



Panduan Pengabdian Masyarakat [Internal]

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
AHMAD DAHLAN JAKARTA
TAHUN 2019

LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
Jl. Ir. H. Juanda, No. 77, Cireundeu, Ciputat Timur, Kota Tangerang Selatan
Telp: 021-7430930; Fax: 021-7491100
Website: www.lp3m.itb-ad.ac.id
Email: lp3m.itbad@gmail.com



I. LATAR BELAKANG

Kegiatan pengabdian masyarakat merupakan bagian integral yang harus dilakukan oleh dosen. Hal tersebut sebagaimana amanat UU. No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen beserta peraturan-peraturan turunan lainnya. Selain kegiatan pengabdian yang pendanaannya bersumber dari Kemristekdikti RI, ITB Ahmad Dahlan juga memberikan pendanaan serupa bagi dosen tetap dan dosen luar biasa untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, baik secara kelompok maupun individual. Adapun pendanaan tersebut bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja ITB Ahmad Dahlan Jakarta. Besaran pendanaan untuk kegiatan pengabdian masyarakat tertuang dalam Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta Nomor 043/Kep/10/2019 tentang Skema Insentif Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dosen Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta.

II. LUARAN

Setiap kegiatan pengabdian masyarakat diwajibkan menghasilkan luaran (*output*). Luaran wajib dari kegiatan pengabdian adalah publikasi berupa satu artikel ilmiah pada jurnal ilmiah ber-ISSN. Luaran lain adalah laporan komprehensif yang terdiri dari laporan pengabdian dan luaran wajib. Kegiatan Pengabdian juga diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan sebagaimana diilustrasikan dalam Tabel 1. Setiap pengusul harus mencermati luaran yang diwajibkan sesuai dengan skema penelitian, sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta Nomor 043/Kep/10/2019 tentang Skema Insentif Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dosen Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta.

Tabel 1. Rencana Target Luaran Pengabdian Masyarakat

No	Jenis Luaran				Indikator Capaian	
	Kategori	Subkategori	Wajib	Tambahan	TS	TS ¹
1	Artikel ilmiah dimuat di jurnal	Internasional bereputasi				
		Internasional tidak bereputasi				
		Nasional terakreditasi				
		Nasional Tidak Terakreditasi				
2	Sebagai penyaji <i>paper</i> dalam pertemuan ilmiah	Internasional				
		Nasional				
		Lokal/regional				
3	Sebagai pembicara utama [<i>keynote speaker</i>] dalam pertemuan ilmiah	Nasional				
		Lokal/Regional				
4	<i>Visiting Lecturer/Researcher</i>	Internasional				
5	Hak Atas Kekayaan Intelektual [HKI]	Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Merek Dagang,				



		Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis				
6	Teknologi Tepat Guna					
7	Model, <i>prototype</i> , desain, karya seni, rekayasa sosial, kebijakan					
8	Buku	Buku Teks [ber-ISBN]				
		Buku Ajar [ber-ISBN]				
		<i>Chapter book</i> dalam buku bereputasi internasional [Springer, Sage Publication; dll]				
9	Publikasi kegiatan di koran/majalah/portal berita daring.					

TS: tahun sekarang (tahun pertama penelitian)

III. RINGKASAN SKEMA PENGABDIAN DAN KRITERIA SUSUNAN TIM PELAKSANYANYA

Sesuai Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta Nomor 043/Kep/10/2019 tentang Skema Insentif Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dosen Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta, terdapat 2 (dua) skema pengabdian yang dapat dipilih sesuai dengan syarat dan kriteria tim pelaksana pengabdian. Tabel 2 di bawah ini menjelaskan ringkasan skema pengabdian dan kriteria susunan tim pelaksana kegiatannya.

Tabel 2. Ringkasan Skema Pengabdian dan Kriteria Susunan Tim

No	Skema Pengabdian	Syarat Tim Pengusul	Jangka Waktu (bulan)
1	Pengabdian Unggulan	<ol style="list-style-type: none"> Dosen tetap/dosen <i>home base</i>, telah memiliki NIDN di Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan; Ketua pengusul berpendidikan S2 dengan Jenjang Jabatan Fungsional Minimal Asisten Ahli. Tim pelaksana berjumlah 2-3 orang; Memiliki akun SINTA; Dalam tahun yang sama, tim pelaksana hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua pengusul; dan dapat menjadi anggota pengusul dalam usulan pengabdian lainnya; Usulan pengabdian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu. 	8



