

**PANDUAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pengabdian kepada masyarakat adalah salah satu dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, disamping dharma pendidikan dan dharma penelitian, dimana Perguruan Tinggi diharapkan ada usaha secara sadar untuk mencegah terjadinya isolasi Perguruan Tinggi dari masyarakat dan lingkungannya, sehingga akan selalu ada keterkaitan atau bahkan kemanunggalan Perguruan Tinggi dan masyarakat.

Berdasarkan hal tersebut, pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tugas pokok Perguruan Tinggi, maka pelaksanaannya harus di dukung oleh segenap civitas akademika Perguruan Tinggi, dengan dilandasi pemahaman bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat. Universitas Jenderal Achmad Yani sebagai Perguruan Tinggi yang

mempunyai Visi **“Menjadi Universitas Unggul Bertaraf Internasional yang Berjiwa Kebangsaan dan Berwawasan Lingkungan.”** Sedangkan misi Unjani adalah menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat, menyelenggarakan sistem pengelolaan universitas yang mandiri, berbasis pada penjaminan mutu terpadu, menyelenggarakan penelitian dan inovasi karya dibidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya demi kesejahteraan manusia, menjalin kemitraan dengan berbagai instansi di dalam dan di luar negeri untuk peningkatan mutu secara berkesinambungan dan menumbuhkembangkan kepekaan dan kepedulian terhadap berbagai perkembangan paradigma kehidupan.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Jenderal Achmad Yani (LPPM-Unjani) mempunyai tugas dan fungsi memfasilitasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari Dikti, Ristek, Instansi Pemerintah/ Institusi lain, perusahaan-perusahaan, industri-industri

dan sebagai wahana pengembangan kerjasama dengan berbagai badan atau lembaga lain serta mengoptimalkan pusat studi di Fakultas, Jurusan/ program studi. Dengan demikian LPPM UNJANI berusaha memberikan kesempatan kepada para dosen/ civitas akademika untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan dukungan dana Pengabdian kepada masyarakat yang disesuaikan dengan kemampuan lembaga.

1.2. Maksud Dan Tujuan

a. Maksud

Petunjuk teknis penyusunan proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat adalah:

- 1). Sebagai acuan bagi dosen dan kelompok dosen yang akan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 2). Untuk keseragaman format dalam menyusun proposal dan laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

- 3). Merupakan alat kontrol baik bagi para pelaksana, pembimbing maupun bagi LPPM.

b. Tujuan

Tujuan dari petunjuk teknis penyusunan proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat adalah :

- 1). Untuk memudahkan bagi dosen atau kelompok dosen dalam penyusunan proposal dan laporan kegiatan.
- 2). Dapat memotivasi para dosen dan atau kegiatan kelompok untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

1.3. Manfaat

Petunjuk teknis ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi civitas akademika Unjani, khalayak sasaran dan pihak-pihak terkait terutama dalam hal :

- a. Dapat menganalisa dan mengatasi berbagai masalah yang ditemui oleh masing-masing pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- b. Memberikan masukan untuk perbaikan proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat.

1.4. Dasar-dasar Referensi

- a. Peraturan Pemerintah N0.60 Tahun 1999 yang merupakan Penjabaran UU N0. 20 Tahun 2003, antara lain bahwa Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kegiatan pengembangan dan penerapan IPTEKS.
- b. Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010 Tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Referensi-referensi yang menunjang Pengabdian kepada masyarakat oleh Perguruan Tinggi merupakan pengamalan IPTEKS yang dilakukan secara melembaga melalui metode ilmiah dalam upaya mensukseskan pembangunan dan mengembangkan sumber daya manusia/ masyarakat pengguna serta kemampuan profesional pelaksanaanya.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan petunjuk teknis pengajuan proposal dan laporan pengabdian masyarakat dibuat sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud Dan Tujuan
- 1.3. Manfaat
- 1.4. Dasar-dasar dan Referensi
- 1.5. Sistematika Penulisan

BAB II ASAS DAN KHALAYAK SASARAN

- 2.1. Pengertian dan Ruang Lingkup
- 2.2. Asas
- 2.3. Khalayak sasaran

BAB III BENTUK DAN PENDEKATAN

- 3.1. Bentuk Kegiatan Pengmas
- 3.2. Pendekatan Pemecahan Masalah

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP ASAS DAN KHALAYAK SASARAN

2.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan pengembangan dan penerapan IPTEKS (Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni) dalam realisasi lebih diarahkan pada usaha pemecahan masalah yang dihadapi oleh masyarakat dan sekaligus merupakan upaya pembinaan dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat adalah pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni menjadi produk yang dapat dimanfaatkan serta penyebarluasannya maupun penerapannya sesuai dengan situasi dan tuntutan kebutuhan masyarakat, hal ini dapat dilakukan dengan pemberian bantuan keahlian dan pelayanan profesional dalam berbagai bidang

permasalahan yang memerlukan penanganan secara cermat dan tepat.

