

# **PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**TAHUN ANGGARAN  
2009/2010**



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA  
2010**

# PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 2009/2010

## 1. LATAR BELAKANG

Pengabdian Masyarakat merupakan salah satu komponen dalam Tridarma Perguruan Tinggi. Karena itu, selain mengajar dan meneliti, dosen wajib pula melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan, mengamalkan maupun menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek).

Dalam buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Dirjen Dikti edisi VI tahun 2006 mendefinisikan bahwa, pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi adalah **pengamalan** Iptek yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkannya, dalam upaya mensukseskan pembangunan dan mengembangkan manusia pembangunan.

Kurangnya sumber dana pengabdian kepada masyarakat dan ketatnya persaingan untuk memperoleh hibah pengabdian kepada masyarakat dari Pemerintah ataupun sumber yang lain merupakan faktor penghambat bagi perguruan tinggi, untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat. Mengingat hal ini, juga seiring dengan tuntutan peningkatan mutu dan relevansi pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi, Fakultas Teknik berusaha agar mutu dan relevansi pengabdian kepada masyarakat oleh FT-UMJ semakin meningkat. Oleh karena itu, Fakultas Teknik menyediakan bantuan dana pengabdian kepada masyarakat yang diperuntukkan bagi seluruh Dosen FT-UMJ. Bantuan dana ini bersifat terbuka bagi semua Dosen FT-UMJ yang berminat, sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian diatur sesuai tata cara dan format yang telah ditentukan dalam panduan ini.

## 2. TUJUAN

Bantuan dana pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik UMJ diberikan dengan tujuan untuk:

- a) Menciptakan *atmosfir pengabdian kepada masyarakat* di lingkungan fakultas
- b) Membantu dosen mengembangkan, megamalkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat, khususnya dalam bidang Sipil, Elektro, Kimia, Mesin, Industri, Arsitektur, Informatika serta Otomotif dan Alat Berat.
- c) Meningkatkan gairah dan minat dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat
- d) Meningkatkan kemampuan dosen dalam pengabdian kepada masyarakat

## 3. MANFAAT

- a) Meningkatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di kalangan masyarakat dan memotivasi mereka untuk terus memelihara dan mengembangkannya
- b) Terjalinnya komunikasi dan kerjasama ilmiah antara FT-UMJ dengan masyarakat.
- c) Terealisasinya salah satu Catur Darma Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang dapat berdampak kepada penambahan angka kredit dosen (*cum*)

## 4. DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Fakultas Teknik UMJ menyediakan bantuan dana penelitian berdasarkan RAB 2009/2010 untuk Semester Ganjil dan Genap 2009/2010 adalah sebesar Rp. 1.500.000,- per Program Studi per Semester. Jika bantuan dana penelitian tidak digunakan oleh Jurusan pada tahun anggaran 2009/2010, maka tidak dapat diakumulasi pada tahun anggaran berikutnya (2010/2011).

## 5. KELUARAN

Pengabdian kepada masyarakat dengan bantuan dana dari Fakultas ini diharapkan dapat menghasilkan:

- a) Laporan tertulis
- b) Artikel Jurnal

## 6. PERSYARATAN PENGUSUL

- a) Pengusul adalah Dosen di lingkungan FT-UMJ, diutamakan adalah TET.
- b) Setiap proposal diusulkan oleh 2 - 5 orang dosen, salah satu bertindak sebagai ketua pelaksana
- c) Pengajuan usulan pengabdian kepada masyarakat harus melalui persetujuan Kepala Program Studi pengusul.
- d) Topik/judul pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan bidang ilmu pengusul
- e) Pengusul tidak sedang mendapatkan tugas belajar
- f) Diutamakan yang belum pernah mendapatkan bantuan dana sejenis dari Fakultas.
- g) Pada saat mengajukan proposal, ketua pelaksana tidak sedang menjadi ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam hibah pengabdian lain.
- h) Ketua pengabdian yang mempunyai jabatan Akademik Asisten Ahli wajib melibatkan lektor kepala sebagai anggota pelaksana yang berfungsi sebagai pembina pengabdian.

## 7. WAKTU DAN JADWAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### a) Waktu

Waktu untuk pengabdian kepada masyarakat adalah maksimal 4 (empat) bulan untuk pengajuan per semester atau 8 (delapan) bulan untuk pengajuan per tahun.

