

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
MASYARAKAT

PEDOMAN PENGABDIAN
MASYARAKAT
AKADEMI KEBIDANAN
MUHAMMADIYAH CIREBON



2013

Kode/No: Form/Std/C.3.(2).a.00

BAB I

PENDAHULUAN

Salah satu pilar Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah adalah Pengabdian kepada Masyarakat. Hal ini tercantum dengan jelas di dalam pasal 20 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang secara tegas menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kualitas akademik suatu perguruan tinggi tidak hanya ditentukan oleh keberhasilannya dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, melainkan juga oleh keberhasilan dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu yakni berbasis pada keunggulan dan kebutuhan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat luas. Kaitannya dengan keberadaan perguruan tinggi adalah bagaimana menempatkan Akademik bukan sebagai “menara gading” bagi pembangunan nasional maupun terhadap pembangunan ilmu, kebudayaan dan teknologi, melainkan ia juga harus dapat mengembangkan kemampuannya membentuk masyarakat akademis yang berakhlak mulia, membawa kemaslahatan bagi umat manusia, serta menghasilkan berbagai bentuk kekayaan intelektual dan teknologi yang bermanfaat untuk masyarakat. Setiap perguruan Tinggi dituntut secara terus menerus mengembangkan 3 keunggulan yang tercakup di dalam Catur Dharma Perguruan Tinggi, yaitu keunggulan dalam pendidikan dan pengajaran, keunggulan dalam penelitian dan keunggulan dalam pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang mencakup upaya-upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia antara lain dalam hal perluasan wawasan, pengetahuan maupun peningkatan keterampilan yang dilakukan oleh sivitas akademika sebagai perwujudan dharma bakti serta wujud kepedulian untuk berperan aktif meningkatkan kesejahteraan dan memberdayakan masyarakat luas. Perlu disadari bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah yang jelas tetapi merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada khalayak sasaran yang memerlukan. Oleh sebab itu program utama kegiatan pengabdian kepada masyarakat Akbid Muhammadiyah adalah penerapan Ipteks (Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni) untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang difokuskan pada dua agenda utama yaitu: Peningkatan Wawasan Kebangsaan serta Peningkatan Pendapatan Alternatif dan Keterampilan Kerja bagi Masyarakat.

Komitmen Akbid Muhammadiyah dalam penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tercermin secara eksplisit pada misi Akbid Muhammadiyah Cirebon yaitu Melaksanakan catur-dharma Perguruan Tinggi (PT) yang terprogram berdasarkan nilai nilai islami dan Melaksanakan kerja sama dalam kemandirian PT.

Pembinaan dan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akbid Muhammadiyah dilakukan untuk menjadikan Akbid Muhammadiyah sebagai institusi yang unggul dalam bidang Pengabdian kepada Masyarakat, yang ditandai dengan banyaknya kerja sama kegiatan dan besarnya dampak manfaat kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan Akbid Muhammadiyah Cirebon terhadap

masyarakat luas. Upaya untuk pencapaian tujuan tersebut dilakukan dengan membangun atmosfer akademik dimana kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan pengajaran dan penelitian yang harus dilakukan dosen sebagai perwujudan Catur Dharma Perguruan Tinggi. Komitmen ini juga diwujudkan melalui upaya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akbid Muhammadiyah Cirebon, antara lain dengan memberikan stimulan dan penghargaan kepada dosen yang melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bantuan dana, insentif, satuan kredit semester (sks), dan bentuk-bentuk stimulan dan penghargaan lain yang layak atas karya pengabdian kepada masyarakat, membangun jaringan kerja sama dengan lembaga-lembaga di dalam dan luar negeri.

Pelbagai upaya akan ditempuh untuk meningkatkan kinerja unit-unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta profesionalisme dosen dalam pengabdian kepada masyarakat. Dengan kemampuan dan keunggulan yang dimiliki, diharapkan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat Akbid Muhammadiyah dapat bersinergi dengan semua pemangku kepentingan terkait, dalam rangka meningkatkan keunggulan bangsa dalam persaingan global yang semakin kompetitif, terbuka, berbasis keadilan serta kesamaan hak dan tanggung jawab bersama.

Untuk menjaga konsistensi, efektivitas dan efisiensi kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akbid Muhammadiyah Cirebon, maka disusun Buku "Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon" yang akan menjadi acuan

dan panduan untuk penyelenggaraan seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Akbid Muhammadiyah Cirebon.

BAB II

LANDASAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1.1 Dasar Hukum

Pembinaan dan pengembangan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Akbid Muhammadiyah Cirebon didasarkan pada beberapa ketentuan pokok, antara lain;

1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Akbid Muhammadiyah Cirebon;

1.2 Tujuan Umum

Menjadikan institusi yang unggul dalam bidang Pengabdian kepada Masyarakat.

1.3 Tujuan Khusus

1. Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia di Akbid Muhammadiyah Cirebon dengan terbentuknya tenaga dosen profesional yang memiliki kompetensi dalam bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Akbid Muhammadiyah Cirebon sebagai bagian dari Caturdharma Perguruan Tinggi yang dibina oleh pusat-pusat studi, program-program studi, dan lintas program studi atau lintas disiplin ilmu.
3. Meningkatnya kerjasama Akbid Muhammadiyah Cirebon dengan lembaga-lembaga dalam dan luar negeri, untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, terutama yang berdampak pada peningkatan kesejahteraan rakyat Indonesia secara menyeluruh.