2.2. Asas

Sebagai pegangan di dalam menyusun kebijakan serta strategi pembangunan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh Perguruan Tinggi (UNJANI) perlu ditetapkan asas-asas pengabdian kepada masyarakat yang perumusannya dilandasi pengertian, tujuan serta kondisi Unjani dan kondisi khalayak sasaran.

a. Asas Kelembagaan.

Program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh Unjani harus dilaksanakan secara melembaga, sehingga dapat dilaksanakan.

b. Asas Ilmu dan Amal

Asas ini menggambarkan bahwa Unjani mempunyai tanggung jawab luhur dan kepekaan sosial terhadap masalah yang timbul dalam masyarakat kemudian membantu dengan IPTEKS yang dikembangkan Civitas Akademika Unjani sebagai kelompok pemikir untuk kepentingan masyarakat dan pembangunan.

c. Asas Edukatif dan Kemitraan

Sesuai dengan fungsi dan peranan Unjani sebagai Lembaga Pendidikan dan Lembaga Ilmiah, maka program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus bersifat mendidik dan mengembangkan khalayak sasaran. Kegiatan harus dilandasi oleh pemikiran membantu khalayak sasaran mengembangkan dirinya sendiri.

Disamping itu setiap program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh Unjani merupakan usaha bersama antara Unjani dengan pihak-pihak lain untuk pengembangan IPTEKS. Hubungan kerjasama atau kemitraan ini perlu dijiwai semangat kekeluargaan dan gotong royong yang saling menunjang dan saling menguntungkan untuk mencapai kemajuan pembangunan melalui tukar menukar informasi, kerjasama teknis, koordinasi dan keterpaduan.

2.3. Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran pengabdian kepada masyarakat pada dasarnya masyarakat di luar civitas Akademika Unjani, dan dapat dogolongkan kepada :

1. Khalayak Sasaran Lembaga dan Institusi
2. Khalayak Sasaran Komunitas
3. Khalayak Sasaran Kelompok
4. Khalayak Sasaran Perorangan

Cakupannya meliputi pemerintah atau swasta, masyarakat industri atau agraris serta masyarakat perkotaan atau masyarakat pedesaan. Demikian pula bidang permasalahan yang dipilih harus sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki dan dikembangkan di Unjani.

BAB III

BENTUK DAN PENDEKATAN

3.1. Bentuk Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat dapat dibedakan menurut bentuknya yang didasarkan pada tujuan yang ingin dicapai :

- a. Pendidikan Kepada Masyarakat
- b. Pelayanan Kepada Masyarakat
- c. Penerapan dan Pengembangan Hasil Penelitian
- d. Kaji Tindak
- e. Pengembangan Wilayah
- f. Kuliah Kerja Nyata/ Kuliah Kerja Usaha

a). Pendidikan Kepada Masyarakat

Pendidikan kepada masyarakat merupakan pendidikan luar sekolah yang dilaksanakan oleh UNJANI dalam upaya pengembangan, penyebarluasan dan penerapan IPTEKS untuk pembangunan, melalui peningkatan kemampuan sumber daya manusia dalam menangani dan memecahkan berbagai masalah yang dihadapi.

Kegiatan pendidikan ini diadakan sebagai konsekuensi logis dari kenyataan bahwa tidak semua masyarakat berada dalam jangkauan tugas pendidikan formal. Jenis-jenis pendidikan ini adalah: kursus, penataran, lokakarya, seminar, *workshop*, latihan kerja, penyuluhan, pelatihan, sosialisasi dan lain sebagainya.

b). Pelayanan Kepada Masyarakat

Pada dasarnya merupakan pemberian layanan secara profesional oleh UNJANI kepada masyarakat yang memerlukan, karena banyak masalah yang dihadapi masyarakat hanya dapat di atasi secara baik bila ditangani oleh yang memiliki keahlian dibidangnya.

