



PANDUAN

**PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NASIONAL**



PANDUAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS NASIONAL

Tim Penyusun

**Ernawati Sinaga
Nonon Saribanon
Tri Waluyo
Tatang Mitra Setia
Suprihatin
Harini Nurcahya M.
Noverita**



YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)

UNIVERSITAS NASIONAL

(Didirikan 15 Oktober 1949)

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),
Fax. 7802718-7802719 <http://www.unas.ac.id>, Email : info@unas.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL

Nomor: 86 Tahun 2021

Tentang

Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional

REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat di kalangan dosen-dosen di lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional perlu ditetapkan Panduan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Mengingat : 2. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Mengingat : 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional;
- Mengingat : 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
- Mengingat : 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Mengingat : 5. Statuta Universitas Nasional Tahun 2021;
- Mengingat : 6. Rencana Strategis Universitas Nasional Tahun 2021-2025;
- Memperhatikan : Usulan Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama tanggal 23 April 2021

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Rektor Universitas Nasional tentang Panduan Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional;
- Pertama : Mengesahkan Panduan Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- Kedua : Panduan Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh semua dosen dan pemangku kepentingan di lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional;
- Ketiga : Semua peraturan yang berhubungan dengan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional yang bertentangan dengan surat keputusan ini dengan sendirinya dinyatakan tidak berlaku;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Kelima : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 3 Mei 2021



Rektor,

Dr. El Amry Bermawi Putera, MA

Tembusan disampaikan Kepada:

1. Yth. Para Wakil Rektor;
2. Yth. Para Dekan/Direktur;
3. Arsip.

SAMBUTAN

Assalamualaikum wr. wb.

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT, berkat kasih dan sayang Nya, penyusunan buku “Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional” telah selesai dilaksanakan. Selaku rektor, kami memberi penghargaan atas dedikasi serta ketulusan teman-teman untuk merampungkan semua tugas ini, yang akan memberi arti penting bagi dunia pengabdian Universitas Nasional kepada masyarakat, bangsa Indonesia khususnya, maupun bagi upaya peningkatan harkat-martabat umat manusia pada umumnya.

Enam puluh tahun sudah Universitas Nasional hadir dalam arus sejarah dunia pendidikan tinggi di Indonesia, dan juga menjadi bagian dari arus globalisasi kehidupan umat manusia dengan segala tantangannya. Selama kehadirannya, Universitas Nasional telah memberikan darma baktinya kepada masyarakat melalui berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik yang di lakukan secara otonomi institusional, kerja sama dengan berbagai pihak, maupun dalam bentuk inisiatif secara prorangan atau kelompok dari segenap sivitas akademik di lingkungan Universitas Nasional. Selama ini telah tercatat berbagai kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dilakukan, baik oleh dosen maupun mahasiswa, baik berskala lokal maupun nasional bahkan internasional. Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan segenap civitas akademika Universitas Nasional harus selalu berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan serta harkat dan martabat manusia, khususnya rakyat Indonesia.

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu pilar dari Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu faktor pendukung dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran. Universitas Nasional harus mampu melahirkan para Sarjana yang berkarakter, yang memiliki sensitifitas di bidang ilmu sekaligus sensitifitas terhadap keadaan lingkungan sosial. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat juga merupakan salah satu wahana penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh sebagai hasil penelitian. Dengan demikian, upaya pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat merupakan satu kesatuan yang tak dapat dipisahkan satu sama lain.

Kehadiran buku Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional ini, selain memberikan spirit

sekaligus pemandu bagi berbagai kegiatan pengabdian yang dilaksanakan secara berkelanjutan baik oleh kalangan dosen, mahasiswa maupun masyarakat kampus secara keseluruhan, juga diharapkan mampu memberikan kemanfaatan yang berarti bagi masyarakat di luar kampus, agar dapat memahami betapa pentingnya kehadiran dunia pendidikan tinggi bagi keberlangsungan dan kemajuan masyarakat secara bermartabat, religius dan modern.

Kami sampaikan penghargaan kepada teman-teman yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini, insya Allah bermanfaat bagi semua.

Billahittaufik wal Hidayah
Wassalamu`alaikum wr.wb.

Jakarta, 3 Mei 2021
Rektor,

El Amry Bermawi Putera, M.A.

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur kita panjatkan ke Hadirat Allah SWT, karena atas Rahmat dan KaruniaNya buku Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional ini akhirnya dapat diselesaikan. Buku panduan ini disusun dengan mempertimbangkan banyak masukan, kritik dan saran yang membangun dari seluruh jajaran pimpinan Universitas Nasional, pimpinan fakultas dan program studi, ketua-ketua pusat studi, serta dari para dosen pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Nasional.

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu pilar dari Tri Darma Perguruan Tinggi, dan oleh sebab itu wajib mendapatkan perhatian dan dukungan yang besar dari seluruh pemangku kepentingan terkait, terutama dari pimpinan perguruan tinggi dan pemerintah sebagai pembuat kebijakan dan dari para dosen pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, disamping juga dari masyarakat luas sebagai sasaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Buku Panduan Penyelenggara Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional ini disusun untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat oleh dosen dan tenaga akademik lainnya di lingkungan Universitas Nasional.

Akhir kata, kami berharap semoga panduan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak sesuai dengan tujuan penyusunannya. Sebagaimana kata pepatah "Tak ada gading yang tak retak", sebagai buah karya manusia buku panduan ini juga tak luput dari kekeliruan dan kekurangan. Untuk itu, kami mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan di masa mendatang.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Jakarta, 3 Mei 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman

SAMBUTAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I	1
BAB II.....	4
2.1 Dasar Hukum	4
2.2 Tujuan Umum	5
2.3 Tujuan Khusus.....	5
2.4 Strategi.....	5
2.5 Arah dan Fokus	6
BAB III	8
3.1 Organisasi	8
3.2 Pembagian Tugas dan Wewenang.....	8
3.2.1 Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama	9
3.2.2 Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	10
3.2.3 Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	11
3.2.4 Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	12
3.3 Unit Pelaksana.....	12
3.3.1 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)	13
3.3.2 Pusat Studi Universitas	14
3.3.3 Pusat Studi Fakultas	15
3.4 Hak dan Kewajiban Dosen.....	16
3.4.1 Hak Dosen dalam Pengabdian kepada Masyarakat.....	16
3.4.2 Kewajiban Dosen Dalam Pengabdian kepada Masyarakat	16

3.4.3 Beban Tugas	16
BAB IV	18
4.1 Dana Internal Universitas	18
4.2 Dana dari Luar Universitas	18
4.2.1 Hibah Pengabdian kepada Masyarakat	18
4.2.2 Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat	19
BAB V	21
5.1 Alur Pengelolaan Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat .	21
5.2 Kalender Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	21
5.3 Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat	21
5.4 Format Proposal.....	22
5.4.1 Sampul muka.....	22
5.4.2 Halaman pengesahan	23
5.4.3 Substansi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat	23
5.5 Seleksi Proposal.....	24
5.6 <i>Reviewer</i> Proposal	25
5.7 Pengumuman Hasil Seleksi Proposal	25
5.8 Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	26
5.9 Pencairan Dana	26
5.10 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	26
5.11 Penyerahan Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ...	26
5.12 Format Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	27
5.13 Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	30
BAB VI	32
6.1 Hibah Pengabdian kepada Masyarakat.....	32
6.1.1 Alur Pengelolaan Penyelenggaraan Penelitian	32
6.1.2 Informasi Penelitian	32
6.1.3 Pengajuan Proposal	32
6.1.4 Seleksi dan Review Internal.....	34
6.1.5 Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	34

6.1.6 Pencairan Dana	34
6.1.7 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	34
6.1.8 Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	34
6.1.9 Seminar Hasil dan Publikasi Pengabdian kepada Masyarakat	35
6.2 Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat	35
6.2.1 Alur Pengelolaan Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat.....	35
6.2.2 Kesepakatan Kerjasama.....	36
6.2.3 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	36
6.2.4 Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	36
6.2.5 Seminar Hasil dan Publikasi Pengabdian kepada Masyarakat	37
BAB VII.....	38
7.1 Pengertian	38
7.2 Instrumen <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	38
7.3 Jenis dan Tahap Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat.....	39
7.4 Kriteria Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	39
7.5 Tim Monitoring dan Evaluasi	40
7.6 Mekanisme Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	40
7.7 Sanksi.....	41
LAMPIRAN	43

DAFTAR TABEL

Halaman

1. Ketentuan Pengetikan Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 30

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Skema organisasi penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat Universitas Nasional	8
2. Alur pengelolaan penelitian dengan dana internal universitas	22
3. Alur pengelolaan penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan Dana Hibah dari luar Universitas	33
4. Alur pengelolaan penyelenggaraan kerja sama pengabdian kepada masyarakat	36

BAB I PENDAHULUAN

Salah satu pilar Tridharma Perguruan Tinggi adalah Pengabdian kepada Masyarakat. Hal ini tercantum dengan jelas di dalam pasal 20 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang secara tegas menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kualitas akademik suatu perguruan tinggi tidak hanya ditentukan oleh keberhasilannya dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, melainkan juga oleh keberhasilan dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu yakni berbasis pada keunggulan dan kebutuhan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat luas. Kaitannya dengan keberadaan perguruan tinggi adalah bagaimana menempatkan universitas bukan sebagai “menara gading” bagi pembangunan nasional maupun terhadap pembangunan ilmu, kebudayaan dan teknologi, melainkan ia juga harus dapat mengembangkan kemampuannya membentuk masyarakat akademis yang berakhlak mulia, membawa kemaslahatan bagi umat manusia, serta menghasilkan berbagai bentuk kekayaan intelektual dan teknologi yang bermanfaat untuk masyarakat. Setiap perguruan Tinggi dituntut secara terus menerus mengembangkan 3 keunggulan yang tercakup di dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu keunggulan dalam pendidikan dan pengajaran, keunggulan dalam penelitian dan keunggulan dalam pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang mencakup upaya-upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia antara lain dalam hal perluasan wawasan, pengetahuan maupun peningkatan keterampilan yang dilakukan oleh sivitas akademika sebagai perwujudan dharma bakti serta wujud kepedulian untuk berperan aktif meningkatkan kesejahteraan dan memberdayakan masyarakat luas. Perlu disadari bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah yang jelas tetapi merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada khalayak sasaran yang memerlukan. Oleh sebab itu program utama kegiatan pengabdian kepada masyarakat Universitas Nasional adalah penerapan Ipteks (Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni) untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan fokus program: (a) konservasi berbasis masyarakat untuk keanekaragaman hayati dan ekosistemnya; (b) pengelolaan lingkungan perkotaan dan pengolahan sampah berbasis masyarakat; (c) pengembangan perekonomian dan peningkatan pendapatan masyarakat; (d) peningkatan kapasitas dan peran perempuan dalam

pembangunan; (e) Pengembangan pendidikan dan kesehatan masyarakat; dan (f) pengembangan aspek sosial budaya dalam mendukung pembangunan sosial.

Sembilan fakultas yang berada di bawah naungan Universitas Nasional, yaitu Fakultas Bahasa dan Sastra, Fakultas Biologi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Kesehatan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Pertanian, Fakultas Teknik Komunikasi dan Informatika, Fakultas Teknik dan Sains, dan Sekolah Pascasarjana serta Pusat-pusat Studi menjabarkan fokus program ini ke dalam agenda kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tiap-tiap fakultas dan pusat studi sesuai dengan prasarana dan kompetensi dari masing-masing fakultas dan pusat studi.

