

PEDOMAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

AKADEMI FARMASI JEMBER

Jl. Pangandaran No.42, Antirogo-Jember Telp. (0331)338884

www.akademifarmasijember.ac.id



YAYASAN PENDIDIKAN TENAGA KESEHATAN
AKADEMI FARMASI JEMBER

Alamat :Jalan Pangandaran No 42 Antirogo Jember
Telp : (0331)338884

KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI FARMASI JEMBER
NOMOR : 18/D.1/AKFAR/I/2014

Tentang
PEDOMAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
AKADEMI FARMASI JEMBER

DIREKTUR AKADEMI FARMASI JEMBER

Menimbang	a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan penelitian Akademi Farmasi Jember maka dipandang perlu untuk membuat Pedoman Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Akademi Farmasi jember b. Bahwa untuk maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur
Mengingat	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 no 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) 2. Peraturan Pemerintah no 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 no 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496) 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).
Menetapkan	MEMUTUSKAN KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI FARMASI JEMBER TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
KESATU	Pedoman Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan
KEDUA	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jember
Pada Tanggal : 10 Januari 2014

Direktur,


Dra. Sri Handajani P, Apt

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Pedoman Pengelolaan Pengabdian Masyarakat Akademi Farmasi Jember ini dapat terselesaikan dengan baik. Pedoman Pengelolaan Pengabdian Masyarakat ini merupakan upaya untuk meningkatkan keberlangsungan penelitian dan pengabdian masyarakat di Akademi Farmasi Jember. Semoga dengan adanya Pedoman Pengelolaan Pengabdian Masyarakat ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak, dan diharapkan mampu meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan yang dilakukan untuk penelitian dan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan oleh Dosen dan Mahasiswa Akademi Farmasi Jember agar dapat lebih maju dalam berkiprah memajukan pembangunan nasional di Indonesia. Amin.

Jember, Januari 2014

Ketua LPPM

Rosida, M.Farm., Apt.

NIP. 0309771221

DAFTAR ISI

LEMBAGA PENELITIAN	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
BAB 2 PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	3
BAB 4 IPTEK BAGI MASYARAKAT (IbM).....	7
LAMPIRAN.....	14
Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Program Iptek bagi Masyarakat... 14	
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Program IbM	15
Lampiran 3. Identitas dan Uraian Umum	17
Lampiran 4. Jutifikasi Anggaran	18
Lampiran 5. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul	19
Lampiran 6. Format Penulisan Daftar Pustaka.....	20
Lampiran 7. Borang Penilaian Usulan Program IbM.....	21
Lampiran 8. Surat Pernyataan Kerjasama Mitra	24

BAB 1

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, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 yang menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Selanjutnya dalam Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Replublik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Masyarakat.

Berdasarkan pada berbagai landasan hukum diatas, Akademi Farmasi Jember merupakan Perguruan Tinggi yang mengedepankan penelitian dan pengabdian masyarakat dengan visi dan misi sebagai berikut:

Visi

Menjadi salah satu Lembaga Penelitian terkemuka yang dapat memfasilitasi dan mengkoordinir tumbuh dan berkembangnya peneliti dan penelitian yang unggul dan bermartabat untuk kejayaan bangsa serta mampu menghasilkan dan mengaplikasikan pengetahuan, teknologi sebagai dasar pengabdian kepada masyarakat.

Misi

- a. Menyelenggarakan penelitian yang memberi manfaat besar bagi stakeholders dan berkesinambungan.
- b. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam rangka menerapkan pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat.

- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif untuk menunjang pembangunan dan pengembangan IPTEKS serta meningkatkan publikasi ilmiah dan HAKI.
- d. Menjalin jaringan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan kelembagaan penelitian pemerintah dan dunia usaha di tingkat daerah, nasional dan internasional.
- e. Mengembangkan organisasi penelitian dan pengabdian masyarakat untuk meningkatkan kualitas tata kelola yang baik (*good governance*), sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis.