Kemampuan yang dimiliki para dosen dan civitas akademika Unjani hendaknya dapat diarahkan untuk kepentingan masyarakat luas melalui pelayanan secara profesional, kegiatan ini dapat berupa bantuan cuma-cuma atau jasa konsultasi, studi kelayakan, perencanaan kota, evaluasi proyek, rekayasa nilai atau bantuan pelayanan kesehatan, pelayanan hukum,

bimbingan kerja serta berbagai jasa konsultasi keahlian lainnya.

c). Pengembangan dan Penerapan Hasil Pengmas

Unjani mengembangkan IPTEKS melalui penelitian, dan tidak semua hasil penelitian telah tertuang dalam bentuk siap untuk diterapkan dan dimanfaatkan oleh masyarakat, sehingga salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat adalah upaya untuk pengembangan hasil penelitian itu menjadi produk baru berupa pengetahuan terapan, teknologi atau seni, baik dalam bentuk piranti lunak (*software*) seperti : cara kerja, prosedur kerja, alih teknologi, metode-metode, atau piranti keras (*hardware*) seperti penciptaan alat-alat baru, mesin-mesin dan lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, terutama untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan yang sejalan dengan kondisi ekonomi sosial dan budaya masyarakat yang bersangkutan.

d). Kaji Tindak

Merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui apakah suatu produk IPTEKS dapat berfungsi secara efektif dan efisien apabila diterapkan pada kenyataannya oleh masyarakat pengguna. Dari segi misi Unjani, kaji tindak merupakan salah satu bentuk keterpaduan kegiatan antara penelitian dengan pengabdian kepada masyarakat di Unjani.

e.). Pengembangan Wilayah

Proses pengembangan wilayah merupakan suatu proses keterkaitan secara sistematis, hubungan antara sub sistem yang bersifat sektoral, serta sumber daya baik alam maupun manusia, dikembangkan secara menyeluruh menuju arah yang telah ditetapkan.

f). Kuliah Kerja Nyata/ Kuliah Kerja Usaha

Suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk berkiprah di tengah-tengah masyarakat di luar kampus, dengan secara langsung mengidentifikasi

serta menangani masalah-masalah yang ada di masyarakat, KKN/KKU biasanya melibatkan mahasiswa dan dosen merupakan bentuk pengabdian kepada masyarakat.

3.2. Pendekatan Pemecahan Masalah

Pendekatan masalah dalam pengabdian kepada masyarakat tidak lain adalah model atau strategi dari Unjani di dalam membantu masyarakat dalam menghadapi setiap permasalahan, dengan pendekatan meliputi pendidikan dan kemanusiaan. Kedua pendekatan tersebut adalah paling hakiki ditinjau dari kedudukan Unjani sebagai lembaga pendidikan tinggi.

Pendekatan-pendekatan yang mengacu pada aturan kawasan ekonomi dan administrasi pembangunan secara nasional, regional dan lokal, yaitu setiap kegiatan harus diselaraskan dalam arti pemikiran dan gagasan serta alternatif – alternatifnya. Sedangkan pendekatan yang mengacu pada disiplin ilmu dapat dibedakan antara pendekatan monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin, hal ini tergantung dari bobot masalah yang ditangani,

dimana hanya diperlukan hanya satu disiplin ilmu atau harus beberapa disiplin ilmu.

Pendekatan yang harus mengacu pada sektor pembangunan nasional yang dapat dibedakan menjadi pendekatan sektoral dan lintas sektoral, bahwa beberapa disiplin ilmu seperti Fakultas atau jurusan di Unjani mempunyai hubungan dengan tugas atau lingkup kerja dengan satu atau beberapa sektor tertentu, sehingga pengabdian kepada masyarakat bisa melakukan pendekatan sektoral atau bersifat lintas sektoral.

BAB IV

FORMAT PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT (PENGMAS)

A. FORMAT PENULISAN USULAN (PROPOSAL) KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT.,

Sebelum melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pelaksana wajib mengajukan usulan (proposal) dengan sistematika sebagai berikut :

1. PENDAHULUAN

A. Judul

Singkat, jelas dan spesifik, yang dapat menggambarkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan.