Komitmen Universitas Nasional dalam penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tercermin secara eksplisit pada salah satu misi Universitas Nasional yaitu Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkontribusi kepada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan di kancah nasional dan internasional. Pembinaan dan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional dilakukan untuk menjadikan Universitas Nasional sebagai institusi yang unggul dalam bidang Pengabdian kepada Masyarakat, yang ditandai dengan banyaknya kerja sama kegiatan dan besarnya dampak manfaat kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan Universitas Nasional terhadap masyarakat luas.

Upaya untuk pencapaian tujuan tersebut dilakukan dengan membangun atmosfir akademik dimana kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan pengajaran dan penelitian yang harus dilakukan dosen sebagai perwujudan Tridharma Perguruan Tinggi. Komitmen ini juga diwujudkan melalui upaya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional, antara lain dengan memberikan stimulan dan penghargaan kepada dosen yang melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bantuan dana, insentif, satuan kredit semester (sks), dan bentuk-bentuk stimulan dan penghargaan lain yang layak atas karya pengabdian kepada masyarakat, membangun jaringan kerja sama dengan lembaga-lembaga di dalam dan luar negeri. Universitas Nasional juga membangun Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Nasional (SIPPM UNAS) yang antara lain memuat pangkalan data (data base) tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan, pangkalan data ini dapat diakses secara *online* oleh seluruh sivitas akademika Universitas Nasional maupun masyarakat luas.

Berbagai upaya akan ditempuh untuk meningkatkan kinerja unit-unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta profesionalisme

dosen dalam pengabdian kepada masyarakat. Dengan kemampuan dan keunggulan yang dimiliki, diharapkan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat Universitas Nasional dapat bersinergi dengan semua pemangku kepentingan terkait, dalam rangka meningkatkan keunggulan bangsa dalam persaingan global yang semakin kompetitif, terbuka, berbasis keadilan serta kesamaan hak dan tanggung jawab bersama.

Untuk menjaga konsistensi, efektivitas dan efisiensi kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional, maka disusun Buku “Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional” yang akan menjadi acuan dan panduan untuk penyelenggaraan seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Nasional.

BAB II

LANDASAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1 Dasar Hukum

Pembinaan dan pengembangan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Nasional didasarkan pada beberapa ketentuan pokok, antara lain:

- a. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 Tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- b. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- c. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 Tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2020-2024;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
- i. Keputusan Mendikbud Nomor 3/M/2021 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- j. Surat Keputusan Ketua Yayasan Memajukan Ilmu dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Statuta Universitas Nasional;
- k. Surat Keputusan Rektor Nomor 89 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Universitas Nasional Tahun 2021-2025;
- l. Surat Keputusan Rektor Nomor 259 Tahun 2020 Tentang Sistem Organisasi dan Tata Laksana Universitas Nasional.
- m. Surat Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 86 Tahun 2021 Tentang Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional.

2.2 Tujuan Umum

Menjadikan Universitas Nasional sebagai institusi yang unggul dalam bidang Pengabdian kepada Masyarakat.

2.3 Tujuan Khusus

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Nasional sebagai bagian dari Tridharma Perguruan Tinggi yang dibina oleh pusat-pusat studi, program-program studi, dan lintas program studi atau lintas disiplin ilmu;
- b. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia di Universitas Nasional dengan terbentuknya tenaga dosen profesional yang memiliki kompetensi dalam bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Meningkatkan kreativitas inovasi mahasiswa dan memberi sarana pembelajaran melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Meningkatkan kerjasama Universitas Nasional dengan lembaga-lembaga dalam dan luar negeri, untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, terutama yang berdampak pada peningkatan kesejahteraan rakyat Indonesia secara menyeluruh;
- e. Mengembangkan desa/wilayah binaan sebagai sarana meningkatkan profesionalitas dosen dan kreativitas mahasiswa;
- f. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- g. Memberikan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan kompetensi sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

2.4 Strategi

- a. Merumuskan Kebijakan Peningkatan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Nasional sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional;
- b. Meningkatkan kompetensi dosen melalui pelatihan dan pembinaan dalam berbagai kegiatan terkait pengabdian kepada masyarakat;
- c. Memperkuat peran, fungsi dan kinerja Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta Pusat-pusat Studi sebagai pilar utama dalam pengembangan fungsi pengabdian kepada

masyarakat sebagai salah satu tonggak Tri Dharma Perguruan Tinggi;

- d. Mendorong kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat antar lembaga terkait, lembaga pemerintah maupun swasta baik dalam negeri maupun luar negeri;
- e. Memberikan stimulan dan penghargaan antara lain dalam bentuk bantuan dana, insentif, satuan kredit semester (sks), dan bentuk-bentuk stimulan dan penghargaan lain yang layak atas karya pengabdian kepada masyarakat;
- f. Membangun Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Nasional (SIPPM UNAS) yang antara lain memuat pangkalan data (data base) tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen Universitas Nasional dan dapat diakses secara *online* oleh seluruh civitas academica Universitas Nasional maupun masyarakat luas;
- g. Mendorong pengisian dan pemutakhiran data kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri oleh seluruh dosen Universitas Nasional di laman Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Nasional (SIPPM UNAS);
- h. Membangun atmosfir akademik dimana kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan pengajaran sebagai tugas pokok seorang dosen yang wajib dipenuhi.

2.5 Arah dan Fokus

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat Universitas Nasional diarahkan pada 6 (enam) fokus program yaitu (a) konservasi berbasis masyarakat untuk keanekaragaman hayati dan ekosistemnya; (b) pengelolaan lingkungan perkotaan dan pengolahan sampah berbasis masyarakat; (c) pengembangan perekonomian dan peningkatan pendapatan masyarakat; (d) peningkatan kapasitas dan peran perempuan dalam pembangunan; (e) pengembangan pendidikan dan kesehatan masyarakat; dan (f) pengembangan aspek sosial budaya dalam mendukung pembangunan sosial. Seluruh unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, baik di tingkat fakultas maupun universitas wajib menjabarkan arah dan fokus kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut ke dalam program kerja masing-masing unit sesuai dengan prasarana dan kompetensi dari masing-masing unit. Demikian pula dosen sebagai tenaga pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat di seluruh fakultas yang berada di bawah naungan Universitas Nasional, yaitu Fakultas Bahasa dan Sastra, Fakultas Biologi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Kesehatan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Pertanian, Fakultas

Teknik Komunikasi dan Informatika, Fakultas Teknik dan Sains, dan Sekolah Pascasarjana wajib mengikuti arah dan fokus kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut, dengan tetap memperhatikan kebutuhan dan masalah faktual yang ada di masyarakat.

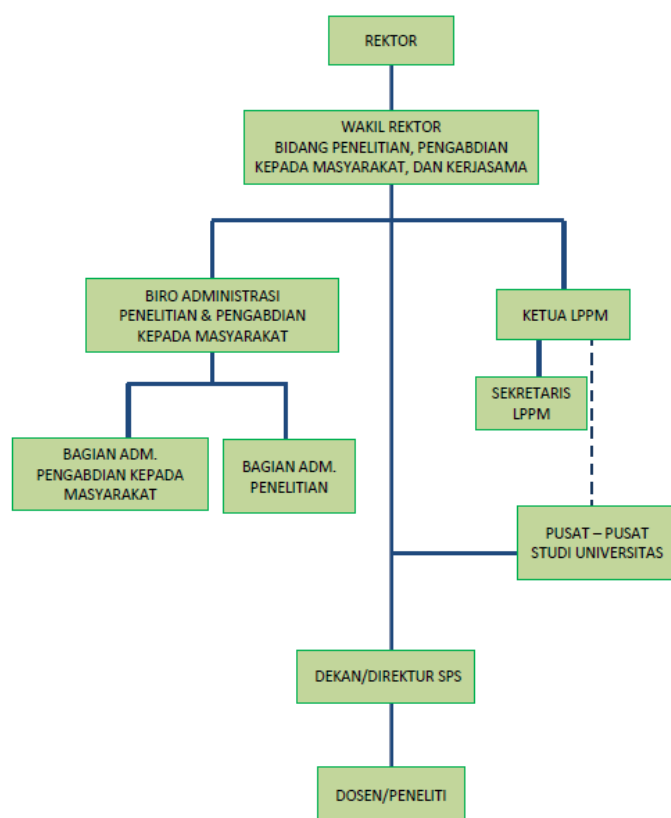
Kegiatan pengabdian kepada masyarakat bukan hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah yang jelas, tetapi seharusnya merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada khalayak sasaran yang memerlukan. Oleh sebab itu kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional diutamakan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan penerapan Ipteks (Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni) untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

BAB III

ORGANISASI DAN UNIT PELAKSANA KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

3.1 Organisasi

Pada dasarnya seluruh kegiatan penelitian di Universitas Nasional berada dalam koordinasi Rektor yang dalam penyelenggaraan sehari-hari dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama (Warek-PPMK). Wakil Rektor Bidang PPMK dibantu oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) serta Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Biro Adm. PPM). Kepala Biro Adm PPM, dibantu oleh Kepala bagian penelitian dan kepala bagian pengabdian kepada masyarakat, sedangkan Ketua LPPM dibantu oleh seorang Sekretaris LPPM.



Gambar 1. Skema organisasi penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat Universitas Nasional

3.2 Pembagian Tugas dan Wewenang

3.2.1 Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama

- a. Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama (Warek Bidang PPMK) adalah unsur Pimpinan Universitas yang berfungsi membantu Rektor dalam pengelolaan bidang kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara institusional;
- b. Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:
 - (1) Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama;
 - (2) Membantu Rektor dalam menetapkan kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama;
 - (3) Menetapkan mekanisme penyelenggaraan seluruh kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama di Universitas Nasional;
 - (4) Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh unsur dosen maupun unsur pelaksana akademik lainnya, baik yang bersumber dari program pendanaan internal universitas, hibah maupun kerjasama dengan lembaga lain, baik dalam maupun luar negeri;
 - (5) Mengkoordinasikan pendokumentasian seluruh hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen maupun unsur pelaksana akademik;
 - (6) Melakukan pembinaan terhadap dosen, khususnya berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk mengadakan pelatihan, workshop, simposium, seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan-kegiatan sejenis yang diperlukan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional;
 - (7) Mengkoordinasikan penyelenggaraan penerbitan buku dan publikasi jurnal hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya, Wakil Rektor Bidang PPMK bertanggungjawab kepada Rektor.

3.2.2 Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana administrasi yang berfungsi membantu Wakil Rektor Bidang PPMK dalam memberikan layanan administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama;
- c. Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:
 - (1) Melaksanakan Sistem Manajemen Mutu di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - (2) Menyusun rancangan program kerja di bidang administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - (3) Memberikan layanan administrasi yang diperlukan oleh dosen dan atau tenaga-tenaga akademik dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal universitas;
 - (4) Melakukan seleksi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal universitas;
 - (5) Membuat kontrak kerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan dosen peneliti/tim dosen peneliti yang lolos dalam seleksi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal universitas;
 - (6) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal universitas;
 - (7) Mengkoordinasikan pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh unsur dosen dan atau pelaksana akademik yang programnya bersumber dari internal universitas;
 - (8) Mendata dan mendokumentasikan seluruh kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan atau unsur pelaksana akademik universitas;

- (9) Merencanakan, melaksanakan dan mendokumentasikan kegiatan workshop, lokakarya dan seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal universitas;
- (10) Mengelola, melaksanakan pembaharuan (*updating*) dan penyempurnaan isi (*content*) laman Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional (SIPPM UNAS) secara berkala.

