



# **STIKES DHB**

**sekolah tinggi ilmu kesehatan  
dharma husada bandung**

## **Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat**

**Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**  
<http://stikesdhb.ac.id> [lppm@stikesdhb.ac.id](mailto:lppm@stikesdhb.ac.id)



**SURAT KEPUTUSAN KETUA  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) DHARMA HUSADA BANDUNG**

Nomor : AK. 251/STIKes-SDHB/IX/2016

TENTANG

**PANDUAN PENELITIAN DOSEN  
DAN PANDUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
STIKes DHARMA HUSADA BANDUNG**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa  
Ketua STIKes Dharma Husada Bandung

**MENIMBANG :**

1. Bahwa untuk mengefektifkan penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada STIKes Dharma Husada Bandung dipandang perlu ditetapkannya suatu panduan penelitian dosen dan panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
2. Bahwa sehubungan dengan butir 1 tersebut di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua tentang Panduan Penelitian Dosen Dan Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

**MENINGGAT :**

1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang – Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang – Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. SK Mendiknas No 127/D/O/2002 Tentang Ijin Penyelenggaraan STIKes Dharma Husada Bandung
8. Statuta STIKes Dharma Husada Bandung tahun 2014
9. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi X tahun 2016 Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Dirjen Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN**

- Pertama** : KEPUTUSAN KETUA STIKes DHARMA HUSADA BANDUNG TENTANG PANDUAN PENELITIAN DOSEN DAN PANDUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
- Kedua** : Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri.
- Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku sejak Tahun Akademik 2013/2014, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki.

Ditetapkan di : Bandung,  
Pada tanggal : 09 September 2016

STIKes Dharma Husada Bandung  
Ketua

Dr. H. Suryani Soepardan, Dra. M.M.

**Tembusan kepada Yth.**

1. Yayasan Pelita Dwiputra Husada;
2. Seluruh Wakil Ketua STIKes Dharma Husada Bandung;
3. Seluruh Kepala Bagian STIKes Dharma Husada Bandung;
4. Seluruh Ketua Prodi di Lingk. STIKes Dharma Husada Bandung;
5. Seluruh Kepala UPT STIKes Dharma Husada Bandung;
- Arsip

## **PRAKATA**

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

*Alhamdulillahirrabbi 'alamiin* kami ucapkan sebagai ungkapan rasa syukur kami atas tersusunnya Panduan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen STIKes Dharma Husada Bandung ini.

Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan abdimas di STIKes Dharma Husada Bandung yang dananya berasal dari institusi, maupun dari luar institusi. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) menyadari bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan. Oleh karena itu, upaya-upaya kreatif perguruan tinggi sangat diperlukan dengan menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta, baik di dalam maupun di luar negeri.

Buku Panduan ini menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen STIKes Dharma Husada Bandung. Dengan penerbitan Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program yang dikeluarkan oleh UPPM agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian dan pengabdian masyarakat di perguruan tinggi.

Dengan selesainya Buku Panduan ini kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Buku Panduan ini. Mudah-mudahan segala bantuan yang telah diberikan mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT., Amin.

Semoga Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen ini bermanfaat bagi kita semua.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Bandung, 28 Oktober 2016

**Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
STIKes Dharma Husada Bandung**

**Trisno Subekti, S.Pd., MM**  
NIK 432120502008

# **VISI, MISI, dan TUJUAN**

## **UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **STIKes DHARMA HUSADA BANDUNG**

#### **Visi, Misi, dan Tujuan**

##### **1. Visi**

Menjadi lembaga penyelenggara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mengutamakan pencapaian kualitas yang berbasis 3 H Principle (*Head, Hand, and Heart*).

##### **2. Misi**

- (1) Terciptanya inovasi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan memerhatikan kualitas.
- (2) Terciptanya relevansi, kompetensi dan pencapaian kualitas penyelenggaraan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang mampu menyelesaikan permasalahan pada tingkat lokal, nasional, dan global,
- (3) Terciptanya kerjasama penelitian dan pemberdayaan dengan pihak luar (pemerintah, swasta, dan masyarakat).

##### **3. Tujuan**

- (1) Mendorong sivitas akademika (S.A.) melalui Program Studi Diploma III, Program Studi Strata 1, dan Program Pasca Sarjana, untuk menghasilkan karya ilmiah dan publikasi ilmiah dalam skala lokal, nasional, internasional, serta memfasilitasi paten,
- (2) Memberikan *reward* kepada S.A. yang menghasilkan karya ilmiah (jurnal internasional dan terakreditasi, buku ajar) dan paten,
- (3) Memasarkan kompetensi S.A. melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Memfasilitasi S.A. (staf pengajar, mahasiswa) dan masyarakat untuk mengembangkan pembelajaran berbasis riset. Selanjutnya melaksanakan *Education for Sustainable Development* (ESD) langsung kepada masyarakat melalui KKN-PPM serta melaksanakan kerjasama dengan pihak terkait,
- (5) Memfasilitasi kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak luar baik secara regional, nasional dan internasional.
- (6) Mengkoordinir penelitian pada tingkat internal Institusi.
- (7) Menyelenggarakan program peningkatan kualitas dan kuantitas proposal dan penulisan karya ilmiah.
- (8) Menyusun *grand design* KKN-PPM.
- (9) Menyelenggarakan atau memfasilitasi terlaksananya pertemuan ilmiah bagi sivitas akademika.

