

PANDUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BALI INTERNASIONAL
2020**

**PANDUAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BALI INTERNASIONAL
2020**

Kata Pengantar

Panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) Universitas Bali Internasional ini memuat tentang ketentuan, tahapan, alur pelaksanaan, tata cara penyusunan usulan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pengabdian kepada masyarakat. Dokumen ini disusun sebagai acuan bagi pengembangan Panduan dan konstruksi kerja pada LP2M Universitas Bali Internasional.

Panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat akan menjadi pedoman bagi pengelola bagian, staf pengajar, staf administrasi, dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan sesuai visi, dan misi lembaga. Setiap tahun akan dievaluasi pencapaian dari setiap bagian dan unit sehingga dapat diketahui apakah sudah berjalan sesuai dengan sasaran untuk kemudian ditindaklanjuti dengan revisi atau peningkatan sasaran mutu.

Rektor Universitas Bali Internasional mengucapkan terimakasih dan apresiasi setinggi-tingginya kepada Tim Penyusunan Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat atas kerja kerasnya dalam penyelesaian Panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini. Semoga dengan semangat kebersamaan dan komitmen yang tinggi implementasi Panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dapat mempermudah dalam mencapai tujuan sesuai yang direncanakan.

Denpasar, Januari 2020

Rektor Universitas Bali Internasional



Prof. Dr. dr. I Made Bakta, Sp.PD (KHOM)

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS BALI INTERNASIONAL
Nomor : 308/02/UNBI/KEP/II/2020

TENTANG
PANDUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (LP2M)
UNIVERSITAS BALI INTERNASIONAL

REKTOR UNIVERSITAS BALI INTERNASIONAL

Menimbang : a. bahwa Panduan pelaksanaan pengabdian adalah ketentuan, tahapan, alur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, tata cara penyusunan usulan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan sebagai acuan di Universitas Bali Internasional;

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor tentang Panduan Pelaksanaan Penelitian Lembaga Penelitian Dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Bali Internasional.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

3. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 73/KPT/I/2015 tanggal 02 Oktober

2015 tentang Ijin Pendirian Institut Ilmu Kesehatan Medika Persada Bali di Denpasar.

6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 955/KPT/I/2019 tanggal 10 Oktober 2019 tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Ilmu Kesehatan Medika Persada Bali di Kota Denpasar Menjadi Universitas Bali Internasional di Kota Denpasar Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Anugerah Husada Bali Indonesia.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BALI INTERNASIONAL TENTANG PANDUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M) UNIVERSITAS BALI INTERNASIONAL.**

Pasal 1

- (1) Universitas adalah Universitas Bali Internasional (UNBI) sebagai Institusi Pendidikan yang bernaung di bawah Yayasan Anugerah Husada Bali Indonesia;
- (2) Rektor adalah Pimpinan Universitas Bali Internasional yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Universitas Bali Internasional;
- (3) Buku Panduan adalah Panduan Pelaksanaan Penelitian Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) Universitas Bali Internasional;
- (4) Panduan Pengabdian kepada Masyarakat dijadikan sebagai acuan ketentuan, tahapan, alur pelaksanaan penelitian, tatacara penyusunan usulan penelitian dan laporan penelitian di lingkungan UNBI

Pasal 2

- (1) Panduan Pengabdian kepada Masyarakat seperti tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai bagian yang tidak terpisah dari keputusan ini;
- (2) Implementasi Panduan Pengabdian kepada Masyarakat ini dilaksanakan sesuai tahapan dan alur proses yang telah ditetapkan;
- (3) Dalam Pelaksanaan Panduan Pengabdian kepada Masyarakat ini, Ketua LP2M bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Universitas Bali Internasional.