3.2.3 Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah pimpinan dan penanggung jawab utama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Ketua LPPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor;
- b. Ketua LPPM dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya dibantu oleh satu orang Sekretaris;
- c. Ketua LPPM dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:
 - (1) Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - (2) Menyusun Kebijakan Peningkatan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Nasional sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk seluruh dosen dan unit penelitian di lingkungan universitas;
 - (3) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang merupakan tugas LPPM, baik untuk bidang ilmu-ilmu alam dan teknologi maupun untuk bidang ilmu-ilmu sosial;
 - (4) Membuat kesepakatan kerja bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga-lembaga di luar Universitas Nasional atas izin Rektor;
 - (5) Mengkoordinasikan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi di luar Universitas Nasional;
 - (6) Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen yang bersumber dari program pendanaan dari luar Universitas;
 - (7) Menyelenggarakan workshop, simposium, seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan ilmiah sejenis lainnya;

- (8) Mencari sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, workshop, lokakarya dan seminar dari berbagai instansi atau lembaga termasuk pemanfaatan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) dalam maupun luar negeri.
- d. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang PPMK.

3.2.4 Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Sekretaris LPPM adalah unsur pelaksana administrasi yang berfungsi membantu Ketua LPPM dalam pengendalian dokumen, rekaman, dan tata kelola administrasi dalam seluruh kegiatan LPPM;
- b. Sekretaris LPPM diangkat oleh Rektor atas usul Ketua LPPM, dan dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM;
- c. Sekretaris LPPM dalam pelaksanaan fungsinya mempunyai tugas pokok:
 - (1) Membantu Ketua LPPM dalam menjalankan semua fungsi dan tugasnya;
 - (2) Mendokumentasikan semua kegiatan LPPM;
 - (3) Membantu persiapan dan pelaksanaan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh unit-unit pelaksana kegiatan atau oleh para peneliti Universitas Nasional yang bersumber dari program pendanaan eksternal universitas;
 - (4) Mengkoordinasikan pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit-unit pelaksana kegiatan atau oleh tenaga-tenaga akademik Universitas Nasional yang bersumber dari program pendanaan luar universitas.

3.3 Unit Pelaksana

Keberadaan dan aktivitas unit-unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Nasional sangat menentukan dalam upaya pembinaan dan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari Tridarma Perguruan Tinggi. Unit-unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan dapat berfungsi secara optimal dan mampu bekerja secara sinergis dalam upaya meningkatkan fungsi perguruan tinggi dan mencapai visi dan misi

Universitas Nasional, khususnya visi dan misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional. Unit-unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional terdiri dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM), Pusat-pusat Studi Universitas, dan Pusat-pusat Studi Fakultas.

3.3.1 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

3.3.1.1 Kedudukan LPPM

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik universitas yang melaksanakan tugas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam satu atau sekelompok bidang ilmu tertentu atau lintas bidang ilmu. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor.

3.3.1.2 Tugas dan Wewenang LPPM

LPPM bertugas dan berwenang melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan dari luar universitas, baik yang diselenggarakan oleh dosen/tenaga akademik maupun oleh pusat-pusat studi universitas, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Membuat dan memperbaharui Kebijakan Peningkatan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Nasional sebagai pedoman arah dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Nasional, yang mencakup rencana jangka pendek, menengah dan panjang secara menyeluruh untuk Universitas Nasional;
- b. Membantu menyusun Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional, sebagai acuan operasional penyelenggaraan kegiatan penelitian yang berlaku di lingkungan Universitas Nasional;
- c. Membantu menyusun Panduan Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional, sebagai acuan operasional penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di lingkungan Universitas Nasional;
- d. Membuat kesepakatan atau perjanjian kerjasama bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Nasional dengan pihak luar Universitas Nasional setelah mendapatkan persetujuan Rektor;
- e. Mengkoordinasikan semua kegiatan Pusat-Pusat Studi Universitas;
- f. Memberikan pelayanan administrasi berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan eksternal universitas, kepada dosen/peneliti berkaitan dengan kegiatan yang akan/sedang/telah dilaksanakan;

- g. Memberikan pelayanan konsultasi berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan luar universitas, kepada dosen/peneliti berkaitan dengan kegiatan yang akan/sedang/telah dilaksanakan;
- h. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen/peneliti yang bersumber dari program pendanaan eksternal universitas;
- i. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen/peneliti dan atau pusat studi universitas yang bersumber dari program pendanaan eksternal universitas;
- j. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Nasional yang bersumber dari program pendanaan eksternal universitas.

3.3.2 Pusat Studi Universitas

3.3.2.1 Kedudukan Pusat Studi Universitas

Pusat Studi Universitas adalah unit penyelenggara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tingkat universitas yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor atas usul Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan telah mendapatkan pertimbangan dari Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Ketua Pusat Studi Universitas diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Ketua LPPM.

3.3.2.2 Tugas dan Wewenang Pusat Studi Universitas

Pusat Studi Universitas mempunyai tugas dan wewenang sebagai unit penyelenggara kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan visi, misi dan ruang lingkup kegiatan Pusat Studi Universitas tersebut. Tugas dan wewenang Pusat Studi Universitas diuraikan sebagai berikut:

- a. Membuat rencana kerja Pusat Studi Universitas, baik jangka pendek (satu tahun), jangka menengah (lima tahun) maupun jangka panjang (≥ 10 tahun);
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, atau kegiatan-kegiatan lain yang sesuai dengan visi dan misi Universitas;
- c. Membentuk tim dan mengelola kegiatan secara mandiri;
- d. Bertanggungjawab atas semua kegiatan yang diselenggarakannya, baik kepada Universitas, kepada lembaga donor/penyandang dana, lembaga mitra kerjasama, maupun kepada masyarakat luas;

- e. Mengembangkan jaringan kerjasama dan kemitraan dengan lembaga-lembaga lain di luar Universitas untuk melakukan kegiatan-kegiatan penelitian, pengabdian masyarakat atau kegiatan-kegiatan lain yang sesuai dengan visi dan misi Universitas, atas persetujuan Rektor;
- f. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat dengan dana hibah atau sebagai kegiatan kerjasama dengan pihak di luar Universitas paling tidak satu kali dalam satu tahun;
- g. Menyerahkan proposal setiap kegiatan kepada LPPM dan mendapatkan persetujuan Rektor c.q. Ketua LPPM sebelum kegiatan dilaksanakan;
- h. Membuat dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban setiap kegiatan kepada Rektor c.q. Ketua LPPM paling lambat satu bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan;
- i. Memberikan laporan kegiatan Pusat Studi Universitas kepada Ketua LPPM sekali dalam satu tahun, yaitu setiap akhir tahun akademik;
- j. Dalam setiap kegiatannya selalu berkoordinasi dengan LPPM.

3.3.3 Pusat Studi Fakultas

3.3.3.1 Kedudukan Pusat Studi Fakultas

Pusat Studi Fakultas adalah unit penyelenggara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tingkat fakultas atau sekolah pasca sarjana yang dibentuk berdasarkan Keputusan Rektor berdasarkan usul pimpinan fakultas/sekolah pascasarjana. Ketua Pusat Studi Fakultas diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana. Dalam pelaksanaan kegiatannya Pusat Studi Fakultas berkoordinasi dengan LPPM UNAS.

3.3.3.2 Tugas dan Wewenang Pusat Studi Fakultas

Pusat Studi Fakultas mempunyai tugas dan wewenang sebagai unit penyelenggara kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan visi, misi dan ruang lingkup kegiatan Pusat Studi Fakultas tersebut. Tugas dan wewenang Pusat Studi diuraikan sebagai berikut:

- a. Membuat rencana kerja Pusat Studi Fakultas, baik jangka pendek (satu tahun), jangka menengah (lima tahun) maupun jangka panjang (≥ 10 tahun);
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, atau kegiatan-kegiatan lain yang sesuai dengan visi dan misi Universitas dan Fakultas/Sekolah Pasca Sarjana yang menaunginya;
- c. Bertanggungjawab atas semua kegiatan yang diselenggarakannya, baik kepada fakultas yang menaunginya, Universitas, lembaga donor/penyandang dana, lembaga mitra kerja sama, maupun kepada masyarakat luas;

- d. Mengembangkan jaringan kerja sama dan kemitraan dengan lembaga-lembaga lain di luar Universitas untuk melakukan kegiatan-kegiatan penelitian, pengabdian masyarakat atau kegiatan-kegiatan lain yang sesuai dengan visi dan misi fakultas/sekolah pasaca sarjana yang menaunginya, atas persetujuan Dekan fakultas yang menaunginya dan Rektor;
- e. Memberikan laporan kegiatan Pusat Studi Fakultas kepada LPPM sekali dalam satu tahun, yaitu setiap akhir tahun akademik;
- f. Dalam kegiatannya berkoordinasi dengan LPPM.

3.4 Hak dan Kewajiban Dosen

3.4.1 Hak Dosen dalam Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Mendapatkan dana dan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Nasional, baik dengan dana bersumber dari dalam atau luar universitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Mendapat penghargaan dalam bentuk pengakuan beban tugas dalam bentuk satuan kredit semester (sks) atau insentif lain sesuai aturan yang berlaku.

3.4.2 Kewajiban Dosen Dalam Pengabdian kepada Masyarakat

Setiap dosen berkewajiban untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (sebagai ketua atau anggota) minimal satu kali dalam setahun. Kewajiban melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan dalam bentuk perseorangan atau berkelompok, dengan dana bersumber dari dalam atau luar universitas.

3.4.3 Beban Tugas

Tugas dosen dalam bidang pengabdian kepada masyarakat disetarakan dengan beban tugas sebagai berikut :

- a. 1 sks untuk tiap judul pengabdian kepada masyarakat sebagai ketua dalam kegiatan kelompok;
- b. 0,5 sks untuk tiap judul pengabdian kepada masyarakat sebagai anggota dalam kegiatan kelompok (maksimal 3 orang anggota);
- c. 2 sks untuk tiap judul pengabdian kepada masyarakat perseorangan.

Pengakuan beban tugas ini diberikan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dengan dana internal Universitas Nasional dan dana dari luar Universitas Nasional, dengan memenuhi persyaratan yang ditentukan, antara lain:

- a. Mendapat persetujuan Dekan atau Direktur Sekolah Pasca Sarjana;

- b. Menyerahkan proposal kepada LPPM untuk dinilai dan disetujui;
- c. Menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (SP3M) dengan pejabat universitas yang ditunjuk;
- d. Menyerahkan laporan penelitian kepada Kepala Biro Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan format yang sudah ditentukan;
- e. Mempresentasikan laporan hasil kegiatan dalam seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM.

BAB IV

SUMBER DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional pada dasarnya berasal dari dua sumber, yaitu dana internal universitas dan dana dari luar universitas.

4.1 Dana Internal Universitas

Dana internal universitas adalah dana yang diberikan oleh Universitas Nasional sebagai stimulus atau bantuan dalam rangka mendorong dan mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen Universitas Nasional. Dana universitas untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat diberikan per semester.

4.2 Dana dari Luar Universitas

Dana dari luar universitas adalah dana yang diperoleh dari pihak-pihak di luar Universitas Nasional, baik dalam bentuk hibah maupun kerjasama, dapat berasal dari pemerintah atau swasta, dari dalam atau luar negeri.

4.2.1 Hibah Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Hibah pengabdian kepada masyarakat dapat diperoleh dari berbagai lembaga donor dalam ataupun luar negeri. Hibah kompetitif dalam negeri untuk dosen antara lain disediakan oleh DRPM Kemdikbud-ristek dan BRIN.
- b. Dalam pengajuan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada lembaga donor, LPPM berperan sebagai sumber informasi dan pemberi bantuan pelayanan administrasi kegiatan mulai dari pengajuan proposal, review proposal, *monitoring* dan evaluasi laporan kemajuan sampai dengan penyampaian laporan akhir, serta tugas dan kewenangan lain yang disyaratkan oleh pihak pemberi dana. Format dan sistematika serta mekanisme pengajuan proposal mengikuti ketentuan lembaga pemberi dana.
- c. Kesepakatan atau perjanjian yang dibuat antara unit atau tim pelaksana kegiatan dengan lembaga donor harus diketahui dan disetujui oleh Rektor dan didukung oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Dalam hal lembaga donor/pemberi hibah mewajibkan pembuatan kesepakatan/perjanjian antara lembaga donor dengan pimpinan Universitas Nasional (Rektor, Wakil Rektor, atau Ketua LPPM), maka sebagai kelengkapannya harus dibuat

kesepakatan/perjanjian antara pimpinan Universitas Nasional (Rektor, Wakil Rektor, atau Ketua LPPM) dengan unit pelaksana atau tim peneliti yang bersangkutan.