## DAFTAR ISI

sk pedoman penelitian dan pengmas .....	iii
PRAKATA.....	iv
VISI, MISI, dan TUJUAN .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A.    Pendahuluan .....	1
B.    Jenis Pengabdian .....	2
1.    Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Bentuknya.....	2
2.    Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Kewenangan .....	2
3.    Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Jumlah Pelaksana.....	2
4.    Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Sumber Anggaran .....	2
BAB II PENGELOLAAN .....	5
A.    Ketentuan Pelaksanaan.....	5
B.    Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	7
1.    Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Anggaran dari STIKes Dharma Husada Bandung .....	7
2.    Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Anggaran Mandiri.....	8
3.    Pengabdian dengan Sumber Dana dari Luar.....	9
Merupakan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dengan sumber dana dari luar STIKes Dharma Husada Bandung baik dari Kemenristek Dikti, Kopertis, ataupun anggaran dari Lembaga / Instansi di luar DIKTI / Kopertis, baik dari Dalam Negeri maupun Luar Negeri. Prosedur kegiatan pengabdian dengan sumber dana dari luar STIKes Dharma Husada Bandung akan diatur tersendiri menyesuaikan dengan aturan dari pemberi (sumber) dana.....	9
C.    Kewajiban Pelaksana .....	9
BAB III PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN.....	10
A.    Tipografi Penulisan .....	10
B.    Sistematika Penulisan Proposal.....	10
BAB IV PENUTUP .....	11

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Pendahuluan

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 47 menegaskan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Adapun pengabdian kepada masyarakat menurut buku *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat* yang dikeluarkan DP2M Ditjen Dikti (Edisi 2013) merupakan pengamalan ipteks yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkannya, dalam upaya menyukkseskan pembangunan dan pengembangan manusia pembangunan. Pengabdian kepada masyarakat di Perguruan Tinggi dapat dipersepsikan sebagai industri pelayanan, dikembangkan antara lain dalam bentuk Pendidikan kepada Masyarakat, Pelayanan kepada Masyarakat, Pengembangan Wilayah, Kaji Tindak (*Action Research*), dan Kuliah Kerja Nyata.

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai industri pelayanan haruslah memiliki sifat-sifat yang sesuai dengan kebutuhan, tujuan, dan harapan pemilik kepentingan atau *stakeholders* (baik pemilik kepentingan eksternal yakni mahasiswa, orang tua mahasiswa, masyarakat, pemerintah, dan pihak lain yang memanfaatkan hasil pendidikan tinggi maupun pemilik kepentingan internal yakni dosen, unsur pimpinan, unsur administrasi, dan unsur pelaksana teknis) secara terpadu, harmonis, dan sinergis. Di samping itu, kegiatan kepada masyarakat dilaksanakan dengan menganut azas kelembagaan, azas ilmu-amaliah dan amal-ilmiah, azas kerjasama, azas kesinambungan, dan azas edukatif.

Agar pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan uraian di atas, diperlukan adanya batasan pengertian, ketentuan-ketentuan, persyaratan, dan/atau prosedur dalam pelaksanaannya.

## **B. Jenis Pengabdian**

Jenis pengabdian kepada masyarakat di STIKes Dharma Husada Bandung dibedakan atas dasar bentuk, kewenangan pelaksana, jumlah pelaksana, dan sumber dana.

### **1. Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Bentuknya**

Berdasarkan bentuknya, pengabdian kepada masyarakat dibedakan atas pengabdian (berdasarkan) kepakaran dan pengabdian (dalam rangka) transfer teknologi. Pengabdian kepakaran adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen sesuai dengan bidang ilmunya. Pengabdian kepakaran ini dapat dilakukan antara lain dalam bentuk (1) penyuluhan, (2) pelatihan, dan pendampingan. Adapun pengabdian transfer teknologi adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen berdasarkan hasil-hasil penelitian yang akan diterapkan (diaplikasikan) kepada masyarakat.

### **2. Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Kewenangan**

Berdasarkan kewenangnya, pengabdian kepada masyarakat dibedakan atas pengabdian kepada masyarakat yang bersifat mandiri dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat latihan (magang). Pengabdian mandiri adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen yang telah memiliki jabatan akademik. Adapun pengabdian latihan (magang) adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen yang belum memiliki jabatan akademik.

