



**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG**

Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP2M UIN Sunan Gunung Djati mengundang dosen untuk melaksanakan Program "Pengabdian Dosen kepada Masyarakat UIN Sunan Gunung Djati Tahun Anggaran 2016". Jadwal pelaksanaan program sebagai berikut:

| No | Kegiatan | Tanggal Pelaksanaan |
|----|--|-------------------------------|
| 1 | Penerimaan Proposal | 23 September – 3 Oktober 2016 |
| 2 | Seleksi Administrasi Proposal | 4 Oktober 2016 |
| 3 | Seminar Proposal | 5 Oktober 2016 |
| 4 | Pengumuman Penerima Bantuan Dana dan Penandatanganan Kontrak | 6 Oktober 2016 |
| 5 | Pelaksanaan Program | 7 Oktober – 7 Nopember 2016 |
| 6 | Laporan | 8 Nopember 2016 |

Adapun prosedur pelaksanaan program yaitu:

1. Kriteria dan Pengusulan

- a) Kegiatan PkM diusulkan oleh dosen UIN SGD secara berkelompok dengan jumlah tim pelaksana maksimal 2 orang dan dapat melibatkan mahasiswa;
- b) Setiap dosen diperbolehkan mengajukan lebih dari satu proposal pengabdian, baik sebagai ketua atau anggota.
- c) Ketua dan/atau anggota pengabdian minimal berpendidikan S2, Lektor, dan tidak sedang melanjutkan studi (tugas belajar).
- d) Proposal diserahkan ke Subbag TU LP2M UIN SGD Bandung dijilid rangkap dua dengan sampul kertas warna merah muda.

2. Struktur Proposal

Jumlah Proposal maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a) Judul;
- b) Analisis Situasi;
- c) Identifikasi dan Rumusan Masalah;
- d) Tujuan Kegiatan;
- e) Manfaat Kegiatan;
- f) Kerangka Pemecahan Masalah;
- g) Masyarakat Sasaran;
- h) Metode Kegiatan;
- i) Bentuk Kegiatan;
- j) Anggaran Biaya;
- k) Jadwal Kegiatan;
- l) Daftar Pustaka; dan
- m) Lampiran-lampiran

Penjelasan lebih lanjut terkait prosedur dan kelengkapan dokumen dapat diunduh di website <http://lp2m.uinsgd.ac.id>.

Kepala Pusat PkM
LP2M UIN Sunan Gunung Djati,
Ttd.
Dr. Ramdani Wahyu Sururie, M.Ag., M.Si

Petunjuk Teknis

Pengabdian Dosen kepada Masyarakat

TAHUN ANGGARAN 2016



**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG**

PETUNJUK TEKNIS
PENGABDIAN DOSEN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN 2016

A. Pendahuluan

Tridharma perguruan tinggi adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu bentuk tridharma perguruan tinggi adalah pengabdian kepada masyarakat yang selanjutnya disingkat PkM. Secara konseptual, PkM di perguruan tinggi diatur dalam sejumlah peraturan perundang-undangan baik dalam bentuk Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Permen dan Peraturan Dirjen.

Sebagai sebuah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri, Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Gunung Djati Bandung memiliki peran dan tanggung jawab menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat. Dengan visi "Menjadi Universitas Islam Negeri yang unggul dan kompetitif dengan bingkai akhlak karimah di ASEAN berbasis wahyu memandu ilmu", secara perlahan dan pasti UIN SGD akan bertekad mewujudkan visi tersebut.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh UIN SGD Bandung secara umum bertujuan untuk mengembangkan dan menyukseskan pembangunan menuju tercapainya masyarakat yang agamis, maju, adil dan sejahtera. Termasuk usaha untuk meningkatkan kemampuan khalayak sasaran dalam memecahkan masalahnya sendiri.