Pasal 3

- (1) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Surat Keputusan ini akan diatur lebih lanjut;
- (2) Apabila terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya;
- (3) Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Denpasar
Pada tanggal : 03 Februari 2020
Universitas Bali Internasional
Rektor,



Prof. Dr. dr. I Made Bakta, Sp.PD (KHOM)

Daftar Isi

PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II KETENTUAN	3
BAB III TAHAPAN PELAKSANAAN.....	4
BAB IV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KOLABORASI INTERNASIONAL.....	8
BAB VI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH MAHASISWA BERSAMA PROGRAM STUDI	10
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN	14
BAB IV PENUTUP	17
LAMPIRAN.....	18

BAB I

PENDAHULUAN

Tri Dharma Perguruan Tinggi merupakan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi di mana salah satu aspek tri dharma perguruan tinggi adalah pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi khususnya diartikan sebagai kegiatan berupa pengamalan iptek yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah, serta **implementasi hasil penelitian yang telah dilakukan oleh civitas akademika**, sehingga nantinya betul-betul membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata terhadap proses pembelajaran serta dapat meningkatkan mutu kehidupan dan kesejahteraan di lingkungan masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sangat dibutuhkan oleh lembaga pendidikan sebagai laboratorium institusi untuk meningkatkan kualitas lembaga pendidikan dan pembangunan pendidikan. Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap sampai saat ini di tingkat Program Studi maupun secara kelembagaan telah dilakukan secara berkelanjutan, namun masih memerlukan peningkatan baik secara kuantitas maupun kualitasnya.

Panduan proses pengabdian kepada masyarakat ini dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Panduan ini dimaksudkan untuk memberikan informasi tentang ketentuan-ketentuan, alur pelaksanaan, dan sistematika penulisan. Diharapkan melalui Panduan ini jumlah

dan mutu pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan institusi dapat terus meningkat, dan bermanfaat bagi masyarakat. Panduan ini juga diharapkan akan mengalami pengembangan seiring dengan peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

KETENTUAN

Ketentuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Ketua pelaksana adalah staf pengajar tetap di Universitas Bali Internasional dan tidak dalam masa tugas belajar.
2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat institusi maupun program studi diwajibkan untuk melibatkan mahasiswa.
3. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus disesuaikan dengan ketentuan dan situasi tempat kegiatan berlangsung.
4. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat diutamakan berupa luaran penelitian yang telah dilaksanakan atau kegiatan lain yang memberikan manfaat langsung kepada masyarakat.
5. Pendanaan maksimal yang diajukan kepada institusi, sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan Universitas Bali Internasional.
6. Jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang disetujui untuk didanai adalah sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan Universitas Bali Internasional.
7. Penilaian proposal berdasarkan pada faktor kesesuaian dengan kepentingan masyarakat (latar belakang pemilihan kegiatan), tujuan dan manfaat, ketersediaan dana serta ketepatan waktu pengajuan proposal.
8. Setelah pengabdian selesai, panitia diwajibkan untuk membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan dan diserahkan ke LP2M dan bagian Keuangan.

BAB III TAHAPAN PELAKSANAAN

Tahapan Persiapan

Tahapan awal yang disarankan untuk membuat proposal adalah pengkajian permasalahan berdasarkan pengamatan di lapangan atau wawancara dan observasi di lingkungan masyarakat. Pengkajian permasalahan juga dapat disusun berdasarkan hasil penelitian terdahulu. Pengabdian kepada masyarakat yang baik adalah bila mampu menjadi solusi terhadap masalah yang dihadapi masyarakat melalui penerapan iptek. Sebelum *draft* proposal disusun, sebaiknya didiskusikan dengan rekan sejawat untuk mendapatkan masukan dan sekaligus menetapkan susunan personalia. Setelah mendapatkan masukan dan menetapkan anggota tim, maka proposal dapat dibuat dan diajukan sesuai dengan prosedur.