- d. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia menyediakan hibah pengabdian kepada masyarakat dalam beberapa kategori, yang dikelompokkan ke dalam Program Kompetitif Nasional, Desentralisasi, dan Penugasan.

Kategori Kompetitif Nasional meliputi:

- (1) Program Kemitraan Masyarakat (PKM)
- (2) Program Kemitraan Masyarakat Stimulus (PKMS)
- (3) Program Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM)
- (4) Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK)
- (5) Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD)
- (6) Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK)
- (7) Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)
- (8) Program Kemitraan Wilayah (PKW)

Kategori Desentralisasi meliputi:

- (1) Program Pemberdayaan Masyarakat Unggulan Perguruan Tinggi (PPMUPT)

Kategori Penugasan meliputi:

- (1) Program Penerapan Ipteks kepada Masyarakat (PPIM)

4.2.2 Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional juga dapat dilakukan melalui kerjasama dengan berbagai pihak sebagai pemangku kepentingan, misalnya perguruan tinggi di dalam atau luar negeri, lembaga swadaya masyarakat (misalnya: World Wildlife Fund/WWF), kementerian (misalnya: Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak), lembaga pemerintah non-kementerian (misalnya: Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja/BNP2TKI, Badan Nasional Pengelola Perbatasan/BNPP, Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional/BKKBN), badan-badan internasional (UNESCO, ILO, WHO), dan lain-lain.

- b. Kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dituangkan melalui kesepakatan bersama dalam bentuk Nota Kesepahaman (MoU: *Memorandum of Understanding*), Nota Kesepakatan (MoA: *Memorandum of Agreement*) atau/dan bentuk-bentuk nota kesepakatan lainnya yang berazaskan *mutual benefit*. Kerjasama dan kesepakatan kerjasama dapat dilakukan pada tingkat universitas, fakultas, sekolah pascasarjana, program studi atau pusat studi, bergantung pada subtansi, teknis pengelolaan, dan pertimbangan strategis lainnya. Kesepakatan pada tingkat universitas ditandatangani oleh Rektor Universitas Nasional atau Ketua LPPM atas sepengetahuan dan seizin Rektor, sedangkan kesepakatan di tingkat fakultas, sekolah pascasarjana, program studi atau pusat studi ditandatangani oleh pimpinan lembaga terkait atas sepengetahuan dan seizin Rektor. Bentuk-bentuk kesepakatan atau perjanjian kerja sama akan diatur secara khusus dalam peraturan tersendiri. Pada dasarnya, setiap kesepakatan atau perjanjian kerja sama antara Universitas Nasional dengan pihak luar dilakukan oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh Rektor.
- c. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memperoleh dana kerjasama dari luar universitas wajib memberikan kontribusi kepada universitas sebesar 5% dari jumlah keseluruhan dana yang diperoleh.

BAB V

PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN DANA UNIVERSITAS

5.1 Alur Pengelolaan Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat

Secara keseluruhan pengelolaan penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Internal Universitas, mulai dari pengajuan proposal sampai selesainya laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat, terbagi dalam beberapa tahap dengan alur sebagaimana yang disajikan dalam Gambar 5.1. Alur pengelolaan penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat dengan dana Universitas ini berlaku sama, baik untuk Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Stimulus Pengabdian kepada Masyarakat.

5.2 Kalender Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

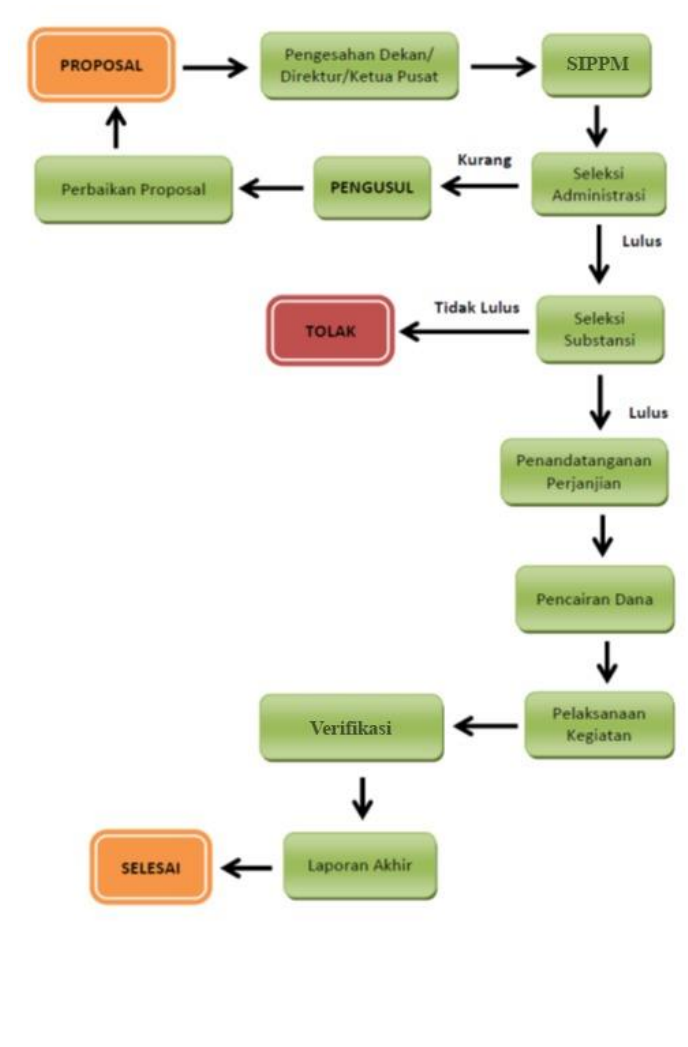
Informasi tentang jadwal pengajuan proposal dan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan penelitian serta jadwal-jadwal penting lainnya menyangkut kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional tercantum dalam Kalender Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional yang disampaikan melalui informasi yang dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika Universitas Nasional melalui laman Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional (SIPPM-UNAS) (<http://sippm.unas.ac.id>)

5.3 Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Pengajuan proposal ditujukan kepada Warek PPM UNAS dan dikumpulkan melalui Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk dicatat dan diproses lebih lanjut. Pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Proposal diajukan dengan surat pengantar dari pimpinan Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Pusat Studi kepada Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama Universitas Nasional (Warek PPMK UNAS)
- b. Proposal harus sudah disetujui oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana/Kepala Pusat, dinyatakan dengan tanda tangan yang dilengkapi dengan stempel yang sah pada lembar pengesahan.
- c. Pengajuan proposal sesuai jadwal yang telah diumumkan dan tidak melampaui tenggat waktu yang telah ditetapkan

- d. Proposal harus mengikuti format yang sudah ditetapkan. Selain diterakan dalam buku Panduan, format Proposal Penelitian dapat dilihat dan diunduh dari *website* SIPPM-UNAS (<http://sippm.unas.ac.id>).
- e. Proposal pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk *soft copy* (format Microsoft Words) diunggah oleh dosen pengusul di *website* SIPPM-UNAS (<http://sippm.unas.ac.id>).



Gambar 2. Alur pengelolaan penelitian dengan dana internal universitas

5.4 Format Proposal

5.4.1 Sampul muka

- a. Sampul muka menggunakan ukuran halaman A4
- b. Pada sampul muka dicantumkan/ditulisakan:
 - (1) Jenis proposal (Proposal Pengabdian kepada Masyarakat)
 - (2) Logo Universitas Nasional

- (3) Judul pengabdian kepada masyarakat
- (4) Nama semua peneliti (termasuk mahasiswa) pengusul lengkap dengan gelar
- (5) Prodi-Fakultas/Prodi-Sekolah Pasca Sarjana/ Pusat Studi
- (6) Tahun
- (7) Tulisan pada sampul muka menggunakan font Times New Roman, besar font dan jarak spasi disesuaikan sehingga tampak serasi dan seimbang.

5.4.2 Halaman pengesahan

- a. Diberi judul (di bagian tengah atas): HALAMAN PENGESAHAN
- b. Memuat berturut-turut:
 - (1) Judul Pengabdian kepada Masyarakat
 - (2) Identitas Peneliti Utama, meliputi: Nama (lengkap dengan gelar), Tempat dan tanggal Lahir, NIDN, Pangkat/Golongan, Jabatan fungsional, Fakultas/Prodi atau Sekolah Pasca Sarjana/Prodi atau Pusat Studi, Alamat rumah, Telepon/Faks, email
 - (3) Anggota Peneliti: ditulis nama lengkap dan NIDN
 - (4) Usulan Jangka Waktu Penelitian
 - (5) Usulan Biaya
 - (6) Ditandatangani oleh Ketua Peneliti dan disetujui (tanda tangan dan cap) oleh Dekan/Direktur/Kepala Pusat.
 - (7) Apabila melibatkan mahasiswa ditulis nama mahasiswa dan NPM

5.4.3 Substansi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Substansi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat, ditulis dengan sistematika sebagai berikut:

- a. Ringkasan proposal pengabdian kepada masyarakat (300-500 kata): Mencakup tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Diketik dengan huruf (font) Times New Roman ukuran 12, jarak baris 1 spasi, dilengkapi dengan kata kunci
- b. Bab I. Pendahuluan, memuat:
 - (1) Latar Belakang
 - (2) Kerangka teoritis (jika diperlukan)
 - (3) Permasalahan
 - (4) Manfaat dan Urgensi (Keutamaan) Pengabdian kepada Masyarakat
 - (5) *Roadmap* penelitian
 - (6) Tujuan

- (7) Hipotesis (jika diperlukan)
- (8) Luaran
- c. Bab II. Kajian Pustaka (800-1.000 kata);, memuat *State of the art* dalam bidang yang diteliti, hasil pengabdian kepada masyarakat yang sudah dicapai, studi pendahuluan yang sudah dilaksanakan.
- d. Bab III. Metode Pengabdian kepada Masyarakat (200-600 kata), dibuat selengkap mungkin dan diperjelas dengan bagan alir pengabdian kepada masyarakat dan indikator capaian yang terukur. Metode Pengabdian kepada Masyarakat memuat:
 - (1) Waktu dan Lokasi Penelitian
 - (2) Bahan dan Alat/Instrumen Penelitian
 - (3) Disain Penelitian
 - (4) Cara Kerja
 - (5) Analisis Data
- e. Bab IV. Jadwal pengabdian kepada masyarakat dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibuat dalam bentuk tabel. Biaya pengabdian kepada masyarakat dirinci berdasarkan jenis pengeluaran. **Gaji/honor peneliti, pembelian alat, dan biaya seminar tidak diperkenankan untuk dimasukkan dalam komponen biaya.**
- f. Daftar Pustaka, disusun secara konsisten mengikuti salah satu metode sitasi dan penulisan daftar pustaka internasional sesuai yang lazim dalam bidang ilmu masing-masing, misalnya sistem Harvard atau Vancouver. Uraian lebih lengkap tentang sistem sitasi dan penulisan daftar pustaka dapat dibaca dalam Bab VIII buku Panduan ini. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka, dan semua pustaka yang dikutip harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Disarankan untuk menggunakan Pustaka primer dan terbaru.
- g. Lampiran (jika diperlukan)

5.5 Seleksi Proposal

Seleksi proposal dilakukan oleh tim *reviewer* yang ditunjuk oleh Rektor. Seleksi dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu :

- a. Seleksi Administrasi, dilakukan antara lain terhadap kelengkapan dan kesesuaian format proposal. Seleksi administrasi dilakukan oleh Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Proposal pengabdian kepada masyarakat yang dinyatakan lolos seleksi administrasi akan diseleksi lebih lanjut melalui seleksi substansi, sedangkan yang tidak lolos diberi kesempatan untuk memperbaiki dengan syarat perbaikan harus dikirim kembali sebelum batas waktu yang ditentukan.