Dengan demikian pengabdian kepada masyarakat harus selalu diarahkan pada kegiatan-kegiatan yang dampak dan manfaatnya dapat secara langsung dirasakan oleh masyarakat. Upaya ini dapat dilakukan terlebih dahulu dengan suatu penelitian atau mengkaji ulang hal-hal yang ditemui pada saat menerapkan, mengembangkan dan menyebarluaskan IPTEKS. Secara khusus kegiatan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk:

1. Mempercepat upaya peningkatan kemampuan sumberdaya manusia sesuai dengan tuntutan dinamika pembangunan melalui pendidikan, latihan, dan upaya lain yang relevan;
2. Mempercepat upaya pengembangan masyarakat ke arah terbinanya masyarakat dinamis yang siap menempuh perubahan-perubahan dalam globalisasi, menuju perbaikan atau kemajuan yang sesuai dengan nilai-nilai sosial yang berlaku;
3. Mempercepat upaya pembinaan institusi dan profesi masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses globalisasi;
4. Memberi masukan kepada program studi/jurusan di lingkungan UIN SGD Bandung untuk pengembangan dan peningkatan relevansi kurikulum dengan tuntutan masyarakat dan pembangunan.

Atas dasar itulah, Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP2M UIN SGD menyusun Petunjuk Teknis yang dijadikan acuan bagi pelaksanaan Pengabdian Dosen kepada Masyarakat tahun 2016.

B. Tujuan

1. Mengamalkan dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang diperoleh dari pembelajaran dan penelitian di Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung dalam rangka

mewujudkan pemberdayaan dan kesejahteraan serta pengembangan masyarakat, kehidupan demokratis dan keadilan sosial bagi kehidupan bangsa.

2. Memperkuat dan meningkatkan kompetensi dosen serta produktivitas pengabdian berbasis riset;
3. Meningkatkan kesempatan dosen dan mahasiswa untuk bekerjasama dengan lembaga-lembaga mitra baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional yang mempunyai *concern* di bidang pemberdayaan masyarakat.
4. Melahirkan ilmuwan di kalangan dosen dan mahasiswa yang memiliki keahlian otoritatif dan implementatif pada bidang tertentu.

C. Tema

Tema program peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan ilmu-ilmu keislaman, sains dan teknologi pada masyarakat guna membangun kecerdasan dan kesejahteraan masyarakat.

D. Manfaat

1. Memperkuat peran Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati dalam melakukan rekayasa sosial melalui pemberdayaan masyarakat;
2. Menumbuhkan kesadaran warga masyarakat melalui kegiatan-kegiatan pelibatan yang difasilitasi oleh Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati;
3. Memaksimalkan partisipasi Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati dalam menerjemahkan ilmu dan teknologi untuk kesejahteraan masyarakat;
4. Peningkatan jejaring kerjasama kelembagaan baik dengan instansi lokal, nasional, maupun internasional.

C. Output

1. Tersedianya dokumen tentang kiprah Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung dalam kegiatan pendampingan, advokasi, pelayanan, penerapan teknologi tepat guna kepada masyarakat;
2. Publikasi kegiatan pembangunan kesadaran masyarakat ;
3. *Knowledge sharing* hasil-hasil pengabdian berbasis penelitian;
4. Membangun jejaring dengan mitra atau calon mitra masyarakat dampingan yang bisa dilakukan secara berkelanjutan.

D. Skema Program Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan PkM UIN Sunan Gunung Djati Bandung dilaksanakan berdasarkan pada basis-basis komunitas dan masyarakat seperti:

1. Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Masjid;
2. Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Madrasah;
3. Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Pemerintahan;
4. Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Pesantren;
5. Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Lembaga Kemasyarakatan;
6. Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Lembaga Hukum;
7. Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Komunitas/Masyarakat lainnya.

E. Prosedur Pengajuan

3. Kriteria dan Pengusulan

- e) Kegiatan PkM diusulkan oleh dosen UIN SGD secara berkelompok dengan jumlah tim pelaksana maksimal 2 orang dan dapat melibatkan mahasiswa;
- f) Setiap dosen diperbolehkan mengajukan lebih dari satu proposal pengabdian, baik sebagai ketua atau anggota.
- g) Ketua dan/atau anggota pengabdian minimal berpendidikan S2, Lektor, dan tidak sedang melanjutkan studi (tugas belajar).
- h) Proposal diserahkan ke Subbag TU LP2M UIN SGD Bandung dijilid rangkap dua dengan *sampul kertas warna merah muda*.

