya Husada dapat dibagi menjadi tiga tahap, yaitu :

##### 6.3.1 Perencanaan Program Pengabdian pada Masyarakat

Sebelum melaksanakan program pengabdian pada masyarakat, pelaksana program diharapkan telah membuat rencana program yang terstruktur dengan baik agar program pengabdian masyarakat dapat berjalan dengan lancar sehingga dapat memberikan manfaat pada masyarakat dan menghasilkan luaran yang berguna bagi masyarakat, pelaksana, serta institusi.

Pada saat merencanakan program pengabdian masyarakat, pelaksana program diharapkan telah memiliki profil masyarakat sasaran, permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat/mitra, solusi yang akan ditawarkan, dan *output* yang akan didapatkan setelah

program berakhir. Diharapkan seluruh rangkaian acara program telah dikonsepsi dengan matang agar dapat melaksanakan program tanpa ada kendala berarti.

### **6.3.2 Pelaksanaan Program Pengabdian pada Masyarakat**

Kegiatan pengabdian pada masyarakat dapat dilaksanakan setelah pelaksana selesai membuat perencanaan program dan telah mendapatkan izin dari masyarakat/mitra yang akan menjadi partner program. Seluruh kegiatan pada pelaksanaan program pengabdian pada masyarakat hendaknya didokumentasikan sebagai bahan untuk pembuatan laporan akhir dan bukti bahwa telah dilaksanakannya program pengabdian pada masyarakat.

### **6.3.3 Laporan Akhir Program Pengabdian Pada Masyarakat**

Seluruh pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika AKBID Wijaya Husada yang menggunakan nama institusi wajib dilaporkan pada LP2M. Pelaksana program wajib membuat laporan akhir yang sesuai dengan sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 7)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 8)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. METODE PELAKSANAAN

BAB 3. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 4. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

## BAB VII

### PENUTUP

AKBID Wijaya Husada berkomitmen untuk mengembangkan kegiatan PPM di bidang kesehatan seperti yang tertuang pada Renstra AKBID Wijaya Husada. Sarana dan sumber daya manusia yang dimiliki akan terus dikembangkan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kegiatan PPM. Luaran kegiatan PPM harus ditingkatkan dengan peningkatan kuantitas dan kualitas. Kegiatan PPM harus berkesinambungan agar dapat mengikuti perkembangan jaman.

Pedoman Pengabdian Pada Masyarakat AKBID Wijaya Husada ini diharapkan dapat dijadikan pedoman, acuan, dan panduan referensi bagi pimpinan pemegang kebijakan di semua tingkatan, dalam merencanakan dan menjalankan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di setiap unit kerja yang ada di lingkungan AKBID Wijaya Husada. Tim penyusun menyadari, bahwa Pedoman Pengabdian pada Masyarakat LP2M AKBID Wijaya Husada ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya, baik dari isi maupun redaksinya. Oleh karena itu tidak menutup kemungkinan dalam perjalanan selama 5 tahun ke depan akan mengalami penyesuaian dengan perkembangan dan kebutuhan *stakeholder*, serta masyarakat luas pengguna jasa pendidikan tinggi, dengan tidak meninggalkan pokok-pokok program. Semoga dengan telah disusunnya pedoman ini dapat memberikan kontribusi yang baik, benar serta memberi manfaat, untuk memajukan dan meningkatkan kualitas AKBID Wijaya Husada di masa yang akan datang, sesuai dengan visi, misi dan tujuan. Semoga kita semua diberi kekuatan dan kemudahan oleh Tuhan Yang Maha Esa dalam melaksanakan cita-cita AKBID Wijaya Husada

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1 Format Halaman Sampul Usulan/Proposal Pengabdian Masyarakat Hibah Internal**

