

2018

Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat



PUSAT PENELITIAN
DAN PENGABDIAN
KEPADA
MASYARAKAT (P3M)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

Visi STIE Surakarta

Pada tahun 2030 menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam pemanfaatan teknologi informasi bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif ditingkat nasional serta berkarakter entrepreneur.

Misi STIE Surakarta

1. Menyelenggarakan pendidikan dengan mengembangkan proses belajar yang inovatif dibidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif berbasis teknologi informasi (Cloud Computing).
2. Menyelenggarakan penelitian dengan pendekatan yang komprehensif dan penggunaan teknologi untuk pengembangam ekonomi kreatif dalam prespektif ilmu manajemen dan akuntansi.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada hasil penelitian dalam rangka pengembangan ekonomi kreatif dalam masyarakat.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
DAFTAR ISI	
PENDAHULUAN	
TUJUAN	
LUARAN PENELITIAN	
KRITERIA DAN PENGUSULAN	
SISTEMATIKAN USULAN PENELITIAN	
SUMBER DANA PENELITIAN	
SELEKSI DAN EVALUASI PROPOSAL	
PELAKSANAAN DAN PELAPORAN	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Usulan Kegiatan Pengabdian	
Lampiran 2. Format Halaman Sampul Laporan Akhir Kegiatan Pengabdian.....	
Lampiran 3. Format Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian.....	
Lampiran 4. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian	
Lampiran 5. Format Biodata Ketua/Anggota Kegiatan Pengabdian	
Lampiran 6. Format Laporan Akhir Pengabdian	

I. PENDAHULUAN

Perguruan tinggi memiliki tugas atau kewajiban dalam menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Hal tersebut tertuang dalam Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional tepatnya pada Pasal 20. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diutamakan mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing.

Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (P3M) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta (STIE Surakarta) mendukung dosen yang kompeten dengan memfasilitasi para dosen dalam kegiatan penelitian dan pengembangan serta pengabdian kepada masyarakat. Fasilitas P3M ini ditawarkan kepada seluruh dosen STIE Surakarta.

Program Pengabdian kepada Masyarakat dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada pengabdian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dalam tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sumber dana pengabdian kepada masyarakat ini bersumber dari Perguruan tinggi atau dari luar perguruan tinggi sebagai pengabdian dengan waktu kegiatan maksimum satu semester.

Setelah pengabdian kepada masyarakat selesai, para pengabdian diharuskan menyerahkan laporan hasil pengabdian dan atau artikel pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam seminar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan.

Pedoman pengabdian ini menguraikan kegiatan pengabdian dosen yang diberlakukan kepada seluruh dosen baik tetap maupun tidak tetap yang melibatkan mahasiswa. Harapan dari terbentuknya pedoman ini supaya pengabdian dapat tertata dengan baik. Harapan kami pedoman ini digunakan sesuai dengan kebutuhan pengabdian dosen STIE Surakarta.

II. TUJUAN

Program pengabdian masyarakat ini memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
2. Menerapkan dan menyebarluaskan hasil-hasil penelitian/kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
3. Membangun kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi sosial di kalangan para dosen.

III. LUARAN PENGABDIAN

Luaran pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

1. Laporan Akhir Pengabdian
2. Publikasi/ Artikel
3. Paten

IV. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria dan syarat umum pengusulan dalam pengabdian kepada masyarakat diuraikan sebagai berikut:

- a. Pengusul merupakan dosen tetap STIE Surakarta yang memiliki NIDN dan NIDK.
- b. Pengusul merupakan dosen tetap STIE Surakarta yang belum memiliki NIDN dan NIDK.
- c. Usulan pengabdian harus relevan dengan kompetensi dosen
- d. Usulan pengabdian wajib dikirim ke P3M
- e. Proposal yang diusulkan adalah karya asli, bukan plagiat dan sesuatu yang baru, bukan pengulangan.

