

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke Hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat-Nya pedoman dan Standar Mutu pelaksanaan kegiatan program pengabdian kepada Masyarakat dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman dan Standar Mutu kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) ini diterbitkan untuk membantu dosen dalam lingkungan Universitas Sriwijaya dalam mengusulkan dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan paradigma baru diantaranya :

- a. Perlunya keterpaduan antara bidang penelitian, pengajaran, dan kebutuhan masyarakat.
- b. Perlunya keikutsertaan mahasiswa baik secara formal dan terstruktur dalam bentuk KKN-tematik, KKL dan PL ataupun pembantu pelaksana kerja pengabdian.

Pedoman ini berisikan beberapa informasi yang berkaitan dengan pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan PPM yang dilakukan dengan sumber pendanaan dari Dipa Unsri. Pada dasarnya tujuan yang dikehendaki dari penerbitan buku pedoman ini adalah sebagai sarana untuk meningkatkan kemampuan Dosen dalam mengusulkan dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang lebih berkualitas guna membangun citra program pengabdian masyarakat Universitas Sriwijaya, yaitu "***mengabdikan untuk kemajuan masyarakat Indonesia***".

Upaya penyusunan buku panduan ini telah kami lakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu apabila ada saran dan kritik dengan senang hati kami akan menerimanya untuk perbaikan pada penerbitan di masa mendatang.

Indralaya Oktober 2008
Ketua LPM Unsri,

DAFTAR ISI

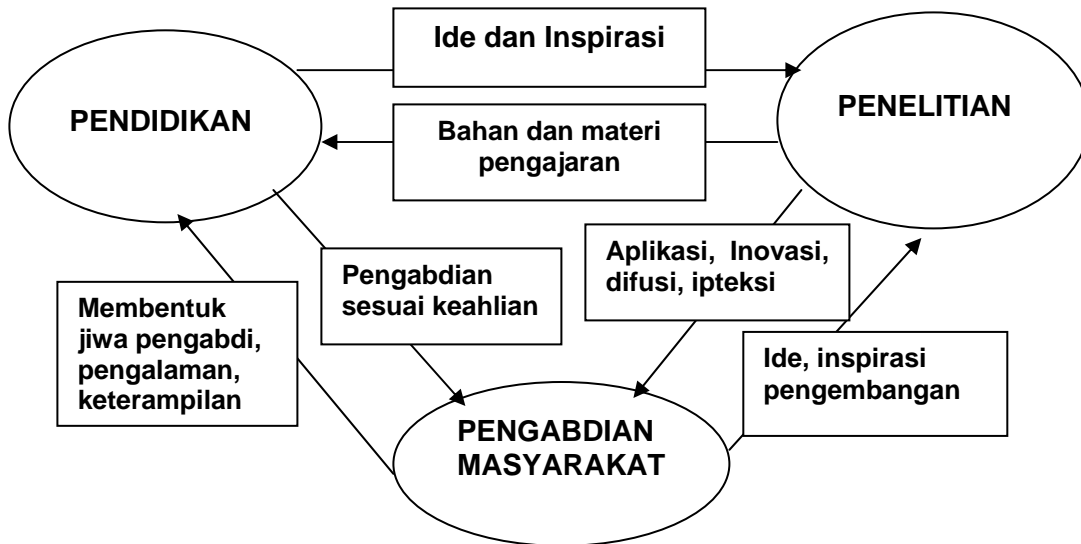
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	2
C. SASARAN KEGIATAN	2
D. PRIORITAS LOKASI DAN TEMA KEGIATAN	3
E. KRITERIA DOSEN YANG DAPAT MENGAJUKAN PROPOSAL	3
F. KRITERIA MAHASISWA YANG DAPAT DIKUT SERTAKAN DALAM KEGIATAN	3
G. TAHAPAN KEGIATAN	4
H. PENDANAAN	6
I. RENCANA JADWAL KEGIATAN	6
J. FORMAT UMUM PROPOSAL	7
K. FORMAT UMUM LAPORAN AKHIR KEGIATAN	9
L. MAKALAH ILMIAH, POSTER, DAN CONTOH PRODUK	10
M. LOKAKARYA DAN EKPOSE HASIL KEGIATAN	10
N. PENGHARGAAN	10
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