**PROPOSAL/LAPORAN HASIL (Pilih salah 1)  
PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN**



**JUDUL PENGABDIAN MASYARAKAT**

**TIM PENGUSUL**

**Nama Ketua lengkap dengan gelar, dan NIDN/NIK**

**Nama Anggota lengkap dengan gelar, dan NIDN/NIK**

**PROGRAM STUDI (Sesuai dengan Prodi Dosen Pengusul)**

**AKBID WIJAYA HUSADA BOGOR**

**TAHUN (Sesuai tahun pengajuan)**

**Lampiran 2: Halaman Pengesahan Pengabdian Masyarakat****HALAMAN PENGESAHAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN**

---

**Judul Pengabdian Masyarakat** :**Dosen Pengabdi** :

a. Nama Lengkap :

b. Nomor HP :

c. Alamat Surel (e-mail) :

Bogor, Tanggal Bulan, Tahun

Mengetahui,

Ketua LPPM

Dosen Pengabdi

(.....) (.....)

Menyetujui,

Direktur AKBID Wijaya Husada Bogor

(dr. Pridady, Sp.PD-KGEH)

**Lampiran 3 : Format Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat Dosen**

**EVALUASI PROPOSAL**

**INSTRUMEN PENILAIAN**

**FORMAT PENILAIAN PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul :  
 Ketua Pelaksana :  
 Prodi :  
 LPPM :  
 Lama Kegiatan :  
 Biaya :

**KRITERIA PENILAIAN**

| No.                | KRITERIA               | INDIKATOR PENILAIAN   | BOBOT (%) | SKOR | NILAI |
|--------------------|------------------------|---|-----------|------|-------|
| 1                  | Masalah yang ditangani | Judul<br>Analisis Situasi<br>Tinjauan Pustaka<br>Perumusan Masalah                            |           |      |       |
| 2.                 | Tujuan dan manfaat     | Tujuan<br>Manfaat   |           |      |       |
| 3.                 | Kerangka Berfikir      | Pemecahan Masalah<br>Khalayak sasaran antara yang strategis<br>Keterkaitan<br>Metode kegiatan |           |      |       |
| 4.                 | Evaluasi               | Rancangan Evaluasi  |           |      |       |
| 5.                 | Fisibilitas            | Rencana dan Jadwal<br>Organisasi Pelaksana<br>Rencana Biaya<br>Lain-lain                      |           |      |       |
| <b>J U M L A H</b> |                        |   |           |      |       |

Setiap kriteria diberi skor : 1,2,4,dan 5  
 (1= sangat kurang, 2=kurang,4=baik, dan 5=sangat baik )  
 Hasil penilaian : Diterima/Ditolak  
 Alasan Penolakan : a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o (sebutkan .....)  
 Batas Penerimaan : 350  
 Saran/Rekomendasi : .....

Bogor , .....  
 Reviewer,

.....

**Lampiran 4 : Penilaian Usulan Pengabdian Masyarakat Dosen Pemula**

**PENILAIAN USUL PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN PEMULA**

Perguruan Tinggi : .....  
 Fakultas/Jurusan/Program Studi : .....  
 Judul Pengabdian Masyarakat : .....  
 Tim Peneliti : .....  
 1. Nama Ketua Tim Peneliti : .....  
 2. Anggota Peneliti : ..... orang  
 Ruang lingkup : .....  
 Lokasi Pengabdian Masyarakat : Laboratorium / Studio / Lapangan \*)  
 Biaya yang diusulkan : Rp. ....  
 Biaya yang disetujui : Rp. ....

| NO            | KRITERIA                               | INDIKATOR PENILAIAN   | BOBOT (%) | SKOR | NILA I |
|---------------|--|---|-----------|------|--------|
| 1             | Perumusan Masalah                      | Ketajaman Perumusan Masalah & Tujuan Pengabdian Masyarakat, originalitas dan aktualitas permasalahan. | 25        |      |        |
| 2             | Kontribusi Hasil Pengabdian Masyarakat | Pengembangan IPTEKS, Pembangunan Daerah dan atau pengembangan Kelembagaan.                            | 30        |      |        |
| 3             | Tinjauan Pustaka                       | Relevansi, Kemutakhiran & Kelengkapan Daftar Pustaka.   | 15        |      |        |
| 4             | Metode Pengabdian Masyarakat           | Ketepatan Metode yang digunakan.  | 20        |      |        |
| 5             | Unsur Penunjang                        | Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian, personalia dan kewajaran biaya                                | 10        |      |        |
| <b>JUMLAH</b> |  |   | 100       |      |        |

**Keterangan:**

Setiap kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);

Saran Perbaikan:

.....  
 .....