Tahap Pengajuan

1. Proposal diajukan oleh dosen pengusul kepada Koordinator Program Studi. Apabila disetujui, proposal kemudian dilanjutkan dengan pengajuan kepada Dekan yang bersangkutan.
2. Selanjutnya, proposal diajukan kepada Ketua LP2M melalui ketua pusat Pengabdian Kepada Masyarakat untuk di seleksi.
3. Proposal yang lolos seleksi akan disahkan, kemudian dibuatkan *draft* kontrak pengabdian kepada masyarakat.
4. LP2M mengajukan permohonan dana pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor.
5. Proposal yang lolos akan diumumkan melalui *email* ketua pengusul kegiatan, disertai dengan pengiriman *draft* kontrak,

tautan pengumpulan proposal, tautan pengumpulan laporan pertanggungjawaban kegiatan, serta formulir evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dapat diunduh dan diperbanyak oleh pelaksana kegiatan.

6. *Draft* kontrak pengabdian kepada masyarakat akan dikirimkan ke ketua pengusul untuk dilengkapi, serta ditandatangani.
7. Kontrak pengabdian kepada masyarakat yang telah ditandatangani ketua LP2M dan ketua pengusul akan dicetak, kemudian diajukan ke Bagian Keuangan Universitas, sebagai syarat untuk pencairan dana.
8. Proposal yang sudah lolos seleksi dan sudah disahkan, dikirimkan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* sebanyak 2 eksemplar dengan *softcover* berwarna biru muda, sebagai kelengkapan administrasi. Satu eksemplar akan diserahkan ke bagian Keuangan UNBI, dan satu eksemplar akan menjadi arsip LP2M.
9. Kegiatan yang memerlukan honor pelaksana, harus ditetapkan dengan SK Rektor.
10. Setelah penyelesaian administrasi dan dana diterima dari Bagian Keuangan maka kegiatan dapat segera dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

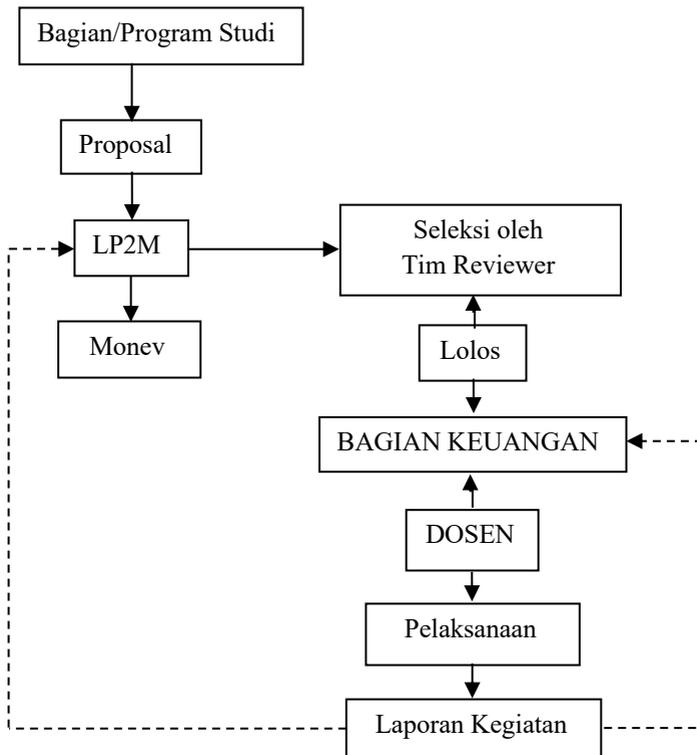
Tahap Pelaksanaan dan Evaluasi

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan setelah dilaporkan sebelumnya kepada ketua pusat pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.
2. Pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki durasi waktu pelaksanaan lebih dari 7 hari, akan dilakukan

proses monitoring dari LP2M, untuk mengetahui perkembangan kegiatan yang telah berjalan.