### b) Jadwal

No.	Kegiatan	Waktu (paling lambat)	
		Semester Ganjil	Semester Genap
1	Pengajuan proposal ke Wadep 1	Akhir Oktober	Akhir April
2	Seleksi Administratif	Minggu ke-1 November	Minggu ke-1 Mei
3	Review	Minggu ke-2 November	Minggu ke-2 Mei
4	Revisi (jika ada)	Minggu ke-3 November	Minggu ke-3 Mei
5	Pencairan Dana	Minggu ke-4 November	Minggu ke-4 Mei
6	Pelaksanaan Penelitian	Desember - Maret	Juni - September
7	Seminar/Presentasi dan Pelaporan	Minggu ke-2 April	Minggu ke-2 Oktober
8	Artikel Jurnal	Akhir April	Akhir Oktober

## 8. TATA CARA USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### a) Sampul Muka

Sampul muka proposal, seperti berikut:

<p style="text-align: center;">PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p> <p style="text-align: center;">Logo UMJ</p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b></p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. NAMA PENGUSUL (KETUA)</li><li>2. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)</li><li>3. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)</li><li>4. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)</li><li>5. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)</li></ol> <p style="text-align: center;">NAMA JURUSAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA TAHUN</p>
--

### b) Halaman Pengesahan

Setiap usulan penelitian harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses proses persetujuan Ketua Jurusan. Format halaman pengesahan adalah sebagai berikut:

## HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : .....
2. Bidang Ilmu : .....
3. Ketua Tim Pengusul : .....
- a. Nama Lengkap : .....
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP : .....
- d. Pangkat/Golongan : .....
- e. Jabatan : .....
- f. Jurusan : .....
- g. Alamat : .....
- h. Telpon/Faks/E-mail : .....
- i. Alamat Rumah : .....
- j. Telpon/Faks/E-mail : .....
4. Jumlah Anggota Peneliti : ..... ( ..... ) orang
- a. Nama Anggota I : .....
- b. Nama Anggota II : .....
- c. Nama Anggota III : .....
5. Lokasi Kegiatan : .....
6. Jumlah biaya yang diusulkan : Rp. ....

Jakarta, tanggal bulan tahun

Mengetahui,  
Ketua Jurusan .....

(stempel dan TTD)

(Nama Lengkap dengan gelar)  
NIP/NIDN .....

Ketua Tim Pengusul,

(Nama Lengkap dengan gelar)  
NIP/NIDN .....

Menyetujui,  
Wakil Dekan 1

(stempel dan TTD)

(Nama Lengkap dengan gelar)  
NIP/NIDN .....

**c) Sistematika**

Proposal dibuat dengan menggunakan Ms. Word pada kertas A4, dengan huruf Times New Roman, ukuran 12 pt, spasi 1,5 dengan margin kiri 3 cm, sedangkan margin kanan, atas dan bawah masing-masing 2,5 cm.

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

***Bab 1. Pendahuluan***

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran.

***Bab 2. Perumusan Masalah***

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan.

***Bab 3. Tinjauan Pustaka***

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasar yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan yang berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat yang akan diterapkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka yang disajikan di lampiran.

***Bab 4. Tujuan Penelitian***

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan Penerapan Ipteks selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

***Bab 5. Manfaat Kegiatan***

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun teknik, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai.

### ***Bab 6. Khalayak Sasaran***

Uraikan spesifikasi dan profil khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam pengabdian kepada masyarakat, serta dapat menyebarkan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain. Proses pemilihan khalayak sasaran hendaknya dilakukan dengan melihat situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

### ***Bab 7. Metode***

Gambarkan cara penerapan secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

### ***Bab 8. Relevansi/Keterkaitan***

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh setiap institusi yang terkait.

### ***Bab 9. Jadwal Pelaksanaan***

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu barchart. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana.