- f. Tema / kegiatan yang diusulkan merupakan implementasi / penerapan dari hasil penelitian sebelumnya atau dapat merupakan Hasil terhadap suatu analisis / Survey terhadap suatu masalah pada mitra.
- g. Jumlah anggota dalam tim pengabdian kepada masyarakat minimum 3 orang atau sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan (termasuk ketua dan anggota).
- h. Setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat berakhir dosen diharuskan membuat laporan Akhir Kegiatan kepada P3M

V. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat maksimum dilakukan selama satu semester

VI. SISTEMATIKA USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Usulan pengabdian tidak lebih dari 10 halaman. Format penulisannya adalah menggunakan *font times new roman* ukuran 12 dengan jarak 1,5 spasi kecuali ringkasan yang ditulis dalam 1 spasi serta ukuran kertasnya adalah A-4. Berikut sistematika penulisan usulan pengabdian:

1. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1)
2. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)
3. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

4. BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut:

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan.
 - a. Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
 - b. Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra.

2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - a. Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
 - b. Uraikan juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
 - c. Ungkapkan seluruh persoalan kebradaan sumberdaya saat ini.
3. Untuk Masyarakat Umum
 - a. Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupanbermasyarakat.
 - b. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini.
 - c. Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
4. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut:
 - a. Untuk pengusaha mikro/jasa layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
 - b. Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
 - c. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan masyarakat.
5. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalanprioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program.
6. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakanpermasalahan prioritas mitra.

5. BAB 2. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati

bersama.

- b. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit, serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
- e. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program.
- f. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis).
- g. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan.
- h. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama.
- i. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- j. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
- k. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- l.

6. BAB 3. JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.

VII. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Format penulisan laporan akhir kegiatan pengabdian adalah menggunakan *font times new roman* ukuran 12 dengan jarak 1,5 spasi kecuali ringkasan yang ditulis dalam 1 spasi serta ukuran kertasnya adalah A-4. Berikut sistematika penulisan laporan akhir kegiatan pengabdian:

- 1. HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1)
- 2. HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)
- 3. DAFTAR ISI**
- 4. RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

5. BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut:

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan.
 - a. Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
 - b. Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - a. Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
 - b. Uraikan juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
 - c. Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
3. Untuk Masyarakat Umum
 - a. Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan

atau kehidupan bermasyarakat.

- b. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini.
 - c. Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
4. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut:
 - a. Untuk pengusaha mikro/jasa layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
 - b. Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
 - c. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan masyarakat.
5. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program.
6. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

6. BAB 2. TARGET DAN LUARAN

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha.

7. BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
- b. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.

- c. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit, serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
- e. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program.
- f. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis).
- g. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan.
- h. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama.
- i. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- j. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
- k. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

8. BAB 4: AGENDA KEGIATAN

Pada bab ini memuat rincian pelaksanaan mulai dari waktu, tempat dan jumlah peserta. Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk Barchat untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan. Sumber dana kegiatan pengabdian dapat berasal dari: 1. Instansi diluar perguruan tinggi 2. STIE Surakarta 3. Dana mandiri dari pengabdian

9. BAB 5: HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN

Bab ini berisi uraian hasil yang telah dicapai dengan dilakukannya kegiatan pengabdian pada masyarakat

10. DAFTAR PUSTAKA DAN LAMPIRAN

- Daftar Pustaka dan kutipan ditulis menggunakan aplikasi *mendeley* dengan format APA.
- Susunan organisasi tim pengabdian dan pembagian tugas
- Biodata ketua dan anggota.

11. MEKANISME LAPORAN AKHIR KEGIATAN PENGABDIAN

- Penyerahan laporan akhir diserahkan sesuai dengan ketentuan didalam kontrak dan diberikan kelonggaran 2 minggu setelah waktu yang disepakati kepada P3M
- Laporan diserahkan dalam bentuk *hardfile* dan *softfile*
- Cover Berwarna.....

12. TAHAPAN-TAHAPAN PENGAJUAN KEGIATAN PENGABDIAN

Tahapan-tahapan pengajuan proposal kegiatan pengabdian

[illegible]

7	Pelaporan akhir kegiatan pengabdian										
8											

Kegiatan Pengabdian dapat dilakukan setelah penandatanganan kontrak antara ketua pengabdian dan P3M. Tahap berikutnya dilakukan monitoring dan pembuatan laporan akhir pengabdian.