1.4 Strategi

1. Merumuskan Kebijakan Peningkatan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Akbid Muhammadiyah Cirebon sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akbid Muhammadiyah Cirebon
2. Meningkatkan kompetensi dosen melalui pelatihan dan pembinaan dalam berbagai kegiatan terkait pengabdian kepada masyarakat.
3. Memperkuat peran, fungsi dan kinerja Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta pusat-pusat studi sebagai pilar utama dalam pengembangan fungsi pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu tonggak Catur Dharma Perguruan Tinggi.

4. Mendorong kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat antar lembaga terkait, lembaga pemerintah maupun swasta baik dalam negeri maupun luar negeri.
5. Memberikan stimulan dan penghargaan antara lain dalam bentuk bantuan dana, insentif, satuan kredit semester (sks), dan bentuk-bentuk stimulan dan penghargaan lain yang layak atas karya pengabdian kepada masyarakat.
6. Membangun Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon yang antara lain memuat pangkalan data (data base) tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen Akbid Muhammadiyah Cirebon dan dapat diakses secara online oleh seluruh civitas academica Akbid Muhammadiyah Cirebon maupun masyarakat luas.
7. Mendorong pengisian dan pemutakhiran data kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri oleh seluruh dosen Akbid Muhammadiyah Cirebon di laman Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon.
8. Membangun atmosfir akademik dimana kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan pengajaran sebagai tugas pokok seorang dosen yang wajib dipenuhi.

1.5 Arah dan Fokus

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon diarahkan dan difokuskan pada dua agenda utama yaitu: Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kemanusiaan serta Peningkatan Pendapatan Alternatif dan Keterampilan Kerja bagi Masyarakat. Seluruh unit pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, wajib

Kode/No: Form/Std/C.3.(2).a.00

menjabarkan arah dan fokus kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut ke dalam program kerja masing-masing unit sesuai dengan prasarana dan kompetensi dari masing-masing unit. Demikian pula dosen sebagai tenaga pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, diminta untuk mengikuti arah dan fokus kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut, dengan tetap memperhatikan kebutuhan dan masalah faktual yang ada di masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat bukan hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah yang jelas, tetapi seharusnya merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada khalayak sasaran yang memerlukan. Oleh sebab itu kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akbid Muhammadiyah Cirebon diutamakan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan penerapan ipteks (Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni) untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

BAB III
ORGANISASI DAN UNIT PELAKSANA KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

3.1. Organisasi

Pada dasarnya seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akbid Muhammadiyah Cirebon berada dalam koordinasi Direktur yang dalam pelaksanaan sehari-hari dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

3.2.1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

3.2.1.1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah pimpinan dan penanggung jawab utama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Ketua LPPM diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

3.2.1.2. Ketua LPPM dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

1. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Menyusun Kebijakan Peningkatan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Akbid Muhammadiyah Cirebon sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk seluruh dosen dan unit penelitian di lingkungan Institusi;
3. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang merupakan tugas LPPM, baik untuk bidang ilmu-ilmu alam dan teknologi maupun untuk bidang ilmu-ilmu sosial;

Kode/No: Form/Std/C.3.(2).a.00

4. Membuat kesepakatan kerja bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga-lembaga di luar Akbid Muhammadiyah Cirebon;
5. Mengkoordinasikan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi di luar Akbid Muhammadiyah Cirebon;
6. Menyelenggarakan workshop, simposium, seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan ilmiah sejenis lainnya;
7. Mencari sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, workshop, lokakarya dan seminar dari berbagai instansi atau lembaga baik dalam maupun luar negeri;

3.2.1.3. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada

Masyarakat bertanggungjawab kepada Direktur.

3.2.2. Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

3.2.2.1. Sekretaris LPPM adalah unsur pelaksana administrasi yang berfungsi membantu Ketua LPPM dalam pengendalian dokumen, rekaman, dan tata kelola administrasi dalam seluruh kegiatan LPPM.

3.2.2.2. Sekretaris LPPM diangkat oleh Direktur atas usul Ketua LPPM, dan dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM.

3.2.2.3. Sekretaris LPPM dalam pelaksanaan fungsinya mempunyai tugas pokok:

1. Membantu Ketua LPPM dalam menjalankan semua fungsi dan tugasnya;

2. Mendokumentasikan semua kegiatan LPPM
3. Membantu persiapan dan pelaksanaan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh unit-unit pelaksana kegiatan atau oleh para peneliti Akbid Muhammadiyah yang bersumber dari program pendanaan internal dan eksternal institusi;
4. Mengkoordinasikan pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit-unit pelaksana kegiatan atau oleh tenaga-tenaga akademik Akbid Muhammadiyah yang bersumber dari program pendanaan internal dan eksternal Institusi.

3.3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

3.3.1. Kedudukan LPPM

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik institusi yang melaksanakan tugas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam satu atau sekelompok bidang ilmu tertentu atau lintas bidang ilmu. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur.

3.3.2. Tugas dan Wewenang LPPM

LPPM bertugas dan berwenang melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal institusi, yang diselenggarakan oleh dosen/tenaga akademik, dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Membuat dan memperbaharui Kebijakan Peningkatan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Akbid Muhammadiyah Cirebon sebagai pedoman arah dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Akbid Muhammadiyah, yang mencakup rencana jangka pendek, menengah dan panjang secara menyeluruh untuk Akbid Muhammadiyah Cirebon;
2. Membantu menyusun Panduan Penyelenggaraan Penelitian Akbid Muhammadiyah Cirebon, sebagai acuan operasional penyelenggaraan kegiatan penelitian yang berlaku di lingkungan Akbid Muhammadiyah Cirebon;
3. Membantu menyusun Panduan Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon, sebagai acuan operasional penyelenggaraan kegiatan pengabdian

kepada masyarakat yang berlaku di lingkungan Akbid Muhammadiyah Cirebon;