- b. Seleksi Substansi, dilakukan dengan menilai substansi pengabdian kepada masyarakat, keilmiahannya dan ketajaman proposal pengabdian kepada masyarakat, baik dari kerangka pemikiran, metode pengabdian kepada masyarakat, jadwal pelaksanaan, kompetensi peneliti, maupun kewajaran biaya. Seleksi substansi dilakukan dengan melibatkan pakar-pakar di bidang yang bersesuaian dengan proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.
- c. Seleksi presentasi, dilakukan dengan mempresentasikan proposal pengabdian kepada masyarakat di hadapan para *reviewer* dan dilanjutkan dengan tanya jawab. Seleksi presentasi dimaksudkan untuk menggali lebih dalam substansi proposal pengabdian kepada masyarakat, memberikan kritik dan saran-saran perbaikan, juga untuk menilai penguasaan peneliti terhadap substansi pengabdian kepada masyarakat. Seleksi presentasi hanya diberlakukan untuk proposal yang diajukan untuk mendapatkan Dana pengabdian kepada masyarakat. Proposal yang diikutsertakan dalam seleksi presentasi adalah proposal yang sudah dinyatakan lolos dari seleksi substansi.
- d. Untuk proposal pengabdian kepada masyarakat wajib mengikutsertakan mahasiswa sebagai anggota tim peneliti.

5.6 Reviewer Proposal

Tim *Reviewer* proposal ditunjuk dan ditugaskan oleh Rektor atas usul Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama (Warek PPMK). *Reviewer* proposal penelitian harus memenuhi kriteria berikut:

- a. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer*;
- b. Guru Besar, atau Lektor Kepala bergelar minimal Master/Magister, atau Lektor bergelar minimal Doktor;
- c. Berpengalaman dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, sedikitnya pernah satu kali sebagai ketua pengabdian kepada masyarakat pada penelitian berskala nasional atau internasional;
- d. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai "*first author*" atau "*corresponding author*";
- e. Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional.

5.7 Pengumuman Hasil Seleksi Proposal

Setelah proses seleksi selesai, Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Biro Administrasi PPM) UNAS akan

mengumumkan hasil seleksi melalui website SIPPM UNAS (<http://sippm.unas.ac.id>).

5.8 Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Ketua Peneliti/Peneliti Utama yang proposalnya dinyatakan lolos seleksi untuk dibiayai menandatangani Surat Perjanjian Pengabdian kepada Masyarakat dengan Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNAS dengan diketahui oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana. Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk mendorong peneliti agar dapat menyelesaikan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan mempertanggungjawabkan dana dan hasil pengabdian kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya.

5.9 Pencairan Dana

Pencairan dana pengabdian kepada masyarakat dilakukan sekaligus 100%. Untuk keperluan ini, peneliti harus membawa surat persetujuan pencairan dana yang disahkan oleh Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNAS ke Bagian Keuangan UNAS. Surat persetujuan pencairan dana yang disahkan oleh Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diberikan apabila tim peneliti sudah memenuhi semua kewajiban sebagaimana peraturan yang berlaku, termasuk sudah memperbaharui data karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen yang bersangkutan pada laman (website) SIPPM UNAS.

5.10 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Ketua Peneliti/Peneliti Utama bersama anggota (jika ada) bertanggung jawab untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan, dan wajib mengikuti persyaratan dan ketentuan yang tertuang di dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

5.11 Penyerahan Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat diunggah di SIPPM untuk diverifikasi bersama luaran yang dijanjikan dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Laporan yang sudah diverifikasi kemudian ditandatangani oleh Ketua Tim Peneliti, Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Ketua Pusat Studi, kemudian diunggah kembali di SIPPM. Satu eksemplar hardcopy laporan diserahkan ke

Biro PPM.

5.12 Format Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Format Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat dibuat dengan sistematika sebagai berikut: Sampul Muka, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris), Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Pendahuluan, Metode Pengabdian kepada Masyarakat, Hasil, Pembahasan, Kesimpulan, Daftar Pustaka, Lampiran (kalau ada).

Laporan Akhir yang dibuat dalam bentuk hardcopy dilengkapi dengan sampul muka berwarna merah muda untuk stimulus yang mencantumkan: Judul Pengabdian kepada Masyarakat, Jenis Laporan (Laporan Stimulus Pengabdian kepada Masyarakat), Nama semua peneliti (termasuk mahasiswa), Logo Universitas Nasional (UNAS), Nama Instansi (Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Pusat Studi), Bulan dan Tahun. Di pojok kanan atas dituliskan Dana Bantuan Universitas Nasional.

a. Halaman Pengesahan

Diberi judul (ditengah atas): HALAMAN PENGESAHAN, Memuat berturut-turut:

- (1) Judul Pengabdian kepada Masyarakat
- (2) Identitas Peneliti Utama, meliputi: Nama (lengkap dengan gelar), Tempat dan tanggal Lahir, NIDN, Pangkat/Golongan, Jabatan fungsional, Fakultas/Prodi atau Sekolah Pascasarjana/Prodi atau Pusat Studi, Alamat rumah, Telepon/Faks, email.
- (3) Nama dan NIDN anggota Peneliti
- (4) Nama dan NPM mahasiswa yang terlibat dalam Pengabdian kepada Masyarakat
- (5) Jangka waktu Pengabdian kepada Masyarakat
- (6) Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
- (7) Ditandatangani oleh Ketua Peneliti, diketahui (tanda tangan dan cap) oleh Dekan/Direktur/Kepala Pusat, dan disetujui oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (tanda tangan dan cap).

b. Isi Laporan Pengabdian kepada Masyarakat, adalah bagian inti dari laporan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan digunakan oleh pemberi dana sebagai dasar penilaian kesesuaian antara proposal dan hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Isi laporan Pengabdian kepada Masyarakat juga akan dijadikan sebagai patokan utama penilaian kelayakan hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk dipublikasikan

pada jurnal ilmiah. Isi laporan Pengabdian kepada Masyarakat disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- (1) Abstrak Pengabdian kepada Masyarakat merupakan uraian ringkas (200-300 kata) tentang isi laporan Pengabdian kepada Masyarakat. Abstrak Pengabdian kepada Masyarakat harus memuat latar belakang permasalahan, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan yang diperoleh. Diketik dengan jarak baris 1 spasi.
- (2) Kata Pengantar
- (3) Daftar Isi
- (4) Daftar Tabel
- (5) Daftar Gambar
- (6) Daftar Lampiran
- (7) BAB I. Pendahuluan, memuat:
 - Latar belakang
 - Kerangka teoritis (jika diperlukan)
 - Permasalahan
 - Manfaat dan Urgensi (Keutamaan) Pengabdian kepada Masyarakat
 - *Roadmap* Pengabdian kepada Masyarakat
 - Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat
 - Hipotesis (bila ada)
- (8) Bab II. Metode Pengabdian kepada Masyarakat (200-600 kata), dibuat selengkap mungkin dan diperjelas dengan bagan alir Pengabdian kepada Masyarakat. Metode Pengabdian kepada Masyarakat memuat:
 - Waktu dan Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat
 - Bahan dan Alat/Instrumen Pengabdian kepada Masyarakat
 - Disain Pengabdian kepada Masyarakat
 - Cara Kerja
 - Analisis Data
- (9) BAB III. Hasil
- (10) BAB IV. Pembahasan
- (11) BAB V. Kesimpulan dan Saran
- (12) Daftar Pustaka, disusun secara konsisten mengikuti salah satu metode sitasi dan penulisan daftar pustaka internasional sesuai yang lazim dalam bidang ilmu masing-masing, misalnya sistem Harvard atau Vancouver. Uraian lebih lengkap tentang sistem sitasi dan penulisan daftar pustaka dapat dibaca dalam Bab VIII buku Panduan ini. Semua pustaka yang dikutip harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka, dan hanya pustaka yang dikutip boleh dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Disarankan untuk menggunakan Pustaka primer dan terbaru.

- (13) Lampiran (jika diperlukan)
- (14) Rincian penggunaan anggaran
- (15) Draft Artikel Ilmiah untuk dimuat dalam jurnal

c. Ketentuan Pengetikan

(1) Ukuran halaman, huruf dan spasi

Laporan pengabdian kepada masyarakat dibuat sesuai template yang ada di SIPPM dengan spesifikasi: ukuran halaman A4 (jarak tepi atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm dan kanan 2 cm), huruf (font) Times New Roman ukuran 12 pt, dengan jarak 1,15 spasi, kecuali Sampul muka (d disesuaikan), Abstrak pengabdian kepada masyarakat (1 spasi) dan Daftar Pustaka (1 spasi).

Jarak antara BAB dan JUDUL BAB, antara JUDUL BAB dan SUB BAB, antara SUB BAB dan URAIAN (masing-masing 2 spasi), serta DAFTAR PUSTAKA (1 spasi).

Bab (urutan menggunakan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya) dan Judul Bab diketik di tengah (*center*) menggunakan huruf kapital ukuran 12 point. Judul sub bab (urutan menggunakan huruf kapital: A, B, C, dan seterusnya) diketik rata kiri (*Align Left*) diawali huruf kapital dengan ukuran 12 point. Selanjutnya judul sub sub bab juga diketik rata kiri (*Align Left*) diawali huruf kapital (*bold*) dengan ukuran 12 point.

(2) Halaman

Halaman diketik di bawah sebelah kanan. Sampul muka tidak diberi nomor urut halaman. Lembar Pengesahan, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran diberi urutan nomor angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya). Isi laporan mulai dari Pendahuluan sampai dengan Lampiran diberi nomor urut angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

(3) Tabel dan gambar

Setiap tabel dan gambar diberi judul sesuai isinya. Judul tabel diketik di atas tabel sedangkan judul gambar diketik di bawah gambar. Setiap judul tabel dan gambar diketik dengan huruf tebal (*bold*) agar dapat dibedakan dengan uraian pada naskah. Tabel dan gambar yang dimuat dalam naskah, harus tersaji secara utuh dalam satu halaman (tidak boleh terpisah pada 2 halaman yang berbeda). Demi kemudahan keterbacaan, isi tabel dapat menggunakan huruf selain Times New Roman dengan ukuran lebih kecil dari 12 pt. Tabel

yang terpaksa disajikan lebih dari satu halaman, harus disajikan sebagai lampiran.

Penomoran tabel dan gambar dilakukan sesuai urutan penyajian, demikian juga dengan penomoran tabel lampiran dan gambar lampiran disesuaikan dengan urutan pembahasan di dalam naskah. Tabel dan gambar di dalam naskah disajikan sesudah dan sedekat mungkin dengan penyebutannya pertama kali di dalam naskah. Penomoran lampiran yang bukan merupakan tabel atau gambar dilakukan tersendiri, tidak tergantung dengan penomoran tabel atau gambar di dalam naskah. Secara ringkas, format pengetikan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat disajikan dalam tabel 1.