Tujuan diterbitkannya buku Pedoman Pengelolaan Pengabdian Masyarakat ini adalah sebagai petunjuk teknis bagi para pelaku abdimas, pengelola administrasi pengabdian, pimpinan akademik, dan pihak-pihak yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian masyarakat di Akademi Farmasi Jember, sehingga ada kejelasan dan kesamaan pemahaman mengenai proses/kegiatan pengabdian masyarakat di Akademi Farmasi Jember. Dengan ini diharapkan juga tercapai peningkatan kualitas layanan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di Akademi Farmasi Jember yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan jumlah dan kualitas pengabdian masyarakat serta atmosfir pengabdian masyarakat di Akademi Farmasi Jember.

BAB 2

PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1 Pendahuluan

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Farmasi Jember diarahkan untuk:

- a. Mewujudkan keunggulan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Farmasi Jember.
- b. Meningkatkan daya saing perguruan tinggi di bidang pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional.
- c. Meningkatkan angka partisipasi dosen/peneliti dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu.
- d. Meningkatkan kapasitas pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Farmasi Jember.
- e. Mendukung potensi Akademi Farmasi Jember untuk menopang pertumbuhan daerah.

2.2 Ketentuan Umum

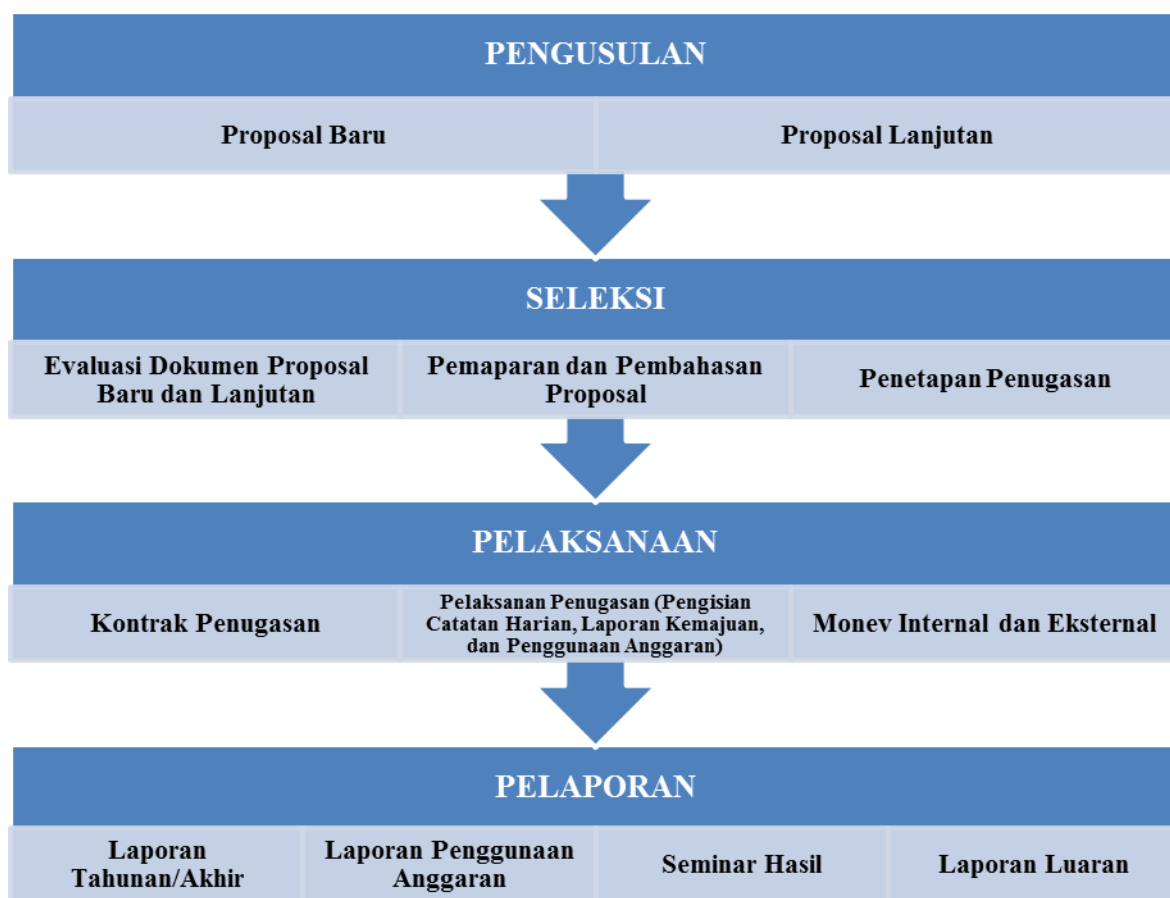
Ketentuan umum pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat Akademi Farmasi Jember diuraikan sebagai berikut:

- a. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap yayasan yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Kepegawaian (NIP) dan tidak sedang dalam masa studi.
- b. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen tetap yayasan yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Kepegawaian (NIP), sedangkan anggota peneliti/pelaksana bukan dosen harus dicantumkan dalam proposal.
- c. Proposal diusulkan melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan disahkan oleh Direktur Akademi Farmasi Jember dan selanjutnya dikirim ke LPPM dalam bentuk *hard copy* sebanyak 2 eksemplar.

- d. Setiap dosen boleh mengusulkan dua proposal pengabdian kepada masyarakat (satu proposal sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota atau dua proposal sebagai anggota pada skema yang berbeda).
- e. Pada tahun yang sama, setiap dosen hanya boleh terlibat dalam pelaksanaan dua kegiatan pengabdian kepada masyarakat (masing-masing satu skema sebagai ketua dan satu skema sebagai anggota atau dua skema sebagai anggota).
- f. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akademi Farmasi Jember wajib untuk melaksanakan control internal terhadap semua kegiatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di Akademi Farmasi Jember.
- g. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak berhasil memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya luaran yang dijanjikan.
- h. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada aturan yang berlaku.

2.3 Tahapan Kegiatan

Secara umum, tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang disetujui untuk didanai meliputi pengusulan, seleksi, pelaksanaan, dan pelaporan sebagaimana ditunjukkan pada gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Jadwal pengusulan, seleksi, pelaksanaan, dan pelaporan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Farmasi Jember disajikan pada tabel 1. ringkasan masing-masing skema penugasan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan tim pelaksana, waktu, dan pendanaan disajikan pada tabel 2 dan tabel 3.

Tabel 1. Jadwal Tentatif Pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat

No	Uraian Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengumuman pengusulan proposal												
2	Batas akhir proposal												
3	Seleksi proposal												
4	Pengumuman proposal yang												

lolos													
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tabel 2. Ringkasan Skema Penugasan, Tim Peneliti, Waktu, dan Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Skema Penugasan	Syarat Tim Peneliti	Waktu (bulan)	Biaya (Juta Rp)
Iptek bagi Masyarakat (IbM)	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua peneliti adalah dosen sekurang-kurangnya berkualifikasi S-2 • Anggota peneliti sebanyak 1-2 orang 	1-2 bulan	2.500.000,00