4. Membuat kesepakatan atau perjanjian kerjasama bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat atas nama Akbid Muhammadiyah Cirebon dengan pihak luar setelah mendapatkan persetujuan Direktur;
5. Mengkoordinasikan semua kegiatan Pusat-Pusat Studi Institusi;
6. Memberikan pelayanan administrasi berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal institusi, kepada dosen/peneliti berkaitan dengan kegiatan yang akan/sedang/telah dilaksanakan;
7. Memberikan pelayanan konsultasi berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal akademik, kepada dosen/peneliti berkaitan dengan kegiatan yang akan/sedang/telah dilaksanakan;
8. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen/peneliti yang bersumber dari program pendanaan internal akademik;
9. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen/peneliti dan atau pusat studi akademik yang bersumber dari program pendanaan internal akademik;
10. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat atas nama Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon yang bersumber dari program pendanaan internal akademik;

3.4. Hak dan Kewajiban Dosen

3.4.1. Hak Dosen Dalam Pengabdian kepada Masyarakat

1. Mendapatkan dana dan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat atas nama Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon baik dengan dana bersumber dari dalam atau luar Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Mendapat penghargaan dalam bentuk pengakuan beban tugas dalam bentuk satuan kredit semester (sks) atau insentif lain sesuai aturan yang berlaku.

3.4.2. Kewajiban Dosen Dalam Pengabdian kepada Masyarakat

Setiap dosen berkewajiban untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (sebagai ketua atau anggota) minimal satu kali dalam setahun. Kewajiban melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan dalam bentuk perseorangan atau berkelompok, dengan dana bersumber dari dalam atau luar akademik.

3.4.3. Beban Tugas

Tugas dosen dalam bidang pengabdian kepada masyarakat disetarakan dengan beban tugas sebagai berikut :

1. 1 sks untuk tiap judul pengabdian kepada masyarakat sebagai ketua dalam kegiatan kelompok
2. 0,5 sks untuk tiap judul pengabdian kepada masyarakat sebagai anggota dalam kegiatan kelompok (maksimal 3 orang anggota)
3. 2 sks untuk tiap judul pengabdian kepada masyarakat perseorangan Pengakuan beban tugas ini diberikan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dengan

Dana Institusi, Dana Luar Institusi atau Dana Mandiri, dengan memenuhi persyaratan yang ditentukan, antara lain:

- a. Mendapat persetujuan Direktur;
 - b. Menyerahkan proposal kepada LPPM untuk dinilai dan disetujui;
 - c. Menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (SP3M) dengan pejabat yang ditunjuk;
4. Menyerahkan laporan penelitian kepada Ketua Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan format yang sudah ditentukan;
 5. Mempresentasikan laporan hasil kegiatan dalam seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM;

BAB IV

SUMBER DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon pada dasarnya berasal dari tiga sumber, yaitu Dana Institusi (dari dalam Institusi), Dana Dari Luar Institusi, dan Dana Mandiri.

4.1. Dana Institusi

Dana Institusi adalah dana yang diberikan oleh Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon sebagai stimulus atau bantuan dalam rangka mendorong dan mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon. Dana Institusi untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat diberikan per tahun.

4.2. Dana Luar Institusi

Dana Luar Institusi adalah dana yang diperoleh dari pihak-pihak di luar Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon, baik dalam bentuk hibah maupun kerjasama, dapat berasal dari pemerintah atau swasta, dari dalam atau luar negeri.

4.2.1. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat

4.2.1.1. Hibah pengabdian kepada masyarakat dapat diperoleh dari berbagai lembaga dari dalam ataupun luar negeri. Hibah kompetitif dalam negeri untuk dosen antara lain disediakan oleh Ditjen Dikti Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (informasi lengkap dapat dilihat pada www.dikti.go.id).

4.2.1.2. Dalam pengajuan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada lembaga donor, LPPM berperan sebagai sumber informasi dan pemberi bantuan pelayanan administrasi kegiatan mulai dari pengajuan proposal, seleksi internal, monitoring dan evaluasi laporan kemajuan sampai dengan penyampaian laporan akhir, serta tugas dan kewenangan lain yang disyaratkan oleh pihak pemberi dana. Format dan sistematika serta mekanisme pengajuan proposal mengikuti ketentuan lembaga pemberi dana.

4.2.1.3. Kesepakatan atau perjanjian yang dibuat antara unit atau tim pelaksana kegiatan dengan lembaga donor harus diketahui dan disetujui oleh Direktur dan didukung oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Dalam hal lembaga donor/pemberi hibah mewajibkan pembuatan kesepakatan/perjanjian antara lembaga donor dengan pimpinan Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon (Direktur, Wakil Direktur, atau Ketua LPPM), maka sebagai kelengkapannya harus dibuat kesepakatan/perjanjian antara pimpinan Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon (Direktur, Wakil Direktur, atau Ketua LPPM) dengan unit pelaksana atau tim peneliti yang bersangkutan.

4.2.2. Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat

4.2.2.1. Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon juga dapat dilakukan melalui kerjasama dengan berbagai pihak sebagai pemangku kepentingan, misalnya perguruan tinggi di dalam atau luar negeri, dan lembaga swadaya masyarakat, kementerian (misalnya: Kementerian Kesehatan, Kementerian Pendidikan, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak), lembaga

pemerintah non-kementerian (misalnya: Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja/BNP2TKI, Badan Nasional Pengelola Perbatasan/BNPP, Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional/BKKBN), badan-badan internasional (UNESCO, ILO, WHO), dan lain-lain.

