

**PETUNJUK TEKNIS**  
**PENGABDIAN DOSEN KEPADA MASYARAKAT**  
**TAHUN ANGGARAN 2018**



**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT**  
**UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG**  
**2018**

## KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah SWT., shalawat dan salam semoga senantiasa dillimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Petunjuk Teknis Pengabdian Dosen kepada Masyarakat (PDkM) Tahun 2018 merupakan turunan dari Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan UIN SGD Bandung yang telah disahkan melalui SK Rektor pada Tahun 2018 yang lalu.

Petunjuk Teknis ini mengatur mengenai tahapan secara teknis penyelenggaraan pengabdian dosen kepada masyarakat yang merupakan salah satu dharma perguruan tinggi yang wajib dilaksanakan oleh civitas akademika di lingkungan UIN SGD Bandung.

Dalam juknis ini, pengabdian dosen kepada masyarakat dilakukan dalam 4 jenis pengabdian, yaitu pengabdian dosen kepada masyarakat di lokasi KKN, pengabdian dosen kepada masyarakat berbasis hasil riset, pengabdian dosen kepada masyarakat di desa-desa mitra kampus dan pengabdian dosen kepada masyarakat di sekitar kampus.

Diharapkan dengan adanya 4 bentuk pengabdian ini, para civitas akademika UIN SGD Bandung dapat memanfaatkan ilmu yang dimilikinya guna kesejahteraan dan kejuatan masyarakat. UIN SGD Bandung pada tahun 2018 memberikan pembiayaan pengabdian dosen kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa dalam jumlah 56 judul.

Semoga Allah SWT senantiasa meridhai langkah kita, amin.

Bandung, 1 Maret 2018  
Kepada Pusat Pengabdian kepada Masyarakat  
LP2M-UIN SGD Bandung

Ttd

Dr. Ramdani Wahyu Sururie, M.Ag.,M.Si  
Nip, 197210302001121002

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Dasar Pemikiran

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu bentuk Tridharma Perguruan Tinggi disamping pendidikan dan penelitian. Awal gagasan pendirian perguruan tinggi adalah mengembangkan ilmu pengetahuan, mempersiapkan warga negara yang cerdas, berilmu, beriman, dan beramal untuk kemajuan bangsa, serta berkhidmat kepada masyarakat yang ada. Semangat keutuhan atau integrasi Tridharma ini dimandatkan melalui Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012. Dalam UU ini pengabdian pada masyarakat diartikan sebagai kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sebagai sebuah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri, Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Gunung Djati Bandung memiliki peran dan tanggung jawab menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu bentuk tri dharma perguruan tinggi. Dengan visi "Menjadi Universitas Islam Negeri yang unggul dan kompetitif berbasis wahyu memandu ilmu dalam bingkai akhlak karimah di ASEAN Tahun 2025", secara perlahan dan pasti UIN SGD akan bertekad mewujudkan visi tersebut.

Pencapaian visi UIN telah disusun dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) sebagaimana tercantum dalam Borang Akreditasi Institusi Pendidikan Tinggi (AIPT). Dalam RIP yang dimiliki UIN SGD, telah tersusun tahapan-tahapan atau tonggak capaian (*milestones*) yang telah dan akan dilakukan oleh UIN di dalam rangka mengembangkan mutu pendidikan tinggi. Dalam RIP tersebut, dijabarkan melalui renstra 5 tahunan yang tahapan capaiannya dinyatakan sebagai berikut:

1. Tahun 2004-2009 adalah tahapan *institutionalisation*
2. Tahun 2010-2014 disebut sebagai tahapan *strengthening institution*
3. Tahun 2015-2019 sebagai tahapan *developing institution*
4. Tahun 2020-2024 *take off stage* (tahap tinggal landas)
5. Tahun 2025-2029 sebagai tahap terakhir yang disebut sebagai *international participation*.

Tahun 2015-2019 merupakan tahun *developing institution*. Tahap ini, sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UIN SGD Bandung, memiliki sejumlah indikator capaian sebagai berikut:

1. Terbentuknya sistem akademik yang tertata, baik pada pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat secara *on line*;
2. Tumbuhnya budaya akademik dengan meminimalisir nuansa politis dalam kebijakan universitas;
3. Bertambahnya kerjasama internasional yang visible dan meningkatkan kualitas SDM sivitas akademika, di tingkat asia;
4. Terbangunnya infrastruktur yang memadai untuk sebagian 25% mahasiswa baru di *Ma'had al-Jamiah*;
5. 35% dosen UIN SGD Bandung berpendidikan doktor;
6. 9% dosen UIN SGD Bandung memiliki jabatan akademik guru besar;
7. 35% dosen mampu berbicara bahasa Arab dan Inggris secara aktif;
8. 15% karyawan berbicara salah satu bahasa asing (Arab/Inggris);
9. Setiap fakultas memiliki minimal 15 orang mahasiswa asing;
10. 45% sivitas akademika telah menggunakan internet dalam upaya membangun kultur akademik;

11. Terdapat program studi terakreditasi A sebanyak 20, dan mempersiapkan diri terhadap akreditasi ISO dan tingkat regional;
12. Semakin kecil rasio jumlah dosen dan mahasiswa dengan perbandingan 1:20;
13. Terdapat 7 jurnal di UIN SGD Bandung telah terakreditasi;

Kemudian RIP UIN SGD dijabarkan dalam Renstra Tahun 2015-2019 yang pada bidang pengabdian kepada masyarakat mengamanatkan :

1. Bentuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat di-laksanakan dengan berbagai bentuk, yaitu pembelajaran ma-syarakat, pendampingan masyarakat, advokasi, pemberdayaan ekonomi, layanan masyarakat, uji coba dan kegiatan sosial yang bersifat karitatif;
2. Sedangkan program kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang hendak diwujudkan diantaranya menyempurnakan Pedoman dan berbagai panduan Pengabdian kepada Masyarakat, menyelenggarakan beragam jenis KKN, yaitu KKN Reguler, KKN Tematik, KKN Kebangsaan dan KKN Internasional, Pengabdian Dosen kepada Masyarakat Reguler, Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Hasil Riset dan terbentuknya desa mitra kampus yang dilaksanakan bersama-sama dengan pemerintah kab./kota;

Adapun Rencana Induk Pengembangan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat selama empat tahun yaitu 2016-2019 disusun sebagai berikut:

1. Membangun sistem manajemen pengabdian kepada masyarakat yang integratif dan jejaring yang kuat serta lestari dengan para stake-holders;
2. Memiliki daerah mitra unggulan dengan menerapkan pola Pengabdian terpadu;
3. Publikasi karya pengabdian dan paten/HKI;
4. Kegiatan pengabdian sebagai sarana promosi produk ilmu

Atas dasar itulah, UIN SGD menyusun petunjuk teknis (Juknis) Pengabdian kepada Masyarakat yang menjadi acuan di dalam kegiatan sivitas akademika dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan di tengah-tengah masyarakat.