Lampiran 1 Format Halaman Sampul Usulan Kegiatan Pengabdian

**USULAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DOSEN**

JUDUL KEGIATAN



Oleh:

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SURAKARTA**

2021

**Lampiran 2 Format Halaman Sampul Laporan Akhir Kegiatan
Pengabdian**

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DOSEN**

JUDUL KEGIATAN



Oleh:

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SURAKARTA
2021**

Lampiran 3 Format Halaman Pengesahan Usulan Kegiatan Pengabdian

**HALAMAN PENGESAHAN USULAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul Kegiatan Pengabdian :
2. Nama Mitra Kegiatan :
- a. Nomor Telpn :
3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama :
- b. NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
- d. Program Studi :
- e. Perguruan Tinggi :
- f. Bidang Keahlian/ konsentrasi :
4. Anggota Tim Pengusul : Dosen. ...orang
- a. Jumlah Anggota :
- b. Nama Anggota I / Konsentrasi :
- c. Nama Anggota II / Konsentrasi :
- d. Nama Anggota III / Konsentrasi :
- e. Nama Mahasiswa yang Terlibat :
5. Lokasi Kegiatan (Mitra) :
- a. Wilaya Mitra (Desa/Kec) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Profinsi :
- d. Jarak PT Ke lokasi Mitra (Km) :
6. Luaran yang Dihasilkan :
7. Jangka Waktu Pelaksanaan bulan
8. Sumber pendanaan : Instansi diluar PT/PT/Mandiri
9. Besaran Anggaran :

Sukoharjo, 14 Juni 2021

Mengetahui
Kepala P3M STIE Surakarta

Ketua Pengabdian,

Andri Nurtantiono, SE., MM
NIDN:

(Nama Lengkap
NIDN:

Lampiran 4 Format Halaman Pengesahan

Laporan Akhir Kegiatan Pengabdian

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul Kegiatan Pengabdian :
2. Nama Mitra Kegiatan :
- a. Nomor Telpon :
3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama :
- b. NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
- d. Program Studi :
- e. Perguruan Tinggi :
- f. Bidang Keahlian/ konsentrasi :
4. Anggota Tim Pengusul : Dosen. ...orang
- a. Jumlah Anggota :
- b. Nama Anggota I / Konsentrasi :
- c. Nama Anggota II / Konsentrasi :
- d. Nama Anggota III / Konsentrasi :
- e. Nama Mahasiswa yang Terlibat :
5. Lokasi Kegiatan (Mitra) :
- a. Wilaya Mitra (Desa/Kec) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Profinsi :
- d. Jarak PT Ke lokasi Mitra (Km) :
6. Luaran yang Dihasilkan :
7. Jangka Waktu Pelaksanaan bulan
8. Sumber pendanaan : Instansi diluar PT/PT/Mandiri
9. Besaran Anggaran :

Sukoharjo, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui

Ketua Pengabdian,

Kepala P3M STIE Surakarta

Ketua STIE Surakarta

Lampiran 5 Format Biodata Ketua/Anggota kegiatan Pengabdian

BIODATA KETUA/ANGGOTA PENGABDI

1. Nama Lengkap dan Gelar :
2. Jenis Kelamin : L/P
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. Alamat :
5. NIP :
6. Pangkat/golongan :
7. Jabatan Fungsional :
8. Jabatan Struktural :
9. Jurusan :
10. Fakultas :
11. Riwayat Pendidikan :

No.	Pendidikan	Ijazah/Tahun	Spesialisasi
-----	------------	--------------	--------------

12. Pengalaman pengabdian kepada masyarakat (5 tahun terakhir)

No.	Tahun	Judul	Sumber Biaya
-----	-------	-------	--------------

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengabdi,

.....
NIDN,.....

Lampiran 6. Gambaran Kegiatan Yang Akan Ditransfer Kepada Mitra

Lampiran 7. Peta Lokasi Wilayah Mitra

Lampiran 8. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama Dari Mitra Yang Bermaterai Rp. 10.000,-

Lampiran 9. Logbook Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Tanggal (dan Jam)	Kegiatan	Keterangan (berisi data yang diperoleh, keterangan data, sketsa, gambar, analisis dsb)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Kota, tanggal-bulan-tahun

Diketahui oleh
Ketua P3M STIE Surkarta

(Nama.....)
NIP.