### **3. Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Jumlah Pelaksana**

Berdasarkan jumlah pelaksananya, pengabdian kepada masyarakat dibedakan atas pengabdian kepada masyarakat perseorangan dan pengabdian kepada masyarakat kelompok. Pengabdian kepada masyarakat perseorangan adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara perorangan. Adapun pengabdian kepada masyarakat kelompok adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkelompok baik dalam bidang ilmu serumpun maupun interdisipliner.

### **4. Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Sumber Anggaran**

Berdasarkan sumber anggaran, pengabdian kepada masyarakat dibedakan atas pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran STIKes Dharma Husada Bandung, pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran dari luar STIKes Dharma Husada Bandung, dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Anggaran Mandiri.

**a. Pengabdian kepada Masyarakat dengan Anggaran STIKes Dharma Husada Bandung**

Pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran dari STIKes Dharma Husada Bandung dibedakan atas Pengabdian kepada Masyarakat Reguler dan Pengabdian kepada Masyarakat Nonreguler.

**1) Pengabdian kepada Masyarakat Reguler**

Pengabdian kepada Masyarakat Reguler adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan berdasarkan tawaran UPPM STIKes Dharma Husada Bandung. Penawaran dilaksanakan setiap awal semester. Batas waktu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan penyampaian laporan pelaksanaannya selambat-lambatnya pada akhir semester terkait.

Untuk pengabdian kepada masyarakat ini, dosen dapat mengajukan usulan ke UPPM setiap semester sekali. Apabila seorang dosen belum menyampaikan laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, dosen tersebut tidak diizinkan untuk mengajukan usulan baru.

**2) Pengabdian kepada Masyarakat Nonreguler**

Pengabdian kepada Masyarakat Nonreguler adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan berdasarkan (a) permintaan dari masyarakat, lembaga, instansi, baik pemerintah maupun swasta, dan (b) penugasan UPPM atas pertimbangan khusus/strategis.

Pengabdian kepada Masyarakat Nonreguler atas permintaan dari masyarakat lembaga, ataupun instansi, dapat diberi anggaran apabila ada surat permintaan yang ditujukan kepada Kepala UPPM. Apabila permintaan tidak dialamatkan kepada Kepala UPPM, penerima surat permintaan harus meneruskan surat permintaan tersebut kepada Kepala UPPM. Pengabdian kepada Masyarakat Nonreguler baru dapat dilaksanakan apabila Surat Tugas sudah dikeluarkan oleh UPPM.

Pengabdian kepada Masyarakat Nonreguler yang dilaksanakan atas dasar permintaan masyarakat lembaga, atau instansi, tersebut akan diberikan anggaran apabila anggaran UPPM yang diajukan berdasarkan *nego costing* masih tersedia. Apabila anggaran sudah tidak tersedia lagi, Surat Tugas akan dikeluarkan dengan catatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan tidak termasuk ke dalam Pengabdian kepada Masyarakat Nonreguler, melainkan sebagai Pengabdian kepada Masyarakat Anggaran Mandiri.

**3) Pengabdian kepada Masyarakat Anggaran Mandiri**



Pengabdian kepada Masyarakat Anggaran Mandiri adalah kegiatan kepada masyarakat yang dilaksanakan dengan anggaran mandiri (anggaran pribadi yang dikeluarkan oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat). Jenis pengabdian ini tetap diakui sebagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen mengingat seorang dosen tetap berkewajiban untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat meskipun anggaran terbatas atau bahkan tidak tersedia.

Para dosen yang akan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat jenis ini terlebih dahulu harus mengajukan surat pemberitahuan ke UPPM sebagai dasar bagi Kepala UPPM untuk menerbitkan Surat Tugas.

**b. Pengabdian kepada Masyarakat dengan Anggaran dari Luar STIKes Dharma Husada Bandung**

Pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran dari luar STIKes Dharma Husada Bandung adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dengan anggaran yang bersumber dari luar STIKes Dharma Husada Bandung. Anggaran tersebut misalnya bersumber dari (1) Kemenristek Dikti, (2) Kopertis, dan (3) Lembaga atau Instansi di luar Ditjen Dikti maupun Kopertis. Sumber anggaran yang disebut akhir dapat berasal dari Dalam Negeri maupun Luar Negeri.

## **BAB II**

### **PENGELOLAAN**

Dalam bab ini akan dibicarakan dua hal penting, yakni ketentuan pelaksanaan, prosedur pengajuan usulan pengabdian kepada masyarakat, dan kewajiban pelaksana.