3. Ketua pelaksana menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan sesuai dengan format yang telah ditentukan, segera setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
4. Laporan pertanggungjawaban kegiatan juga berisi hasil evaluasi peserta kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dengan menggunakan format yang telah ditentukan.
5. Laporan pertanggungjawaban kegiatan (satu eksemplar *hard copy* dengan *soft cover* berwarna biru tua, dan *soft copy*) diserahkan kepada ketua LP2M.
6. Laporan pertanggungjawaban kegiatan (satu eksemplar) diserahkan ke bagian keuangan Universitas sebagai salah satu kelengkapan administrasi, setelah disetujui oleh LP2M.
7. Setelah laporan pertanggungjawaban kegiatan diserahkan, LP2M akan melakukan evaluasi terhadap kesesuaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang direncanakan, dengan yang telah dilaksanakan.

ALUR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Keterangan:

- : Garis komando
- - - - - : Garis koordinasi

Gambar 01. Alur Pengabdian Kepada Masyarakat

BAB VI

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KOLABORASI INTERNASIONAL

PENGERTIAN

Pengabdian Masyarakat Kolaborasi Internasional, adalah skema pengabdian masyarakat dengan menggunakan dana internal Universitas Bali Internasional dan eksternal, yang dilaksanakan oleh dosen melalui kolaborasi dengan perguruan tinggi atau institusi luar negeri, dan ditujukan kepada kelompok atau masyarakat sasaran. Kegiatan ini dapat pula melibatkan mahasiswa.

KETENTUAN

- a. Kelompok atau Masyarakat sasaran dari PkM Kolaborasi Internasional adalah sesuai dengan kelompok sebagai berikut (baik di dalam maupun luar negeri):
 1. Masyarakat Dunia Usaha (kecil, menengah).
 2. Masyarakat di Instansi Pemerintah.
 3. Perorangan atau Kelompok Masyarakat (tidak/kurang produktif).
 4. Unit Layanan Masyarakat (Non-Profit).
 5. Kelompok lainnya yang memiliki kebutuhan atau dapat menerima manfaat atas layanan/kegiatan/program yang dimiliki oleh Dosen atau Program Studi sesuai dengan *roadmap* dan/atau penelitian Dosen.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan memenuhi minimal salah satu dari kriteria tema berikut:
 1. Penerapan hasil-hasil penelitian atau luaran penelitian
 2. Tematik Program Studi (Teknologi/Produk/Jasa)
 3. Kewirausahaan
 4. Produk Unggulan Daerah
 5. Pengembangan Desa Mitra/Komunitas

- c. Pelaksana PkM adalah tim yang minimal terdiri dari 2 orang dosen UNBI yang dapat pula melibatkan mahasiswa. Bagian dari Pelaksana Pengabdian juga adalah pelaksana (dosen, dimana dapat melibatkan mahasiswa) dari Perguruan Tinggi Luar Negeri (LN) atau lembaga/institusi Luar Negeri.
- d. Kegiatan yang dilakukan memiliki dokumen kerjasama antara UNBI dan Perguruan Tinggi Luar Negeri (LN) atau lembaga/institusi Luar Negeri yang terlibat.
- e. Ketua pelaksana adalah dosen tetap UNBI yang minimal berjabatan fungsional Lektor.
- f. Bila melibatkan mahasiswa, maka mahasiswa yang terlibat minimal berjumlah 1 orang.
- g. Pembiayaan minimal Rp. 5.000.000, - (lima juta rupiah) dari UNBI dan **wajib** melibatkan pendanaan eksternal yang dapat berupa cash ataupun unsur kebutuhan pelaksanaan PkM lainnya.

PROSEDUR

Seluruh pelaksanaan PkM mengikuti ketentuan yang dijelaskan dalam BAB III Tahapan Pelaksanaan dalam Panduan ini. Dalam hal kolaborator eksternal dari LN memiliki prosedural tertentu maka dapat tetap mengikuti prosedural tersebut sepanjang tidak melanggar kebijakan dan ketentuan dalam pelaksanaan PkM di Universitas Bali Internasional.