Atas dasar itulah, UIN SGD menyusun petunjuk teknis (Juknis) Pengabdian kepada Masyarakat yang menjadi acuan di dalam kegiatan sivitas akademika dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan di tengah-tengah masyarakat.

## **B. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Tahun 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
4. Keputusan Presiden Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status dari Institut Agama Islam Negeri menjadi Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5157);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

9. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2013 jo. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
14. Keputusan Menteri Agama Nomor 39 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2015-2019;
15. Keputusan Menteri Agama Nomor B. II/3/3106361/2015 tanggal 6 Juli 2015 tentang Pengangkatan Rektor;
16. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4834 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
17. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung Nomor 117 Tahun 2015 tentang Panduan Pelaksanaan Kegiatan Akademik;
18. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung Nomor Un.05/II.2/KP.076/ 152/ 2015 tentang Pengangkatan Ketua Lembaga dan Kepala Pusat di LP2M.
19. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung Nomor Un.05/II.2/KP.076/ 117/ 2017 tentang Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PROGRAM**

### **PENGABDIAN DOSEN KEPADA MASYARAKAT**

#### **A. Kluster Program Pengabdian**

##### **1. PKM Berbasis Desa Mitra Kampus**

###### **a) Pengertian**

Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Desa Mitra Kampus merupakan pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa di desa-desa yang kab/kotanya telah melakukan MoU dengan UIN Sunan Gunung Djati Bandung.

###### **b) Tujuan**

Meningkatkan keterlibatan UIN Sunan Gunung Djati dalam menyelesaikan permasalahan pada daerah mitra untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat.

###### **c) Persyaratan**

###### **1) Persyaratan Umum**

- (a) Kegiatan PkM Berbasis Pengembangan Desa Mitra Kampus diusulkan oleh dosen UIN SGD secara berkelompok dengan jumlah tim minimal 2 dan maksimal 3 orang serta harus melibatkan mahasiswa;
- (b) PkM Berbasis Pengembangan Desa Mitra Kampus berupa Pelatihan/ diklat/*workshop* yang diikuti pendampingan, waktu pelaksanaannya minimal 16 jam (2 hari) dan jumlah peserta minimal 25 orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa);
- (c) Ketua dan/atau anggota pengabdian minimal berpendidikan S2, memiliki NIDN dan tidak sedang melanjutkan studi (tugas belajar);
- (d) Tim pengabdian dibolehkan mencari sumber dana di luar pembiayaan oleh UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
- (e) Proposal diserahkan ke Subbag TU LP2M UIN SGD Bandung dijilid rangkap tiga dengan *sampul kertas warna merah muda*.
- (f) Jumlah pendaftar yang masuk dibatasi sampai 30 proposal untuk kluster PkM berbasis desa mitra kampus.

###### **2) Persyaratan Khusus**

- (a) Pengusul proposal telah memperoleh Perjanjian Kerja Sama (PKS) dari OPD (organisasi perangkat daerah) seperti dinas, badan, lembaga pemerintah lainnya, lembaga swasta dan lembaga lainnya yang ada di kab/kota lokasi pengabdian (akan diprioritaskan);
- (b) Program yang diajukan merupakan program yang dibutuhkan oleh desa, dinas dan atau lembaga masyarakat yang dibuktikan dengan surat persetujuan kerjasama;
- (c) Lokasi pengabdian diutamakan desa-desa yang kabupaten/kotanya telah melakukan MoU dengan UIN SGD, yaitu Kota Bandung, Kab. Purwakarta, Kab.Cianjur, Kab Garut, Kota Banjar, Kabupaten Bandung dan Kabupaten Pangandaran.

- d) Pembiayaan  
Jumlah pembiayaan yang akan diberikan kepada tim pengusul sebesar Rp. 15.000.000 s.d. Rp. 20.000.000,-
- 2. PKM Berbasis Masyarakat Sekitar Kampus
  - a) Pengertian  
Pengabdian kepada masyarakat berbasis masyarakat sekitar kampus merupakan pengabdian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa dengan lokasi di sekitar kampus yang berada di wilayah Kota Bandung.
  - b) Tujuan  
Memberdayakan masyarakat dengan keahlian yang dimiliki oleh tim pengabdian dalam mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat berbasis pada optimalisasi potensi masyarakat agar mampu mendayagunakan dan mengoptimalkan potensi sumber daya yang ada.
  - c) Persyaratan
    - 1) Persyaratan Umum
      - (a) Kegiatan PkM berbasis lingkungan kampus diusulkan oleh dosen UIN SGD secara individual dan harus melibatkan mahasiswa;
      - (b) PkM berbasis lingkungan kampus yang berupa pelatihan/diklat/*workshop* yang diikuti pendampingan, waktu pelaksanaannya minimal 8 jam (1 hari) dan jumlah peserta minimal 20 orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa);
      - (c) Proposal diserahkan ke Subbag TU LP2M UIN SGD Bandung dijilid rangkap tiga dengan *sampul kertas warna kuning*.
      - (d) Jumlah pendaftar yang masuk dibatasi sampai 40 proposal untuk kluster PkM di sekitar kampus.
    - 2) Persyaratan Khusus
      - (a) Pengusul adalah dosen UIN SGD;
      - (b) Program PkM berbasis lingkungan kampus bisa dilaksanakan di seluruh wilayah kota Bandung dan bisa bekerjasama dengan aparatur pemerintahan maupun komunitas yang berada di kota Bandung.
  - d) Pembiayaan  
Jumlah pembiayaan pengabdian berbasis masyarakat sekitar kampus yang akan diberikan kepada tim pengusul sebesar Rp. 10.000.000,-
- 3. PKM Berbasis Lokasi KKN
  - a) Pengertian  
Pengabdian kepada Masyarakat berbasis lokasi KKN ialah pengabdian yang dikhususkan bagi dosen pembimbing lapangan (DPL) KKN tahun 2018 dan menggunakan lokasi KKN sebagai tempat pengabdian.
  - b) Tujuan  
Memberdayakan masyarakat di lokasi KKN secara berkelanjutan dalam mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat berbasis pada optimalisasi potensi masyarakat agar mampu mendayagunakan dan mengoptimalkan potensi sumber daya yang ada.

c) Persyaratan

1) Persyaratan Umum

- (a) Kegiatan PkM berbasis lokasi KKN diusulkan oleh dosen DPL KKN Sisdamas 2018 secara berkelompok dengan jumlah tim minimal 2 dan maksimal 3 orang serta harus melibatkan perwakilan mahasiswa peserta KKN;
- (b) PkM berbasis lokasi KKN yang berupa pelatihan/diklat/*workshop* yang diikuti pendampingan, waktu pelaksanaannya minimal 16 jam (2 hari) dan jumlah peserta minimal 25 orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa);
- (c) Ketua dan/atau anggota pengabdian minimal berpendidikan S2, dan tidak sedang melanjutkan studi (tugas belajar);
- (d) Proposal diserahkan ke Subbag TU LP2M UIN SGD Bandung dijilid rangkap tiga dengan *sampul kertas warna putih*.
- (e) Jumlah pendaftar yang masuk dibatasi sampai 50 proposal untuk kluster PkM di lokasi KKN.