4.2.2.2. Kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dituangkan melalui kesepakatan bersama dalam bentuk MoU (Memorandum of Understanding) atau/dan bentuk-bentuk nota kesepakatan lainnya yang berazaskan mutual benefit. Kerjasama dan kesepakatan kerjasama dapat dilakukan pada tingkat institusi, bergantung pada substansi, teknis pengelolaan, dan pertimbangan strategis lainnya. Kesepakatan tersebut ditandatangani oleh Direktur Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon. Bentuk-bentuk kesepakatan atau perjanjian kerja sama akan diatur secara khusus dalam peraturan tersendiri. Pada dasarnya, setiap kesepakatan atau perjanjian kerja sama antara Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon dengan pihak luar dilakukan oleh Direktur atau LPPM.

4.2.2.3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memperoleh dana kerjasama dari luar institusi wajib memberikan kontribusi kepada institusi sebesar 5% dari jumlah keseluruhan dana yang diperoleh.

4.3. Dana Mandiri

Dana Mandiri adalah dana pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari pelaksana secara mandiri yang dilakukan secara sukarela dengan maksud meningkatkan kompetensi yang bersangkutan sebagai dosen. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan Dana Mandiri dapat diakui sebagai beban tugas setelah disahkan oleh Direktur dan disetujui oleh LPPM, serta harus memenuhi ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam Bagian 3.4.3. tentang Beban Tugas.

BAB V

PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN DANA INSTITUSI

Secara keseluruhan pengelolaan penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan Dana Institusi, mulai dari pengajuan proposal sampai selesainya laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan kegiatan, terbagi dalam beberapa tahap dengan alur sebagaimana yang disajikan dalam Gambar 5.1. Informasi tentang jadwal pengajuan proposal dan tahap-tahap kegiatan lainnya tercantum dalam Kalender Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon yang disampaikan melalui dua jalur, yaitu:

1. Surat pemberitahuan dari Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon.
2. Informasi yang dapat diakses oleh seluruh civitas academica Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon melalui laman LPPM-Akbid Muhammadiyah Cirebon (www.akbidmuhammadiyahcrb.ac.id).

5.1. Pengajuan Proposal

Pengajuan proposal ditujukan kepada Direktur Akbid Muhammadiyah Cirebon dan dikumpulkan melalui Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk dicatat dan diproses lebih lanjut.

5.2. Format Proposal

5.2.1. Sampul muka

Sampul muka menggunakan kertas ukuran A4 warna Biru Pada sampul muka dicantumkan/dituliskan:

- Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
- Logo Akbid Muhammadiyah Cirebon
- Judul kegiatan
- Nama seluruh tim pengusul lengkap dengan gelar (Ketua dan Anggota)
- Tahun
- Tulisan pada sampul muka menggunakan font Times New Roman, besar font dan jarak spasi disesuaikan sehingga tampak serasi dan seimbang.

5.2.2. Halaman pengesahan

- Diberi judul (di bagian tengah atas): HALAMAN PENGESAHAN
- Memuat berturut-turut: judul kegiatan, Identitas Ketua Tim, meliputi: Nama (lengkap dengan gelar), Tempat dan tanggal Lahir, NIDN, Pangkat/Golongan, Jabatan fungsional, Alamat rumah, Telepon/Faks, email.
- Usulan Biaya Ditandatangani oleh Ketua Tim dan disetujui (tanda tangan dan cap) oleh Direktur.

5.2.3. Substansi Proposal Kegiatan, ditulis dengan sistematika sebagai berikut:

- Abstrak/ringkasan proposal kegiatan (maksimum 300 kata): Mencakup masalah dan tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan yang dilakukan, serta ringkasan rencana kegiatan. Diketik dengan jarak baris 1 spasi.
- Bab I. Pendahuluan, memuat: Latar Belakang, Analisis situasi mitra/kelompok sasaran, Tujuan kegiatan

- Bab II. Rencana Kerja, dibuat selengkap mungkin dengan penjadwalan yang jelas. Apabila merupakan penyuluhan, sebutkan ringkasan materi penyuluhan.
- Bab III. Pembiayaan kegiatan, dibuat dalam bentuk tabel.
- Lampiran (jika diperlukan)

5.2.4. Ketentuan Pengetikan

Proposal dibuat dengan menggunakan kertas A4, huruf (font) Times New Roman ukuran 12 pt, dengan jarak 1,5 spasi, kecuali Sampul muka (d disesuaikan) dan Abstrak (1spasi). Ketentuan pengetikan proposal secara rinci sama dengan ketentuan pengetikan untuk laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

5.3. Seleksi Proposal

Seleksi proposal dilakukan oleh tim reviewer yang ditunjuk oleh Direktur. Seleksi dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu :

1. Seleksi Administrasi, dilakukan antara lain terhadap kelengkapan dan kesesuaian format proposal. Seleksi administrasi dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Proposal kegiatan yang dinyatakan lolos seleksi administrasi akan diseleksi lebih lanjut melalui seleksi substansi, sedangkan yang tidak lolos diberi kesempatan untuk memperbaiki dengan syarat perbaikan harus dikirim kembali sebelum batas waktu yang ditentukan.
2. Seleksi Substansi, dilakukan dengan menilai substansi kegiatan, tingkat kepentingan/urgensinya, manfaat bagi mitra atau masyarakat kelompok sasaran, kelayakan sumber daya yang dimiliki tim, kelayakan biaya, dan hal-hal lain yang berkaitan. Seleksi substansi dilakukan dengan

melibatkan pakar-pakar di bidang yang bersesuaian dengan proposal kegiatan yang diajukan.