BAB V

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH MAHASISWA BERSAMA PROGRAM STUDI

I. KETENTUAN

- a. Mahasiswa yang berhak untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersama program studi adalah mahasiswa aktif UNBI.
- b. Mahasiswa yang ingin mengajukan usulan kegiatan dapat dilakukan secara personal, berkelompok, atau tergabung dalam Himpunan Mahasiswa Program Studi.
- c. Pengajuan usulan kegiatan akan dilakukan atas nama program studi, dengan mahasiswa pengusul berstatus sebagai Ketua Pengusul dan Ketua Pelaksana.
- d. Prosedur ini juga memerlukan keterlibatan dosen, walaupun untuk menjadi pembimbing atau pembina saja.
- e. Pendanaan maksimal yang diajukan kepada institusi, sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan Universitas Bali Internasional.
- f. Jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang disetujui untuk didanai adalah sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan Universitas Bali Internasional.

II. PROSEDUR

Tahapan Persiapan

Tahapan awal yang disarankan untuk membuat proposal adalah pengkajian permasalahan berdasarkan pengamatan di lapangan atau wawancara di lingkungan masyarakat. Pengkajian

permasalahan juga dapat disusun berdasarkan hasil penelitian terdahulu. Pengabdian kepada masyarakat yang baik adalah bila mampu menjadi solusi terhadap masalah yang dihadapi masyarakat melalui penerapan iptek. Sebelum *draft* proposal disusun, sebaiknya didiskusikan dengan dosen pembimbing atau pembina, untuk mendapatkan masukan dan sekaligus menetapkan susunan personalia. Setelah mendapatkan masukan dan menetapkan anggota tim, maka proposal dapat dibuat dan diajukan sesuai dengan prosedur.

Tahap Pengajuan

1. Proposal diajukan oleh mahasiswa pengusul kepada Koordinator Program Studi. Apabila disetujui, proposal kemudian dilanjutkan dengan pengajuan kepada Dekan yang bersangkutan.
2. Selanjutnya, proposal diajukan kepada Ketua LP2M melalui ketua pusat Pengabdian Kepada Masyarakat untuk di seleksi.
3. Proposal yang lolos seleksi akan disahkan, kemudian dibuatkan *draft* kontrak pengabdian kepada masyarakat.
4. LP2M mengajukan permohonan dana pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor.
5. *Draft* kontrak pengabdian kepada masyarakat akan dikirimkan ke ketua pengusul untuk dilengkapi, serta ditandatangani.
6. Kontrak pengabdian kepada masyarakat yang telah ditandatangani ketua LP2M dan ketua pengusul akan

dicetak, kemudian diajukan ke Bagian Keuangan Universitas, sebagai syarat untuk pencairan dana.

7. Proposal yang sudah lolos seleksi dan sudah disahkan harus dikirimkan dalam bentuk *softcopy* dan 2 eksemplar *hardcopy* dengan *softcover* berwarna biru muda ke LP2M, sebagai kelengkapan administrasi.
8. Kegiatan yang memerlukan honor pelaksana, harus ditetapkan dengan SK Rektor.
9. Setelah penyelesaian administrasi dan dana diterima dari Bagian Keuangan maka kegiatan dapat segera dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Tahap Pelaksanaan dan Evaluasi

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan setelah dilaporkan sebelumnya kepada ketua pusat pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.
2. Pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki durasi waktu pelaksanaan lebih dari 7 hari, akan dilakukan proses monitoring dari LP2M, untuk mengetahui perkembangan kegiatan yang telah berjalan.
3. Ketua pelaksana menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan sesuai dengan format yang telah ditentukan, segera setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
4. Laporan pertanggungjawaban kegiatan juga berisi hasil evaluasi peserta kegiatan pengabdian kepada

masyarakat, dengan menggunakan format yang telah ditentukan.