2) Persyaratan Khusus

- (a) Pengusul adalah Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKN Sisdamas 2018 di lokasi pengabdian yang akan dilakukan;
- (b) Ketua dan anggota pengusul merupakan DPL KKN yang bertugas di kecamatan dan atau kabupaten yang sama saat kegiatan KKN 2018;
- (c) Program PkM berbasis lokasi KKN dilaksanakan setelah kegiatan KKN selesai;
- (d) Menyertakan ringkasan kegiatan KKN Sisdamas 2018 (maksimal 5 halaman) yang sudah dilakukan sebagai bukti adanya keberlanjutan program.

d) Pembiayaan

Jumlah pembiayaan yang akan diberikan kepada tim pengusul sebesar Rp. 10.000.000-15.000.000,-

## B. Penentuan Besaran Program Bantuan

Pemberian bantuan dana program sangat ditentukan oleh presentasi *nominee* pada forum Seminar Proposal Program Pengabdian kepada Masyarakat. Besaran dana juga sangat tergantung dengan ruang lingkup program, lokasi program, dan beberapa hal khusus yang menjadi pertimbangan keberhasilan dan keberlanjutan program. Estimasi dana yang diusulkan oleh lembaga pengusul tidak meliputi biaya pengeluaran untuk keperluan riset pendahuluan (*preliminary research*)

Pencairan bantuan dana Pengabdian pada Masyarakat akan dilaksanakan sebanyak dua termin. Termin I sebanyak 40% dicairkan setelah MoU ditandatangani dan termin II sebanyak 60% dicairkan setelah presentasi *interim report*.

Pencairan sisa bantuan dana sebesar 60% sangat ditentukan oleh hasil evaluasi Tim *Reviewer* dalam forum presentasi *interim report*. Apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa program tidak layak untuk terus didanai, maka sisa bantuan dana sebesar 60% tidak akan dicairkan.

Program pengabdian yang dalam pelaksanaannya mendapatkan evaluasi penilaian sangat baik, sangat dimungkinkan dilanjutkan pada tahun berikutnya.

## C. Basis-basis Kegiatan Pengabdian

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan pendekatan basis masyarakat yang berlokasi di Masjid, Majelis Taklim, Madrasah, Lembaga Hukum, Lembaga Sosial, Lembaga Pemerintahan, Pesantren dan Komunitas masyarakat lainnya.



#### D. Ketentuan Pengusul

##### 1. Pengusul

Persyaratan Pengusul program bantuan peningkatan mutu pengabdian masyarakat UIN Sunan Gunung Djati Bandung adalah:

- a. Dosen tetap UIN Sunan Gunung Djati Bandung yang memiliki NIDN
- b. Pengusul baik ketua tim maupun anggota tim tidak sedang mendapatkan Beasiswa dan tidak sedang kuliah dalam masa Tugas Belajar atau Izin Belajar.
- c. Pengusul tidak boleh mendaftar lebih dari satu kluster. Pengusul yang mendaftar lebih dari satu bantuan yang disediakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) UIN Sunan Gunung Djati Bandung hanya akan dibiayai salah satu dari bantuan pada tahun 2018.

##### 2. Administratif

- a. Pengusul melakukan registrasi secara *on line* dengan mengunjungi website pusatpengabdian.uinsgd.ac.id
- b. Mencetak halaman bukti pendaftaran online dan melampirkan saat pendaftaran offline ke TU LP2M ;
- c. Mengunggah proposal, SK PNS terakhir ketua Tim Pengusul dan rekomendasi dekan / prodi ke laman [pusatpengabdian.uinsgd.ac.id](http://pusatpengabdian.uinsgd.ac.id) ;
- d. Hard copy proposal diserahkan ke Subbag TU LP2M UIN SGD Bandung dijilid rangkap tiga. Satu jilid berisi cover judul sesuai acuan dan lampiran lengkap sesuai kluster pengabdian. Dua jilid lainnya adalah proposal dengan cover yang mencantumkan hanya judul dan fakultas / institusi ( tanpa nama pengusul)
- e. Pendaftaran dinyatakan selesai dan memenuhi syarat bila pendaftaran online dan offline dinyatakan lengkap.
- f. Jumlah halaman proposal minimal 10 halaman dan maksimal 20 halaman, tidak termasuk anggaran biaya dan lampiran.
- g. Menyertakan surat keterangan dari masyarakat mitra dan atau aparaturn setempat tentang perlunya/perijinan kegiatan pendampingan lokasi pengabdian saat seminar proposal.
- h. Pengusul mengajukan proposal dengan memilih salah satu bentuk pengabdian yang dijelaskan pada Bab II sesuai dengan kompetensi pengusul;

#### E. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan Program Bantuan Pengabdian Kepada Masyarakat kluster PkM berbasis desa mitra kampus dan lokasi sekitar UIN Sunan Gunung Djati Bandung sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Sosialisasi	Maret - 2018
2	Registrasi <i>online</i> dan pengiriman <i>hard copy</i> .	1 – 10 April 2018
3	Seleksi Administrasi ( <i>desk evaluation</i> ) dan Evaluasi Tim <i>Reviewer</i>	12-15 April 2018
4	Pengumuman <i>Nomenees</i>	20 April 2018
5	Seminar Proposal	25 April 2018
6	Pengumuman Penerima Bantuan Dana dan kontrak kerja	27 April 2018
7	Progress report (sebagai evaluasi pencairan tahap II)	30 Juni 2018
8	Pengumpulan Laporan Akhir	27 Agustus 2018

9	Seminar hasil PkM	7 September 2018
---	-------------------	------------------

Jadwal kegiatan Program Bantuan Pengabdian Kepada Masyarakat kluster PkM di lokasi KKN UIN Sunan Gunung Djati Bandung (Pengusul para DPL KKN Sisdamas 2018) sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Sosialisasi dan pengumuman penerimaan proposal	Juli - Agustus 2018
2	Registrasi <i>online</i> dan pengiriman <i>hard copy</i> .	10-15 Agustus 2018
3	Seleksi Administrasi ( <i>desk evaluation</i> ) dan Evaluasi Tim <i>Reviewer</i>	16-21 Agustus 2018
4	Pengumuman <i>Nomenees</i>	25 Agustus 2018
5	Seminar Proposal	26 Agustus 2018
6	Pengumuman Penerima Bantuan Dana dan kontrak kerja	29 Agustus 2018
7	Progress report (sebagai evaluasi pencairan tahap II)	15 Oktober 2018
8	Pengumpulan Laporan Akhir	19 November 2018
9	Seminar hasil PkM	4 Desember 2018

## **BAB III**

### **PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN AKHIR**

#### **A. Sistematika Proposal**

Sistematika proposal PkM mengikuti pedoman sebagai berikut.