5.4. Reviewer Proposal

Tim Reviewer proposal ditunjuk dan ditugaskan oleh Direktur atas usul LPPM. Reviewer proposal harus memenuhi kriteria berikut:

1. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, sanggup melaksanakan tugastugas sebagai reviewer
2. Minimal berpendidikan S2;
3. Berpengalaman dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat, sedikitnya pernah terlibat dalam tiga kali kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan minimal satu kali sebagai ketua tim;
4. Tidak mengajukan proposal dengan Dana Institusi pada tahun akademik yang bersangkutan.

5.5. Pengumuman Hasil Seleksi Proposal

Setelah proses seleksi selesai, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon akan mengumumkan hasil seleksi. Hasil seleksi diinformasikan melalui dua jalur, yaitu melalui surat kepada Direktur dan melalui website LPPM Akbid (www.akbidmuhammadiyahcrb.ac.id).

5.6. Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (SP3M)

Ketua Tim yang proposalnya dinyatakan lolos seleksi untuk dibiayai menandatangani SP3M dengan Ketua LPPM Akbid dengan diketahui oleh Direktur. Penandatanganan SP3M bertujuan untuk mendorong tim agar dapat menyelesaikan kegiatan sesuai dengan waktu

yang telah ditetapkan dan mempertanggungjawabkan dana dan hasil kegiatan dengan sebaik-baiknya.

5.7. Pencairan dana

Dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat diberikan sekaligus. Untuk keperluan pencairan dana, ketua tim harus membawa surat persetujuan pencairan dana yang disahkan oleh Ketua LPPM ke Bagian Keuangan Akbid. Surat persetujuan pencairan dana yang disahkan oleh Ketua LPPM diberikan apabila seluruh tim (Ketua dan para Anggota) sudah memenuhi semua kewajiban sebagaimana peraturan yang berlaku, termasuk sudah mengunggah karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan memperbaharui data karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen yang bersangkutan pada laman (website) LPPM Akbid.

5.8. Pelaksanaan Kegiatan

Ketua Tim bersama anggota bertanggung jawab untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan, dan wajib mengikuti persyaratan dan ketentuan yang tertuang di dalam SP3M.

5.9. Penyerahan Laporan

Penyerahan laporan dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban dari seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan tim. Laporan diserahkan kepada Ketua LPPM Akbid sesuai jadwal waktu yang tercantum dalam SP3M. Laporan wajib diperbaiki apabila ada masukan atau kritik yang bermakna yang diberikan dalam Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM Akbid terhadap laporan kegiatan yang bersangkutan (lihat 5.11.)

5.10. Format Laporan

Laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diketahui Direktur dan disetujui ketua LPPM Akbid yang ditandai dengan pembubuhan tandatangan dan cap pada halaman pengesahan. Laporan kegiatan dibuat dengan format sebagai berikut.

5.10.1. Sampul muka

Sampul muka menggunakan kertas ukuran A4 warna merah muda (pink). Pada sampul muka dicantumkan/dituliskan:

- Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon
- Logo Akbid Muhammadiyah Cirebon
- Judul kegiatan
- Nama semua anggota tim (Ketua dan para Anggota) lengkap dengan gelar
- Tahun
- Tulisan pada sampul muka menggunakan font Times New Roman, besar font dan jarak spasi disesuaikan sehingga nampak seimbang.

5.10.2. Halaman Pengesahan

Diberi judul (ditengah atas): HALAMAN PENGESAHAN Memuat berturut-turut:

- Judul kegiatan
- Identitas Ketua Tim, meliputi: Nama (lengkap dengan gelar), Tempat dan tanggal Lahir, NIDN, Alamat rumah, Telepon/Faks, email.
- Biaya kegiatan Ditandatangani oleh Ketua Tim, diketahui (tandatangan dan cap) oleh Direktur dan disetujui oleh Ketua LPPM (tandatangan dan cap).

5.10.3. Isi Laporan kegiatan

adalah bagian inti dari laporan yang akan digunakan sebagai dasar penilaian kesesuaian antara proposal dan hasil kegiatan. Isi laporan kegiatan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Ringkasan, merupakan uraian ringkas (satu sampai dua halaman ketik satu spasi) tentang laporan kegiatan. Diketik dengan jarak baris 1 spasi. Summary, merupakan terjemahan bebas (dalam bahasa Inggris) dari Ringkasan. Diketik dengan jarak baris 1 spasi.
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- BAB I. Pendahuluan, memuat: Latar belakang, Analisis situasi mitra/kelompok sasaran, -Tujuan kegiatan
- BAB II. Pelaksanaan kegiatan, dibuat selengkap mungkin, mencakup antara lain waktu dan tempat pelaksanaan, kelompok sasaran, jumlah partisipan dalam kegiatan (lampirkan daftar hadir), dan dilengkapi dengan foto-foto kegiatan. Apabila kegiatan merupakan penyuluhan, lampirkan materi penyuluhan yang diberikan.
- BAB III. Pertanggungjawaban keuangan
- Lampiran (Materi penyuluhan, Daftar Hadir, Foto-foto Kegiatan, dan lain-lain)

5.10.4. Ketentuan Pengetikan

5.10.4.1. Ukuran kertas

huruf dan spasi Pengetikan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pt pada kertas A4 (jarak pinggir atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm dan kanan 3 cm). Pengetikan berjarak baris 1,5 spasi, kecuali Sampul muka (disesuaikan), Ringkasan dan Summary (1 spasi), antara BAB dan Judul Bab, antara Judul Bab dan Sub-bab, antara Sub-bab dan Uraian (masing-masing 2 spasi). Bab (urutan menggunakan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya) dan Judul Bab diketik di tengah (center) menggunakan huruf kapital ukuran 12 point. Judul sub bab (urutan menggunakan huruf kapital: A, B, C, dan seterusnya) diketik rata kiri (Align Left) diawali huruf kapital dengan ukuran 12 point, Selanjutnya judul sub sub bab juga diketik rata kiri (Align Left) diawali huruf kapital (bold) dengan ukuran 12 point.