#### **A. Ketentuan Pelaksanaan**

1. Kebijakan dasar Pengabdian Kepada Masyarakat meliputi arah dan fokus, jenis dan rekam jejak PKM unggulan, pola kerjasama dengan pihak luar, pendanaan dan sistem kompetisi
2. Penanganan plagiasi akan ditangani oleh UPPM dengan memanggil dosen yang bersangkutan.
3. Penanganan paten dan hak atas kekayaan intelektual dibebankan kepada pelaksana penelitian dan institusi.
4. Rencana dan pelaksanaan kegiatan PKM disusun dalam agenda tahunan
5. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap STIKes Dharma Husada Bandung (Dosen Yayasan) maupun DPK yang ditugaskan di STIKes Dharma Husada Bandung.
6. UPPM wajib melakukan pengelolaan PKM yang wajib yang meliputi :
  - a. menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
  - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
  - c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
  - e. melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
  - f. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat
  - g. memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
  - h. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama
  - i. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
  - j. menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya. (Ketua UPPM memastikan bahwa setiap kerja sama penelitian dengan pihak luar memiliki perjanjian kerja sama antara peneliti/institusi dengan pemberi dana dilaporkan kepada UPPM
7. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan atas dasar permintaan dari masyarakat atau atas dasar rencana/ inisiatif sendiri

8. Dalam mengusulkan sebuah kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pengusul harus mendeskripsikan kegiatan dengan memasukkan semua hal yang terkait dengan penjenisan di atas, yakni pengabdian kepada masyarakat **berbentuk** penyuluhan, pendampingan, atau pelatihan (untuk layanan kepakaran) atau transfer teknologi; **bersifat** mandiri atau latihan (magang), **dilaksanakan** perseorangan atau kelompok; dan **dengan anggaran bersumber** dari STIKes Dharma Husada Bandung atau dari luar STIKes Dharma Husada Bandung. Perlu diketahui bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat mandiri hanya dapat dilakukan oleh dosen yang telah memiliki jabatan akademik.
9. Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat dihitung 1 sks apabila kegiatan pengabdian itu dilaksanakan selama 50 jam dengan rincian sebagai berikut.
  - a. untuk persiapan, perizinan, dan pelaporan maksimal 8 jam
  - b. untuk pelaksanaan minimal 26 jam,
    - 1) untuk pertemuan perencanaan kegiatan, maksimal 2 jam
    - 2) untuk pelaksanaan kegiatan 22 jam
    - 3) untuk pertemuan evaluasi pelaksanaan kegiatan, maksimal 2 jam
  - c. untuk perjalanan maksimal 16 jam.
10. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk teoretik (misalnya penyuluhan) paling sedikit diikuti oleh 20 peserta dan bukan hanya setingkat RT, minimal setingkat RW.
11. Pengabdian dengan sumber dana dari STIKes Dharma Husada Bandung
  - a. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber anggaran dari STIKes Dharma Husada Bandung diajukan oleh UPPM melalui *nego costing*.
  - b. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah direncanakan penganggarnya melalui *nego costing* dilaksanakan melalui penawaran pada setiap awal semester dan melalui penugasan Kepala UPPM.
  - c. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan atas dasar permintaan masyarakat, lembaga, ataupun instansi, serta penugasan khusus atas pertimbangan UPPM dana hasil *nego costing* UPPM.
  - d. Kegiatan pengabdian atas permintaan masyarakat yang telah didanai dari lembaga luar (pihak penyelenggara) maka tidak didanai lagi oleh UPPM.
  - e. Kegiatan pengabdian yang tidak/belum diatur dalam ketentuan butir 1.a sampai dengan butir 1.d di atas, akan diatur tersendiri
12. Pengabdian dengan sumber dana dari luar STIKes Dharma Husada Bandung diberlakukan dengan aturan atau ketentuan tersendiri, disesuaikan dengan ketentuan atau aturan pemberi dana.
13. Pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengikuti SOP pengadaan sarana dan prasarana penelitian dan pengmas
14. Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan bersama mahasiswa terutama dalam kegiatan pembelajaran lapangan dihitung sebagai SKS pembelajaran lapangan (KKN, PKL, Praktek komunitas) bagi mahasiswa.

15. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat harus memperhatikan standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksanaan, masyarakat, dan lingkungan yang harus dijaga dalam setiap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

## **B. Prosedur Pengusulan Proposal dan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dosen diwajibkan mengikuti prosedur yang ditetapkan UPPM. Dalam hal ini, UPPM merupakan pusat koordinasi, mediasi, fasilitasi bagi para dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Prosedur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Dharma Husada Bandung dibedakan atas dasar sumber anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan.

### **1. Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Anggaran dari STIKes Dharma Husada Bandung**

Prosedur pengajuan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber anggaran dari STIKes Dharma Husada Bandung dibedakan atas 3 macam prosedur.