Bogor , tanggal bulan tahun  
 Reviewer,

.....

**Lampiran 5 : Lembar Evaluasi Pengabdian Masyarakat**

**LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI  
LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
STIKES WIJAYA HUSADA BOGOR**

- 1. Judul :
- 2. NIDK/NIDK :
- 3. Perguruan Tinggi :
- 4. Tahun Pelaksanaan :
- 5. Sumber Dana :

| No | Kriteria Penilaian  | BOBOT | SKOR<br>(Lingkari yang sesuai) | Nilai |
|----|---|-------|--------------------------------|-------|
| 1  | Sesuai format penulisan laporan di pedoman pengabdian kepada masyarakat | 30    | 1 2 3 4 5 6 7                  |       |
| 2  | Pencapaian hasil pengabdian masyarakat                                  | 25    | 1 2 3 4 5 6 7                  |       |
| 3  | Kualitas pengabdian masyarakat yang dilakukan                           | 25    | 1 2 3 4 5 6 7                  |       |
| 4  | Luaran yang dihasilkan  | 15    | 1 2 3 4 5 6 7                  |       |
| 5  | Media yang digunakan  | 5     | 1 2 3 4 5 6 7                  |       |
|    | Jumlah  | 100   |                                |       |

**Keterangan:**

Setiap kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)

Kriteria=

601 – 700 = Sangat Baik

501 – 600 = B A I K

401 – 500 = C U K U P

301 – 400 = K U R A N G

201 – 300 = S A N G A T K U R A N G

– 200 = B U R U K

**Catatan:**

- Saran Perbaikan: .....

Kota, tanggal bulan tahun  
Tim Penilai,

Nama jelas

## Lampiran 6 :

## PRAKIRAAN USUL ANGGARAN PENGABDIAN MASYARAKAT

| No           | Kegiatan   | Jml & Sat | Biaya/sat (Rp) | Jml Biaya |
|--------------|--|-----------|----------------|-----------|
| 1            | Honorarium (mak 30%)                               |           |                |           |
|              | a.   |           |                |           |
|              | b.   |           |                |           |
|              | c.dst sebutkan                                     |           |                |           |
| 2            | Bahan dan Perawatan Pengabdian Masyarakat (35-40%) |           |                |           |
|              | a.   |           |                |           |
|              | B  |           |                |           |
|              | c.dst sebutkan                                     |           |                |           |
| 3            | Biaya Perjalanan (mak 15%)                         |           |                |           |
|              | a.   |           |                |           |
|              | b.   |           |                |           |
|              | c.dst sebutkan                                     |           |                |           |
| 4            | Dan lain-lain (15-20%)                             |           |                |           |
|              | a.Penelusuran pustaka                              |           |                |           |
|              | b.Penyusunan laporan                               |           |                |           |
|              | c.Dokumentasi dan Publikasi                        |           |                |           |
|              | d.Penjaminan mutu laporan (reviewer,seminar,dll)   |           |                |           |
|              | e.dll sebutkan                                     |           |                |           |
| JUMLAH<br>Rp |  |           | =              |           |
| Terbilang    |  |           |                |           |

**Lampiran 8 Format Perjanjian Kontrak Kerja****PERJANJIAN KONTRAK KERJA  
KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
AKBID WIJAYA HUSADA BOGOR**

Nomor : .....  
Tanggal : .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun ....., yang bertandatangan di bawah ini, ..... ketua Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian Masyarakat AKBID Wijaya Husada Bogor, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA. Dan Peneliti/Pengabdi, ..... selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA. PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk mengadakan kontrak kerja kegiatan Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian Masyarakat.