5.10.4.2. Halaman

Halaman diketik di bawah sebelah kanan. Sampul muka, Lembar Pengesahan, Ringkasan dan Summary tidak diberi nomor urut halaman. Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran diberi urutan nomor angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya). Isi laporan mulai dari Pendahuluan sampai dengan Lampiran diberi nomor urut angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

5.10.4.3. Tabel dan gambar

Setiap tabel dan gambar diberi judul sesuai isinya. Judul tabel diketik di atas tabel sedangkan judul gambar diketik di bawah gambar. Setiap judul tabel dan gambar diketik dengan huruf tebal (bold) agar dapat dibedakan dengan uraian pada naskah. Tabel dan gambar yang dimuat dalam naskah, harus tersaji secara utuh dalam satu halaman (tidak boleh terpisah pada 2 halaman yang berbeda). Demi kemudahan

keterbacaan, isi tabel dapat menggunakan huruf selain Times New Roman dengan ukuran lebih kecil dari 12 pt. Tabel yang terpaksa disajikan lebih dari satu halaman, harus disajikan sebagai lampiran. Penomoran tabel dan gambar dilakukan sesuai urutan penyajian, demikian juga dengan penomoran tabel lampiran dan gambar lampiran disesuaikan dengan urutan pembahasan di dalam naskah. Tabel dan gambar di dalam naskah disajikan sesudah dan sedekat mungkin dengan penyebutannya pertama kali di dalam naskah. Penomoran lampiran yang bukan merupakan tabel atau gambar dilakukan tersendiri, tidak tergantung dengan penomoran tabel atau gambar di dalam naskah. Secara ringkas, ketentuan pengetikan laporan hasil penelitian adalah sebagai berikut :

- Huruf Times New Roman
- Kertas A4
- Batas pengetikan Atas: 4 cm; Bawah: 3 cm; Kiri: 4 cm; Kanan: 2 cm
- JUDUL BAB Font 12, center, KAPITAL
- Judul sub bab Font 12, align left, bold
- Judul sub sub bab Font 12, align left
- Judul tabel Font 12, di atas tabel, bold
- Judul gambar Font 12, di bawah gambar, bold
- Uraian tulisan Font 12, justify, 1,5 spasi
- Antara BAB dan JUDUL BAB 2 spasi
- Antara JUDUL BAB dan Sub bab 2 spasi
- Antara Sub bab dan uraian; serta antara uraian tulisan dan Sub bab 2 spasi

5.11. Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Sebelum laporan akhir diserahkan, hasil kegiatan terlebih dahulu diseminarkan dalam suatu forum yang diselenggarakan oleh LPPM. Forum ini diselenggarakan sebagai bentuk pertanggungjawaban tim pelaksana atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya, untuk diseminasi hasil kerja kepada sivitas akademika Akbid Muhammadiyah Cirebon, dan untuk memperoleh kritik dan saran yang dapat dimanfaatkan untuk penyempurnaan laporan. Dalam forum ini, dilakukan penyajian pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan tanya jawab serta pemberian masukan dan kritik. Jadwal seminar, peserta dan undangan ditetapkan oleh LPPM.

BAB VI

PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN DANA LUAR INSTITUSI

Pada dasarnya penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan dana dari luar Akbid Muhammadiyah Cirebon dibagi dalam dua kelompok, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dengan Dana Hibah dari lembaga di luar Akbid, baik hibah yang bersifat kompetitif atau non-kompetitif, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kerja sama Akbid Muhammadiyah Cirebon dengan lembaga lain, baik pemerintah maupun swasta, baik dalam maupun luar negeri.

6.1. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat

6.1.1. Alur pengelolaan penyelenggaraan kegiatan

Secara keseluruhan pengelolaan penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan Dana Hibah dari luar Institusi, mulai dari pengajuan proposal sampai selesainya laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan kegiatan, terbagi dalam beberapa tahap

6.1.2. Informasi Hibah Pengabdian kepada Masyarakat

Informasi tentang hibah pengabdian kepada masyarakat yang tersedia dan ditawarkan oleh berbagai lembaga pemerintah dan swasta, dalam dan luar negeri diupayakan oleh masing-masing unit penelitian atau tenaga peneliti secara mandiri atau diteruskan oleh LPPM melalui web LPPM.

6.1.3. Pengajuan Proposal

Pengajuan proposal ditujukan kepada lembaga donor dengan tata cara dan format yang sudah ditetapkan oleh lembaga donor, dengan persetujuan dan pengesahan Rektor yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon. Proposal dapat langsung dikirimkan kepada lembaga donor secara mandiri atau melalui LPPM. Khusus untuk hibah pengabdian kepada masyarakat yang disediakan oleh Ditjen Dikti Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, proposal dikumpulkan oleh LPPM Akbid untuk diproses dan selanjutnya dikirimkan secara kolektif kepada Ditjen Dikti Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Proposal yang diajukan harus sudah mendapat persetujuan Direktur.

6.1.4. Seleksi dan Review Internal

Untuk proposal yang diajukan untuk mendapatkan hibah dari lembaga di luar Institusi pada dasarnya tidak diadakan seleksi internal. Akan tetapi, untuk menjaga kualitas proposal dan nama baik Institusi, proposal penelitian wajib diajukan kepada LPPM untuk mendapat persetujuan dan pengesahan Direktur yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Ketua LPPM, setelah direview oleh reviewer yang memenuhi syarat dan ditugaskan oleh Direktur. Pengusul proposal diminta untuk memperbaiki proposal sesuai dengan saran-saran yang diberikan reviewer.

