

PEDOMAN PENGABDIAN MASYARAKAT STIKES WIJAYA HUSADA BOGOR

LPPM STIKES WIJAYA HUSADA BOGOR





SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) WIJAYA HUSADA BOGOR

Jl. Letjen Ibrahim Adji No. 180 RT. 006/008, Sindang Barang, Bogor Barat 16117
Ph. (0251) 8327396, 8327399, 0852 1670 1658 E-mail : wijayahusada@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES WIJAYA HUSADA NOMOR: 393/STIKes-WH/VII/2020 TENTANG PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN WIJAYA HUSADA

KETUA STIKES WIJAYA HUSADA

- Menimbang : a Bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi khususnya dharma pengabdian kepada masyarakat STIKes Wijaya Husada, dipandang perlu untuk meningkatkan kemampuan kelembagaan guna berkontribusi nyata dalam pengabdian kepada masyarakat;
- b Bahwa dalam rangka mewujudkan maksud sebagaimana disebut pada butir a, dipandang perlu untuk menetapkan pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai arah dan pijakan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Wijaya Husada yang berlaku bagi seluruh sivitas akademik STIKes Wijaya Husada;
- c Bahwa untuk penetapan pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat di STIKes Wijaya Husada perlu dikeluarkan Surat Keputusan Ketua STIKes Wijaya Husada
- Mengingat : 1. Undang – Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 127/D/O/2005 tentang Ijin Penyelenggaraan STIKes Wijaya Husada
- Memperhatikan : 1 Akte Notaris Yayasan Wijaya Husada No. 15 tertanggal 4-9-1991

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

- Pertama : Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat STIKes Wijaya Husada sebagaimana terlampir pada surat keputusan ini;
- Kedua : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat kepada seluruh sivitas akademika di lingkungan STIKes Wijaya Husada;
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan akan diatur lebih lanjut dalam dokumen terpisah;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan ada ketetapan pengganti. Apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Bogor
Pada tanggal : 14 Juli 2020

Ketua STIKes Wijaya Husada



dr. Pridady, Sp.PD-KGEH

PEDOMAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Disusun oleh LP2M
Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Wijaya Husada Bogor

Jl. Letjend Ibrahim Adjie No. 180 Sindang Barang Bogor Barat

Laman: www.wijayahusada.com Email: wijayahusada@gmail.com

Pengarah :

Ketua STIKes Wijaya Husada Bogor

Penyusun :

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

Pelaksana Administrasi :

Normalia Sari, S.Kom

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,

Salam sejahtera bagi kita semua,

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

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

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

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

Wassalamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Bogor, Juli 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