##### **1. Judul**

- a) Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan (judul harus mencerminkan kegiatan pengabdian);
- b) Menggambarkan permasalahan dan solusinya.
- c) Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.
- d) Tidak perlu mencantumkan lokasi dan khalayak sasaran.

##### **2. Analisis Situasi**

Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif, potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan PkM. Selain itu, perlu digambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, sumber daya manusia (SDM), permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

##### **3. Khalayak Sasaran**

Khalayak sasaran adalah masyarakat di luar UIN SGD yang dijadikan sasaran kegiatan PkM. Khalayak sasaran harus menunjuk kepada siapa/satuan kelompok masyarakat yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan PkM. Khalayak sasaran bisa merupakan bagian dari masyarakat, organisasi masyarakat, aparatatur pemerintahan, komunitas maupun organisasi profesi. Khalayak sasaran diharapkan dapat menyebarluaskan hasil kegiatan kepada pihak lain. Khalayak sasaran harus ditunjukkan secara jelas dan konkret dalam proposal yang diajukan.

##### **4. Identifikasi Masalah**

Usulan PkM hendaknya mengemukakan identifikasi permasalahan yang berkaitan dengan rencana kegiatan PkM yang akan dilaksanakan. Permasalahan-permasalahan yang dimunculkan harus sesuai dengan judul kegiatan PkM yang diusulkan. Permasalahan yang diangkat harus dirumuskan secara spesifik, konkret, dan jelas. Dalam permasalahan harus tercermin kegiatan dan solusi permasalahan yang akan dilakukan. Dari berbagai permasalahan yang dikemukakan perlu dibatasi dan dirumuskan permasalahan tersebut sehingga bisa dijawab dalam kegiatan PkM.

##### **5. Tujuan Kegiatan**

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, selanjutnya dirumuskan tujuan yang akan dicapai. Tujuan harus spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PkM selesai dilakukan. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur.

##### **6. Manfaat Kegiatan**

Manfaat kegiatan PkM mencakup berbagai pihak dan aspek, yaitu segi keagamaan, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, maupun kualitas SDM. Selain itu, hendaknya juga diuraikan kemungkinan diperoleh Hak atas Kekayaan Intelektualnya (HKI) dan berbagai dampak secara lokal, nasional, atau regional.

## 7. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah merupakan kerangka berpikir secara teoritis dan empirik untuk memecahkan masalah yang telah diidentifikasi dan dirumuskan. Dalam kaitan ini perlu digambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Untuk keperluan tersebut penggunaan pustaka sebagai acuan dalam penyelesaian masalah lebih disarankan. Selain itu, perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang sesuai untuk memecahkan berbagai permasalahan tersebut.

## 8. Metode Kegiatan

Metode kegiatan berisi uraian secara ringkas, ilmiah, dan bersifat aplikatif yang akan dipergunakan untuk mengatasi permasalahan dan pencapaian tujuan. Pemilihan metode kegiatan harus mempertimbangkan efektivitas metode yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, pemilihan metode harus sejalan dan memperlihatkan keterkaitan antara uraian pada analisis situasi, perumusan masalah, dan metode kegiatan. Pemilihan metode harus dilandasi kajian ilmiah bahwa cara itu betul-betul dapat dipertanggungjawabkan keberhasilannya dan bukan sekedar hanya coba-coba.

## 9. Rancangan Evaluasi / Alat ukur keberhasilan

Semua program kegiatan yang direncanakan harus diikuti dengan rancangan evaluasi. Rancangan evaluasi berisi uraian tentang bagaimana mengevaluasi keberhasilan kegiatan tersebut. Untuk itu, perlu dikemukakan kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolak ukur yang dipergunakan untuk menyatakan tingkat keberhasilan program kegiatan yang dilakukan. Juga menyertakan output dan outcome yang bisa dihasilkan dari kegiatan pengabdian yang diusulkan.

## 10. Rencana dan Jadwal Kerja

Rencana dan jadwal kerja berisi tahapan kegiatan dan jadwal waktu pelaksanaannya yang harus diuraikan secara rinci dalam suatu *Gann-chart* (bagan). Selain itu, perlu dijelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana masing-masing kegiatan itu akan dilakukan.

## 11. Organisasi Pelaksana (lihat lampiran)

### 1. Ketua Tim Pelaksana :

- a) Nama dan Gelar Akademik : .....
- b) N I P : .....
- c) Pangkat/Golongan : .....
- d) Jabatan Fungsional : .....
- e) Bidang Keahlian : .....
- f) Fakultas/Program Studi : .....
- g) Waktu yang disediakan : .... jam/minggu.

### 2. Anggota 1, dan seterusnya :

- a) Nama dan Gelar Akademik : .....
- b) N I P : .....
- c) Pangkat/Golongan : .....
- d) Jabatan Fungsional : .....
- e) Bidang Keahlian : .....
- f) Fakultas/Program Studi : .....
- g) Waktu yang disediakan : .... jam/minggu.

3. Mahasiswa 1, dan seterusnya :
  - a) Nama : .....
  - b) N I M : .....
  - c) Tugas dalam PkM : .....
  - d) Fakultas/Program Studi : .....
  - e) Waktu yang disediakan : .... jam/minggu.

## 12. Rencana anggaran

Alokasi anggaran biaya hendaklah mengacu pada ketentuan penggunaan dana sebagai berikut:

- a. Honorarium/upah, bukan honorarium ketua dan anggota pengabdian (maksimum 20%).
- b. Peralatan dan bahan habis pakai (antara 30 - 40%).
- c. Perjalanan (maksimum 40%).
- d. Pelaporan (maksimum 20%).

## 13. Lampiran Usulan

1. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*): Ketua, Anggota Tim Pelaksana, dan Mahasiswa lima tahun terakhir dengan menyajikan data-data yang relevan dengan proposal PkM yang diusulkan.
2. Surat Pernyataan Kesediaan untuk mengikuti kegiatan Seminar Awal, Seminar Akhir PkM, kesediaan menyelesaikan laporan akademik (laporan hasil lengkap, dummy buku dan executive summary format artikel) dari Ketua Tim Pengabdian.
3. Halaman pengesahan dari Dekan dan atau prodi.
4. Check List Kelengkapan Proposal
5. Lampiran lainnya sesuai ketentuan khusus masing masing kluster.