#### **a. Prosedur I**

- 1) UPPM menyampaikan penawaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- 2) Dosen mengajukan usulan pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan form yang ditentukan oleh UPPM dengan dilampiri proposal dan Pakta Integritas Pengabdian kepada Masyarakat..

#### **Catatan:**

Jika pengusul melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, nama mahasiswa harus dicantumkan. Dalam hal ini prioritas tugas dan tanggung jawab tetap pada dosen.

- 3) Proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan ke UPPM dipertimbangkan oleh Gugus Tugas (*Task Force*) Kegiatan Abdimas.
- 4) UPPM mengumumkan proposal kegiatan yang lolos dalam pertimbangan disertai dengan subsidi anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) UPPM memberikan Surat Tugas.
- 6) Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Dosen mengumpulkan laporan pelaksanaan pengabdian dan mengambil subsidi anggaran kegiatan di UPPM

#### **Catatan :**

Untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan waktu 50 jam (yang dapat diakui bobotnya sebesar 1 sks), Gugus Tugas Abdimas melaksanakan monitoring. Untuk kepentingan itu, pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menyampaikan jadwal kegiatannya ke UPPM.

- 8) Dosen meminta surat keterangan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

- 9) Dosen menyampaikan laporan ke UPPM tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakannya (dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar dan *softcopy* dengan format *pdf*) dan mengambil subsidi dana pengabdian ke bagian keuangan.

**b. Prosedur II**

- 1) UPPM menerima surat permintaan pengabdian kepada masyarakat dari pemilik kepentingan (*stakeholder*) eksternal.
- 2) UPPM memberikan tugas kepada dosen sesuai dengan kepakarannya

**Catatan :**

Ketua Program Studi (Prodi) wajib menyerahkan daftar dosen beserta kepakarannya ke UPPM. Daftar dosen berdasar kepakaran diperbaharui jika ada perubahan (penambahan maupun pengurangan) dosen di prodi tersebut.

- 3) UPPM memberikan Surat Tugas
- 4) Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Dosen meminta surat keterangan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Dosen menyampaikan laporan ke UPPM tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakannya (dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar dan *softcopy* dengan format *pdf*) dan mengambil subsidi dana pengabdian ke bagian keuangan.

**c. Prosedur III**

- 1) UPPM menyusun rencana kegiatan atau UPPM menerima permintaan pengabdian kepada masyarakat dari pemilik kepentingan (*stakeholder*) internal.
- 2) UPPM memberikan tugas kepada dosen sesuai dengan kepakarannya.
- 3) Dosen mengajukan permohonan pencairan subsidi anggaran kegiatan dilampiri dengan Surat Tugas dari Kepala UPPM.
- 4) UPPM memberikan Surat Tugas
- 5) Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Dosen meminta surat keterangan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Dosen menyampaikan laporan ke UPPM tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakannya (dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar dan *softcopy* dengan format *pdf*) dan mengambil subsidi dana pengabdian ke bagian keuangan.

**2. Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Anggaran Mandiri**

- a. Pengabdian kepada masyarakat dengan sumber anggaran mandiri dilakukan atas inisiatif dosen dan tanpa diberikan anggaran dari STIKes Dharma Husada Bandung.
- b. Pengabdian kepada masyarakat dengan sumber anggaran mandiri dapat pula berupa usulan pengabdian kepada masyarakat yang disampaikan oleh dosen ke UPPM namun (karena keterbatasan alokasi anggaran) kegiatan pengabdian tersebut tidak dapat diberikan subsidi anggaran.
- c. Pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran mandiri dilaksanakan dengan Prosedur IV berikut.

- 1) UPPM menerima pemberitahuan dan permohonan surat tugas pengabdian kepada masyarakat dari dosen yang melaksanakan kegiatan pengabdian.
- 2) UPPM memberikan tugas kepada dosen sesuai dengan kepakarannya.
- 3) Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Dosen meminta surat keterangan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Dosen menyampaikan laporan ke UPPM tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakannya (dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 2 eksemplar dan *softcopy* dengan format *pdf*) dan mengambil subsidi dana pengabdian ke bagian keuangan.

### 3. Pengabdian dengan Sumber Dana dari Luar

Merupakan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dengan sumber dana dari luar STIKes Dharma Husada Bandung baik dari Kemenristek Dikti, Kopertis, ataupun anggaran dari Lembaga / Instansi di luar DIKTI / Kopertis, baik dari Dalam Negeri maupun Luar Negeri. Prosedur kegiatan pengabdian dengan sumber dana dari luar STIKes Dharma Husada Bandung akan diatur tersendiri menyesuaikan dengan aturan dari pemberi (sumber) dana.