**PEDOMAN DAN STÁNDAR MUTU
PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT
SUMBER DANA MANDIRI DAN KERJASAMA
TAHUN 2009**

A. LATAR BELAKANG

Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) merupakan kegiatan penting bagi suatu pendidikan tinggi. Oleh karena itu, kegiatan ini tercantum sebagai salah satu unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Implementasi dan pelaksanaan kegiatan ini dilakukan oleh dosen di bawah koordinasi Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat. Seperti terungkap dalam "workshop" revitalisasi kegiatan pengabdian masyarakat LPM Unsri, 21-22 Oktober 2008, bahwa sebagai salah satu unsur Tri Dharma, kegiatan pengabdian masyarakat mesti dilaksanakan secara terintegrasi dan tidak terlepas dari unsur unsur Tri Dharma lainnya, yaitu pendidikan dan penelitian. Gambaran keterkaitan antara ketiga unsur tersebut adalah sbb:

Gambar. 1. BAGAN KETERKAITAN YANG HARUS TERJADI DALAM PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI



Disamping itu mengingat fungsi perguruan tinggi sebagai salah satu komponen penting dalam pembangunan bangsa, maka pelaksanaannya kegiatan pengabdian masyarakat harus menganut asas kelembagaan, kerjasama, kesinambungan, edukasi, pemberdayaan masyarakat, dan pembangunan daerah. Sejalan dengan hal-hal tersebut di atas, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, mengidentifikasi perlunya perubahan paradigma dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat oleh perguruan tinggi yang diantaranya adalah sbb:

<u>Pardigma Lama</u>	<u>Paradigma Baru:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Hanya fokus pada peningkatan kesejahteraan masyarakat berpenghasilan rendah • Layanan mengerahkan seluruh sumberdaya PT. • Kegiatan dilaksanakan tanpa ada kontribusi dari masyarakat • Didominasi kegiatan penyuluhan, pelatihan, pendidikan, dan kegiatan sosial. • Pendanaan kecil, terbatas, dan tidak untuk investasi • Insentif kum/kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan sangat kecil • Sedikit ruang bagi publikasi jurnal ilmiah • Dibedakan secara jelas dari kegiatan bisnis/proyek. • Dibedakan secara jelas antara kegiatan PPM dosen dan mahasiswa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terbuka bagi seluruh lapisan masyarakat yang memerlukan • Layanan berupa semua kepakaran entitas PT. • Dapat berupa kegiatan sosial, investasi, ataupun income generating bagi PT • Berbagai kegiatan yg konstruktif, terukur dg indikator yg jelas dan progresif • Melibatkan/mendasarkan pada produk hasil riset dan membentuk siklus transfer teknologi antara PT dan masyarakat • Membangun sinergisme kepakaran • Membuka peluang publikasi dalam jurnal ilmiah. • Memberikan kontribusi bagi peningkatan mutu pendidikan dan pengajaran secara berkelanjutan • Mengintegrasikan kegiatan PPM dosen dan mahasiswa secara terstruktur.

B. TUJUAN

Tujuan dari penerbitan buku pedoman ini adalah untuk memberikan gambaran dan kesempatan kepada dosen Unsri dari berbagai bidang disiplin ilmu dalam lingkungan Unsri untuk dapat mengusulkan dan melaksanakan kegiatan PPM yang berkualitas sesuai yang ditetapkan melalui sumber pendanaan mandiri dan kerjasama dengan instansi lain.

C. JENIS DAN MODEL KEGIATAN

Jenis kegiatan yang dapat dilakukan dalam rangka kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah sbb:

1. Pembinaan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kesadaran masyarakat.
2. Pendampingan manajemen/pengelolaan usaha kepada UMKM.
3. Pendampingan pelaksanaan pendidikan informal, dasar, dan keaksaraan kepada masyarakat.
4. Pendampingan pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan yang bersifat nirlaba.
5. Pendampingan pelaksanaan kegiatan Corporate Social Responsibility (CSR)
6. Pendampingan program pembangunan pemerintah
7. Introduksi, inovasi, dan aplikasi IPTEK kepada masyarakat
8. Introduksi, inovasi, dan aplikasi IPTEK kepada UMKM
9. Kegiatan penanggulangan dampak bencana alam.