## B. Laporan Akhir

Laporan pengabdian terdiri dari dua bentuk, yaitu:

### 1. Laporan Akademik

Yang dimaksud dengan laporan akademik adalah laporan hasil kegiatan pelaksanaan. Dalam hal ini, penerima bantuan program (*grantee*) menyerahkan laporan yang terdiri dari 3 (tiga) bentuk, yaitu:

#### a) Laporan Hasil Program secara Lengkap

Yang dimaksud dengan laporan lengkap adalah laporan akademik hasil program yang di-*lay out* dalam format A4 secara lengkap beserta lampirannya. Struktur penulisan laporan akhir adalah sebagai berikut (Jumlah bab dan subbab bisa ditambah atau dikurangi sesuai kebutuhan):

Bab I: Pendahuluan

- a. Permasalahan
- b. Metodologi PkM
- c. Teori yang dijadikan dasar PkM

Bab II: Gambaran Umum Subyek/ Obyek Sasaran

- a. Gambaran Demografi Umum di tempat pengabdian
- b. Komunitas yang dijadikan Sasaran Program

Bab III: Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Tahapan Kegiatan Pengabdian Masyarakat
- b. Kondisi sosial ekonomi dan budaya Masyarakat Dampungan
- c. Partisipasi dan Pelibatan Para Pihak (*stakeholders*)

Bab IV: Hasil dan Pembahasan PkM (Sub bab disesuaikan dengan kegiatan pengabdian)

Bab V: Kesimpulan dan Rekomendasi

Daftar Pustaka

b) Laporan dalam bentuk buku (*dummy book*).

Laporan dalam bentuk buku (*dummy book*) siap dipublikasikan dengan ukuran 17 x 24 cm, dengan ukuran spasi 1,15 s.d 1,5 pt dan siap di ISBN. Tebal halaman 100 - 150 halaman, dicetak bolak balik. Cover dan judul cover bisa tidak sesuai dengan judul utama pada pengusulan awal judul pengabdian. Pada saat penerbitan mencantumkan logo UIN Sunan Gunung Djati Bandung.

c) *Executive Summary* (Format Jurnal)

Yang dimaksud dengan laporan dalam bentuk *executive summary* adalah laporan yang sudah diformat dalam bentuk tulisan/artikel yang siap dikirimkan ke Jurnal . *Executive summary* tidak selalu menggambarkan proses kegiatan, namun bagian dari kegiatan dan knowledge yang dihasilkan dari proses pengabdian. Format jurnal harus sesuai dengan format jurnal *Al-Khidmat* (terlampir) Jurnal terpilih akan dimuat dalam jurnal *Al-Khidmat*, Jurnal informasi PkM UIN Sunan Gunung Djati Bandung.

d) Laporan Outcome

Laporan yang mengatur tentang *outcome* program adalah:

- 1) Hasil program di muat dalam majalah, jurnal nasional, atau jurnal nasional terakreditasi; atau
- 2) Hasil program sudah diformat dalam bentuk ukuran buku dan siap dipublikasikan oleh lembaga penerbit skala nasional.

2. Laporan Penggunaan Dana

Setiap penggunaan uang negara harus dilaporkan kepada pemberi/penyalur dana bantuan. Laporan Penggunaan Dana adalah laporan yang disusun untuk mengetahui besarnya realisasi atas pengeluaran yang dibandingkan dengan anggaran yang telah disusun.

Setiap laporan keuangan harus disertai dengan bukti pendukung sesuai ketentuan pelaporan yang ditetapkan.

### C. Batas Waktu Pelaporan

Pelaporan hasil program diserahkan pada waktu setelah selesainya pelaksanaan program bersamaan dengan berakhirnya masa anggaran tahun berjalan. Namun demikian, berkenaan dengan batas waktu laporan *out come*, perlu diperhatikan ketentuan di bawah ini:

1. Kluster PkM berbasis Desa Mitra Kampus dan PkM di Lingkungan Kampus, laporan akademik (laporan hasil lengkap, *dummy book* dan *executive summary* format artikel) sudah dikirim hard copy dan soft copy kepada LP2M paling lambat 27 Agustus 2018;
2. Kluster PkM berbasis lokasi KKN, laporan akademik (laporan hasil lengkap, *dummy book* dan *executive summary* format artikel), laporan penggunaan dana sudah dikirim hard copy dan soft copy kepada LP2M paling lambat 19 November 2018;
3. Laporan *out come* dalam bentuk artikel yang dimuat pada jurnal nasional paling lambat 10 bulan setelah batas akhir pelaporan masing masing kluster.

## **BAB IV PROSES SELEKSI**

### **A. Proses Sosialisasi dan Pendaftaran**

Proses sosialisasi dilakukan menjelang penjurangan proposal. Pusat Pengabdian kepada Masyarakat-LP2M melakukan sosialisasi melalui surat yang ditujukan kepada fakultas dan jurusan, famplet dan poster yang ditempel di masing-masing kampus, serta melalui media lain seperti web site, SMS Grup, email, dan media sosial.

Selain melalui media tersebut, sosialisasi dilakukan di forum-forum yang memungkinkan LP2M menjelaskan kepada calon pengusul. Untuk tahun 2018, sosialisasi dilakukan pada bulan Maret.

### **B. Proses Seleksi**

Proses seleksi terdiri dari dua tahap, yaitu; *pertama*, seleksi administratif yang dilakukan melalui penilaian meja (*desk evaluation*), yakni memeriksa kelengkapan berkas standar minimal. *Kedua*, seleksi substansi, yaitu seleksi yang melibatkan reviewer.

Proses seleksi untuk PkM desa mitra dan desa sekitar kampus dilakukan pada bulan April 2018. Sedangkan proses seleksi untuk PkM berbasis lokasi KKN dilaksanakan pada awal bulan Agustus 2018. Untuk melakukan proses seleksi, LP2M mengangkat/ menunjuk Tim seleksi, atau disebut sebagai reviewer proposal.

Penilaian merupakan proses yang dilakukan oleh tim untuk menerima atau menolak usulan proposal. Penilaian bersifat tim dan agregat. Nilai akhir menjadi rujukan utama dalam membuat keputusan. Beberapa aspek penting yang digunakan Tim Reviewer adalah:

1. Kesesuaian dengan agenda, program, dan visi misi UIN;
2. Berpotensi memberikan kontribusi kepada upaya-upaya akademik seperti pengembangan keilmuan dan uji teori, pemberdayaan, pemeliharaan keberlanjutan, dan sebagainya;
3. Kesesuaian antara keilmuan pengusul dengan agenda/ program di lapangan;
4. Melekat atau dilekatkan kepada institusi masyarakat seperti desa, karang taruna, pesantren, madrasah, komunitas adat, dan gerakan-gerakan *civil society* lainnya;
5. Didasari oleh suatu asumsi teori maupun kajian terdahulu, sehingga terlihat jelas bentuk kegiatan tersebut apakah merupakan penguatan, uji eksperimen, dan pengembangan/pembangunan teori baru;
6. Memiliki indikator dan alat ukur keberhasilan masing masing kegiatan.
7. Meningkatkan reputasi dan citra akademik lembaga LP2M dan UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
8. Berpotensi menjadi karya akademik yang bisa diterbitkan dalam jurnal bereputasi; dan,
9. Sangat baik jika berpotensi menghasilkan paten bagi kelompok pengusulnya.
10. Proposal akan memiliki nilai lebih jika terjadi kolaborasi antar prodi dan atau antar fakultas dalam kegiatan pengabdiannya.