B. Latar Belakang

Deskripsi yang mendasari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dan yang melatar belakangi kegiatan dihubungkan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

C. Analisis Situasi

Gambaran kondisi sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian masyarakat, baik kondisi dan potensi wilayahnya meliputi fisik, sosial, ekonomi, budaya maupun lingkungannya yang relevan dengan judul pengabdian kepada masyarakat.

D. Tinjauan Pustaka

Referensi atau buku kepustakaan yang digunakan dan relevan dengan kegiatan serta dapat mendukung terhadap analisis situasi kegiatan.

E. Identifikasi dan Perumusan Masalah

Rumuskan masalah lebih konkrit dan spesifik atas dasar identifikasi masalah dan latar belakang yang akan dilakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

F. Maksud dan Tujuan Pengabdian Masyarakat

Buat maksud dan tujuan secara spesifik yang akan menimbulkan kondisi baru dilingkungan masyarakat yang sesuai dengan harapan yang akan dicapai oleh pengabdian kepada masyarakat apabila selesai, sehingga tujuan harus jelas, realistis dan terukur serta terbatas waktu.

G. Pendekatan Yang Dilakukan

Buatlah model atau strategi untuk memecahkan masalah atau kegiatan yang akan bermanfaat bagi masyarakat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, sehingga pengabdian kepada masyarakat akan berhasil dengan efektif dan efisien.

H. Manfaat Kegiatan

Uraikan dengan jelas manfaat bagi masyarakat atau Perguruan Tinggi atau lembaga terkait apabila terjadi perubahan kondisi sasaran kegiatan setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai.

II. Pelaksanaan Kegiatan

A. Kerangka Pemecahan Masalah.

Adakah suatu kerangka secara teoritis maupun empiris untuk memecahkan masalah yang sudah diidentifikasi. Jelaskan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk mengatasi masalah yang telah dirumuskan sehingga dapat dipilih alternatif yang paling baik yang akan digunakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan, dengan berdasarkan pada referensi atau pustaka yang diperlukan serta relevan dengan topik kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

B. Bentuk/ Metode Kegiatan

Uraikan metode yang akan digunakan dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diusulkan.

C. Khalayak Sasaran antara Yang Strategis

Siapa saja (lapisan/ individu) anggota khalayak sasaran yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dalam arti mampu, mau dan dapat dilibatkan, serta bisa menyebarkan hasil kegiatan kepada anggota khalayak lainnya.

D. Keterkaitan

Uraian keterkaitan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi tertentu atau lembaga lainnya atau terhadap masyarakat secara langsung.

E. Rancangan Evaluasi

Evaluasi keberhasilan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat dilakukan kapan dan bagaimana caranya meliputi : kriteria, indikator, serta tolok ukurnya, terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan serta tindak lanjutnya atau tahapan-tahapannya.

F. Sekretariat Kegiatan

Menguraikan tentang keberadaan tempat yang dijadikan pusat pengelolaan kegiatan serta menginformasikan hal-hal yang dapat dihubungi oleh pihak lain.

G. Rencana dan Jadwal Kerja/ Waktu Kegiatan

Membuat rencana kegiatan dan jadwal kegiatan dengan menjelaskan kegiatan secara spesifik dan bagaimana tahapan-tahapannya kegiatan serta waktu pelaksanaannya, dibuat menggunakan *bar chart* dan sebagainya, sehingga memberikan penjelasan yang informatif.

III. ORGANISASI DAN BIAYA

A. Organisasi Pelaksana

Siapa saja yang terlibat dalam kegiatan (team/ individu) sebagai anggota yang dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mempunyai kemauan dan kemampuan sesuai bidang yang ditanganinya serta dapat menyebarluaskan hasil kegiatan pengabdiannya kepada anggota lainnya dan kepada masyarakat.

1. Ketua Pelaksana

- a. Nama/ dan gelar lengkap :
- b. Pangkat/ Gol/ NIP/ NID :
- c. Jabatan :
- d. Bidang Keahlian/ Jurusan :
- e. Tempat Kegiatan :
- f. Waktu Yang Disediakan :
(dalam jam per minggu)

2. Anggota Pelaksana

- a. Nama/ dan gelar lengkap :
- b. Pangkat/ Gol/ NIP/ NID :
- c. Jabatan :
- d. Bidang Keahlian/ Jurusan :
- e. Tempat Kegiatan :
- f. Waktu Yang disediakan :
(dalam jam per minggu)

Kalau lebih dari satu orang tenaga pelaksana, nyatakan tenaga pelaksana I, tenaga pelaksana II dan seterusnya.