		7. H-Indeks Google Scholar Ketua Pengusul minimal 2.	
2	Pengabdian Pemula	<ol style="list-style-type: none">1. Dosen tetap/dosen <i>home base</i>, telah memiliki NIDN di Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan;2. Ketua pengusul berpendidikan S2;3. Tim pelaksana berjumlah 2-3 orang;4. Memiliki akun SINTA;5. Dalam tahun yang sama, tim pelaksana hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua pengusul; dan dapat menjadi anggota pengusul dalam usulan pengabdian lainnya;6. Usulan pengabdian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu.	8

IV. SELEKSI PROPOSAL

Seleksi proposal dilakukan secara anonim (*blind review*) oleh penelaan (*reviewer*) yang telah ditetapkan melalui SK Rektor.

V. SISTEMATIKA USULAN

Proposal harus ditulis maksimal 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan dan lampiran). Ditulis menggunakan *font type* Times New Roman 12 dengan jarak spasi 1,5 dan ukuran kertas A-4, serta mengikuti urutan sebagai berikut.

Halaman Sampul (lampiran 1)

Halaman Pengesahan (lampiran 2)

Daftar Isi

1. Bab I, Analisis Situasi

Bagian ini menguraikan, mendeskripsikan dan mengungkap secara menderang situasi yang dihadapi oleh khalayak sasaran. Uraian dapat dilakukan secara deduktif dengan mengacu pada hasil penelitian yang telah dilakukan, baik oleh dosen yang bersangkutan sebagai pengusul maupun hasil penelitian orang lain. Bagian ini harus dapat mendeskripsikan secara gamblang kondisi dan situasi serta permasalahan yang dihadapi oleh khalayak sasaran.

2. Bab II, Identifikasi dan Perumusan Masalah

Setelah mendeskripsikan analisis situasi, langkah selanjutnya adalah melakukan identifikasi masalah dan merumuskannya dalam bentuk kalimat ringkas, jelas dan padat



yang menggambarkan masalah khalayak sasaran secara kongkrit. Rumusan masalah harus dapat disusun ke dalam poin-poin penomoran.

3. Bab III, Tujuan Kegiatan

Bagian ini mengungkap tujuan pelaksanaan kegiatan berbasis perumusan masalah yang telah dirumuskan. Tujuan kegiatan disusun menyesuaikan poin-poin dari perumusan masalah dan secara substansi harus 'nyambung' dengan perumusan masalah.

4. Bab IV, Manfaat Kegiatan

Bagian ini dapat ditulis manfaat dari pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan.

5. Bab V, Khalayak Sasaran

Gambarkan khalayak sasaran. Khalayak sasaran dapat berupa: (1) kelompok masyarakat; (2) komunitas; (2) industri/usaha kecil/mikro dan lain-lain. Dukung bagian ini dengan dokumentasi serta lokasi peta berbasis GPS dan Google Map yang menggambarkan lokasi pelaksanaan kegiatan.

6. Bab VI, Metode Penerapan Kegiatan

Bagian ini menjelaskan metode pelaksanaan kegiatan. Metode harus bersifat *problem solving*.

7. Bab VII, Keterkaitan dan Keluaran Kegiatan

Bagian ini menjelaskan keterkaitan kegiatan yang akan dilakukan dengan pengembangan STIE Ahmad Dahlan di masa datang, baik di level lokal, regional maupun nasional. Keterkaitan dapat berupa keterkaitan langsung (*direct linkages*) maupun keterkaitan tidak langsung (*indirect linkages*). Bagian ini juga harus dapat menceritakan keluaran yang diharapkan terjadi (*expected result*) yang dihasilkan. Ceritakan pula dampak yang akan terjadi (*expected outcome*) ketika kegiatan selesai dilaksanakan.

8. Bab VIII, Rancangan Evaluasi

Bagian ini menjelaskan bagaimana desain evaluasi kegiatan dilakukan.

9. Bab IX, Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan harus merinci kegiatan berbasis waktu dengan menggunakan Gann Chart. Pelaksanaan kegiatan merinci bagian-bagian seperti: (1) Tahap Persiapan; (2) Tahap Pelaksanaan; (3) Tahap Monitoring; dan (4) Tahap Evaluasi.