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

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

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

1.2 Landasan Hukum

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

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

1.3 Tujuan Pengabdian Pada Masyarakat STIKes Wijaya Husada Bogor

Tujuan Umum

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

Tujuan Khusus

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

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

1.4 Kebijakan Pengabdian Kepada Masyarakat

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

Adapun program strategi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

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

BAB II

PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

2.1 Jenis Pengabdian Masyarakat

1. Berdasarkan Sumber Dana

a. Dana Yayasan Wijaya Husada

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

b. Dana Eksternal

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

c. Dana Mandiri

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

2. Berdasarkan jumlah pelaksana

a. Pelaksana Tunggal

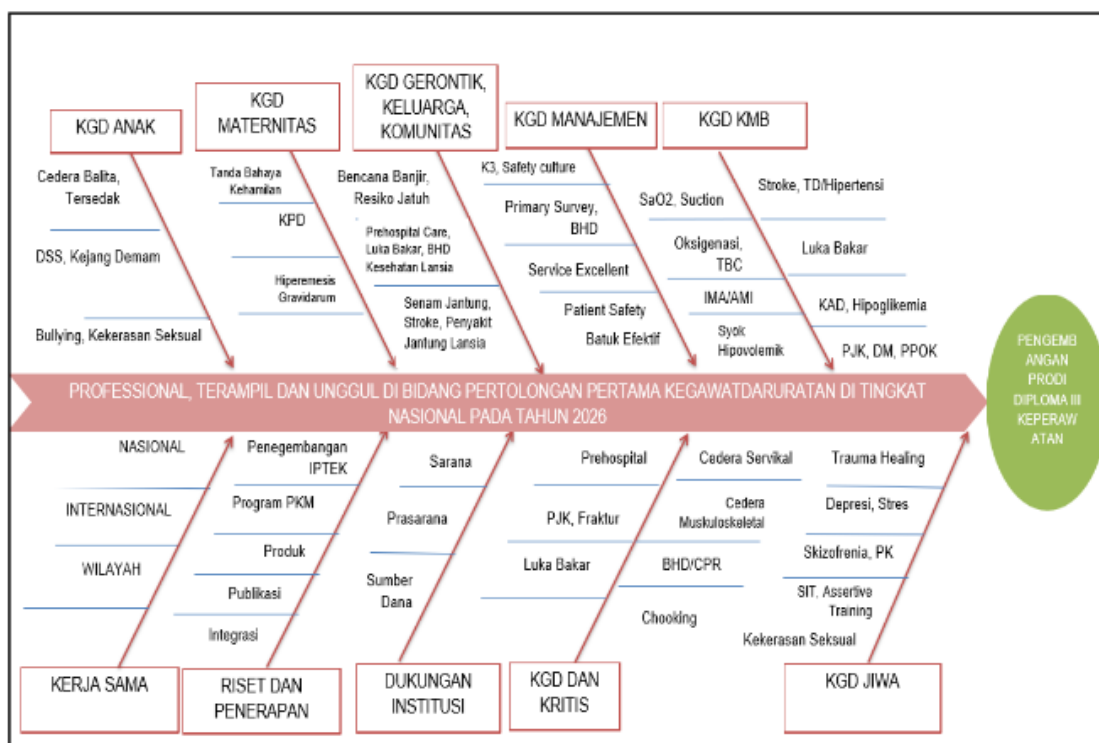
PpM dengan pelaksana tunggal adalah PpM yang dilakukan oleh perseorangan dosen yang dapat dibantu tim dari nondosen, seperti analis, laboran, mahasiswa, atau lainnya.

b. Pelaksana Kelompok

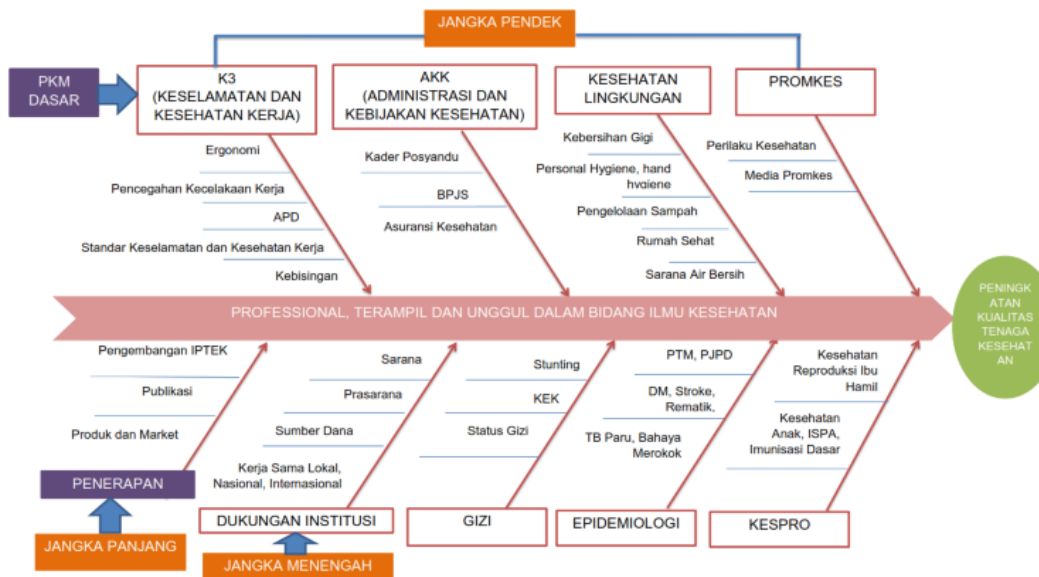
PpM dengan pelaksana kelompok adalah PpM yang dilakukan lebih dari 1 orang dosen, yang dapat dibantu tim dari nondosen, seperti analis, laboran, mahasiswa, atau lainnya.