5. Laporan pertanggungjawaban kegiatan (dua eksemplar *hard copy* dengan *soft cover* berwarna biru tua, dan *soft copy*) diserahkan kepada ketua LP2M.
6. Laporan pertanggungjawaban kegiatan (satu eksemplar) diserahkan ke bagian keuangan Universitas sebagai salah satu kelengkapan administrasi, setelah disetujui oleh Ketua LP2M.
7. Setelah laporan pertanggungjawaban kegiatan diserahkan, LP2M akan melakukan evaluasi terhadap kesesuaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang direncanakan, dengan yang telah dilaksanakan.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN

SISTEMATIKA PROPOSAL KEGIATAN

1. Sampul
2. Lembar Pengesahan
3. Isi

Judul

Singkat, cukup spesifik dan menggambarkan dengan jelas kegiatan yang akan dilakukan.

Analisis Situasi/latar Belakang

Jelaskan latar belakang pemilihan kegiatan. Gambarkan situasi khalayak sasaran dalam kegiatan, baik kondisi lingkungan fisik wilayah maupun kondisi lingkungan sosial yang relevan dengan judul.

Tujuan Kegiatan

Rumuskan kondisi baru yang diharapkan setelah kegiatan selesai secara spesifik dan terukur.

Manfaat Kegiatan

Jelaskan manfaat kondisi baru yang terjadi bagi khalayak sasaran setelah kegiatan pengabdian masyarakat selesai.

Khalayak sasaran Strategis

Siapa khalayak yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan. Dalam arti mau, mampu dan dapat dilibatkan, serta bisa menyebarluaskan hasil kegiatan kepada anggota khalayak lainnya.

Metode kegiatan

Metode yang cocok digunakan dalam kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan permasalahan.

Rencana dan jadwal kegiatan

Jelaskan waktu, tempat, tahap-tahap kegiatan dan jadwalnya.

Rencana evaluasi

Cara dan waktu evaluasi, kriteria indikator serta tolak ukur keberhasilan.

Personalia

Ketua pelaksana

Nama lengkap beserta gelar :
NIDN/NIDK :
Pangkat/golongan :
Unit kerja :

Anggota pelaksana

1. Nama lengkap beserta gelar (Unit Kerja) (NIDN/NIDK)
2. Nama lengkap beserta gelar (Unit Kerja) (NIDN/NIDK)
3. Nama lengkap beserta gelar (Unit Kerja) (NIDN/NIDK)
... dan seterusnya

Anggota pembantu (mahasiswa)

1. Nama lengkap (Program studi) (NIM)
2. Nama lengkap (Program studi) (NIM)
... dan seterusnya

Tenaga administrasi/lapangan sama dengan di atas.

Rencana biaya

Buatlah rencana pengalokasian dana secara rinci.

SISTEMATIKA LAPORAN KEGIATAN

I. Sampul Depan

II. Ringkasan kegiatan

1. Judul
2. Jumlah SDM yang Terlibat
3. Besar dana
4. Hasil/Cakupan Khalayak

III. Isi

1. Judul
2. Analisis Situasi/Latar Belakang
3. Tujuan Kegiatan
4. Khalayak Sasaran Strategis
5. Metode Kegiatan
6. Jadwal Kegiatan
7. Personalia
8. Biaya (pengalokasian dana secara rinci)
9. Hasil dan Pembahasan termasuk Evaluasi
(kesesuaian dengan rencana dan pembahasan hasil kuesioner kepuasan peserta)

IV. Lampiran

- Dokumentasi (Foto, Slide, Video, dll)
- Kuesioner Kepuasan Peserta

BAB VI

PENUTUP

Panduan ini diharapkan menjadi salah satu unsur untuk peningkatan pelayanan pengabdian kepada masyarakat, sehingga mampu meningkatkan motivasi dosen dan mahasiswa dalam melakukan pengabdian.

Setelah dosen dan mahasiswa menyelesaikan kegiatan pengabdian maka sudah menjadi tugas dari pelaksana dan institusi untuk melakukan evaluasi mengenai mutu dari kegiatan, serta terkait dengan bagaimana tanggapan masyarakat terhadap kegiatan tersebut. Sejauh mana pelaksanaan dapat sesuai dengan rencana dan tujuan. Dibutuhkan kejujuran untuk menilai apakah standar telah tercapai. Jika telah mencapai kondisi yang akan ditargetkan maka sedapat mungkin kedepannya menentukan target yang lebih tinggi dalam rangka perbaikan mutu.