Adapun aspek penilaian khusus untuk setiap kluster adalah :

1. Kluster PkM berbasis desa mitra kampus
  - a) Kegiatan yang diusulkan sejalan dengan program unggulan pemerintah kota / kabupaten wilayah sasaran.
  - b) Memperoleh Surat Perintah Kerja (SPK) dari OPD terkait yang ada di lokasi Pengabdian merupakan prioritas memperoleh bantuan;
  - c) Kelengkapan stakeholder yang terlibat.
2. Kluster PkM berbasis lokasi sekitar kampus

- a) Kegiatan pengabdian menjangkau masyarakat dan atau komunitas yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung dengan civitas akademika UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
  - b) Memiliki peluang dan potensi untuk meningkatkan reputasi UIN Sunan Gunung Djati Bandung di kota Bandung.
3. Kluster PkM berbasis lokasi KKN
- a) Keberlanjutan Program yang diusulkan dari kegiatan program KKN di wilayah/kecamatan tersebut.
  - b) Keterlibatan yang aktif antara dosen, mahasiswa KKN dan masyarakat di daerah sasaran.

### **C. Seminar**

Yang dimaksud dalam seminar adalah seminar proposal dan seminar hasil program. Setiap hasil program harus diseminarkan. Seminar hasil kegiatan dilakukan dalam beberapa bentuk:

1. Seminar di hadapan tim ahli (*experts*) yang ditunjuk oleh LP2M. Seminar ini dilakukan sebagai bagian dari pelaksanaan fungsi kontrol pelaksanaan program dan pertanggungjawaban Negara atas belanja bantuan yang telah dialokasikan. Seminar ini juga dilaksanakan supaya *reviewer* bisa mengkritisi dan memberikan masukan terhadap kegiatan pengabdian yang akan dilaksanakan;
2. Seminar evaluasi dimaksudkan untuk mengendalikan perjalanan pelaksanaan program. Sehingga pelaksanaan evaluasi dilaksanakan di pertengahan atau di akhir program.
3. Expose hasil program. Seminar ini dilakukan dalam rangka mensosialisasikan hasil program yang dilakukan. Seminar expose kegiatan pengabdian bisa dilakukan dengan menghadirkan para ahli, atau para dosen, expose hasil program dilaksanakan setelah masa pelaporan kegiatan berakhir.

### **D. Ketentuan Penggunaan Anggaran**

Mekanisme dan tahapan yang harus dilakukan oleh masing-masing pengusul program. Dalam pencantuman pembiayaan, agar diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Anggaran tidak mencantumkan honorarium. Hal ini dikarenakan, PkM termasuk bagian dari pelaksanaan fungsi dosen di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Anggaran kegiatan program, komponen belanja barang pada tiap aktivitas dilaksanakan sesuai dengan besaran biaya yang dibelanjakan (*at cost*). Dalam penganggarannya, pengusul dapat mengalokasikan rencana pengeluaran yang sesuai dengan rencana pekerjaan. Besaran atas belanja barang dan belanja perjalanan akan disesuaikan pula dengan sifat, ukuran, jenis dan luas program tersebut;
3. Mekanisme penggunaan anggaran lainnya mengacu kepada peraturan yang berlaku pada tahun berjalan.

### **F. Monitoring dan Evaluasi**

Pelaksanaan PkM dilakukan oleh Pusat Pengabdian kepada Masyarakat Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LP2M). Hasil monitoring dan evaluasi dijadikan bahan pembelajaran, penelitian dan kebijakan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat perlu dipantau sejak langkah awal sampai langkah terakhir.

Dengan demikian, semua kegiatan akan selalu mengarah pada pencapaian tujuan sesuai dengan yang direncanakan sejak awal. Dengan pemantauan, kesalahan atau penyimpangan akan dapat dideteksi secara lebih dini sehingga memungkinkan untuk dilakukan penyempurnaan-penyempurnaan.



Selanjutnya perlu dilakukan evaluasi hasil untuk mengetahui apakah tujuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Demikian pula, perlu dilihat apakah terdapat manfaat atau akibat lebih lanjut dari perubahan kondisi yang terjadi sebagai akibat dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Hal penting lainnya adalah evaluasi terhadap proses dan seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan evaluasi ini dapat mengikutsertakan unsur khalayak sasaran, sehingga mereka tidak hanya mengetahui apa hasil dari kegiatan yang selama ini dilakukan, tetapi juga dapat belajar bagaimana mengetahui dan mengukur perubahan-perubahan yang terjadi.

Berbagai pendekatan dalam monitoring dan evaluasi dapat diterapkan, diantaranya adalah pendekatan partisipatori dan gender responsiveness dalam pemantuan (*participatory and gender responsive monitoring and evaluation*). Teknik atau alat yang digunakan dapat berupa pendekatan diantaranya metode saling belajar (*appreciative inquiry*) evaluasi pemberdayaan (*empowerment evaluation*), perubahan paling signifikan (*most significant change*).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Petunjuk Teknis ini merupakan acuan yang akan dipergunakan oleh sivitas akademika UIN SGD Bandung yang akan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Hal-hal lain yang dipandang perlu diubah dalam juknis ini akan diperbaiki pada versi revisi juknis berikutnya.

Semoga dengan terbitnya juknis PkM ini, kewajiban UIN SGD Bandung dalam mewujudkan darma pengabdian kepada masyarakat akan lebih bermakna dan membawa manfaat serta keberkahan bagi masyarakat.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Sampul muka (cover) Proposal

**PROPOSAL  
PENGABDIAN DOSEN KEPADA MASYARAKAT**

Kluster :.....

**JUDUL PROGRAM**



Oleh:

1. Nama Pengabdi (Ketua)
2. Nama Pengabdi (Anggota)
3. Nama Pengabdi (Anggota)  
(Nama lengkap dengan gelar)

**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG  
2018**

## Lampiran 2 : Tata Penulisan Jurnal Al-Khidmat

### PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL JOURNAL AL-KHIDMAT

(Judul Artikel, maksimal 15 Kata, Memberi Gambaran kegiatan pengabdian yang Telah

Dilakukan, Times New Roman 12, spasi 1, *spacing after* 6 pt)

Nama Penulis Pertama (Times New Roman 11, Bold, spasi 1)

Afiliasi (Program Studi, Fakultas, Universitas) dan Alamat e-mail (Times New Roman 10, spasi 1, *spacing after* 6 pt)

Nama Penulis Kedua, dan seterusnya

Afiliasi (Program Studi, Fakultas, Universitas) dan Alamat e-mail

Abstrak (Times New Roman 10, Bold, spasi 1, center, spacing before 12 pt, after 2 pt)

Abstrak memuat uraian singkat mengenai latar belakang masalah dan tujuan pengabdian, metode yang digunakan, dan hasil pengabdian. Tekanan penulisan abstrak terutama pada keberhasilan pengabdian. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.. Kata kunci perlu dicantumkan untuk menggambarkan kegiatan yang dilakukan dan istilah-istilah pokok yang mendasari pelaksanaan pengabdian. Kata-kata kunci dapat berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata-kata kunci 3-5 kata dan disusun secara alphabet. .abstrak ditulis dalam satu paragraph, rata kiri kanan, dengan jumlah kata 100-200 kata.