2.2 Roadmap Pengabdian Masyarakat

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



Gambar 1. Roadmap pengabdian masyarakat Keperawatan 2021-2026



Gambar 2. Roadmap pengabdian masyarakat Kesehatan Masyarakat 2021-2026

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

a. Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Manajemen Kesehatan

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang kesehatan
2. Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan.
3. Pengembangan sistem informasi kesehatan.
4. Peningkatan kemampuan surveilans epidemiologi dan penanggulangan wabah
5. Fasilitasi peran sektor swasta dalam upaya peningkatan pembangunan kesehatan

b. Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

1. Pengembangan media promosi kesehatan dan teknologi komunikasi, informasi dan edukasi (KIE)
2. Peningkatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan pengendalian faktor resiko penyakit tidak menular
3. Fasilitasi pengembangan upaya kesehatan bersumber

masyarakat Penguatan masyarakat dalam melakukan advokasi kesehatan

4. Peningkatan kesadaran masyarakat terhadap penggunaan bahan makanan tambahan, bahan berbahaya, dan zat adiktif lainnya
5. Peningkatan pengetahuan masyarakat untuk dapat memanfaatkan TOGA yang ada di sekitar tempat tinggal.

c. Peningkatan Lingkungan Sehat

1. Peningkatan kesadaran penyediaan sanitasi dasar
2. Pemeliharaan dan pengawasan kualitas lingkungan yang berbasis masyarakat
3. Pengendalian dampak resiko pencemaran lingkungan
4. Pengembangan wilayah sehat

d. Perbaiki Gizi Masyarakat

1. Peningkatan pendidikan gizi masyarakat
2. Penanggulangan Kurang Energi Protein (KEP), anemia gizi besi, gangguan akibat kekurangan yodium (GAKY), kurang vitamin A, dan kekurangan zat gizi mikro lainnya
3. Peningkatan surveilans gizi
4. Pemberdayaan masyarakat untuk pencapaian keluarga sadar gizi (kadarzi)

Dalam penerapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara khusus maka, didasarkan pada kompetensi keilmuan yang dimiliki oleh civitas STIKes Wijaya Husada Bogor. Bidang garap keperawatan meliputi 3 area penting dalam yaitu:

(1) Keperawatan Dasar yang terdiri atas:

- Ilmu Keperawatan Dasar (IKD)
- Manajemen Keperawatan
- Keperawatan HIV dan AIDS

(2) Keperawatan Klinik yang terdiri atas:

- Keperawatan Medikal Bedah
- Keperawatan Kritis
- Keperawatan Anak

- Keperawatan Maternitas
- Keperawatan Jiwa

(3) Keperawatan Komunitas

- Keperawatan Komunitas dan keluarga
- Keperawatan Gerontik

Kegiatan dalam pengabdian masyarakat yang diarahkan kepada masalah keperawatan yang merupakan bagian dari profesi kesehatan dapat berupa:

- a. Sosialisasi/penyuluhan sebagai upaya prevensi dan promosi melalui pendidikan kesehatan
- b. Pendampingan pada masyarakat untuk kemandirian dalam mempertahankan dan meningkatkan derajat kesehatan
- c. Pendidikan dan pelatihan bagi masyarakat
- d. Pembimbingan pada daerah binaan yang memiliki masalah kesehatan
- e. Tindakan/aksi untuk promosi dan prevensi di masyarakat
- f. Pratikum atau praktek lapangan
- g. Pemanfaat produk hasil penelitian di masyarakat
- h. Penyusunan dan Pengembangan model keperawatan di masyarakat
- i. Penerapan model keperawatan di masyarakat