### ***Bab 10. Rencana Anggaran Belanja***

Berikan rincian belanja dengan rekapitulasi biaya:

- Honorarium, maksimum 30%
- Peralatan dan Bahan, maksimum 50%
- Perjalanan dan Lain-lain, maksimum 20%

### ***Lampiran-lampiran***

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Tim Pengusul (cantumkan pengalaman penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi yang relevan), bubuhkan tanggal, nama jelas dan tandatangan.
- Gambaran metode yang akan diterapkan
- Lokasi pelaksanaan kegiatan dengan informasi jarak dan lokasi perguruan tinggi pengusul.
- Lain-lain jika diperlukan

## 9. EVALUASI USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### a) Instrumen Penilaian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrument dengan criteria dan indikator dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut:

### FORMULIR PENILAIAN USUL PENGABDIAN MASYARAKAT FT-UMJ

#### I. Identitas Pengabdian Kepada Masyarakat

- 1) Judul : .....
- 2) Ketua Tim : .....
- 3) Bidang Ilmu : .....
- 4) Jumlah Anggota : ..... ( ..... ) orang
- 5) Biaya yang disetujui : Rp. ....

#### II. Kriteria dan Indikator

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan	30		
2	Manfaat Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Pengembangan Ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan	20		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode	Ketepatan Metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan Program	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia Kewajaran Biaya	10		
<b>Total</b>			100		

*Keterangan:*

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

\*) Coret yang tidak perlu

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** \*

Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i.

Saran Perbaikan:

.....

Kota, tanggal bulan tahun

Penilai,

Nama dan tanda tangan

**b) Penjelasan alasan penolakan usul Pengabdian kepada Masyarakat**

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan Pengabdian kepada Masyarakat	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan Pengabdian kepada Masyarakat tidak jelas
2	Manfaat hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Kontribusi hasil Pengabdian kepada Masyarakat pada pengembangan ipteks, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil Pengabdian kepada Masyarakat pada pengembangan ipteks, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan Penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang Pengabdian kepada Masyarakat, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik.
4	Metode Pengabdian kepada Masyarakat	Metode Pengabdian kepada Masyarakat	d. Metode Pengabdian kepada Masyarakat kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan Pengabdian kepada Masyarakat	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	e. Kelayakan Pengabdian kepada Masyarakat kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana, dsb	g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul Pengabdian kepada Masyarakat diajukan pada instansi lain yang relevan i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti) *

## 10. LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### a) Sampul Muka

Untuk laporan pengabdian kepada masyarakat (warna sampul sama dengan proposal), tuliskan semua nama anggota (maksimum 5 orang), lengkap dengan gelar akademik. Lebih jelas seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p> <p style="text-align: center;">Logo UMJ</p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b></p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. NAMA PENGUSUL (KETUA)</li><li>2. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)</li><li>3. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)</li><li>4. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)</li><li>5. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)</li></ol> <p style="text-align: center;">NAMA JURUSAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA TAHUN</p>
---

**b) Halaman Pengesahan Laporan****HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul : .....
2. Bidang Ilmu : .....
3. KetuaTim : .....
- a. NamaLengkap : .....
- b. JenisKelamin : L/P
- c. NIP / NIDN : .....
- d. Pangkat/Golongan : .....
- e. Jabatan : .....
- f. Jurusan : .....
- g. Alamat : .....
- h. Telpon/Faks/E-mail : .....
- i. AlamatRumah : .....
- j. Telpon/Faks/E-mail : .....
4. JumlahAnggotaPeneliti : ..... ( ..... )orang
- a. NamaAnggota I : .....
- b. NamaAnggota II : .....
5. LokasiPenelitian : .....
6. Waktu Penelitian : ..... ( ..... )bulan
7. Biaya : Rp. ....

Jakarta, tanggal bulan tahun

Mengetahui,  
Ketua Jurusan .....

(stempel dan TTD)

(Nama Lengkap dengan gelar)  
NIP/NIDN .....

Ketua Peneliti,

(Nama Lengkap dengan gelar)  
NIP/NIDN .....Menyetujui,  
Wakil Dekan 1

(stempel dan TTD)

(Nama Lengkap dengan gelar)  
NIP/NIDN .....