4. Struktur Proposal

Jumlah Proposal maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

a. Judul

- 1) Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan
- 2) Menggambarkan permasalahan dan solusinya.
- 3) Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.

b. Analisis Situasi

Analisis situasi berisi gambaran tentang aspek sosial, budaya, agama dan kehidupan masyarakat, aset dan/atau potensi masyarakat dan persoalan yang dihadapi masyarakat.

c. Identifikasi dan Rumusan Masalah

Mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan rencana kegiatan PkM yang akan dilaksanakan. Permasalahan-permasalahan yang dimunculkan harus sesuai dengan judul kegiatan PkM yang diusulkan. Permasalahan yang diangkat harus dirumuskan secara spesifik, konkret, dan jelas.

d. Tujuan Kegiatan

Tujuan harus spesifik sesuai dengan permasalahan yang diangkat dan kemungkinan dampaknya bagi masyarakat setelah dilaksanakannya pengabdian.

e. Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan PkM mencakup berbagai pihak dan aspek, yaitu segi keagamaan, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, maupun kualitas SDM.

f. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah merupakan kerangka berpikir secara teoritis dan empirik untuk memecahkan masalah yang telah diidentifikasi dan dirumuskan. Dalam kaitan ini perlu digambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Untuk keperluan tersebut penggunaan pustaka sebagai acuan dalam penyelesaian masalah disarankan. Selain itu, perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang sesuai untuk memecahkan berbagai permasalahan tersebut.

g. Masyarakat Sasaran

Masyarakat sasaran adalah masyarakat di luar UIN SGD yang dijadikan *locus* kegiatan PkM. Masyarakat sasaran harus menunjuk kepada siapa/satuan kelompok masyarakat yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan PkM. Masyarakat sasaran diharapkan dapat menyebarkan hasil kegiatan kepada pihak lain. Masyarakat sasaran harus ditunjukkan secara jelas dan konkret dalam proposal yang diajukan.

h. Metode Kegiatan

Metode kegiatan berisi uraian secara ringkas, ilmiah, dan bersifat aplikatif yang akan dipergunakan untuk mengatasi permasalahan dan pencapaian tujuan. Pemilihan metode kegiatan harus mempertimbangkan efektivitas metode yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, pemilihan metode harus sejalan dan memperlihatkan keterkaitan antara uraian pada analisis situasi, perumusan masalah, dan metode kegiatan. Pemilihan metode harus dilandasi kajian ilmiah bahwa cara itu betul-betul dapat dipertanggungjawabkan keberhasilannya dan bukan sekedar hanya coba-coba.

i. Bentuk Kegiatan

- 1) Pembelajaran masyarakat, yakni suatu kegiatan yang ditujukan untuk belajar bersama masyarakat atau menguatkan kemampuan, potensi dan aset masyarakat, termasuk dialog, lokakarya, dan pelatihan.
- 2) Pendampingan masyarakat, yakni kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara intensif dan partisipatif agar tercapai kemandirian dari komunitas atau kelompok mitra.
- 3) Advokasi, yakni kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa menumbuhkan kepekaan sosial, politik, dan budaya, serta kapasitas/kemampuan untuk memperjuangkan dan memperoleh hak-hak sebagai warganegara.
- 4) Pemberdayaan ekonomi, yakni kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pendapatan.
- 5) Layanan masyarakat, yakni penyediaan layanan masyarakat seperti layanan keagamaan, kesehatan, mediasi, resolusi konflik, konsultasi (psikologi, keluarga, hukum, pembuatan rencana bisnis, proyek), pelatihan, penelitian, dan lain-lain.
- 6) Ujicoba, adaptasi serta penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) berbasis IPTEKS, yakni kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pengembangan dan penerapan hasil penelitian (*action research*) ataupun teknologi sederhana untuk mengembangkan potensi dan peluang yang terdapat pada suatu komunitas masyarakat. Misalnya pembuatan alat produksi, pembuatan sistem manajemen, dll.

j. Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel berikut.

| No | Jenis Pengeluaran | Biaya yang diusulkan (Rp) |
|--------|---|---------------------------|
| 1. | Bahan habis pakai dan peralatan | |
| 2. | Perjalanan (termasuk biaya seminar hasil) | |
| 3. | Lain-lain: publikasi, laporan, lainnya sebutkan | |
| Jumlah | | Rp. 6.000.000 |

k. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format 4.

l. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan a nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

m. Lampiran-lampiran

- 1) Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani (Format 5).
- 2) Lampiran 2. Peta Lokasi Wilayah Masyarakat
- 3) Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Tim/Pelaksana (Format 6)
- 4) Lampiran 4. Halaman Pengesahan (Format 2)
- 5) Lampiran 5. Jadwal Kegiatan (Format 4)

F. Pencairan Dana Bantuan

Anggaran dana dalam kegiatan Bantuan Program Peningkatan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat Sebesar Rp. 6.000.0000. (enam juta rupiah).

Pencairan dana pengabdian dicairkan dalam satu tahap, yaitu setelah laporan pengabdian kepada masyarakat selesai, berupa:

- a. Laporan kegiatan, dan
- b. Laporan keuangan

Dana bantuan akan diserahkan kepada penerima melalui Bank BRI, sesuai dengan kontrak pengabdian.

Pihak Bank Penyalur diberi kewenangan untuk mengendalikan proses pencairan yang dituangkan dalam ketentuan tersendiri.

G. Pengendalian Mutu

Dalam rangka menjaga mutu hasil pengabdian, maka perlu dijelaskan tahapan dan mekanisme pengendalian pelaksanaan penelitian. Mekanisme tersebut ditempuh melalui langkah-langkah sebagai berikut:

a. Seleksi

Proposal yang memenuhi syarat dan ketentuan bisa dipromosikan untuk dibiayai. Jika jumlah pengusulan melebihi anggaran yang tersedia, maka harus dilakukan seleksi atau penilaian untuk

memberikan prioritas kepada peneliti yang mampu mengutarakan gagasannya dalam proposal tersebut. Pelaksanaan seleksi sekurang-kurangnya merupakan bentuk pertanggungjawaban atas proposal yang diajukannya.

Proses seleksi terdiri dari tiga tahap, yaitu; *pertama*, seleksi administratif yang dilakukan melalui penilaian meja (*desk evaluation*), yakni memeriksa kelengkapan berkas standar minimal. Pada saat pengiriman berkas, pengusul diminta untuk melakukan pengecekan secara mandiri dengan mencetak form sebagaimana tertuang dalam form pada lampiran 1, yang akan dicek ulang oleh petugas yang ditunjuk oleh LP2M UIN SGD.

Kedua, seleksi substansi, yaitu seleksi yang melibatkan ahli atau pakar pada bidang ilmu masing-masing. Tim pakar menggunakan form khusus sebagaimana form pada Format 2 untuk mengontrol kualitas isi proposal.

Setelah dilakukan proses penilaian dan seleksi, pengusul harus mempresentasikan proposalnya di hadapan pakar. Para pakar yang dihadirkan, ditentukan oleh LP2M UIN SGD disesuaikan dengan disiplin ilmu dan keahliannya.

b. Seminar

Yang dimaksud dalam seminar di sini adalah seminar proposal dan seminar hasil program. Setiap hasil program harus diseminarkan. Seminar hasil kegiatan dilakukan dalam beberapa bentuk:

Pertama, Seminar di hadapan tim ahli (*experts*) yang ditunjuk oleh LP2M UIN SGD. Seminar ini dilakukan sebagai bagian dari pelaksanaan fungsi kontrol pelaksanaan program dan pertanggungjawaban Negara atas belanja bantuan yang telah dialokasikan. Seminar ini juga dilaksanakan untuk memberikan masukan atas penelitian yang akan dilaksanakan.

Kedua, Seminar evaluasi dan expose hasil program dimaksudkan untuk mengendalikan perjalanan pelaksanaan program. Untuk itu, pelaksanaan evaluasi dilaksanakan di akhir program. Dan dalam rangka mensosialisasikan hasil program yang dilakukan program. Seminar expose penelitian bisa dilakukan dengan menghadirkan para ahli, atau para dosen atau seminar yang lebih luas melibatkan para mahasiswa.