3. Tenaga Pembantu

- a. Nama/ dan gelar lengkap :
- b. Pangkat/ Gol/ NIP/ NID :
- c. Jabatan :
- d. Bidang Keahlian/Jurusan :
- e. Tempat Kegiatan :
- f. Waktu Yang disediakan :
(dalam jam per minggu)

4. Tenaga Administrasi

- a. Nama/ dan gelar lengkap :
- b. Pangkat/ Gol/ NIP/ NID :

- c. Jabatan :
- d. Bidang Keahlian/ Jurusan :
- e. Tempat Kegiatan :
- f. Waktu Yang disediakan :
(dalam jam per minggu)

B. Rencana Kebutuhan Biaya

1. Sumber Dana
 - a. LPPM
 - b. Fakultas
 - c. Pihak lain
2. Rencana Pengeluaran
 - a. Sebutkan alat yang benar-benar diperlukan
 - b. Sebutkan spesifikasi, jumlah satuan, harga satuan, jumlah harga dan seterusnya yang dianggap perlu.
3. Bahan-bahan yang diperlukan agar dirinci
4. Biaya lain-lain

IV. PENUTUP

- A. Daftar Pustaka
- B. Lampiran-lampiran (bila ada)
 1. Daftar riwayat hidup Ketua Pelaksana, dan anggota pelaksana (dosen)
 2. Gambaran teknologi yang akan diabdikan atau disuluhkan.

B. BENTUK PENULISAN LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

Setelah selesai melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pelaksana harus membuat laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dengan materi sebagai berikut :

1. Judul dan Nama Pelaksana Kegiatan
Berhubungan dengan topik yang telah dilakukan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Urutan Materi (sesuai dengan sistematika penulisan proposal dan laporan)
Dianjurkan urutan materi sebagai berikut :
 - a. Judul Proposal/ laporan
 - b. Nama Pelaksana
 - c. Ringkasan
 - d. Kata Pengantar
 - e. Daftar Isi
 - f. Daftar Tabel (bila ada)
 - g. Pendahuluan.
(termasuk perumusan masalah, tujuan dan manfaat, tinjauan pustaka dan lain hal yang dianggap perlu)
 - h. Metode pengabdian kepada masyarakat dan sistematika pembahasan
 - i. Pelaksana kegiatan dan hasil
 - j. Kesimpulan dan saran
 - k. Laporan pengguna dana
 - l. Lampiran-lampiran :
 - 1) Surat-surat pendukung
 - 2) Riwayat hidup pelaksana

- 3) Gambar situasi
 - 4) Foto-foto kegiatan (bila ada)
 - 5) Perincian keuangan
3. Penjelasan tambahan
- a. Daftar Pustaka
Disusun dengan sistem nama dan tahun dengan urutan alfabet nama pengarang, tahun, judul tulisan/ sumber. Menyusun daftar pustaka, untuk keseragaman di Unjani digunakan susunan dengan sistem nama dengan urutan alfabet sebagai berikut :
 - 1) Nama akhir/ famili pengarang, koma, singkatan nama kecil
 - 2) Tahun penerbitan titik
 - 3) Judul buku, koma,
 - 4) Nama penerbit, koma
 - 5) Tempat penerbitan koma
 - 6) Halaman titik
 - b. Gambar/ Foto
Gambar/ foto (di cetak/ di copy) dan disertakan apabila benar-benar penting
 - c. Pertanggungjawaban keuangan dan lain-lain dibuat tersendiri dalam lampiran
 - d. Pengetikan
Penulisan di ketik dengan 1,5 spasi pada kertas HVS Kuarto (21,6 x 28 cm)/ A4 (21,5 x 29,7) 70 gram dengan margin atas 3 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm dan kanan 2 cm, huruf Times New Roman 12, judul, sub Bab huruf 14, dengan Microsoft

Word. Awal alinea 7 (tujuh) ketukan dari margin kiri.