6.1.5. Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan lembaga donor dapat dilakukan langsung

Kode/No: Form/Std/C.3.(2).a.00

oleh Ketua Tim Peneliti atas izin Direktur (yang diberikan secara tertulis), atau oleh Direktur yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Ketua LPPM, disesuaikan dengan tata cara yang diberlakukan oleh lembaga donor. Dalam hal penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan dengan lembaga donor dilakukan oleh Ketua LPPM, maka untuk melengkapinya dibuat Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (SP3M) antara Ketua LPPM dengan Ketua Tim.

6.1.6. Pencairan Dana

Seluruh dana hibah penelitian yang berasal dari luar Institusi harus dikirimkan melalui rekening Akbid. Dana dapat langsung dicairkan dan diserahkan kepada Tim Pelaksana setelah memenuhi ketentuan yang berlaku, termasuk kewajiban seluruh tim pelaksana untuk mengunggah karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan memperbaharui data karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen yang bersangkutan pada laman LPPM Akbid. Pentahapan pencairan dana mengikuti jadwal dan ketentuan yang diberlakukan oleh lembaga donor, sesuai dengan yang tertulis dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan.

6.1.7. Pelaksanaan Kegiatan

Ketua Tim bersama para anggota bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan, dan wajib mengikuti persyaratan dan ketentuan yang tertuang di dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan.

6.1.8. Laporan Pelaksanaan

Laporan pelaksanaan kegiatan disusun berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga pemberi hibah. Di samping dikirimkan kepada lembaga pemberi hibah, satu eksemplar laporan asli dikirimkan kepada LPPM untuk dicatat dan didokumentasikan.

6.1.9. Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan forum pertanggungjawaban tim pelaksana atas kegiatan yang dilakukannya, di samping sebagai sarana diseminasi informasi dan untuk mendapatkan saran dan kritik membangun untuk perbaikan laporan akhir. Seminar dapat dilaksanakan tersendiri oleh LPPM atau diintegrasikan dalam Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat tahunan yang dijadwalkan dan diselenggarakan oleh LPPM.

6.2. Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat

6.2.1. Alur pengelolaan penyelenggaraan kegiatan

Secara keseluruhan pengelolaan penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kerjasama Akbid Muhammadiyah Cirebon dengan lembaga lain di luar Institusi, mulai dari pengajuan proposal sampai selesainya laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan penelitian, terbagi dalam beberapa tahap

6.2.2. Kesepakatan Kerjasama

Kesepakatan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan sebagai implementasi payung kesepakatan yang sudah dibuat oleh Akbid Muhammadiyah Cirebon. Penandatanganan kesepakatan dilakukan oleh Direktur atau pejabat yang ditunjuk oleh Direktur secara tertulis.

6.2.3. Pelaksanaan Kegiatan

Untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai kesepakatan yang sudah ditandatangani, Direktur atau pejabat yang ditunjuk oleh Direktur menerbitkan Surat Tugas untuk tim pelaksana, minimal terdiri dari satu orang Koordinator/Penanggungjawab dan dua orang anggota. Tim pelaksana ditugaskan untuk membuat proposal pengabdian kepada masyarakat, meminta persetujuan LPPM atas proposal tersebut, dan kemudian melaksanakan kegiatan.

6.2.4. Laporan Pelaksanaan

Laporan pelaksanaan kegiatan disusun berdasarkan ketentuan yang telah disepakati dengan mitra kerjasama. Di samping dikirimkan kepada mitra kerjasama, satu eksemplar laporan dikirimkan kepada LPPM untuk dicatat dan didokumentasikan.

6.2.5. Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan forum pertanggungjawaban tim pelaksana atas kegiatan yang dilakukannya, di samping sebagai sarana diseminasi informasi dan untuk mendapatkan saran dan kritik membangun untuk perbaikan laporan akhir. Seminar dapat dilaksanakan tersendiri oleh LPPM atau diintegrasikan dalam Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat tahunan yang dijadwalkan dan diselenggarakan oleh LPPM.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Sebagaimana kegiatan penelitian, dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pun harus dilakukan monitoring dan evaluasi sebagai salah satu upaya penjaminan mutu. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan secara internal oleh tim pelaksana kegiatan dan secara eksternal oleh pihak-pihak yang berkepentingan yang berada di luar tim pelaksana.

Di Akbid Muhammadiyah Cirebon semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan di monitor dan dievaluasi oleh tim independen yang diangkat oleh Direktur atas usul Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (untuk kegiatan yang bersumber dari dana dalam ataupun luar Institusi) .

Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan sasaran utama implementasi program penelitian di lapangan. Selain itu, monev juga dapat dilakukan untuk menilai dampak dan efektivitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat terhadap suasana dan budaya akademik yang berkembang. Syarat monev antara lain adalah adanya kesepakatan tujuan dan kegunaan monev serta hasilnya, adanya dokumen perencanaan program dan adanya kerangka sistem dan metode monitoring dan evaluasi.

7.1 Jenis Monitoring dan Evaluasi

Dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat terdapat tiga jenis monitoring dan evaluasi (monev), yaitu:

7.1.1. Preliminary monitoring & evaluation, dilakukan sebelum pelaksanaan kegiatan.

Evaluasi ini dilakukan pada tahapan perencanaan yang bertujuan untuk melihat konsep, tujuan dan disain kegiatan yang akan dilaksanakan. Tahapan ini dilakukan pada saat seleksi proposal. Apabila diperlukan, proposal dapat dipresentasikan sebagai bagian dari penilaian.