BAB III
SISTEM KOMPETISI PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT HIBAH
INTERNAL

3.1 Sistem Umum Pengabdian Masyarakat Hibah Internal

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

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

3.2 Tata Alur Hibah Internal Pengabdian Masyarakat

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

3.3.1 Usulan Program Pengabdian Masyarakat

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

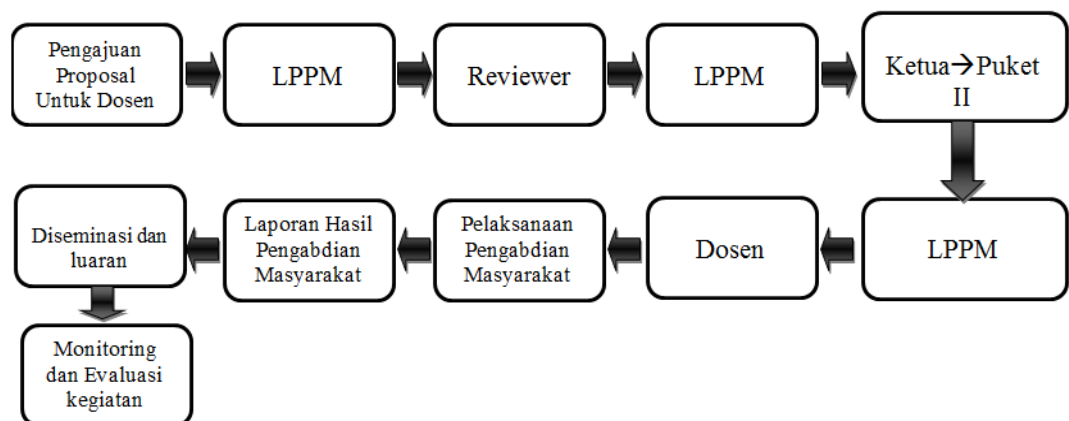
Usulan program pengabdian masyarakat dibuat secara singkat dalam sebuah ringkasan usulan pengabdian masyarakat yang memuat judul, latar belakang, tempat dan lokasi pengabdian masyarakat serta kegiatan yang akan dilaksanakan.

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

Prosedur pengabdian masyarakat internal meliputi:

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

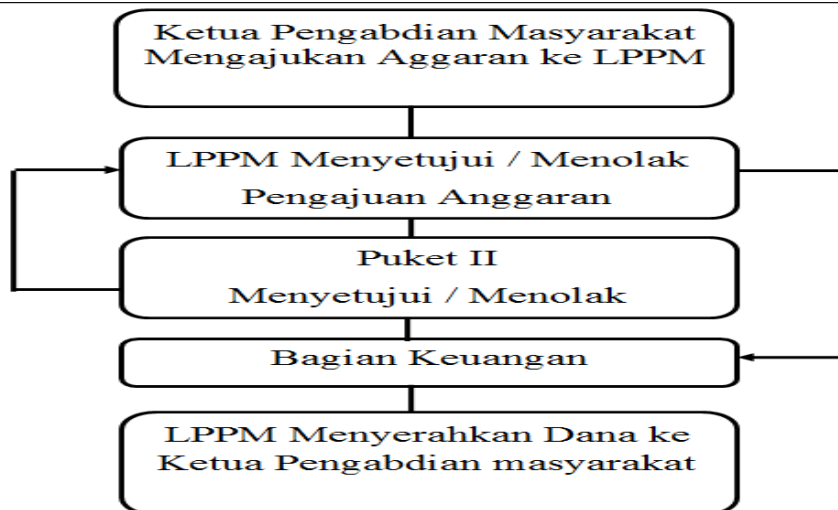
Alur kegiatan pengmas:



3.3.2 Pengumuman Penerima Dana Hibah Internal Pengabdian Masyarakat

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

Alur pengajuan dana pengmas internal:



3.3.3 Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

a. Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian pada Masyarakat.

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

b. Pelaksanaan

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

3.3.4 Monitoring dan Evaluasi Program Pengabdian Masyarakat Hibah Internal

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

3.3.5 Laporan Akhir

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

3.4 Pengusulan Proposal Hibah Internal Pengabdian pada Masyarakat

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

- a. Jangka waktu kegiatan selama 6 bulan pada suatu periode tahun anggaran
- b. Usulan ringkasan program pengabdian masyarakat berisi tentang tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan program harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi
- c. Usulan pengabdian masyarakat diserahkan kepada LP2M dalam bentuk file dan *hardcopy*.
 - 1) File dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana_ProgramStudi_KategoriUnggulan_Pengabdian_Internal.pdf.
 - 2) *Hardcopy* diserahkan di LP2M