#### Alokasi Anggaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Pembiayaan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebesar .....juta rupiah. Komponen dan prosentasi maksimum biaya kegiatan yang diperbolehkan adalah sebagai berikut:

No	Aktivitas	Maksimum (%)
1	Bahan Habis Pakai	25-50%
2	Transportasi	15-40%
3	Peralatan penunjang dan pemeliharaan	20%
4	Dokumentasi, laporan dan publikasi	15%

#### C. Kewajiban Pelaksana

Dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat mempunyai kewajiban berikut.

1. Terlibat aktif sejak dari persiapan sampai dengan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Mempertanggungjawabkan kegiatan pengabdian yang dilaksanakan dengan menyampaikan laporan ke UPPM selambat-lambatnya sebulan setelah pelaksanaan (khusus yang diselenggarakan pada akhir semester, laporan harus disampaikan ke UPPM selambat-lambatnya semester tersebut berakhir).
3. Menjaga citra lembaga maupun pribadi.

## **BAB III**

### **PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN**

Proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat disusun dengan memperhatikan ketentuan berikut.

#### **A. Tipografi Penulisan**

Proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber anggaran dari STIKes Dharma Husada Bandung diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Warna cover : putih
2. Batas (margin) atas, bawah, kiri, dan kanan masing-masing 4cm, 3cm, 4cm, dan 3cm.
3. Jenis huruf (*font*) adalah *times new roman* dengan ukuran diatur sebagai berikut:
  - a. Judul bab: 14pt, kapital (*uppercase*), cetak tebal (*bold*)
  - b. Sub judul pertama: 12pt, kapital (*uppercase*) pada awal kata, cetak tebal (*bold*)
  - c. Naskah : 12pt
  - d. Jarak antarbaris tulisan (spasi) diatur sebagai berikut:
    - 1) Judul bab diketik dengan spasi tunggal
    - 2) Naskah diketik dengan spasi ganda
    - 3) Jarak judul bab dengan naskah tiga kali spasi tunggal

#### **B. Sistematika Penulisan Proposal**

1. Judul
2. Ringkasan
3. Pendahuluan
  - a. Analisis Situasi
  - b. Permasalahan Mitra
4. Solusi Permasalahan
5. Metode Pelaksanaan
6. Jadwal
7. Daftar Pustaka
8. Gambaran IPTEK
9. Peta Lokasi Mitra Sasaran
10. Lampiran-lampiran
  - a. Daftar Riwayat Hidup Pelaksana
  - b. Surat Tugas (dari UPPM)
  - c. Ringkasan Anggaran Biaya

#### **C. Sistematika Penulisan Laporan**

1. Judul
2. Ringkasan
3. Pendahuluan
  - a. Analisis Situasi
  - b. Permasalahan Mitra
4. Solusi Permasalahan
5. Metode Pelaksanaan
6. Jadwal
7. Daftar Pustaka
8. Gambaran IPTEK
9. Peta Lokasi Mitra Sasaran
10. Lampiran-lampiran
  - a. Daftar Riwayat Hidup Pelaksana
  - b. Surat Tugas (dari UPPM)
  - c. Ringkasan Anggaran Biaya
  - d. Surat Permohonan dari Masyarakat (jika atas permintaan masyarakat)
  - e. Daftar Hadir Peserta
  - f. Materi Kegiatan
  - g. Dokumentasi Kegiatan (foto / video)

#### **BAB IV PENUTUP**

Berbagai hal perlu diatur sebagaimana diungkapkan di atas dimaksud untuk memberikan jaminan mutu atas pelaksanaannya. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan di atas dan sangat berpengaruh terhadap jaminan mutu akan ditambahkan kemudian sesuai dengan kondisi yang berlaku.



## Lampiran 1 USULAN

### USULAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STIKes Dharma Husada Bandung

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	
NIP/NIK	
Pangkat, Gol./Ruang	
Jabatan Fungsional	
Jabatan Struktural	....
Prodi	
Fakultas	

dengan ini mengajukan permohonan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Adapun deskripsi kegiatan yang saya usulan adalah sebagai berikut.

a. Nama Kegiatan	
b. Waktu Kegiatan	Hari, tanggal: ..... Pukul .....s.d.....
c. Tempat Kegiatan	
d. Bentuk	1) Kepakaran: Penyuluhan/Pendampingan/Pelatihan/ .... 2) Transfer Teknologi (Pilih dan coret yang tidak perlu serta tulis jika tidak ada!)
e. Jenis Kegiatan	Perorangan / Kelompok
f. Sifat Kegiatan	Latihan (Magang) / Mandiri
g. Target Peserta	..... orang (untuk Penyuluhan minimal 20 orang)
h. Rasionalisasi	

i. Kebutuhan Dana	
j. Tanggal Pelaksanaan	
k. Tanggal Pelaporan	
l. Pelaksana	
m. Output	
n. Indikator	
o. Keterangan	(Isi jika diperlukan)

Mengetahui/Menyetujui  
Ketua Program Studi .....