**c) Sistematika Laporan**

Sistematika Laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat mengikuti alur seperti berikut:

HALAMAN PENGESAHAN

**A. LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL\*

DAFTAR GAMBAR\*

DAFTAR LAMPIRAN\*

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT

BAB IV KHALAYAK SASARAN

BAB V METODE

BAB VI HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

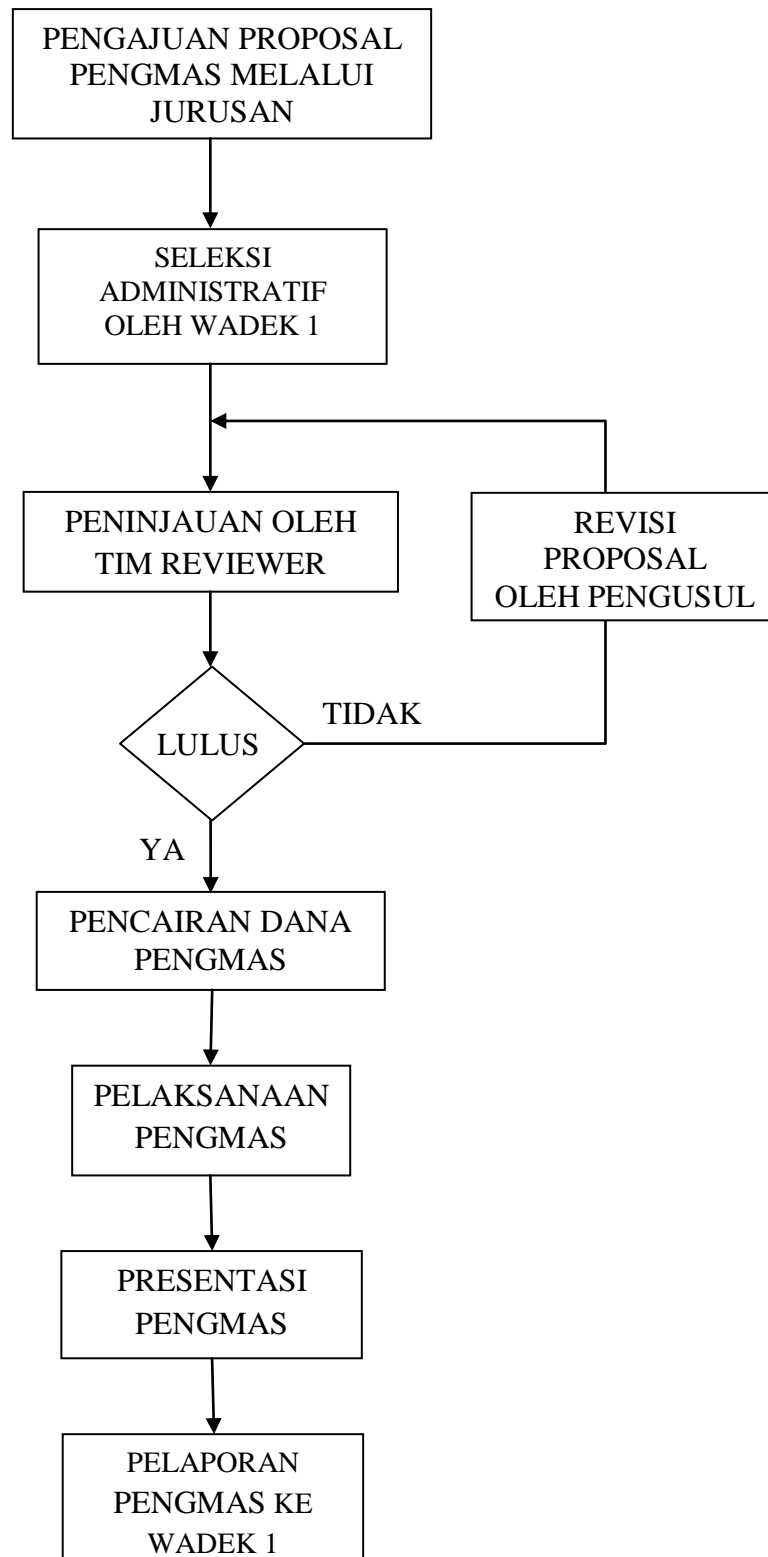
(Termasuk instrumen, personalia tim beserta kualifikasinya, dll.)

**B. ARTIKEL ILMIAH**

Keterangan:

\* Bila jumlah tabel atau gambar lebih dari satu

## MEKANISME PENGAJUAN PENELITIAN



*Ket: Jika Laporan penelitian belum diserahkan, maka pengajuan dana penelitian bagi Jurusan yang bersangkutan untuk semester/periode selanjutnya akan depending hingga laporan penelitian dikumpulkan.*