3.5 Monitoring dan Evaluasi Hibah Internal Pengabdian Masyarakat

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

SISTEMATIKA LAPORAN

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. METODE PELAKSANAAN

BAB 3. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

3.6 Laporan Akhir Hibah Internal Pengabdian Masyarakat

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

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR

Format laporan akhir harus mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. METODE PELAKSANAAN

BAB 3. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 4. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB IV

SISTEM KOMPETISI PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT HIBAH KEMENRISTEKDIKTI

3.1 Kategori Pengabdian Masyarakat

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

3.2 Sistem Umum Pengabdian pada Masyarakat Hibah Eksternal Kemenristekdikti

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

3.3 Pengusulan Proposal Pengabdian Masyarakat

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

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

3.4 Penilaian Proposal

Penilaian proposal dilakukan oleh Tim DRPM secara daring melalui Simlitabmas.

3.5 Pengumuman Proposal yang Didanai

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

3.6 Kontrak Pengabdian Masyarakat

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

3.7 Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

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

3.8 Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pengabdian Masyarakat

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

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

4.9 Pelaporan Hasil Pengabdian Masyarakat

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

4.10 Seminar Hasil Pengabdian Masyarakat

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

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

BAB V

**SISTEM KOMPETISI PROGRAM PENGABDIAN
MASYARAKAT HIBAH NONKEMENRISTEK DIKTI**

5.1 Kategori Pengabdian Masyarakat

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

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

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

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

5.3 Tata Alur Pengabdian pada Masyarakat Hibah Eksternal NonKemenristekdikti

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

5.3.1 Pengusulan Program Pengabdian Masyarakat

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

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

5.3.2 Seleksi Usulan Program Pengabdian Masyarakat

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

5.3.3 Pengumuman Proposal Pengabdian Masyarakat yang Didanai

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

5.3.4 Pelaksanaan Program Pengabdian pada Masyarakat

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

5.3.5 Monitoring dan Evaluasi Program Pengabdian Pada Masyarakat

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

5.3.6 Laporan Akhir Program Pengabdian Pada Masyarakat

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

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 5)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 6)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. METODE PELAKSANAAN

BAB 3. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 4. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB VI

PENGABDIAN MASYARAKAT DANA MANDIRI

6.1 Sistem Umum Pengabdian pada Masyarakat Dana Mandiri

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

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

6.3 Tata Alur Pengabdian pada Masyarakat Dana Mandiri

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

6.3.1 Perencanaan Program Pengabdian pada Masyarakat

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

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

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

6.3.2 Pelaksanaan Program Pengabdian pada Masyarakat

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

6.3.3 Laporan Akhir Program Pengabdian Pada Masyarakat

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

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 7)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 8)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. METODE PELAKSANAAN

BAB 3. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 4. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

BAB VII

PENUTUP

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

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

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

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



JUDUL PENGABDIAN MASYARAKAT

TIM PENGUSUL

Nama Ketua lengkap dengan gelar, dan NIDN/NIK

Nama Anggota lengkap dengan gelar, dan NIDN/NIK

PROGRAM STUDI (Sesuai dengan Prodi Dosen Pengusul)

STIKES WIJAYA HUSADA BOGOR

TAHUN (Sesuai tahun pengajuan)

Lampiran 2: Halaman Pengesahan Pengabdian Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN**

Judul Pengabdian Masyarakat :

Dosen Pengabdi :

a. Nama Lengkap :

b. Nomor HP :

c. Alamat Surel (e-mail) :

Bogor, Tanggal Bulan, Tahun

Mengetahui,

Ketua LPPM

Dosen Pengabdi

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

Menyetujui,

Ketua STIKes Wijaya Husada Bogor

(dr. Pridady, Sp.PD-KGEH)

Lampiran 3 : Format Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat Dosen

EVALUASI PROPOSAL

INSTRUMEN PENILAIAN

FORMAT PENILAIAN PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

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

KRITERIA PENILAIAN

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

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

Bogor ,
Reviewer,

.....

Lampiran 4 : Penilaian Usulan Pengabdian Masyarakat Dosen Pemula

PENILAIAN USUL PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN PEMULA

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

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

Keterangan:

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

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

Saran Perbaikan:

.....