Selanjutnya bagi para dosen yang telah melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, diharapkan dapat terus menerus mencari ide-ide baru dan melanjutkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk publikasi dalam artikel ilmiah.

Lampiran

- Sampul Depan Proposal
Proposal Pengabdian Pada Masyarakat

Judul



Oleh :

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BALI INTERNASIONAL
TAHUN**

- Format Halaman Pengesahan Proposal

Lembar Persetujuan

Judul :
 Ketua Pelaksana :
 Nama :
 NIDN/NIDK/NIM :
 Pangkat/golongan :
 Prodi/fakultas :
 Jumlah Panitia :
 Bentuk Kegiatan :
 Jangka Waktu Kegiatan :
 Tempat :
 Biaya :

Denpasar,

Mengetahui,

Koordinator Program Studi

Ketua Pelaksana

(.....)

NIDN/NIDK.

(.....)

NIDN/NIDK.

Menyetujui,

Dekan

Fakultas...

Ketua

LP2M

Universitas Bali Internasional

(.....)

NIDK.

(.....)

NIDK.

- Format Usulan Lembar Kegiatan
- **Sampul Depan Laporan**
Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Judul



Oleh :

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BALI INTERNASIONAL
TAHUN**

- Format Halaman Pengesahan Laporan Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat

Lembar Persetujuan

Judul :
 Ketua Pelaksana :
 Nama :
 NIDN/NIDK/NIM :
 Pangkat/golongan :
 Prodi/fakultas :
 Jumlah Panitia :
 Bentuk Kegiatan :
 Jangka Waktu Kegiatan :
 Tempat :
 Biaya :

Denpasar,

Mengetahui,

Koordinator Program Studi

Ketua Pelaksana

(.....)

NIDN.

(.....)

NIDN.

Menyetujui,

Dekan
 Fakultas...

Ketua
 LP2M
 Universitas Bali Internasional

(.....)

NIDK.

(.....)

NIDK.

- Format Laporan *Monitoring* Kegiatan:

LAPORAN *MONITORING* KEGIATAN

Judul Program :

Kegiatan :

No	Indikator Kinerja	Satuan	Rencana Tingkat Capaian	Realisasi
1 dst	Masukan			
1 dst	Proses Tahap I Tahap II dst.			
1 dst	Keluaran Capaian			
1 dst	Hasil			

Menyetujui,
Penanggung jawab program

Denpasar,.....
Penyelenggaraan kegiatan

NIDN/NIDK.

NIDN/NIDK.

Lembar monitoring juga dapat diakses melalui tautan:
<https://forms.gle/fMuKWkiNTS12eXpBA>.

- Formulir Evaluasi Peserta Kegiatan

KUESIONER EVALUASI

NILAI	KETERANGAN	
1	Buruk	NAMA:
2	Kurang	
3	Cukup	ASAL INSTITUSI:
4	Baik	
5	Sangat baik	
Silakan tentukan jawaban Anda dengan memberi tanda centang pada kolom angka yang menurut Anda paling sesuai.		

Kuesioner ini dipergunakan untuk perbaikan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan, sehingga diharapkan untuk mengisi sesuai dengan kondisi sebenarnya, dan dengan sungguh-sungguh.

Kepuasan pengguna proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di Universitas Bali Internasional (UNBI) ditinjau dari dua kategori yaitu pengabdian dan mitra. Pengabdian dalam hal ini merupakan Dosen UNBI yang melaksanakan kegiatan PkM yang disediakan oleh LP2M Universitas Bali Internasional. Sedangkan mitra dalam hal ini merupakan instansi lain yang bekerjasama dengan UNBI dalam melaksanakan PkM. Kepuasan pengguna dievaluasi dengan menggunakan formulir evaluasi peserta kegiatan yang dapat diakses melalui tautan berikut: <https://forms.gle/NsPe4mMJ49HdbP2q8>.