H. Ketentuan Penggunaan Anggaran

Mekanisme dan tahapan yang harus dilakukan oleh masing-masing pengusul program. Dalam pencantuman pembiayaan, agar diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Anggaran sebaiknya tidak mencantumkan honorarium, meskipun dalam beberapa aspek tidak dilarang. Hal ini dikarenakan, pengabdian termasuk bagian dari pelaksanaan fungsi dosen di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Namun demikian,

- pengusul dapat mengalokasikan honorarium jika program yang dilakukan sudah melampaui kewajiban dasar beban kerja.
2. Anggaran kegiatan program, komponen belanja barang pada tiap aktivitas dilaksanakan sesuai dengan besaran biaya yang dibelanjakan (*at cost*). Dalam penganggarnya, pengusul dapat mengalokasikan rencana pengeluaran yang sesuai dengan rencana pekerjaan. Besaran atas belanja barang dan belanja perjalanan akan disesuaikan pula dengan sifat, ukuran, jenis dan luas program tersebut.
 3. Mekanisme penggunaan anggaran lainnya mengacu kepada peraturan yang berlaku pada tahun berjalan.

I. Jadwal Kegiatan

Tahapan kegiatan Pengabdian Dosen kepada Masyarakat sebagai berikut:

| No | Kegiatan | Tanggal Pelaksanaan |
|----|--|-------------------------------|
| 1 | Penerimaan Proposal | 23 September - 3 Oktober 2016 |
| 2 | Seleksi Administrasi Proposal | 4 Oktober 2016 |
| 3 | Seminar Proposal | 5 Oktober 2016 |
| 4 | Pengumuman Penerima Bantuan Dana dan Penandatanganan Kontrak | 6 Oktober |
| 5 | Pelaksanaan Program | 7 Oktober - 7 Nopember 2016 |
| 6 | Penyerahan Laporan | 8 Nopember 2016 |

J. Sanksi-sanksi

1. Pengusul yang tidak memenuhi ketentuan dan prosedur yang ditetapkan, akan dinyatakan gugur dalam pengusulan bantuan;
2. Pengusul yang telah ditetapkan sebagai penerima bantuan yang tidak menyerahkan laporan harus mengembalikan dana bantuan yang diberikan;
3. Penerima bantuan yang terlambat menyerahkan laporan akan dikenai denda sebesar 1/1000000 yang dihitung setiap hari keterlambatan penyerahan;
4. Ketentuan sebagaimana disebut pada angka 3 tidak berlaku jika ada pengecualian;
5. Ketentuan-ketentuan lain akan ditetapkan dalam naskah memorandum of understanding (MoU) antara Direktur dengan Penerima Bantuan.

K. Struktur Laporan Akhir

Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat dibagi menjadi dua bagian:

- a. *Laporan Kegiatan*, disusun berbentuk buku, dengan strukturnya sebagai berikut:

- COVER
- ABSTRAK
- PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Permasalahan
 - C. Tujuan dan Signifikansi
- BAB II METODOLOGI
 - A. Kerangka Teori
 - B. Pengumpulan Data
 - C. Strategi Pelaksanaan
- BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN
 - A. Gambaran Umum Lokasi Pengabdian
 - B. Hasil Pelaksanaan Kegiatan
 - C. Pembahasan
 - D. Evaluasi kegiatan
 - E. Faktor Pendukung dan Penghambat
- BAB IV PENUTUP
 - A. Kesimpulan
 - B. Rekomendasi
- DAFTAR PUSTAKA

- b. *Laporan Keuangan*. Disusun sebagaimana terlampir dalam format Laporan Keuangan

L. Penutup

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Pengabdian Dosen kepada Masyarakat Tahun Anggaran 2016 di lingkungan UIN SGD Bandung akan ditentukan dalam ketentuan lainnya.