Kata Kunci: artikel, format, pengabdian.

#### Abstract

An abstract is a brief summary of a research article, or any-depth analysis of a particular subject or discipline, and is often used to help the reader quickly ascertain the paper purposes. When used, an abstract always appears at the beginning of a manuscript or typescript, acting as the point-of-entry for any given academic paper or patent application. Abstracting and indexing services for various academic discipline are aimed at compiling a body of literature for that particular subject. Abstract length varies by discipline and publisher requirements. Abstracts are typically sectioned logically as an overview of what appears in the paper.

Keywords: article, content, formatting.

PENDAHULUAN (Times New Roman 10, Bold, spasi 1,15)

Bagian pendahuluan terutama berisi: (1) analisis situasi; (2) khalayak sasaran ; (3) identifikasi masalah dan tujuan pengabdian; (4) rangkuman kajian teoritik yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian yang dilakukan. Panjang bagian pendahuluan sekitar 2-4 halaman dan diketik dengan 1,15 spasi.

Untuk artikel yang nantinya diterbitkan pada *journal* Al-Khidmat, aturan rinci format artikel mengikuti ketentuan format artikel pada *journal* tersebut. Format artikel di dalam petunjuk teknis ini merupakan format umum yang disepakati untuk menjadi gaya selingkung dari *journal* Al-Khidmat. Jumlah halaman untuk jurnal adalah 10-15 halaman. Judul bab dan

subbab bisa diubah dan ditambahkan sesuai keperluan.

*Template* untuk format artikel ini dibuat dalam MS Word 2007, dan selanjutnya disimpan dalam format rtf. File template format artikel ini dan dapat diunduh di [pusatpengabdian.uinsgd.ac.id](http://pusatpengabdian.uinsgd.ac.id). Template ini memungkinkan penulis artikel untuk menyiapkan artikel sesuai dengan aturan secara relatif cepat dan akurat, terutama untuk kebutuhan artikel elektronik yang diunggah ke dalam *journal* Al-Khidmat.

Batang tubuh teks menggunakan font: Times New Roman 12, regular, spasi 1.15, spacing before 0 pt, after 0 pt

#### METODE

Pada dasarnya bagian ini menjelaskan bagaimana pengabdian itu dilakukan.

Materi pokok bagian ini adalah: (1) rancangan kegiatan; (2) rancangan evaluasi

Sebaiknya dihindari pengorganisasian penulisan ke dalam “anak sub-judul” pada bagian ini. Namun, jika tidak bisa dihindari, cara penulisannya dapat dilihat pada bagian “Hasil dan Pembahasan”.

## PELAKSANAAN

Bagian ini merupakan bagian utama artikel hasil pengabdian dan biasanya merupakan bagian terpanjang dari suatu artikel. Laporan yang disajikan dalam bagian ini adalah hasil “bersih” ( tidak memasukkan analisis maupun pembahasan).

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pembahasan dalam artikel bertujuan untuk: (1) menjawab identifikasi masalah ; (2) menunjukkan bagaimana masalah masalah itu diselesaikan; (3) menggambarkan indikator dan alat ukur keberhasilan kegiatan; dan (5) memunculkan rekomendasi pengabdian.

Dalam suatu artikel, kadang-kadang tidak bisa dihindari pengorganisasian penulisan hasil ke dalam “anak subjudul”. Berikut ini adalah cara menuliskan format pengorganisasian tersebut, yang di dalamnya menunjukkan cara penulisan hal-hal khusus yang tidak dapat dipisahkan dari sebuah artikel.

### Singkatan dan Akronim

Singkatan yang sudah umum seperti seperti IEEE, SI, MKS, CGS, sc, dc, and rms tidak perlu diberi keterangan kepanjangannya. Akan tetapi, akronim yang tidak terlalu dikenal atau akronim buatan penulis perlu diberi keterangan kepanjangannya. Sebagai contoh: Model pembelajaran MiKiR (Multimedia interaktif, Kolaboratif, dan Reflektif) dapat digunakan untuk melatih penguasaan keterampilan pemecahan masalah. Jangan gunakan singkatan atau akronim pada judul artikel, kecuali tidak bisa dihindari.

### Gambar dan Tabel

Tempatkan label tabel di atas tabel, sedangkan label gambar di bagian bawah tabel. Tuliskan tabel tertentu secara spesifik, misalnya Tabel 1, saat merujuk suatu tabel. Contoh penulisan tabel dan keterangan gambar adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Format Tabel

Kep ala Tabe l	Kepala Kolom Tabel	
	Sub-kepala Kolom	Sub-kepala Kolom
Isi	Isi tabel	Isi tabel

Disarankan untuk menggunakan fitur *text box* pada MS Word untuk menampung gambar atau grafik, karena hasilnya cenderung stabil terhadap perubahan format dan pergeseran halaman dibanding *insert* gambar secara langsung.

Gambar 1. Contoh keterangan gambar

### Kutipan dan Acuan

Salah satu ciri artikel ilmiah adalah menyajikan gagasan orang lain untuk memperkuat dan memperkaya gagasan penulisnya. Gagasan yang telah lebih dulu diungkapkan orang lain ini diacu (dirujuk), dan sumber acuannya dimasukkan dalam Daftar Pustaka.

Daftar Pustaka harus lengkap dan sesuai dengan acuan yang disajikan dalam batang tubuh artikel. Artinya, sumber yang ditulis dalam Daftar Pustaka benar-benar dirujuk dalam tubuh artikel. Sebaliknya, semua acuan yang telah disebutkan dalam artikel harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Untuk menunjukkan kualitas artikel ilmiah, daftar yang dimasukkan dalam Daftar Pustaka harus cukup banyak. Daftar Pustaka disusun secara alfabetis dan cara penulisannya disesuaikan dengan aturan yang ditentukan dalam jurnal. Kaidah penulisan kutipan, acuan, dan Daftar Pustaka mengikuti pedoman ini.

Penyajian gagasan orang lain di dalam artikel dilakukan secara tidak langsung.

Gagasan yang dikutip tidak dituliskan seperti teks asli, tetapi dibuatkan ringkasan atau simpulannya. Sebagai contoh, Suharno (1973:6) menyatakan bahwa kecepatan terdiri dari gerakan ke depan sekuat tenaga dan semaksimal mungkin, kemampuan gerakan kontraksi putus-putus otot atau segerombolan otot, kemampuan reaksi otot atau segerombolan otot dalam tempo cepat karena rangsangan.