7.1.2. Concurrent monitoring & evaluation, dilakukan pada saat program sudah berjalan.

Evaluasi pada tahapan ini merupakan wujud nyata dari proses monitoring yang dilakukan pada tahap implementasi kegiatan.

7.1.3. Feedback monitoring & evaluation

Dilakukan pada saat kegiatan sudah selesai dilaksanakan. Sesuai dengan namanya, evaluasi ini adalah untuk menilai kegiatan dibandingkan dengan perencanaannya dan memberikan masukan untuk tahap berikutnya.

7.2. Instrumen Monitoring dan Evaluasi

Penilaian atau evaluasi awal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui seleksi proposal menggunakan “Formulir penilaian (review) proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat” sebagaimana terlampir. Monitoring dan evaluasi setelah kegiatan selesai dilaksanakan yang bertujuan untuk mendapatkan masukan atau feedback untuk kegiatan berikutnya dilakukan melalui Seminar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan forum pertanggungjawaban

tim pelaksana atas kegiatan yang dilakukannya. Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) yang khusus dilakukan pada saat kegiatan sedang berjalan dilakukan menggunakan “Formulir monitoring dan evaluasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat” sebagaimana terlampir. Monev dapat dilakukan satu kali atau lebih bergantung pada durasi kegiatan, minimal satu kali dalam satu semester.

BAB VIII P E N U T U P

Para dosen yang akan melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat di harapkan mengacu pada berbagai ketentuan yang telah di rumuskan dalam Pedoman pengabdian masyarakat ini, sehingga setiap kegiatan pengabdian masyarakat pada hakikatnya menjadi bagian integral dari program Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon.

Adapun pengabdian masyarakat yang didanai oleh lembaga lain di luar Akbid Muhammadiyah Cirebon, pedomannya mengikuti aturan yang ditentukan oleh lembaga tersebut. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian.

**PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
AKADEMI KEBIDANAN MUHAMMADIYAH CIREBON**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
AKADEMI KEBIDANAN MUHAMMADIYAH CIREBON**

2013



KEPUTUSAN DIREKTUR AKBID MUHAMMADIYAH

Nomor: 038-3/Kep/III.3-AUM/D/2013

tentang

PANDUAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI LINGKUNGAN AKADEMI KEBIDANAN MUHAMMADIYAH CIREBON

Menimbang :

2. Bahwa dalam rangka meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di kalangan dosen-dosen di lingkungan Akademi Kebidanan Muhammadiyah Cirebon perlu ditetapkan panduan penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Mengingat :

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 60 Tahun 1999;
3. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : 38/KEP/M K WASPAN/8/1 999;
4. Statuta Akbid Muhammadiyah Cirebon Tahun 2013;
5. Surat Keputusan Direktur No. 201 /Kep./III.3/Aum/D/2013

Memperhatikan :

Usulan Ketua LPPM Akbid Muhammadiyah Cirebon yang didasarkan pada hasil rapat tertanggal 20 Agustus 2013 dan Keputusan Rapat Pimpinan Akbid Muhammadiyah Cirebon tertanggal 19 Agustus 2013

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEBIDANAN MUHAMMADIYAH
CIREBON

tentang

PANDUAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT DI LINGKUNGAN AKADEMI KEBIDANAN
MUHAMMADIYAH CIREBON

- Pertama Mengesahkan Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Lingkungan Akbid Muhammadiyah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- Kedua Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh semua Dosen di lingkungan Akbid Muhammadiyah Cirebon;
- Ketiga Semua peraturan yang berhubungan dengan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan Akbid Muhammadiyah Cirebon yang bertentangan dengan surat keputusan ini dengan sendirinya dinyatakan tidak berlaku;
- Keempat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Kelima Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kode/No: Form/Std/C.3.(2).a.00

Ditetapkan di : Cirebon
Pada Tanggal : 02 November 2013
Direktur,

Hj. Ilah Sursilah, S.Si.T., M.Kes

NIK. 06.06.001

TEMBUSAN : Drsampaikan KepadaYth :

1. BPH Akbid Muhammadiyah Cirebon;
2. Arsip;

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr. wb.

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas Rahmat dan KaruniaNya Buku Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon ini akhirnya dapat diselesaikan. Buku panduan ini disusun dengan mempertimbangkan banyak masukan, kritik dan saran yang membangun dari seluruh jajaran pimpinan Akbid Muhammadiyah Cirebon, serta dari para dosen pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Akbid Muhammadiyah Cirebon.

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu pilar dari Catur Darma Perguruan Tinggi, dan oleh sebab itu wajib mendapatkan perhatian dan dukungan dari semua pemangku kepentingan, terutama dari pimpinan perguruan tinggi dan pemerintah sebagai pembuat kebijakan dan dari para dosen pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, di samping juga dari masyarakat luas sebagai sasaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Buku Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Akbid Muhammadiyah Cirebon ini disusun untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat oleh dosen dan tenaga akademik lainnya di lingkungan Akbid Muhammadiyah Cirebon.

Akhir kata, kami berharap semoga panduan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak sesuai dengan tujuan penyusunannya. Sebagaimana kata pepatah “Tak ada gading yang tak retak”, sebagai buah karya manusia buku panduan ini juga tak luput dari kekeliruan dan kekurangan.

Kode/No: Form/Std/C.3.(2).a.00

Untuk itu kami mohon kritik dan saran membangun untuk perbaikan di masa mendatang.

Billahi Taufiq wal Hidayah,
Wassalamu'alaikum wr. wb.

Cirebon, November 2013

Tim Penyusun