Model kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan masyarakat LPM Unsri adalah sebagai berikut:

1. Penyuluhan
2. Peragaan
3. Pelatihan/praktek
4. Modifikasi bahan/alat/proses
5. Pembuatan bahan/alat/proses baru
6. Pembuatan percontohan (Demplot)
7. Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKN-tematik), yaitu kegiatan pengabdian masyarakat dengan menyertakan minimal 5 orang mahasiswa yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan pelaksanaan KKN

D. DOSEN YANG DAPAT MENGAJUKAN PROPOSAL

Kegiatan PPM ini diusulkan oleh kelompok dosen terdiri dari maksimal 5 orang, dengan kriteria sbb:

1. Dosen tetap (PNS) Universitas Sriwijaya
 - Tidak sedang ditugaskan/bertugas pada instansi di luar Universitas Sriwijaya
 - Tidak sedang mengikuti pendidikan pascasarjana
 - Tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai oleh DIPA Unsri, atau DP2M DIKTI.
 - Bersedia menjadi dosen pembimbing lapangan KKN (apabila kegiatan dilaksanakan dengan model KKN-tematik).
2. Dalam hal topik kegiatan yang bersifat lintas bidang ilmu/fakultas, kelompok dosen tersebut harus melibatkan dosen-dosen dari bidang ilmu/fakultas terkait sebagai anggota.

E. PARTISIPASI MAHASISWA DALAM KEGIATAN

Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat dapat dilakukan dalam berbagai bentuk sebagai pembantu pelaksana kegiatan dengan jumlah 1-2 orang mahasiswa/kegiatan. Partisipasi mahasiswa dimaksud agar dibuat secara formal terstruktur seperti Praktek Lapang (PL) atau KKL (Kuliah Kerja Lapang). Dalam hal kegiatan dilaksanakan dengan menggunakan model KKN-tematik, jumlah mahasiswa peserta minimal 5 orang dan pelaksanaannya mengikuti ketentuan dan berkoordinasi dengan pusat KKN LPM unsri. Persyaratan partisipasi mahasiswa adalah sbb:

1. Mahasiswa dimaksud telah memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh fakultas dan jurusan.
2. Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akadeik, ketua jurusan, atau pejabat yang berwenang dalam lingkungan fakultas.
3. Evaluasi, monitoring, pelaporan dan penilaian kegiatan KKL dan PL dilaksanakan langsung oleh masing-masing fakultas/jurusan.
4. Evaluasi, monitoring, pelaporan dan penilaian kegiatan untuk kegiatan KKN tematik dilakukan oleh dosen ketua pelaksana kegiatan yang sekaligus merangkap sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) berkoordinasi dengan Pusat KKN LPM Universitas Sriwijaya.

F. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat sumber dana mandiri atau kerjasama dapat disesuaikan selama tidak mengganggu jadwal akademik mahasiswa dan tugas-tugas lain sebagai dosen Universitas Sriwijaya.

G. PENYUSUNAN PROPOSAL

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat diperlukan proposal yang diserahkan kepada LPM Unsri sebanyak 2 eksemplar. Penyusunan proposal dilakukan dengan mengikuti format sbb:

a. Halaman judul (kulit muka) dan penjiilidan

1. Secara umum memuat judul kegiatan, Nama dosen pengusul dan anggotanya ; fakultas dan tahun pelaksanaan. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran.
2. Warna kulit muka sesuai dengan bendera fakultas
2. Ukuran kertas A4
3. Jenis huruf Arial
4. Proposal dijilid menggunakan kertas cover bersambung (*tidak memakai lakban*)

b. Halaman Pengesahan

1. Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi, judul kegiatan; Data akademik ketua pelaksana; jumlah personalia kegiatan termasuk dosen dan mahasiswa; jangka waktu kegiatan; jenis kegiatan; biaya yang diperlukan dsb. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran.
2. Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu: Ketua Pelaksana, Ketua Unit Pengabdian Fakultas, dan Dekan Fakultas.