Tabel 1. Ketentuan Pengetikan Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Kategori	Ketentuan
Huruf	Times New Roman
Kertas	A4
Batas pengetikan	Atas: 4 cm; Bawah: 3 cm; Kiri: 4 cm; Kanan: 2 cm
JUDUL BAB	Font 12, center, KAPITAL
Judul sub bab	Font 12, align left, bold
Judul sub sub bab	Font 12, align left
Judul tabel	Font 12, di atas tabel, bold
Judul gambar	Font 12, di bawah gambar, bold
Uraian tulisan	Font 12, justify, 1,5 spasi
Antara BAB dan JUDUL BAB	2 spasi
Antara JUDUL BAB dan Sub bab	2 spasi
Antara Sub bab dan uraian; serta antara uraian tulisan dan Sub bab	2 spasi

5.13 Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Sebelum laporan akhir diserahkan, hasil kegiatan terlebih dahulu diseminarkan dalam suatu forum yang diselenggarakan oleh Biro Administrasi PPM. Forum ini diselenggarakan sebagai bentuk pertanggungjawaban tim pelaksana atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya, untuk diseminasi hasil kerja kepada sivitas akademika UNAS, dan untuk memperoleh kritik dan saran yang dapat dimanfaatkan untuk penyempurnaan laporan. Dalam forum ini, dilakukan penyajian pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan tanya

jawab serta pemberian masukan dan kritik. Jadwal seminar, peserta dan undangan ditetapkan oleh Biro Administrasi PPM.

BAB VI

PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN DANA LUAR UNIVERSITAS

Pada dasarnya penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan dana dari luar Universitas Nasional dibagi dalam dua kelompok, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dengan Dana Hibah dari lembaga di luar Universitas Nasional, baik hibah yang bersifat kompetitif atau non-kompetitif, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kerja sama Universitas Nasional dengan lembaga di luar Universitas Nasional, baik pemerintah maupun swasta, baik dalam maupun luar negeri.

6.1 Hibah Pengabdian kepada Masyarakat

6.1.1 Alur Pengelolaan Penyelenggaraan Penelitian

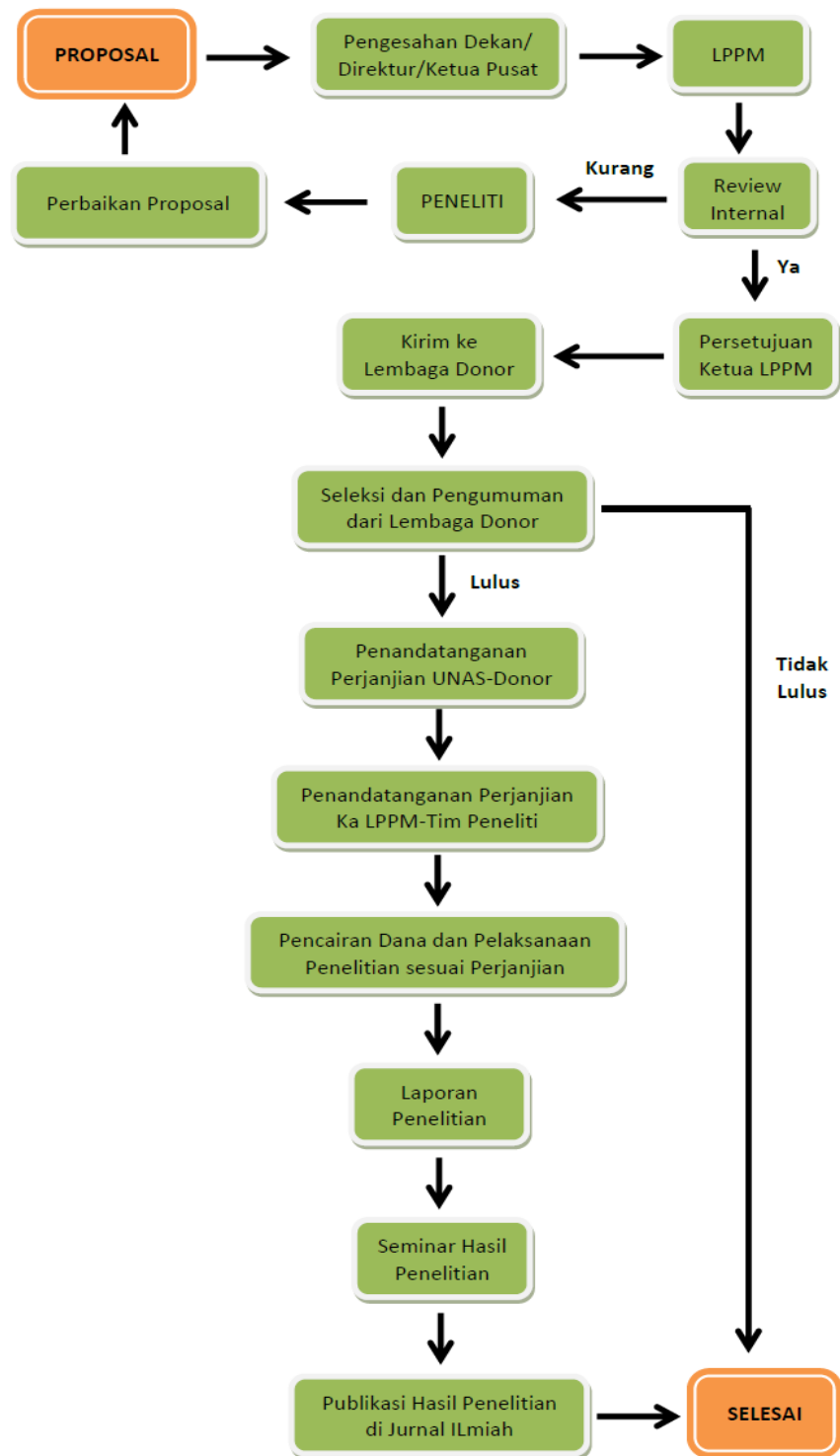
Secara keseluruhan pengelolaan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan Dana Hibah dari luar Universitas, mulai dari pengajuan proposal sampai selesainya laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat, terbagi dalam beberapa tahap dengan alur sebagaimana yang disajikan dalam Gambar 6.1.

6.1.2 Informasi Penelitian

Informasi tentang hibah pengabdian kepada masyarakat yang tersedia dan ditawarkan oleh berbagai lembaga pemerintah dan swasta, dalam dan luar negeri diupayakan oleh masing-masing unit kegiatan pengabdian kepada masyarakat atau tenaga peneliti secara mandiri atau diteruskan oleh LPPM melalui laman SIPPM.

6.1.3 Pengajuan Proposal

Pengajuan proposal ditujukan kepada lembaga donor dengan tata cara dan format yang sudah ditetapkan oleh lembaga donor, dengan persetujuan dan pengesahan Rektor yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Ketua LPPM. Proposal dapat langsung dikirimkan kepada lembaga donor secara mandiri atau melalui LPPM. Khusus untuk hibah pengabdian kepada masyarakat yang disediakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Proposal yang diajukan harus sudah mendapat persetujuan Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Ketua LPPM.



Gambar 3. Alur pengelolaan penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan Dana Hibah dari luar Universitas

6.1.4 Seleksi dan Review Internal

Untuk proposal yang diajukan untuk mendapatkan hibah dari lembaga di luar Universitas Nasional (UNAS) pada dasarnya tidak diadakan seleksi internal. Akan tetapi, untuk menjaga kualitas pengabdian kepada masyarakat dan nama baik Universitas Nasional, proposal pengabdian kepada masyarakat sebaiknya diajukan kepada LPPM untuk dibahas dan mendapatkan masukan. Pengaju proposal diminta untuk memperbaiki proposal sesuai dengan saran-saran yang diberikan.

6.1.5 Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan lembaga donor dapat dilakukan langsung oleh Ketua Tim Peneliti atas izin Rektor (yang diberikan secara tertulis), atau oleh Rektor yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Ketua LPPM, disesuaikan dengan tata cara yang diberlakukan oleh lembaga donor. Setiap proyek pengabdian kepada masyarakat yang mendapatkan dana hibah wajib menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat antara Ketua LPPM dengan Ketua Tim Peneliti.

6.1.6 Pencairan Dana

Seluruh dana hibah pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari luar universitas harus dikirimkan melalui rekening Universitas Nasional. Dana dapat langsung dicairkan dan diserahkan kepada Tim Peneliti setelah memenuhi ketentuan yang berlaku, termasuk kewajiban peneliti untuk mengunggah karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan memperbaharui data karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen yang bersangkutan pada laman SIPPM UNAS. Pentahapan pencairan dana mengikuti jadwal dan ketentuan yang diberlakukan oleh lembaga donor, sesuai dengan yang tertulis dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

6.1.7 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Ketua Tim Peneliti bersama anggota bertanggung jawab untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan, dan wajib mengikuti persyaratan dan ketentuan yang tertuang di dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

6.1.8 Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat disusun berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga pemberi hibah. Di samping dikirimkan kepada lembaga pemberi hibah, satu eksemplar laporan asli

dikirimkan kepada LPPM dan Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional untuk dicatat dan didokumentasikan.

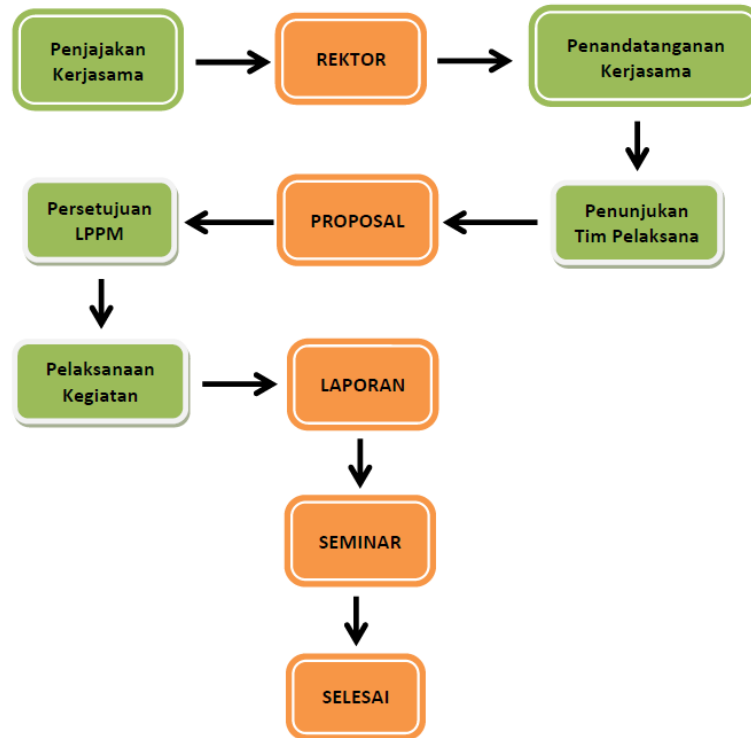
6.1.9 Seminar Hasil dan Publikasi Pengabdian kepada Masyarakat

Seminar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan forum pertanggungjawaban ilmiah tim pelaksana atas hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, di samping sebagai sarana untuk mendapatkan saran dan kritik membangun untuk perbaikan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat. Seminar dilaksanakan oleh LPPM. Selain itu, publikasi hasil kegiatan tersebut melalui jurnal-jurnal pengabdian kepada masyarakat, maupun media lainnya, dapat menjadi luaran dan nilai tambah yang diharapkan terus meningkat untuk setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

6.2 Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat

6.2.1 Alur Pengelolaan Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat

Secara keseluruhan pengelolaan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kerjasama Universitas Nasional dengan lembaga lain di luar Universitas, mulai dari pengajuan proposal sampai selesainya laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat, terbagi dalam beberapa tahap dengan alur sebagaimana yang disajikan dalam Gambar 4.