Bandung, .....  
Pengusul,

.....  
NIP/NIK

.....  
NIP/NIK

Mengetahui :  
Kepala UPPM,

**Trisno Subekti, S.Pd., MM**  
NIK 432120502008

**USULAN KEGIATAN  
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

**JUDUL PENGABDIAN :  
LOKASI PENGABDIAN**



**OLEH:**

<b>NAMA</b>	<b>NIP/NIK</b>	<b>KETUA TIM</b>
<b>NAMA</b>	<b>NIP/NIK</b>	<b>ANGGOTA</b>

**PROGRAM STUDI .....**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
DHARMA HUSADA BANDUNG  
BULAN, TAHUN**

Lampiran 3 : Cover laporan Pelaksanaan

## LAPORAN PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

PENGEMBANGAN JENJANG KARIR PROFESIONAL PERAWAT DALAM  
RANGKA PENINGKATAN MUTU PELAYANAN  
DI RSUD KOTA BANDUNG



OLEH:

<b>Richa Noprianty, S.Kep., Ners., MPH</b>	<b>432121012089</b>	<b>KETUA TIM</b>
<b>Dra, Laelasari, MARS</b>	<b>432121420129</b>	<b>ANGGOTA TIM</b>
<b>Annisa Nur Erawan, S.Kep., Ners., MSN</b>	<b>432121609145</b>	<b>ANGGOTA TIM</b>
<b>Fitra Herdian, S.Kp.</b>	<b>432120409063</b>	<b>ANGGOTA TIM</b>

Dibiayai oleh:

**STIKes Dharma Husada Bandung Semester I Tahun Akademik 2018 / 2019**

Nomor SK. .../.../.....

**PROGRAM STUDI .....**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN**  
**DHARMA HUSADA BANDUNG**  
**BULAN, TAHUN**

LAPORAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- Judul : .....
1. Bidang Ilmu : .....
2. Ketua Pelaksana : .....
- a. Nama : .....
- b. Jenis Kelamin : L / P
- c. NIP/NIK : .....
- d. Disiplin Ilmu : .....
- e. Pangkat, Golongan : .....
- f. Jabatan Fungsional : .....
- g. Fakultas/Program Studi : .....
- h. Perguruan Tinggi : STIKes Dharma Husada Bandung
- i. Alamat Kantor : Jln Terusan Jakarta No. 75 Antapani – Bandung
- j. Telepon/Faksimile : 022 – 7204803
- k. Alamat Rumah : .....
- l. Telepon/HP : .....
- m. Pos-El (E-mail) : .....
3. Jumlah Anggota : .....
- a. Nama Anggota 1 : .....
- b. Nama Anggota 2 : .....
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Jumlah Belanja : .....
- Biaya dari STIKes DHB : Rp 3.500.000,00
- Biaya dari luar STIKes DHB : .....

Mengetahui/Menyetujui  
Ketua Program Studi .....

Bandung, .....  
Pengusul,

.....  
NIP/NIK

.....  
NIP/NIK

Mengetahui :

Wk I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,

**Suparni, S.T., M.KKK**  
NIK 432120602009

## I. RINGKASAN

Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan.

Kata\_kunci\_1; kata\_kunci2; ..... dst.

## II. PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra.

### 1. ANALISIS SITUASI

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.

#### a. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif

- Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
- Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
- Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.

#### b. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif

- Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
- Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
- Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
- Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra

#### c. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial

- Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
- Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.

### 2. PERMASALAHAN MITRA

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan prioritas mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

### III. SOLUSI PERMASALAHAN

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif / mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi / sosial.
- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Uraikan hasil riset tim pengusul yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan

### IV. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra.

### V. JADWAL

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

### VI. DAFTAR PUSTAKA

## **VII. GAMBARAN IPTEK**

Gambaran iptek berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang akan diimplementasikan di mitra sasaran.

.....  
.....  
..... dst.

## **VIII. PETA LOKASI MITRA SASARAN**

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul.

.....  
.....  
..... dst.



## Lampiran 4. Daftar Riwayat Hidup Pelaksana

### A. Identitas Diri

1.	Nama lengkap (dengan Gelar)	
2.	Jenis Kelamin	L / P
3.	Jabatan Fungsional	
4.	NIK / NIDN	
5.	Tempat dan tanggal lahir	
6.	Alamat Rumah	
7.	No. telp / Faks / HP	
8.	Alamat kantor	
9.	No. telp / Fakx	
10.	Alamat Email	
11.	Lulusan yang telah dihasilkan	
12.	Mata Kuliah yang diampu	1.
		2.
		3.
		dst

### B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun masuk – Lulus			
Judul Skripsi/ Thesis / Disertasi			
Nama Pembimbing / Promotor			

### C. Pengalaman Penelitian dalam 5 tahun terakhir

(Bukan skripsi, Thesis, maupun Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta Rp.)