Dalam hal kegiatan bersifat lintas bidang ilmu yang melibatkan dosen dan/atau mahasiswa dari berbagai fakultas, tanda-tangan pengesahan dilakukan Ketua Unit Pengabdian dan Dekan Fakultas dimana ketua pelaksana kegiatan berasal.

c. Isi

Isi proposal kegiatan dengan sumber dana kerjasama menyesuaikan dengan format yang ditetapkan oleh instansi yang bersangkutan. Sementara isi proposal kegiatan dengan sumber dana mandiri dibuat seperti sumber dana DIPA Unsri.

d. Lain-lain

Lampirkan surat permintaan masyarakat/instansi atau surat perintah kerja (apabila ada)

H. MONITORING KEGIATAN OLEH LPM

Pelaksanaan Monitoring kegiatan oleh LPM dilakukan ketika kegiatan sedang dilaksanakan (\pm 1 bulan). Tujuan utama monitoring adalah:

- a. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan dan manfaatnya bagi masyarakat yang menjadi khalayak sasaran.
- b. Memonitor keterlibatan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan yang dilakukan (KKN-tematik, KKL, atau PL).
- c. Biaya monitoring dibebankan kepada pelaksana kegiatan.

I. FORMAT DAN ISI LAPORAN HASIL KEGIATAN

Format dan isi pelaporan hasil kegiatan pengabdian sumber dana mandiri mengikuti format dan isi pelaporan kegiatan pengabdian sumber dana DIPA Unsri. Sementara untuk kegiatan pengabdian sumber dana kerjasama, isi laporan mengikuti ketentuan instansi terkait, akan tetapi format penjilidan dan pengesahan mengikuti format laporan kegiatan sumber dana DIPA Unsri (terlampir).

K. FEE KELEMBAGAAN

Fee kelembagaan diperlukan guna mendukung kegiatan administrasi dan program pengembangan LPM Unsri. Fee kelembagaan untuk kegiatan pengabdian sumber dana kerjasama ditetapkan sebesar 5 % dari total anggaran. Sedangkan untuk kegiatan pengabdian sumber dana mandiri tidak dikenakan kewajiban membayar fee kelembagaan.

Lampiran 1.

MANDIRI



JUDUL

(HURUF KAPITAL, ARIAL 18)

USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

(HURUF KAPITAL, ARIAL 14)

OLEH:

.....
.....
.....
.....
.....

(NAMA DAN GELAR HARUS LENGKAP)

(HURUF KAPITAL, ARIAL 12)

FAKULTAS

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

T.A. 2008

(HURUF KAPITAL, ARIAL 16)

Lampiran 2

HALAMAN PENGESAHAN

USUL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------|
| 1. Judul | : | ..... |
| | | |
| 2. Ketua pelaksana: | : | ..... |
| a. Nama | : | ..... |
| b. NIP | : | ..... |
| c. Pangkat/Gol | : | ..... |
| d. Jabatan fungsional | : | ..... |
| e. Fakultas | : | ..... |
| f. Jurusan | : | ..... |
| g. Keahlian & gelar akademik | : | ..... |
| 3. Personalia | : | ..... |
| a. Anggota pelaksana | : | 4 (empat) orang Dosen |
| b. Pembantu pelaksana | : |orang mahasiswa |
| 4. Jangka waktu kegiatan | : |bulan |
| 5. Jenis kegiatan | : | ..... |
| 6. Model kegiatan | : | ..... |
| 7. Sumber biaya yang diperlukan : | | |
| -. Mandiri | | Rp. |

Mengetahui,

Ketua Unit PPM Fakultas

Inderalaya,
Ketua Pelaksana,-----
NIP-----
NIPMenyetujui,
Dekan Fakultas
NIP

Lampiran 3.



**FORMULIR PENDAFTARAN
KEIKUTSERTAAN MAHASISWA DALAM
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM)
LPM UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa/i : NIM:
 Tempat/Tgl lahir : Agama :
 Status : Kawin/Tidak kawin *) Jenis Kelamin: L / P *)
 Fakultas/Jurusan/Prodi :
 Semester ke :Jumlah sks yg telah ditempuh: ...sks IPK:
 Alamat tinggal :

Telepon / HP:

Orang Tua/wali

Nama :
 Alamat :

Telepon / HP:

Dengan ini mengajukan permohonan untuk menjadi peserta dalam pelaksanaan kegiatan PPM:

a. Judul kegiatan PPM yang diusulkan:

b. Nama Dosen Pengusul:

c. Jurusan/Fakultas:

d. Jenis Kegiatan: KKN-tematik/PKL/PL/KP/pembantu pelaksana (*Pilih salah satu*)

Dengan diajukannya permohonan ini saya bersedia memenuhi dan mematuhi segala ketentuan yang ditetapkan.