Gambar 4. Alur pengelolaan penyelenggaraan kerja sama pengabdian kepada masyarakat

6.2.2 Kesepakatan Kerjasama

Kesepakatan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan sebagai implementasi payung kesepakatan yang sudah dibuat oleh Universitas Nasional, atau dapat berupa kerjasama baru yang digagas oleh Fakultas/Sekolah Pasca Sarjana/Pusat Studi. Penandatanganan kesepakatan dilakukan oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh Rektor secara tertulis.

6.2.3 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai kesepakatan yang sudah ditandatangani, Rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh Rektor menerbitkan Surat Tugas untuk tim pelaksana, minimal terdiri dari satu orang Koordinator/Penanggungjawab dan satu orang anggota. Tim pelaksana ditugaskan untuk membuat proposal pengabdian kepada masyarakat, meminta persetujuan LPPM atas proposal tersebut, melaksanakan penelitian dan kemudian membuat laporan pengabdian kepada masyarakat.

6.2.4 Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Laporan pelaksanaan kegiatan disusun berdasarkan ketentuan yang telah disepakati dengan mitra kerjasama. Di samping dikirimkan kepada

mitra kerjasama, satu eksemplar laporan dikirimkan kepada LPPM untuk diteruskan kepada dan didokumentasikan di Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional untuk dicatat dan didokumentasikan.

6.2.5 Seminar Hasil dan Publikasi Pengabdian kepada Masyarakat

Sebagai mana kegiatan Pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari hibah, seminar hasil pengabdian kepada masyarakat dari kegiatan kerjasama juga merupakan forum pertanggungjawaban ilmiah tim pelaksana atas hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, di samping sebagai sarana untuk mendapatkan saran dan kritik membangun untuk perbaikan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, publikasi hasil kegiatan tersebut melalui jurnal-jurnal pengabdian kepada masyarakat, maupun media lainnya, dapat menjadi luaran dan nilai tambah yang diharapkan terus meningkat untuk setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Sebagaimana kegiatan penelitian, dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pun harus dilakukan *monitoring* dan evaluasi sebagai salah satu upaya penjaminan mutu. *Monitoring* dan evaluasi dapat dilakukan secara internal oleh tim pelaksana kegiatan dan secara eksternal oleh pihak-pihak yang berkepentingan yang berada di luar tim pelaksana.

Di Universitas Nasional semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan di monitor dan dievaluasi oleh tim independen yang diangkat oleh Rektor atas usul Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama (untuk kegiatan yang bersumber dari dana universitas) atau atas usul Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (untuk kegiatan yang bersumber dari dana luar universitas).

Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan sasaran utama implementasi program penelitian di lapangan. Selain itu, monev juga dapat dilakukan untuk menilai dampak dan efektivitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat terhadap suasana dan budaya akademik yang berkembang. Syarat monev antara lain adalah adanya kesepakatan tujuan dan kegunaan monev serta hasilnya, adanya dokumen perencanaan program dan adanya kerangka sistem dan metode *monitoring* dan evaluasi.

7.1 Pengertian

Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. *Monitoring* pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan pemantuan terhadap program kegiatan agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Evaluasi adalah upaya menilai kualitas program dan hasil-hasilnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat. Evaluasi pengabdian kepada masyarakat berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil kegiatan untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

7.2 Instrumen *Monitoring* dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan menggunakan “Formulir Monitoring Pengabdian kepada Masyarakat” dan “Formulir Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat”. Monitoring dapat dilakukan satu kali atau lebih bergantung pada durasi kegiatan, minimal satu kali dalam satu tahun untuk kegiatan yang memiliki durasi lebih dari satu tahun, minimal satu kali dalam enam bulan

untuk kegiatan yang memiliki durasi enam bulan sampai satu tahun, dan satu kali untuk kegiatan yang memiliki durasi kurang dari enam bulan.

7.3 Jenis dan Tahap Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam program pengabdian kepada masyarakat terdapat tiga jenis *Monitoring* dan Evaluasi (Monev), yaitu:

- a. ***Preliminary monitoring & evaluation***, dilakukan sebelum pelaksanaan suatu pengabdian kepada masyarakat. Evaluasi ini dilakukan pada tahapan perencanaan yang bertujuan untuk melihat konsep, tujuan dan desain pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan. Tahapan ini dilakukan pada saat seleksi proposal. Apabila diperlukan, proposal dapat dipresentasikan sebagai bagian dari penilaian.
- b. ***Concurrent monitoring & evaluation***, dilakukan pada saat program sudah berjalan. Evaluasi pada tahapan ini merupakan wujud nyata dari proses *monitoring* yang dilakukan pada tahapan implementasi pengabdian kepada masyarakat.
- c. ***Feedback monitoring & evaluation***, dilakukan pada saat pengabdian kepada masyarakat sudah selesai dilaksanakan. Sesuai dengan namanya, evaluasi ini adalah untuk menilai pengabdian kepada masyarakat dibandingkan dengan perencanaannya dan memberikan masukan untuk tahap berikutnya.

7.4 Kriteria Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Keberhasilan pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat harus ditinjau berdasarkan parameter yang sesuai baik secara kualitas maupun kuantitas. Produk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen semestinya tidak hanya sebuah laporan hasil pengabdian kepada masyarakat, akan tetapi dapat dikembangkan dalam bentuk produk yang lebih luas jenisnya, seperti:

- a. Dosen tetap Universitas Nasional yang memiliki NIDN
- b. Meningkatkan bahan buku ajar dalam bentuk buku ajar yang diterbitkan.
- c. Menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk publikasi ilmiah pada jurnal yang bermutu (terakreditasi) baik skala nasional maupun internasional.
- d. Menghasilkan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang berguna bagi masyarakat.
- e. Menghasilkan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) seperti Paten (*Patents*), Hak Cipta (*CopyRights*), Merek (*Trademarks*), Desain Industri (*Industrial Designs*), Rahasia Dagang (*Trade Secrets*), Indikasi Geografis (*Geographical Indications*), Desain Tataletak Sirkuit Terpadu (*Layout Design of Integrated Circuits*) dan Perlindungan Varietas Tanaman (*Plant Variety Protection*).

Secara tidak langsung, keberhasilan program pengabdian kepada masyarakat diharapkan juga dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas pada kegiatan program lainnya, misalnya:

- a. Penerapan hasil penelitian dosen dalam dalam bidang pengabdian pada masyarakat,
- b. Pengembangan lembaga untuk meningkatkan pendapatan dan kemandirian, dan
- c. Peningkatan kerjasama lembaga dengan lembaga lainnya, baik pemerintah maupun swasta.

7.5 Tim Monitoring dan Evaluasi

Untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional, Rektor mengangkat Tim Monev yang bersifat independen atas usul Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama (Warek PPMK) atau Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (ketua LPPM) sesuai dengan sumber pendanaan pengabdian kepada masyarakat. Tim Monev untuk pengabdian kepada masyarakat yang menggunakan dana universitas diusulkan oleh Warek PPM, sedangkan Tim Monev untuk pengabdian kepada masyarakat yang menggunakan dana hibah atau kerjasama diusulkan oleh Ketua LPPM. Ketua dan anggota tim Monev harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Dosen Universitas Nasional yang sudah pernah melakukan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Guru Besar, atau Lektor Kepala bergelar minimal Master/Magister, atau Lektor bergelar minimal Doktor;
- c. Pengabdian kepada masyarakat yang dimonitor dan dievaluasi bukan merupakan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

Tim Monev independen bekerja untuk setiap tahun akademik, dan apabila pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan lebih dari satu tahun, maka tugas Tim Monev dapat diperpanjang dengan surat penugasan baru.

7.6 Mekanisme Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Tim Monev bekerja sesuai dengan prosedur baku yang telah ditetapkan dan memberikan laporan hasil Monev serta bertanggung jawab secara langsung kepada Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama atau Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sesuai dengan penugasan yang diberikan. Tujuan Monev adalah untuk memacu agar pengabdian kepada masyarakat dapat selesai sesuai dengan rencana dan melakukan koreksi dini jika diperlukan.

Aktivitas Monitoring dan Evaluasi dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional dilakukan antara lain dengan:

- a. Mencatat perkembangan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Memantau proses dan kemajuan pengabdian kepada masyarakat secara berkala.
- c. Mengidentifikasi dan menganalisis masalah yang muncul.
- d. Membuat laporan kemajuan secara rutin dalam kurun waktu pendek.
- e. Mengkaji relevansi, efisiensi, efektivitas dan dampak suatu pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai menggunakan Borang Monitoring dan Evaluasi yang sudah tersedia.

Untuk keperluan Monev, pelaksana kegiatan diwajibkan membuat laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana yang disepakati dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah ditandatangani. Monev juga dilakukan pada akhir pengabdian kepada masyarakat, yang berkaitan dengan publikasi ilmiah dan/atau pengabdian kepada masyarakat lanjutan. Pada saat monev peneliti membawa Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

7.7 Sanksi

Dalam rangka meningkatkan komitmen pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan untuk mencapai kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat yang baik, maka universitas akan mengatur ketentuan sanksi atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh dosen peneliti. Sanksi diberikan dalam rangka pembinaan untuk memacu kinerja peneliti agar lebih produktif, tepat waktu, dan pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan berkualitas baik. Selain itu sanksi juga diberikan agar peneliti dapat mempertanggungjawabkan secara akademik atas pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan, misalnya bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat bukan merupakan plagiat atau duplikasi dari pengabdian kepada masyarakat lain. Sebab-sebab dan bentuk sanksi yang diberikan diatur sebagai berikut.

- a. Pelaksana kegiatan yang memiliki tanggungan pengabdian kepada masyarakat atau laporan akhir pengabdian kepada masyarakat yang belum diselesaikan pada waktunya diberi sanksi tidak berhak mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat berikutnya, pada tahun anggaran berjalan.
- b. Apabila terbukti proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan merupakan duplikasi proposal pengabdian kepada masyarakat lain yang pernah dilakukan oleh orang lain, maka diberikan sanksi proposal tidak akan diproses. Jika diketahui di tengah perjalanan pengabdian kepada masyarakat, maka pengabdian kepada masyarakat harus segera

dihentikan dan sisa dana yang sudah diterima harus segera dikembalikan ke Universitas Nasional (UNAS).

- c. Apabila duplikasi data dan laporan pengabdian kepada masyarakat terbukti dilakukan dengan sengaja, maka kasus ini masuk ke dalam katagori plagiasi. Dosen yang melakukan plagiasi dimasukkan dalam daftar hitam (*black list*) pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional (UNAS) dan akan ditindaklanjuti sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- d. Apabila diketahui proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan sudah pernah mendapatkan dana pengabdian kepada masyarakat sebelumnya dari Universitas Nasional (UNAS) atau dari lembaga lain, maka pengajuan proposal ke Universitas Nasional (UNAS) dibatalkan dan pelaksana kegiatan diberi peringatan.

LAMPIRAN

PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS NASIONAL



**PELATIHAN KOMPUTER ANIMASI DAN MULTIMEDIA
BAGI REMAJA PUTUS SEKOLAH DI KECAMATAN
SUKMAJAYA, DEPOK**

Pengusul

Ina Agustina, S.Si.,S.Kom., MMSi. (Ketua)

Tim Dosen FTKI

**FAKULTAS TEKNIK KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS NASIONAL**

2010

**LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

UNIVERSITAS NASIONAL



**PEMANFAATAN TEKNOLOGI PENGOLAHAN PASTA
AMPAS TAHU MENJADI KERUPUK UNTUK
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KECAMATAN
PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN**

Tim Pelaksana

Ir. Ety Hesthiati, M.Si. (Ketua)

Ir. Asmah Yani, M.Si

Ir. Farida, MM

Ir. Inkorena G.S Sukartono, MSi.