**D. Pengalaman Pengabdian kepada masyarakat dalam 5 tahun terakhir**

No	Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta Rp.)
1				
2				
3				
Dst				

**E. Pemakalah Seminar Ilmiah (*oral presentation*) dalam 5 tahun terakhir**

No.	Nama Pertemuan ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan tempat
1			
2			
3			
Dst			

**F. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal 5 tahun terakhir**

No.	Judul Artikel ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1			
2			
3			
Dst			

**G. Karya Buku dalam 5 tahun terakhir**

No.	Judul Buku	tahun	Jumlah halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst				

**H. Perolehan HKI dalam Jurnal 5-10 tahun terakhir**

No.	Judul / tema HKI	Tahun	Jenis	Nomer P / ID
1				
2				
3				
Dst				

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik / Rekayasa Sosial dalam 5 tahun terakhir**

No.	Judul / tema / jenis rekayasa Sosial lainnya yang telah diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst				

**J. Penghargaan dalam 10 tahun terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi, atau Institusi)**

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
Dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Usulan Penelitian Dosen.

Bandung, *tanggal-bulan-tahun*

Pengusul,

(Tanda tangan)

Nama Lengkap

NIK / NIDN

## Lampiran 5. Surat Tugas (dari UPPM)



UNIT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PADA MASYARAKAT  
**STIKes DHARMA HUSADA BANDUNG**  
Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Dharma Husada Bandung  
Jl. Terusan Jakarta No 75, Telp/Fax 022-7204050 Arjasari Bandung  
e-mail : [uppm@stikesdhb.ac.id](mailto:uppm@stikesdhb.ac.id)

### SURAT TUGAS

No. /SDHB/Surtug/UPPM/ /

Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Dharma Husada Bandung menugaskan kepada :

Nama :  
NIK / NIDN/NUP :

Untuk melaksanakan tugas pengabdian kepada masyarakat sebagai *Pemateri* .....  
....." yang akan dilaksanakan pada:

Hari, Tanggal : Rabu, 08 Juli 2020  
Waktu : 09.00 – 11.45 WIB

Selanjutnya kepada yang bersangkutan di atas agar :

1. Menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya
2. Memberikan laporan tertulis hasil kegiatan kepada Kepala UPPM

Demikian surat tugas ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Bandung, 17 Juni 2020

**Kepala UPPM,**

Mengetahui :

**Trisno Subekti, S.Pd., MM**  
NIK 432120 502008

\_\_\_\_\_

### **Lampiran 6. Ringkasan Anggaran Biaya**

<b>No</b>	<b>Jenis Pengeluaran</b>	<b>Biaya (Rp)</b>
1	Gaji dan Upah (maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40%-60%)	
3	Biaya perjalanan (maks. 15%)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan) (10%-15%)	
	Jumlah	3.500.000

### **Lampiran 7. Daftar Hadir Peserta**

### **Lampiran 8. Materi Kegiatan**

### **Lampiran 9. Dokumentasi Kegiatan (foto / video)**

## MATRIKS PENILAIAN PROPOSAL

**Judul** :  
**Nama Ketua Pelaksana** :  
**Program studi** :

No	KRITERIA	NILAI (0-100)
1	Materi	
	Masalah yang ditangani	
	Tujuan dan manfaat	
	Metode pendekatan	
	Fisibilitas kegiatan yang diusulkan	
2	Dampak positif pada pengembangan institusi	
3	Relevansi ruang lingkup kegiatan dan inovasi yang diusulkan dengan unggulan DHB	
4	Keunggulan inovasi Iptek yang diusulkan	
5	Keterkaitan dengan pemberdayaan masyarakat di lokasi desa binaan SDHB	
	Nilai rata-rata	

Bandung, .....

Penilai

## MATRIKS PENILAIAN LAPORAN

### EVALUASI HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN....

**Judul** :

**Nama Ketua Pelaksana** :

**Program studi** :

No	kriteria	Nilai (0-100)
1	Kesesuaian format laporan	
2	Kesesuaian isi laporan dengan pelaksanaan PKM masalah yang ditangani, tujuan dan manfaat serta metode pendekatan	
3	Bukti pelaksanaan PKM: berita acara/surat tugas yang telah ditandatangani oleh pihak yang berwenang, foto kegiatan, daftar hadir peserta	
4	Dampak positif pada pengembangan institusi	
5	Keterkaitan dengan multidisiplin	
6	Dampak pengabdian pada penerapan iptek	
7	Keterkaitan dengan pemberdayaan masyarakat di lokasi binaan	
	<b>PRESENTASI</b>	
8	Daya Tarik presentasi	
9	Sistematika presentasi	
10	Penguasaan materi	
	Nilai rata-Rata	

Bandung, .....

Penilai