Pengukuran dilakukan dengan menggunakan skala likert dari rentang 1 s.d 5. Nilai 1 untuk pernyataan “sangat tidak setuju”, dan nilai 5 untuk pernyataan “sangat setuju”. Kuesioner

tersebut terdiri dari lima (5) komponen aspek, yaitu (1) aspek *reliability*, (2) aspek *responsiveness*, (3) aspek *assurance*, (4) aspek *empathy*, dan (5) aspek *tangibles*. Adapun indikator-indikator yang dinilai dapat dilihat pada Tabel 7 di bawah ini.

Tabel Survei Kepuasan Pengguna Terhadap Pelayanan Pengabdian Kepada Masyarakat

Aspek Reliability						
No.	Indikator	1	2	3	4	5
1	Kegiatan program PKM dilaksanakan untuk menjawab persoalan mitra					
2	Kegiatan PkM dapat memberi solusi kepada masyarakat dalam menyelesaikan masalah mitra/instansi					
3	Mekanisme proses pelaksanaan program PkM sudah sesuai dengan harapan					
4	Hasil kerjasama PkM telah diimplementasikan mitra/institusi sesuai manfaat yang disepakati					
Aspek Responsiveness						
1	Pelaksanaan dan jadwal PkM tepat waktu, tepat sasaran.					
2	Prosedur pembuatan dokumen kerjasama maupun dokumen lainnya dibuat secara jelas.					

3	Pelayanan informasi oleh dosen pelaksana PkM dilakukan secara cepat.						
Aspek Assurance							
1	Pelaporan akhir dari hasil kegiatan PkM dikomunikasikan dengan mitra.						
2	Mekanisme pelaksanaan monev telah sesuai dengan jadwal yang ditentukan.						
3	Kerjasama kegiatan PkM akan dilanjutkan di masa mendatang.						
Aspek Empathy							
1	Dosen pelaksana PkM memiliki rasa peduli kepada mitra dan bersedia melayani kebutuhan mitra.						
2	Pelaksanaan sosialisasi terkait kegiatan PkM disampaikan secara transparan dan jelas.						
3	Komunikasi dengan mitra/institusi saat pelaksanaan PkM berjalan secara baik.						
Aspek Tangibles							
1	Tersedia sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan kerjasama PkM (seperti: ruang laboratorium, fasilitas umum, transportasi, ruang seminar hasil, dll).						

2	Dosen dan Mitra dapat memanfaatkan fasilitas yang disediakan oleh Universitas Bali Internasional dengan baik untuk kelancaran pelaksanaan program.					
3	Ketersediaan sumber daya pendukung kegiatan PkM yang dapat memberi solusi atas persoalan mitra/instansi.					
4	Terlaksananya kegiatan pendampingan/bantuan terhadap penyelesaian persoalan mitra/instansi yang dibutuhkan.					
5	Tingkat kepuasan dalam mengikuti setiap tahapan dalam pelaksanaan PkM.					

Survey untuk mengukur kepuasan proses PKM dilakukan secara online melalui google form. Secara berkala setiap setahun sekali dilakukan analisis terhadap data dari survey tersebut. Data hasil survey tersebut dianalisis menggunakan statistik deskriptif. Kami menganalisis berdasarkan nilai rata-rata per indikator dan mengelompokkan ke dalam lima kategori yaitu sebagai berikut:

Sangat rendah	: 1,00 - 1,80
Rendah	: 1,81 - 2,60
Sedang	: 2,61 - 3,40
Tinggi	: 3,41 - 4,20
Sangat tinggi	: 4,21 - 5,00

Interval dalam kategori di atas diperoleh dari perhitungan berikut:

$$\text{Interval} = \frac{(\text{Nilai maksimal} - \text{Nilai minimal})}{\text{jumlah kategori}}$$