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS NASIONAL**

2010

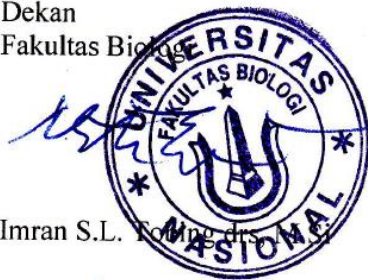
HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Pengenalan biodiversitas Indonesia di lingkungan Sekolah Menengah Atas, salah satu upaya melestarikan kekayaan alam Indonesia
2. Ketua Tim
- a. Nama lengkap : Dra. Hasni Ruslan, MSi.
 - b. Tempat/tgl lahir :
 - c. NID :
 - d. NIDN :
 - e. Jabatan fungsional : Lektor
 - f. Pangkat/Golongan :
 - g. Fakultas/Prodi : Biologi
 - h. Alamat rumah :
 - i. Telpon/Faks :
 - j. e-mail :
- Anggota
Mahasiswa
3. Usulan Jangka Waktu Kegiatan : 6 (enam) bulan
4. Usulan Biaya : Rp.4.000.000,- (Empat juta rupiah)

Jakarta, 19 February 2012

Mengetahui
Dekan
Fakultas Biologi

Imran S.L. *For more details*



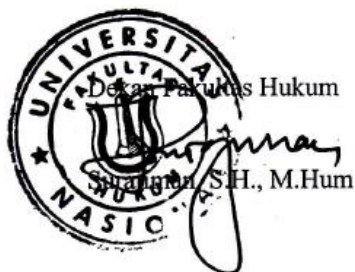
Ketua Pengabdian Masyarakat

A handwritten signature in black ink, which appears to be "Hasni Ruslan", written over a faint grid background.

Hasni Ruslan dra, M.Si

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Sosialisasi Aspek Hukum Perlindungan
Konsumen Terhadap Bahan-Bahan Berbahaya
Pada Produk Makanan Dan Minuman
2. Ketua Tim
 - a. Nama lengkap : Ummu Salamah, S.H, M.H
 - b. Tempat/tgl lahir :
 - c. NID : 10591003 198502 2001 / 00031105901
 - d. Jabatan fungsional : Lektor Kepala
 - e. Pangkat/Golongan : Pembina Tk. 1 (Gol. IV / b)
 - f. Fakultas/Prodi : Hukum
 - g. Alamat rumah :
 - h. Telpon/Faks :
 - i. e-mail :
3. Jangka Waktu Kegiatan : 6 (enam) bulan
4. Bantuan *in cash* : Rp.1.200.000,-



Jakarta, 5 September 2012

Yang Melaksanakan Pengabdian

Dra. Syahfitri Purnama, S.H., M.H.

Menyetujui

Wakil Sidang PPM-UNAS



Prof. Dr. Ernawati Sinaga, MS, Apt

NIP. 195507311981032001



UNIVERSITAS NASIONAL

**PENILAIAN PROPOSAL KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul Kegiatan :
2. Periode pengusulan :
3. Fakultas/Bidang Ilmu :
4. Bidang Ilmu/Keahlian Ketua Tim :
5. Jumlah anggota Tim :Orang
6. Jenis Kegiatan :
7. Lama Kegiatan :Semester
8. Biaya yang diusulkan : Rp
9. Biaya yang direkomendasikan : Rp.....

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Urgensi , Nilai Penting dan Manfaat	Keterkaitan dengan pemecahan masalah di masyarakat Perkiraan manfaat yang dihasilkan	30		
2	Kesesuaian dengan bidang ilmu/keahlian pengusul	Kesesuaian dengan bidang ilmu/keahlian ketua tim Kesesuaian dengan bidang ilmu/keahlian anggota tim Pemanfaatan hasil penelitian ketua/anggota tim	20		
3			10		

	Kesesuaian khalayak sasaran				
4	Kejelasan uraian dalam proposal	Ketajaman perumusan masalah Kejelasan perumusan khalayak sasaran Kejelasan tujuan kegiatan Kejelasan agenda DII	30		
5	Kelayakan waktu/durasi dan biaya yang diusulkan		10		
	Total		100		A

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)
- Total nilai (A) \leq 500

- Rekomendasi**

1. Diterima tanpa perbaikan
2. Diterima dengan perbaikan
3. Ditolak

Jakarta,

Penilai,

*Coret salah satu

**Lingkari salah satu

(.....)



UNIVERSITAS NASIONAL

**MONITORING DAN EVALUASI
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul Kegiatan :
2. Periode pengusulan :
3. Fakultas/Bidang Ilmu :
4. Ketua Tim
 - Nama :
 - Jabatan akademik :
 - NIP/NIK :
 - NIDN :
 - Bidang Ilmu/Keahlian :
5. Jumlah anggota Tim :Orang
6. Jenis Kegiatan :
7. Lama Kegiatan :Semester
8. Biaya kegiatan : Rp

No	Komponen Monev	Keterangan	Bobot	Skor*	Nilai**
1	Tingkat realisasi kegiatan dibandingkan dengan target yang direncanakan	< 25%	30	1	
		25-50%		2	
		51-75%		3	
		>75%		4	
2	Kesesuaian jalannya kegiatan dengan proposal/ perencanaan	Tidak sesuai	20	1	
		Kurang sesuai		2	
		Cukup Sesuai		3	
		Sangat sesuai		4	
3	Prospek untuk berkelanjutan kegiatan	Tidak ada	30	1	
		Cukup		2	

No	Komponen Monev	Keterangan	Bobot	Skor*	Nilai**
		Baik		3	
		Sangat baik		4	
4	Lain-lain (Hal-hal positif yang muncul akibat kegiatan, misalnya apresiasi stakeholders atau khalayak sasaran, dan lain)	Tidak ada	20	1	
		Ada, sedikit		2	
		Ada, cukup banyak		3	
		Sangat banyak dan baik		4	
	Total Nilai		100		***

Keterangan:

*Skor : lingkari salah satu nilai skor dari tiap kriteria

**Nilai: skor yang dilingkari x bobot

***Total nilai ≤ 400

CATATAN LAIN

No.		Uraian/Penjelasan
1	Dalam pelaksanaan kegiatan adakah yang tidak sesuai dengan proposal. Jika ada sebutkan dan jelaskan	
2	Masalah dan kendala yang dihadapi, dan upaya yang sudah dilakukan untuk mengatasinya	
	Lain-lain (sebutkan, uraikan dan jelaskan)	

CATATAN PEMANTAU

.....

Jakarta,.....

Pemantau,

(.....)



YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)

UNIVERSITAS NASIONAL

(Didirikan 15 Oktober 1949)

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),
Fax. 7802718-7802719 <http://www.unas.ac.id>, E-mail : info@unas.ac.id

SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN ANGGARAN 2012

Nomor: 004/SPPPM/Ka. Biro Adm.PPM/IV/2012

Pada hari ini Selasa tanggal Tujuh Belas bulan April tahun Dua Ribu Dua Belas, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Ir. Tri Waluyo, M.Agr : Kepala Biro Administrasi Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Nasional, dalam hal ini bertindak selaku Pejabat Pembuat Komitmen, berdasarkan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat Nomor : 004/SPPPM/Ka.Biro Adm. PPM/IV/2012 tanggal 17 April 2012 untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. NY. Ermasyanti, SH., MH : Selaku Ketua/Penanggung jawab Tim Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Nomor : 004/SPPPM/Ka.Biro Adm. PPM/IV/2012 tanggal 17 April 2012 selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak telah sepakat mengadakan perjanjian pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan ketentuan dan syarat-syarat diatur dalam pasal-pasal berikut :

Pasal 1

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberi tugas kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima tugas tersebut untuk melaksanakan/mengkoordinasikan dan sebagai penanggung jawab pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan judul "Sosialisasi Penerapan Sanksi Pidana Terhadap Pelaku Kekerasan Dalam Rumah Tangga (K.D.R.T)".

- (2) Dana bantuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada anggaran Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional.
- (3) Daftar nama pelaksana, judul, dan besarnya biaya pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disetujui untuk dicairkan oleh **PIHAK PERTAMA** merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat perjanjian ini.

Pasal 2

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberikan bantuan dana *in cash* untuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 sebesar Rp 1.200.000 (Satu Juta Dua Ratus Ribu Rupiah) melalui mata anggaran pengabdian kepada masyarakat Universitas Nasional.
- (2) Pembayaran bantuan dana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan mata anggaran yang tersedia, dan dibayarkan 100% setelah Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini di tandatangani oleh kedua belah pihak.
- (3) Pengambilan dana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dapat dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Surat Keputusan Rektor ditetapkan.
- (4) Jika, setelah 1 (satu) bulan **PIHAK KEDUA** belum mengambil dana pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, maka **PIHAK KEDUA** dinyatakan mengundurkan diri dan dibatalkan dari daftar lampiran Surat Keputusan Rektor Nomor 81 Tahun 2012 tentang Penetapan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Untuk Dosen Yang Mendapatkan Bantuan Dana (Stimulus) Dari Universitas Nasional Semester Genap Tahun Akademik 2011 / 2012.

Pasal 3

Hal-hal dan segala sesuatu yang berkenaan dengan kewajiban pajak berupa PPN dan/atau PPh menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** dan harus dibayarkan ke Kas Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

- (1) **PIHAK KEDUA** menjamin Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 1 ayat (1) belum pernah mendapatkan bantuan dana dari Universitas Nasional maupun dari institusi lain.
- (2) **PIHAK KEDUA** wajib mempresentasikan hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana yang dimaksud pada pasal 1 ayat (1) pada acara Seminar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas Nasional
- (3) **PIHAK KEDUA** wajib menyampaikan laporan Pengabdian kepada Masyarakat kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 5

PIHAK KEDUA wajib menyelesaikan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) selambat-lambatnya tanggal 17 Oktober 2012

Pasal 6

PIHAK KEDUA wajib mengunggah (*upload*) laporan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) pada *website* SIPPM UNAS.

Pasal 7

- (1) Laporan kegiatan diserahkan kepada Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam bentuk hard copy dan soft copy.
- (2) Laporan kegiatan dalam bentuk *hard copy* harus memenuhi ketentuan sebagaimana yang diatur dalam buku Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional.
- (3) Laporan hasil penelitian dalam bentuk *soft copy* terdiri dari 2 (dua) file, yaitu :
 - a) Laporan Kegiatan (format PDF) lengkap dengan abstrak masing-masing berbahasa Indonesia dan Inggris;
 - b) *Extended Abstract* (format PDF).

Pasal 8

- (1) Apabila **PIHAK KEDUA** selaku Ketua/Penanggung Jawab Tim Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib menunjuk pengganti ketua pelaksana yang merupakan salah satu anggota tim;
- (2) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi pasal-pasal sebagaimana diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan seluruh dana Pengabdian kepada Masyarakat yang telah diterimanya kepada **PIHAK PERTAMA** untuk selanjutnya disetorkan ke Bagian Keuangan Universitas Nasional.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 8 ayat (2) tidak dapat dipenuhi, maka **PIHAK PERTAMA** tidak akan mempertimbangkan usul-usul Pengabdian Kepada Masyarakat berikutnya yang berasal dari pelaksana yang bersangkutan.

Pasal 9

Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat ini dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan biaya materainya dibebankan kepada **PIHAK KEDUA**.

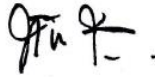
Pasal 10

Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan perjanjian ini kedua belah pihak menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 11

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini ditentukan kemudian oleh kedua belah pihak secara musyawarah.

PIHAK PERTAMA
Kepala Biro Adm. PPM



Ir. Tri Waluyo, M.Agr

PIHAK KEDUA
Ketua Pelaksana



NY. Ermasyanti, SH., MH

Menyetujui,
Wakil Rektor Bidang PPM



Prof. Dr. Ernawati Sinaga, MS., Apt

Mengetahui,
Dekan Fakultas



Surajiman, SH., M. Hum.