Bogor , tanggal bulan tahun
 Reviewer,

.....

Lampiran 5 : Lembar Evaluasi Pengabdian Masyarakat

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

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

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

Keterangan:

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

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

Kriteria=

601 – 700 = Sangat Baik

501 – 600 = B A I K

401 – 500 = C U K U P

301 – 400 = K U R A N G

201 – 300 = S A N G A T K U R A N G

– 200 = B U R U K

Catatan:

- Saran Perbaikan:

Kota, tanggal bulan tahun

Tim Penilai,

Nama jelas

Lampiran 6 :

PRAKIRAAN USUL ANGGARAN PENGABDIAN MASYARAKAT

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

Lampiran 8 Format Perjanjian Kontrak Kerja

**PERJANJIAN KONTRAK KERJA
KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
STIKES WIJAYA HUSADA BOGOR**

Nomor :
Tanggal :

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

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

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

PEDOMAN PENGMAS STIKES WIJAYA HUSADA

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

Pasal 5

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

Bogor, tanggal bulan, tahun

PIHAK PERTAMA
Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian Masyarakat
STIKes Wijaya Husada Bogor

PIHAK KEDUA
Pengabdi,

.....
Mengetahui,
Puket II

.....

Lampiran 9 Format Surat Tugas

SURAT TUGAS

Nomor: 60.01/ST/LPPM/STIKES_WH/V/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini memberikan tugas kepada :

NO	NAMA	NIDN/NIK	JABATAN	UNIT KERJA
1	Aaaaaaaaaa	xxxxxxxxxxx	Ketua Peneliti	UPM
2	Xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	Anggota Peneliti 1	UPM
3	Yyyyyyyyyyyy	xxxxxxxxxxxxxxxxx	Pembantu Lapangan	
4				
5				

Maksud pelaksanaan tugas : Melakukan Survey awal Pengabdian Masyarakat
Tempat tujuan/kegiatan : Pantai xxxxxx
Alamat : Pantai xxxxxx Kecamatan yyyyyyyy Kabupaten
mmmmmm
Lamanya : 3 (dua) hari
Tanggal perjalanan/kegiatan : 26 s/d 28 Mei 2020
Pembiayaan perjalanan
di bebaskan Kepada : Hibah DRPM
Uraian tugas : Melakukan survey awal Pengabdian Masyarakat dan pendekatan kepada tokoh masyarakat dan calon responden di lokasi Pengabdian Masyarakat

Tema/Judul Pengabdian Masyarakat :
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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

Di keluaran di : Bogor
Pada tanggal : 25 Mei 2020

Ketua LPPM STIKes Wijaya Husada Bogor

Lampiran 10 Format Kuitansi

KUITANSI

Sudah terima dari : [bendahara institusi/lppm]

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

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

Rp. Tahap 1,-

SETUJU DIBAYAR Ketua LPPM,	Bendahara Institusi/LPPM,	Penerima,
		Meterai Rp. 6.000,-
Nama Terang	Nama Terang	Nama Terang

Lampiran 11 Kode Etik Reviewer

**KODE ETIK REVIEWER PENGABDIAN MASYARAKAT
LPPM STIKES WIJAYA HUSADA BOGOR**

PERNYATAAN MENYETUJUI DAN MEMATUHI KODE ETIK REVIEWER

Latar Belakang

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

Kode Etik Reviewer

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

Pernyataan kepatuhan

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

Tanggal : _____

Nama Jelas : _____

Tandatangan Reviewer : _____

Lampiran 12 Kode Etik Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

KODE ETIK PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Seorang dosen dianggap melanggar etika pengabdian kepada masyarakat bila melakukan hal-hal berikut :

1. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak sesuai dengan kepentingan masyarakat sehingga berdampak negatif terhadap PT.
2. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tanpa dipersiapkan dengan matang, sehingga berdampak negatif terhadap lembaga.
3. Melalaikan/tidak memberitahukan dan/atau tidak mengkoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan.
4. Melalaikan/tidak berusaha melibatkan sebanyak mungkin dosen, terutama dosen muda dan/atau mahasiswa dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