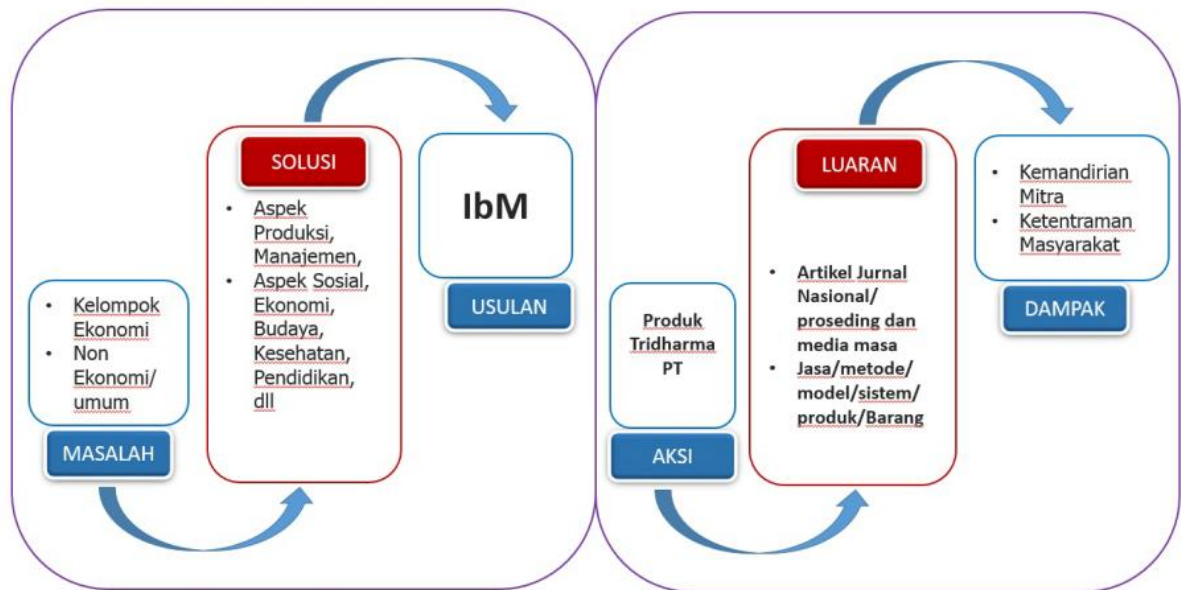
BAB 4

IPTEK BAGI MASYARAKAT (IbM)

4.1 Pendahuluan

Sesuai dengan program Kemenristekdikti yang mencoba menerapkan paradig baru dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Iptek bagi Masyarakat (IbM).

Sasaran program IbM adalah 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomi, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau saling menunjang satu sama lain, namun kedua mitra tersebut harus mendapatkan sentuhan kegiatan iptek sesuai kebutuhannya. Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya **dua** kelompok mitra yang masing-masingnya minimal terdiri atas tiga orang perkelompok. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling menunjang dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar, dan lain-lain yang relevan. Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti sekolah (jumlah mitranya minimum dua sekolah), kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimum **tiga** kader maksimum per kelompok. Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud dua RT, dua dusun atau dua desa, dua Puskesmas/Posyandu, dua Polsek, dua Kantor Camat, kantor Desa atau Kelurahan dan lain sebagainya. Alur proses penyusunan proposal IbM dan pelaksanaan kegiatan IbM di Lapangan disajikan pada Gambar 2.



Gambar 2. Alur Proses Penyusunan Proposal dan Pelaksanaan Program IbM

4.2 Tujuan

Tujuan program IbM adalah:

- Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi.
- Membantu menciptakan kesehatan dan kesejahteraan dalam kehidupan bermasyarakat
- Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*)

4.3 Luaran

Program IbM diharapkan menghasilkan luaran berupa:

- Peningkatan pemahaman dan keterampilan mitra
- Peningkatan ketentraman atau kesehatan masyarakat (mitra)
- Jasa, metode, model, system, produk/jasa
- Atikel yang dipublikasikan pada jurnal nasional/prosiding dan media masa.
- Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi)
- Buku ajar

4.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program IbM adalah sebagai berikut:

- a. Pengusul dengan kompetensi multidisiplin sesuai bidang yang diusulkan (minimal dua kompetensi), dan dimungkinkan untuk berkolaborasi dengan perguruan tinggi lain bila kompetensi yang diperlukan tidak ada di perguruan tinggi ketua pengusul.
- b. Jangka waktu kegiatan selama satu sampai tiga bulan pada suatu periode tahun anggaran.
- c. Jumlah tim pelaksana minimal 2 orang
- d. Dana yang disediakan sebesar Rp. 2.500.000,00
- e. Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada skema dan tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota.
- f. Semua tanda tangan pada halaman pengesahan, biodata pengusul, dan surat kesepakatan kerjasama mitra harus asli (bukan hasil pemindaian).
- g. Usulan pengabdian diserahkan dalam bentuk *hard copy* sebanyak satu eksemplar dan *soft copy* yang disimpan menjadi satu file dalam format pdf dan diberi nama: **namaketuapeneliti_PD.pdf** dan dikirim ke email lppm.akfarjember@gmail.com

4.5 Sistematika Usulan

Usulan Program Iptek bagi Masyarakat **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan **Times New Roman** ukuran **12** dengan **jarak baris 1,5 spasi** dan ukuran kertas **A-4** serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (Maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu

menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak **satu spasi**.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

- Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa foto atau gambar.
- Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

1.2 Permasalahan Mitra

- Nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IBM.
- Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait dengan permasalahan prioritas mitra.
- Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- Buatlah rencana capaian sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 4.1 Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Peningkatan pemahaman dan keterampilan masyarakat ¹⁾	
2	Peningkatan kesehatan masyarakat ²⁾	
3	Publikasi Ilmiah di Jurnal / prosiding ³⁾	
4	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) ⁴⁾	
5	Jasa, model, system, produk/barang ⁵⁾	

6	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi) ⁶⁾	
7	Buku ajar ⁷⁾	

- 1) Isi dengan ada atau tidak ada
- 2) Isi dengan ada atau tidak ada
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit
- 5) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 6) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*
- 7) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit ber ISBN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- a. Nyatakana tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- b. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua segi utama dalam kurun waktu realisasi program IbM.
- c. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- d. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan IbM dilaksanakan.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai format pada lampiran. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti tabel 4.2.