**Pasal 1**

PIHAK KEDUA akan melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat/pengabdian dengan ..... judul ".....".

**Pasal 2**

Kegiatan tersebut dalam Pasal 1 akan dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA mulai tanggal .....tahun..... dan selesai pada tanggal .....tahun.....

**Pasal 3**

PIHAK PERTAMA menyediakan dana sebesar Rp. ....,- (.....) kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan kegiatan tersebut dalam Pasal 1. Sumber biaya yang dimaksud berasal dan Pos Anggaran Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian Masyarakat AKBID Wijaya Husada Bogor dan sumber lain yang tidak mengikat berdasarkan usaha PIHAK KEDUA.

**Pasal 4**

Pembayaran dana tersebut dalam Pasal 3 akan dilakukan dalam dua termin sebagai berikut:

1. Tahap I 70% dari total dana Pengabdian Masyarakat yang disetujui sebesar Rp. ....,- (.....) setelah PIHAK KEDUA menyerahkan proposal kegiatan tersebut pada Pasal 1 yang telah mendapat persetujuan dari pimpinan unit kerjanya atau yang bertanggungjawab (KaProdi/Dekan);

2. Tahap II 30% dari sisa total dana yang disetujui sebesar Rp ....., -  
(.....) setelah PIHAK KEDUA menyerahkan laporan akhir kegiatan Pengabdian Masyarakat/pengabdian dan bukti telah publish di jurnal.

**Pasal 5**

- (1) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan kegiatan tersebut dalam Pasal 1 dalam waktu yang ditentukan dalam Pasal 2;
- (2) PIHAK PERTAMA akan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1;
- (3) PIHAK PERTAMA akan menunda pembayaran PIHAK KEDUA atas keterlambatan penyerahan laporan hasil kegiatan;
- (4) Besarnya biaya Pengabdian Masyarakat dapat dilihat pada Proposal.

Bogor, tanggal bulan, tahun

**PIHAK PERTAMA**  
Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian Masyarakat  
AKBID Wijaya Husada Bogor

**PIHAK KEDUA**  
Pengabdi,

.....  
NIDN : .....

.....  
NIDN : .....

Mengetahui,  
Pudir II

.....  
NIDN : .....

## Lampiran 9 Format Surat Tugas

**SURAT TUGAS**

Nomor: 60.01/ST/LPPM/AKBID\_WH/V/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini memberikan tugas kepada :

| NO | NAMA                        | NIDN/NIK            | JABATAN               | UNIT KERJA |
|----|-----------------------------|---------------------|-----------------------|------------|
| 1  | Aaaaaaaaa, S.E., M.M.       | xxxxxxxxxxx         | Ketua Peneliti        | UPM        |
| 2  | Xxxxxxxxxxxx, S.ST.,<br>M.T | xxxxxxxxxxx         | Anggota<br>Peneliti 1 | UPM        |
| 3  | Yyyyyyyyyyyy,               | xxxxxxxxxxxxxxxxxxx | Pembantu<br>Lapangan  |            |
| 4  |                             |                     |                       |            |
| 5  |                             |                     |                       |            |

Maksud pelaksanaan tugas : Melakukan Survey awal Pengabdian Masyarakat  
 Tempat tujuan/kegiatan : Pantai xxxxxx  
 Alamat : Pantai xxxxxx Kecamatan yyyyyyyy Kabupaten  
 mmmmmm  
 Lamanya : 3 (dua) hari  
 Tanggal perjalanan/kegiatan : 26 s/d 28 Mei 2017.  
 Pembiayaan perjalanan  
 di bebaskan Kepada : Hibah DRPM  
 Uraian tugas : Melakukan survey awal Pengabdian Masyarakat dan  
 pendekatan kepada tokoh masyarakat dan calon responden  
 di lokasi Pengabdian Masyarakat