10. Bab X, Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Anggaran biaya kegiatan pengabdian masyarakat bagi kelompok dosen dan individu dosen diatur dalam SK Ketua STIE Ahmad Dahlan Jakarta No. 018/Kep/2016. Format RAB dapat disusun sebagai berikut:



No	Komponen Pembiayaan	Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	Biaya Operasional	1	Unit	Rp xxx	Rp. xxx
2	Biaya Pelatihan	1	Paket	Rp. xxx	Rp. xxx
3	Dst	Dst	Dst	Dst	dst

11. Lampiran [Daftar Pustaka & CV Tim Pelaksana]

VI. SISTEMATIKA PELAPORAN

Sistematika pelaporan mengikuti alur sebagai berikut:

1. Cover, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran
2. Bab I, Pendahuluan

Bagian ini berisi: (1) latar belakang dan analisis situasi secara lengkap dan tajam. Analisis situasi yang tergambar dalam bagian ini harus sedapat mungkin lebih lengkap dari deskripsi analisis situasi yang tertulis dalam proposal; (2) identifikasi dan perumusan masalah; (3) tujuan kegiatan; (4) manfaat kegiatan; (5) khalayak sasaran. Seluruh sub-subbagian tersebut dapat diatur menjadi sub-subbab sendiri-sendiri.

3. Bab II, Tinjauan Pustaka

Bagian menggambarkan kerangka teori yang dapat digunakan untuk menjelaskan situasi yang dihadapi oleh khalayak sasaran. Bagian ini sebaiknya menggunakan hasil-hasil studi sebelumnya yang bersumber dari jurnal ilmiah.

4. Bab III, Metode Pelaksanaan Kegiatan
5. Bab IV, Hasil dan Pembahasan
6. Bab V, Simpulan dan Saran
7. Daftar Pustaka
8. Lampiran-Lampiran Pendukung Kegiatan

VII. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan Pengabdian dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal (dalam hal ini LP3M). Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan kepada rektor. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi (monev) menggunakan borang yang telah disediakan oleh LP3M. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, setiap tim pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk: (1) naskah laporan komprehensif kegiatan pengabdian; dan (2) makalah seminar hasil pengabdian yang *template*-nya dapat diunduh di portal www.lp3m.itb-ad.ac.id. Adapun pewarnaan sampul depan (*cover*) untuk setiap program studi ditentukan sebagai berikut:



Tabel 3. Pewarnaan Sampul (*Soft Cover*) Laporan Pengabdian Masyarakat

No	Program Studi	Warna Sampul Laporan
1	S2 Keuangan Syariah	Merah Marun
2	S1 Manajemen	Hijau Lumut
3	S1 Akuntansi	Biru Langit
4	D3 Keuangan dan Perbankan	Hijau Lumut
5	D3 Akuntansi	Biru Langit
6	S1 Arsitektur	Biru Dongker (Kode Warna: OC095C)
7	S1 Teknologi Informasi	Jingga (Kode Warna: FF7F00)
8	S1 Sistem Informasi	Biru Tua (Kode Warna: 000080)
9	S1 Desain Komunikasi Visual	Orange (Kode Warna: FFB200)



Lampiran 1.

USUL PENGABDIAN MASYARAKAT



PENINGKATAN KAPASITAS USAHA INDUSTRI ARANG TEMPURUNG MELALUI PEMBENTUKAN “ASOSIASI PABRIK ARANG TEMPURUNG” DI KOTA TANGERANG SELATAN

PENGUSUL

**PITRI YANDRI SE. M.SI.
SUTIA BUDI, SE., M.SI.**

**NIDN: 0304077902
NIDN: 0009057901**

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN
JAKARTA
TAHUN**



Lampiran 2.

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Bidang Penerapan Ipteks : Ekonomi Manajemen/Akuntansi/Sosial dll
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan :
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Alamat :
 - i. Telp/Fax/Email :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telp/fax/email :
4. Jumlah Anggota
 - a. Nama Anggota I :
 - b. Nama Anggota II :
5. Lokasi Kegiatan :
6. Jumlah belanja yang diusulkan :

Jakarta,
Ketua Tim Pengusul,

.....
NIDN:



Lampiran 3.

LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT



PENINGKATAN KAPASITAS USAHA INDUSTRI ARANG TEMPURUNG MELALUI PEMBENTUKAN “ASOSIASI PABRIK ARANG TEMPURUNG” DI KOTA TANGERANG SELATAN

**PITRI YANDRI SE. M.SI.
SUTIA BUDI, SE., M.SI.**

**NIDN: 0304077902
NIDN: 0009057901**

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN
JAKARTA
TAHUN**