Tabel 4.2 Ringkasan Anggaran Biaya

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk pelaksana (maksimal 20%)	
2	Pembelian bahan habis pakai (ATK, fotokopi, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pembuatan alat bagi mitra (Maksimal 50%)	
3	Perjalanan untuk survey, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, akomodasi-konsumsi, lumpsum, dan transport (maksimal 20%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang/, kendaraan, peralatan penunjang, dan lain-lain. (maksimal 10%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk tabel untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format tabel 4.3.

Tabel 4.3 Jadwal Kegiatan IbM

No	Kegiatan	Minggu/Bulan Ke-			
		1	2	3	4
1					
2					
3					
4					

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan **tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel**, dengan system yang ada dalam lampiran.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

Lampiran 2. Gambaran Iptek yang akan ditransfer kepada Mitra

Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah kedua Mitra

Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja Sama dari Mitra IbM bermaterai Rp. 6.000,00

4.6 Sumber Dana

Sumber dana Program IbM berasal dari:

- a. Dana internal Akademi Farmasi Jember
- b. Dana kerja sama dengan industry, atau lembaga pemerintah/swasta.

4.7 Seleksi Proposal

Seleksi proposal IbM dilakukan dengan evaluasi dokumen proposal secara daring. Borang evaluasi dokumen proposal secara daring sebagaimana tertera dalam lampiran.

4.8 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan hibah IbM akan dipantau dan dievaluasi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akademi farmasi Jember. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian.

LAMPIRAN

**Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Program Iptek bagi Masyarakat
(Sampul berwarna hijau tua)**

**USULAN PROGRAM
IPTEK BAGI MASYARAKAT (IbM)**

Logo Akfer Jember

JUDUL PROGRAM

Oleh:

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**AKADEMI FARMASI JEMBER
TAHUN**

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Program IbM

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT

1. Judul IbM :
2. Nama Mitra Program IbM (1) :
- Nama Mitra Program IbM (2) :
3. Ketua Tim Pengusul
4. Nama :
- a. NIDN :
- b. Jabatan/Golongan :
- c. Program Studi :
- d. Perguruan Tinggi :
- e. Bidang Keahlian :
- f. Alamat Kantor/Telp/surel :
5. Anggota Tim Pengusul
- a. Jumlah Anggota : Dosenorang
- b. Nama Anggota/bidang keahlian :
- c. Mahasiswa yang terlibat : orang
6. Lokasi Kegiatan Mitra (1)
- a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten / Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke lokasi mitra : Km
7. Lokasi Kegiatan Mitra (2)
- a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten / Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke lokasi mitra : Km
8. Luaran yang dihasilkan :
9. Jangka waktu Pelaksanaan : Bulan
10. Biaya Total : Rp.

Mengetahui,
Direktur

Dra. Sri Handajani, Apt.
NIP. 030919460118

Jember,
Ketua Tim Pengusul

.....
NIP.

Mengetahui
Ketua LPPM

Rosida, M.Farm., Apt.

NIP. 0309771221

Lampiran 3. Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat :

.....

2. Tim Pelaksana

No	Nama Dosen	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)

3. Objek (Khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : Bulan : tahun :

Berakhir : Bulan : tahun :

5. Usulan Biaya : Rp.

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat :

.....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

.....

10. Rencana luaran berupa jasa, system, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

.....

Lampiran 4. Jutifikasi Anggaran

1. Honorarium						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Subtotal (Rp)						
2. Pembelian bahan habis pakai						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3
Subtotal (Rp)						
3. Perjalanan						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3
Subtotal (Rp)						
4. Sewa						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3
Subtotal (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)						

Lampiran 5. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

a. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Email	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Mata Kuliah yang Diampu	1.

b. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Desertasi			
Nama Pembimbing/ Promotor			

c. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1.				

d. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1.				