Tema/Judul Pengabdian Masyarakat :  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

Di keluaran di : Bogor  
 Pada tanggal : 25 Mei 2017

Ketua LPPM AKBID Wijaya Husada Bogor

**Lampiran 10 Format Kuitansi****KUITANSI**

Sudah terima dari : [bendahara institusi/lppm]

Uang sebesar : **Terbilang Tahap 1**  
(dengan huruf)

Untuk pembayaran : Biaya Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat Tahun Tunggal Bagi Dosen Perguruan Tinggi di Lingkungan Nama PTS tahap I (satu), sesuai dengan Kontrak Pengabdian Masyarakat Nomor : [No Kontrak PTS dengan Peneliti, Tanggal Kontrak PTS dengan Peneliti.]

**Rp. Tahap 1,-**

| <b>SETUJU DIBAYAR</b><br>Ketua LPPM, | Bendahara Institusi/LPPM, | Penerima,              |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------------|
|                                      |                           | Meterai<br>Rp. 6.000,- |
| Nama Terang                          | Nama Terang               | Nama Terang            |

**Lampiran 11 Kode Etik Reviewer****KODE ETIK REVIEWER PENGABDIAN MASYARAKAT  
LPPM AKBID WIJAYA HUSADA BOGOR****PERNYATAAN MENYETUJUI DAN MEMATUHI KODE ETIK REVIEWER**

## Latar Belakang

Reviewer adalah profesi pilihan dan seseorang dapat dipilih menjadi Reviewer karena kepakaran dan integritasnya serta memenuhi syarat yang ditentukan sebagai Reviewer. Reviewer adalah jabatan kehormatan, jabatan penghargaan atas kepakaran dan keamanahannya, bukan jabatan struktural dan bukan pula jabatan yang memberikan keuntungan finansial.

## Kode Etik Reviewer

1. Seorang Reviewer harus menyatakan secara tertulis bahwa ia bebas dari hubungan kerja dengan dosen yang direview yang diperkirakan atau patut diduga menimbulkan *conflict of interest*.
2. Reviewer harus menolak tugas sebagai reviewer jika Reviewer yang bersangkutan pernah membantu dosen yang akan direview dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat.
3. Reviewer harus bekerja secara objektif tanpa memandang reputasi dosen yang dievaluasinya.
4. Reviewer harus menjaga kerahasiaan setiap informasi/dokumen maupun hasil penilaian (nilai/*score*) proses review, kecuali kepada LPM
5. Reviewer tidak diperkenankan mengambil keuntungan pribadi / kelompok / keluarga dari kegiatan Proses Review.
6. Reviewer tidak diperkenankan menyampaikan pendapat pribadi yang mengatas namakan LPPM
7. Reviewer tidak diperkenankan meminta atau menerima pemberian hadiah dalam bentuk apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Reviewer.
8. Reviewer tidak diperkenankan mengubah atau memperbaiki data dan informasi, termasuk hasil penilaian yang berkaitan dengan proses evaluasi yang telah diserahkan kepada LPPM

## Pernyataan kepatuhan

Saya telah membaca, mengerti, memahami dan menyetujui kode etik serta apa yang harus dan tidak boleh dilakukan Reviewer seperti tertulis di atas. Saya memahami, jika saya melanggar kode etik dan keharusan serta larangan bagi Reviewer ini, maka saya bersedia diberhentikan dari proses asesmen / Review yang ditugaskan, dan LPPM tidak akan menugaskan saya lagi sebagai Reviewer Bidang Pengabdian Masyarakat LPPM AKBID Wijaya Husada Bogor.

Tanggal : \_\_\_\_\_

Nama Jelas : \_\_\_\_\_

Tandatangan Reviewer : \_\_\_\_\_