- e. Pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah disetujui oleh KBK/ Ketua Jurusan dan Dekan Fakultas diajukan kepada Ka.LPPM untuk dapat disetujui dan di dukung dananya sebesar 70 %.
- f. Laporan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat disampaikan kepada Ka. LPPM dengan tahapan :
 - 1) Laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat dibuat secara mingguan/ bulanan dan disampaikan kepada Ka. LPPM sebagai bahan pengendalian kegiatan.
 - 2) Laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat cukup satu buku asli berikut menyerahkan *soft copy* akan dikembalikan kepada pelaksana kegiatan.
 - 3) Laporan akhir pengabdian kepada masyarakat agar diketahui oleh KBK/ Ketua Jurusan dan Dekan masing-masing Fakultas, disetujui Ka.LPPM dan didokumentasikan oleh Kepala Pusat Perpustakaan Unjani dan didistribusikan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) eksemplar Perpustakaan
 - b. 1 (satu) eksemplar LPPM (asli)
 - c. 1 (satu) dalam bentuk *soft copy*/ cd
 - 4) Setelah didistribusikan, dana sisa sebesar 30 % akan dibayarkan oleh LPPM sepenuhnya.

BAB VI P E N U T U P

Demikian Petunjuk Teknis Pengajuan Proposal dan Penyusunan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat di Unjani ini disusun, dengan harapan dapat menjadi acuan dan dipergunakan sesuai dengan maksud dan tujuannya oleh seluruh Civitas Akademika Unjani.

Buku petunjuk Teknis ini berlaku sejak tanggal disyahrkannya.

Disyahkan di : C i m a h i
Pada tanggal :

an. Rektor Unjani
Ka.LPPM

Dr. Anceu Murniati, S.Si., M.Si
NID : 412126369

LAMPIRAN

CONTOH SAMPUL

PROPOSAL

KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

----- **Judul** -----

DISUSUN OLEH :

----- **Nama** -----



Pengabdian Masyarakat
JURUSAN/ FAKULTAS -----

UNIVERSITAS JENDERAL AHMAD YANI

----- **TAHUN** -----

CONTOH SAMPUL
LAPORAN PELAKSANAAN
KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
LAPORAN

----- **Judul** -----

DISUSUN OLEH :

----- **Nama Penyusun**-----
NIP/ NID :



Pengabdian Masyarakat

JURUSAN/ FAKULTAS -----

UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

----- **TAHUN** -----

FORMAT LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Judul :
2. Ketua Pelaksana :
 - a. Nama :
 - b. NID :
 - c. Pangkat/ golongan:
 - d. Jabatan :
 - e. Sedang melakukan Pengmas: Ya/ tidak *)
 - f. Fakultas :
 - g. Jurusan :
 - h. Bidang Keahlian :
3. Personalia :
 - a. Pelaksana :
 - 1) Nama :
 - 2) NID :
 - b. Pelaksana 2:
 - 1) Nama :
 - 2) NID :
 - c. Pembantu Pelaksana :
 1.
 2.
 3.
4. Waktu Kegiatan: hari/ bulan
5. Bentuk/ Sifat Kegiatan: -----/ -----
6. Biaya yang diperlukan atas sumber :
 - a. LPPM Unjani: Rp.(terbilang)
 - b. Sumber Lain: Rp.(terbilang)
Jumlah: Rp. (terbilang)

Cimahi, Tgl

Mengetahui

1. Ka.Puspengmas

Ketua Pelaksana

(.....)

(.....)

2. Mengetahui

Dekan Fakultas

Menyetujui

Ka. LPPM

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

FORMAT LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul :
2. Ketua Pelaksana :
 - a. Nama :
 - b. NID :
 - c. Pangkat/ golongan:
 - d. Jabatan:
 - e. Sedang melakukan Pengmas: Ya/ tidak *)
 - f. Fakultas :
 - g. Jurusan :
 - h. Bidang Keahlian :
3. Personalia :
 - a. Pelaksana I:
 - 1) Nama :
 - 2) NID :
 - b. Dsb (kalau lebih dari 1) :
 - c. Pembantu Pelaksana :
 1.
 2.
 3.
4. Lokasi Pelaksanaan :
5. Waktu Kegiatan : hari/ bulan
6. Bentuk/ Sifat Kegiatan:
7. Biaya yang diperlukan atas sumber :
 - a. LPPM Unjani: Rp. (terbilang)
 - b. Sumber Lain: Rp. (terbilang)
Jumlah: Rp. (terbilang)

Cimahi, Tgl
Mengetahui

Ka.Puspengmas

Ketua Pelaksana

(.....) (.....)
Mengetahui
Dekan Fakultas

(.....)
Mendokumentasikan, Menyetujui
Kabag Perpustakaan Unjani Ka. LPPM Unjani

(.....) (.....)
*) Coret yang tidak perlu