Lampiran 6. Format Penulisan Daftar Pustaka

A. Buku

Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku cetak miring*. Edisi, Penerbit. Tempat Terbit.

Contoh:

O'Brien, J.A. dan J.M. Marakas. 2011. *Management Information Systems*. Edisi 10. McGraw-Hill. New York-USA.

B. Artikel Jurnal

Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul Artikel. *Nama Jurnal cetak miring*. Vol. Nomor : Rentang-Halaman.

Contoh:

Carlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6. 1: 94-111.

C. Prosiding Seminar/Konferensi

Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul Artikel. *Nama Konferensi*. Tanggal Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.

Contoh:

Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirtschaftsinformatik*. 16-18 February 2011, Zurich, Swiss. Hal. 776-786.

D. Tesis atau Disertasi atau Skripsi

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. *Skripsi/Tesis/Disertasi*. Universitas, Kota.

Contoh:

Soegandhi. 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. *Tesis*. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

E. Sumber Rujukan dari Website

Penulis. Tahun. *Judul*. Alamat (URL). Tanggal Diakses.

Contoh:

Ahmed,S. dan A. Zlate. Capital flows to emerging market economies: A brave new world ?. <http://www.federalreserve.gov/pubs/ifdp/2013/1081/ifdp1081.pdf>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.

Lampiran 7. Borang Penilaian Usulan Program IbM

FORMULIR PENILAIAN USULAN IbM

I. Identitas Pengabdian

1. Judul Pengabdian :
2. Ketua Pengabdian :
3. Bidang Tema :
4. Anggota Tim Peneliti :orang
5. Biaya yang disetujui : Rp

II. Kriteria dan Indikator

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Analisis Situasi	-Judul -Analisis Situasi -Masalah secara umum	20		
2	Permasalahan Mitra	-Permasalahan mitra -Solusi yang ditawarkan	20		
3	Target Luaran	-Jenis luaran -Spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan	15		
4	Metode Pelaksanaan	-Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan -Rencana Kegiatan -Kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan Pengabdian	-Kesesuaian Jadwal, Keahlian -Personalia -Kewajaran Biaya	15		
	Total		100		

Keterangan:

- Setiap criteria diberi Skor angka bulat : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik) **tanpa nilai 4;** Usulan Penelitian diterima dengan Passinggrade = 400 tanpa skor 1.
- Alasan Penolakan:

.....

.....

.....

.....

Komentar dan Saran Perbaikan:

.....
.....
.....

Jember,
Penilai,

(.....)

BUTIR-BUTIR ALASAN PENOLAKAN

NO	KRITERIA	INDIKATOR	ALASAN PENOLAKAN
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan dan sasaran penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada <ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan Ipteks • Menunjang Pembangunan, • Pengembangan Kelembagaan • Pencapaian Visi Institusi 	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan atau pengembangan kelembagaan dan pencapaian visi institusi tidak jelas
3	Tinjauan Pustaka	<ul style="list-style-type: none"> • Relevansi • Kemutakhiran dan Keaslian Sumber • Daftar Pustaka 	Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik.
4	Metode penelitian	Metode penelitian	Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas.
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan Kewajaran biaya	<ul style="list-style-type: none"> • Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal • Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi

NO	KRITERIA	INDIKATOR	ALASANPENOLAKAN
6	Lain-lain	Format usulan, Kesesuaian sumber dana, dsb	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat • Disarankan usulan penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan • Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*

*) Jika memilih alasan (lainlain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik.

Lampiran 8. Surat Pernyataan Kerjasama Mitra

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN BEKERJASAMA
DARI MITRA**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan di Mitra : Ketua
3. Nama Mitra :
4. Alamat Mitra :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan pelaksana Kegiatan Program I_bM Perguruan Tinggi dari:

AKADEMI FARMASI JEMBER

guna membantu penyelesaian permasalahan prioritas desa kami dan sudah disepakati bersama sebelumnya.

Ketua Pelaksana Kegiatan Program I_bM dimaksud adalah:

1. Nama :
2. NIDN :
3. Pangkat/golongan :
4. Fakultas : D3 Farmasi

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa diantara kelompok PKK dan Pelaksana Kegiatan Program I_bM tidak terdapat ikatan Kekeluargaan dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsure pemaksaan didalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jember,

Mitra Kerjasama

.....