Bandung, 30 Agustus 2016

Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat

Dr. Ramdani Wahyu Sururie, M.Ag.,M.Si
Nip. 197210302001121002

**USULAN PROGRAM
PENGABDIAN DOSEN KEPADA MASYARAKAT
BERBASIS.....**



JUDUL PROGRAM

**Oleh:
Nama Lengkap dan NIP/ NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIP/ NIDN Anggota Tim Pengusul**

**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG
2016**

Form 2 :Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul PkM :
Nama Mitra Program :
Ketua Pengusul :
a. Nama :
b. NIDN :
c. Jabatan/Golongan :
d. Program Studi :
e. Bidang Keahlian :
f. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
Anggota Tim Pengusul :
a. Jumlah Anggota : Dosen.....orang
b. Nama Anggota/Bidang Keahlian :/
c. Mahasiswa yang Terlibat (jika ada) :orang
Lokasi Kegiatan/Mitra :
a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
b. Kabupaten/Kota :
c. Provinsi :
d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
Luaran yang Dihasilkan :
Jangka Waktu Pelaksanaan :
Biaya Total : Rp.....
- DIPA-BOPTN : Rp.....
- Sumber lain (Sebutkan....) : Rp.....
dan lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana.

Menyetujui,
Ketua Prodi/Jurusan

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)
NIP

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

**FORMULIR PENILAIAN USULAN
 BERBASIS.....**

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi :

Jangka Waktu :bulan

Biaya : Rp 6.000.000

| No | Kriteria Penilaian | Skor | Bobot % | Nilai | Justifikasi Penilaian |
|---------------|--|------|------------|-------|-----------------------|
| 1. | Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi masyarakat/ mitra/ lembaga masyarakat) | | 20 | | |
| 2. | Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim) | | 15 | | |
| 3. | Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra) | | 20 | | |
| 4. | Target Luaran(Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan) | | 15 | | |
| 5. | Kelayakan Tim (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran) | | 10 | | |
| 6. | Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran) | | 20 | | |
| Jumlah | | | 100 | | |

Keterangan:

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

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP

Format 5 Biodata

FORMAT BIODATA

Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana

A. Identitas Diri

| | | |
|----|-----------------------------|-----|
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) | |
| 2 | Jenis Kelamin | L/P |
| 3 | Jabatan Fungsional | |
| 4 | NIP/NIK/Identitas lainnya | |
| 5 | NIDN | |
| 6 | Tempat, Tanggal Lahir | |
| 7 | E-mail | |
| 8 | Nomor Telepon/HP | |
| 9 | Alamat Kantor | |
| 10 | Mata Kuliah yang Diampu | 1 |
| | | 2 |
| | | 3 |
| | | dst |

B. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

| No. | Tahun | Judul Pengabdian Kepada Masyarakat | Pendanaan | |
|-----|-------|------------------------------------|-----------|-----------------|
| | | | Sumber* | Jml (JutaRp) |
| 1 | | | | |

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat UIN Bandung maupun dari sumber lainnya.

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Proposal Pengabdian Dosen kepada Masyarakat Tahun 2016.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Format 6 Surat Pernyataan Ketua Tim/ Pelaksana

KOP FAKULTAS

SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal Pengabdian Dosen Kepada Masyarakat Tahun 2016 saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam Pengabdian yang bermutu DIPA- BOPTAN Tahun 2016, **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/ sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Tanda tangan
(NamaLengkap)
NIP

Format 7 Catatan Harian (LOGBOOK)

FORMAT CATATAN HARIAN (LOGBOOK)

| No | Tanggal | Kegiatan | Durasi (Jam) |
|------|-------------|---|--------------|
| 1. | .../.../... | Catatan: Dokumen Pendukung: [...] [...] [...] [...] [...] [...] | |
| 2. | .../.../... | Catatan: Dokumen Pendukung: [...] [...] [...] [...] [...] [...] | |
| 3. | .../.../... | Catatan: Dokumen Pendukung: [...] [...] [...] [...] [...] [...] | |
| dst. | dst. | dan seterusnya... | |

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN DOSEN KEPADA MASYARAKAT
BERBASIS.....**



JUDUL PROGRAM

Oleh:

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG
2016**

Lampiran
Contoh Laporan Keuangan

LAPORAN PENGGUNAAN BIAYA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul : *Hak memperoleh Identitas Hukum Bagi Masyarakat Miskin di Desa Sukamanah Kecamatan Agrabinta Kabupaten Cianjur*

Jenis : Pengabdian yang Bermutu

Sumber Dana : DIPA-BOPTAN UIN SGD BANDUNG TAHUN 2016

Nama Peneliti :

NIP. :

No. Kontrak :



PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG
2016

REKAPITULASI PENGELUARAN BIAYA PENGABDIAN

Judul Pengabdian: : *Hak memperoleh Identitas Hukum Bagi Masyarakat Miskin di Desa Sukamanah Kecamatan Agrabinta Kabupaten Cianjur*

Program : Pengabdian yang Bermutu

Pelaksana :

NIP / Gol. : /

Fakultas/Prodi :

Sumber Dana : DIPA-BOPTAN UIN SGD BANDUNG TAHUN 2016

Jumlah Dana/Nilai Kontrak : Rp. 6.000.000

No. Kontrak :

| No. | Uraian | Total |
|-----|--|---------------|
| I | Penerimaan Kotor Biaya Pengabdian yang bermutu | Rp. 6,000,000 |
| II | Pajak (Pph Psl 21): 5% | Rp. |
| III | Jumlah Bersih Biaya Pengabdian yang bermutu | Rp. |
| IV | Pengeluaran Biaya Penelitian | Jumlah |
| | 1 Bahan/Perangkat Penunjang | |
| | a. Bahan Habis Pakai/ATK | Rp. |
| | b. Peralatan | Rp. |
| | 2 Perjalanan/Penginapan | Rp. |
| | 3 Lain-lain: | |
| | | Rp. |
| | | Rp. |
| | | Rp. |
| | Jumlah Pengeluaran Biaya Pengabdian yang bermutu | Rp. - |
| V | Saldo Akhir | Rp. 0 |

Bandung, 7 Nopember 2016
Pelaksana,

NIP

KUITANSI

Sudah Diterima dari : *KUASA PENGGUNA ANGGARAN UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG*

Banyaknya Uang : *terbilang*

Untuk Pembayaran : *Biaya Belanja bahan dan ATK dalam Pengabdian yang bermutu DIPA-BOPTN Tahun 2016, yang berjudul:*

*Hak memperoleh Identitas Hukum Bagi Masyarakat Miskin di Desa Sukamanah
Kecamatan Agrabinta Kabupaten Cianjur*

Jumlah Rp.

-

Bandung
Yang menerima,

Nama Lengkap

DAFTAR PEMBELIAN BAHAN DAN ATK

Judul : *Hak memperoleh Identitas Hukum Bagi Masyarakat Miskin di Desa*
Penelitian : *Sukamanah Kecamatan Agrabinta Kabupaten Cianjur*
Sumber Dana : DIPA-BOPTAN UIN SGD BANDUNG TAHUN 2016
Program : Pengabdian yang Bermutu

Daftar Pembelian Kebutuhan ATK

| No. | Nama Barang | Volume | | Harga | Jumlah |
|-------|-------------|--------|--|-------|--------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| Total | | | | | Rp. - |

KUITANSI

Sudah Diterima dari : *KUASA PENGGUNA ANGGARAN UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG*

Banyaknya Uang : *Terbilang*

Untuk Pembayaran : *Biaya Belanja bahan dan ATK dalam Pengabdian yang bermutu DIPA-BOPTN Tahun 2016, yang berjudul:*

Hak memperoleh Identitas Hukum Bagi Masyarakat Miskin di Desa Sukamanah Kecamatan Agrabinta Kabupaten Cianjur

Jumlah Rp.

-

Yang menerima,

DAFTAR PENGELUARAN BIAYA LAIN-LAIN (FOTO COPY)

Judul Penelitian : *Hak memperoleh Identitas Hukum Bagi Masyarakat Miskin di Desa Sukamanah Kecamatan Agrabinta Kabupaten Cianjur*

Sumber Dana : DIPA-BOPTAN UIN SGD BANDUNG TAHUN 2016

Program : Pengabdian yang Bermutu

| No. | Nama Barang | Volume | | Harga | Jumlah |
|--------------|-------------|--------|--|-------|--------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| | | | | | |
| Total | | | | | Rp. - |

| No. | Tanggal | Tempat Tujuan | Keperluan | Biaya |
|------------|----------------|---|--|--------------|
| 1 | 6/1/2015 | <i>Desa Sukamanah Kecamatan Agrabinta Kabupaten Cianjur</i> | <i>Konsultasi dan Pencarian Data</i> | 250,000 |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| | | | | 250,000 |