Indralaya,

Mengetahui/menyetujui)
 Dosen Pembimbing

Mahasiswa ybs,

 NIP

 Mengetahui/menyetujui NIM
 Dekan/Ketua Jurusan/Program Studi

.....
 NIP.

Lampiran 4.**ORGANISASI DAN BIODATA PELAKSANA**

1. Ketua Pelaksana
 - a. Nama & gelar akademik :
 - b. Tempat / Tanggal Lahir :
 - c. NIP :
 - d. Pangkat / Golongan :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Pendidikan :
 - g. Bidang Keahlian :
 - h. Program Studi :
 - i. Fakultas :
 - j. Alamat / No. HP :

2. Anggota Pelaksana (Diisi masing-masing anggota, maksimal 4 orang)
 - a. Nama & gelar akademik :
 - b. Tempat / Tanggal Lahir :
 - c. NIP :
 - d. Pangkat / Golongan :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Pendidikan :
 - g. Bidang Keahlian :
 - h. Program Studi :
 - i. Fakultas :
 - j. Alamat / No. HP :

3. Pembantu pelaksana (Diisi masing-masing mahasiswa)
 - a. Nama :
 - b. Tempat / Tanggal Lahir :
 - c. NIM :
 - d. Program Studi/Jurusan :
 - e. Fakultas :
 - f. Alamat / No. HP :
 - g. Bentuk kegiatan : a. PL b. KKL c. KKN-tematik d. Pembantu pelaksana (pilih salah satu)

Lampiran 5. Contoh Kulit Laporan

MANDIRI

**JUDUL**

(HURUF KAPITAL, ARIAL 18)

LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

(HURUF KAPITAL, ARIAL 14)

OLEH:

.....

(NAMA DAN GELAR HARUS LENGKAP)

(HURUF KAPITAL, ARIAL 12)

Dibiayai Dana Mandiri

FAKULTAS

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

T.A. 200.....

(HURUF KAPITAL, ARIAL 16)

Lampiran 6. Contoh Halaman Pengesahan

MANDIRI

HALAMAN PENGESAHAN**LAPORAN AKHIR KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul :
3. Ketua pelaksana: :
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Gol :
- d. Jabatan fungsional :
- e. Fakultas :
- f. Jurusan :
- h. Keahlian & gelar akademik :
3. Personalia :
- a. Anggota pelaksana : orang Dosen
- b. Pembantu pelaksana : orang mahasiswa
4. Jangka waktu kegiatan : bulan
5. Jenis kegiatan :
6. Model kegiatan :
6. Sumber Biaya :
- Mandiri : Rp

Mengetahui:
Dekan Fakultas

Inderalaya,
Ketua Pelaksana,

NIP

NIP

Menyetujui,
Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Sriwijaya,

.....
NIP

Lampiran 7. Contoh Kulit Laporan

KERJASAMA

**JUDUL**

(HURUF KAPITAL, ARIAL 18)

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
(HURUF KAPITAL, ARIAL 14)

OLEH:

.....NIP

.....NIP

.....NIP

.....

(NAMA DAN GELAR HARUS LENGKAP)
(HURUF KAPITAL, ARIAL 12)

**Dilaksanakan sesuai dengan surat perintah kerja
(Nama Instansi)**

No. Tgl

**UNIVERSITAS SRIWIJAYA
T.A. 200...**
(HURUF KAPITAL, ARIAL 16)

Lampiran 8. Contoh Halaman Pengesahan

KERJASAMA

HALAMAN PENGESAHAN**LAPORAN AKHIR KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul :
4. Ketua pelaksana: :
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Gol :
- d. Jabatan :
- e. Alamat Kantor :
- f. Alamat rumah :
- g. E-mail :
3. Personalia :org Dosen
:org Mahasiswa
4. Jangka waktu kegiatan : bulan
5. Bentuk kegiatan :
6. Jumlah Biaya : Rp.
7. Sumber Dana :
a. Nama instansi :
- b. Jumlah dana : Rp.....

Mengetahui:
Dekan Fakultas

Inderalaya,
Ketua Pelaksana,

NIP

NIP

Menyetujui,
Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Sriwijaya,

.....
NIP