Acuan adalah penyebutan sumber gagasan yang dituliskan di dalam teks sebagai (1) pengakuan kepada pemilik gagasan bahwa penulis telah melakukan “peminjaman” bukan penjiplakan, dan (2) pemberitahuan kepada pembacanya siapa dan darimana gagasan tersebut diambil. Acuan memuat nama pengarang yang pendapatnya dikutip, tahun sumber informasi ditulis, dan/tanpa nomor halaman tempat informasi yang dirujuk diambil. Nama pengarang yang digunakan dalam acuan hanya nama akhir. Acuan dapat dituliskan di tengah kalimat atau di akhir kalimat kutipan.

Acuan ditulis dan dipisahkan dari kalimat kutipan dengan kurung buka dan kurung tutup (periksa contoh-contoh di bawah). Acuan yang dituliskan di tengah kalimat dipisahkan dengan kata yang mendahului dan kata yang mengikutinya dengan jarak. Acuan yang dituliskan diakhir kalimat dipisahkan dari kata terakhir kalimat kutipan dengan diberi jarak, namun tidak dipisahkan dengan titik. Nama pengarang ditulis tanpa jarak setelah tanda kurung pembuka dan diikuti koma. Tahun penerbitan dituliskan setelah koma dan diberi jarak. Halaman buku atau artikel setelah tahun penerbitan, dipisahkan dengan tanda titik dua tanpa jarak, dan ditutup dengan kurung tanpa jarak. Sebagai contoh: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel, 1978:1).

Nama dua pengarang dalam karya yang sama disambung dengan kata ‘dan’. Titik koma (;) digunakan untuk dua pengarang atau lebih dari dua pengarang

dengan karya yang berbeda. Contohnya: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel dan Roger, 1980:5). Jika melibatkan dua pengarang dalam dua karya yang berbeda, contoh penulisannya: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel, 1978:4; Roger, 1981:5).

Apabila pengarang lebih dari dua orang, hanya nama pengarang pertama yang dituliskan. Nama pengarang selebihnya digantikan dengan ‘dkk’ (dan kawan-kawan). Tulisan ‘dkk’ dipisahkan dari nama pengarang, yang disebutkan dengan jarak, diikuti titik, dan diakhiri dengan koma. Contohnya: membaca adalah kegiatan interaksi antara pembaca dan penulis yang kehadirannya diwakili oleh teks (Susanto dkk., 1994: 8).

#### Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar karya tulis yang dibaca penulis dalam mempersiapkan artikelnya dan kemudian digunakan sebagai acuan. Dalam artikel ilmiah, Daftar Pustaka harus ada sebagai pelengkap acuan dan petunjuk sumber acuan. Penulisan DaftarPustaka mengikuti aturan dalam Juknis ini.

#### Ucapan Terima Kasih

Jika perlu berterima kasih kepada pihak tertentu, misalnya sponsor pengabdian, nyatakan dengan jelas dan singkat, hindari pernyataan terima kasih yang berbungabunga.

#### PENUTUP

##### Kesimpulan

Simpulan menyajikan ringkasan dari uraian mengenai hasil dan pembahasan, mengacu pada tujuan dan hasil pengabdian.

## Saran

Saran disusun berdasarkan temuan kegiatan yang telah dibahas. Saran dapat mengacu pada tindakan praktis, pengembangan kegiatan, dan/atau pengabdian lanjutan.

## DAFTAR PUSTAKA

De Porter, Bobbi dan Hernacki, Mike. 1992. *Quantum Learning. Membiasakan Belajar Nyaman dan Menyenangkan*. Terjemahan oleh Alwiyah Abdurrahman. Bandung: Penerbit Kaifa.

Sujimat, D. Agus. 2000. *Penulisan karya ilmiah*. Makalah disampaikan pada pelatihan penelitian bagi guru SLTP Negeri di Kabupaten Sidoarjo tanggal 19 Oktober 2000 (Tidak diterbitkan).

MKKS SLTP Negeri Kabupaten Sidoarjo

Suparno. 2000. *Langkah-langkah Penulisan Artikel Ilmiah* dalam Saukah, Ali dan Waseso, M.G. 2000. *Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah*. Malang: UM Press.

UNESA. 2000. *Pedoman Penulisan Artikel Jurnal*, Surabaya: Lembaga Penelitian Universitas Negeri Surabaya.

Wahab, Abdul dan Lestari, Lies Amin. 1999. *Menulis Karya Ilmiah*. Surabaya: Airlangga University Press.

Winardi, Gunawan. 2002. *Panduan Mempersiapkan Tulisan Ilmiah*. Bandung: Akatiga.

(Times New Roman 10, Regular, spasi 1, spacing before 6 pt, after 6 pt).



### LAMPIRAN 3 : Daftar Riwayat Hidup (Curriculum Vitae)

#### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat, Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Fax	
11	Nomor Telepon/Fax	
12	Mata Kuliah yang Diampu	1
		2
		3
		dst

#### B. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat UIN Bandung maupun dari sumber lainnya.

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Proposal Pengabdian Dosen kepada Masyarakat tahun 2018.

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Yang menyatakan,

tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP

LAMPIRAN 4 : Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :  
NIP :  
NIDN :  
Jabatan : Ketua Tim Pengabdian  
Judul proposal :

menyatakan bahwa saya atas nama tim pengusul proposal pengabdian kepada masyarakat bersedia untuk :

1. Mengikuti kegiatan Seminar Awal dan Seminar Akhir PkM sesuai yang dijadwalkan oleh Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP2M UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
2. Menyelesaikan laporan akademik yang terdiri dari laporan inti dan laporan dalam bentuk buku;
3. Membuat executive Summary dengan format jurnal;
4. Membuat laporan keuangan.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat sebagai komitmen tim pengabdian melakukan tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Apabila dikemudian hari, tim pengabdian tidak melaksanakan isi dari surat pernyataan ini, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Wassalam,

....., ..... 2018  
Ketua Tim,  
*Materai Rp. 6.000,-*  
(Nama Lengkap)

Lampiran 5 : Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN (untuk laporan akhir)

Laporan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) kluster .... dengan judul ..... , telah diperiksa dan disahkan pada tanggal .....

Ketua LP2M

Dr. Munir MA  
NIP. 196508021996031002

Kepala Pusat Pengabdian kepada  
Masyarakat-LP2M UIN SGD Bandung

Dr.H.Ramdani Wahyu Sururie., M.Ag.,M.Si  
NIP. 197210302001121002

Lampiran 6 Check List Kelengkapan Proposal

NO	KOMPONEN	YA	TIDAK	KET.
1	Proposal dijilid dengan warna cover sesuai ketentuan			
2	Proposal dijilid rangkap 2			
3	Jumlah halaman proposal 10-20 halaman			
4	Surat Rekomendasi dari Dekan / kaprodi			
5	Surat Pernyataan pengusul			
6	Riwayat hidup pengusul			
7	Surat Dukungan dalam bentuk Perjanjian Kerjasama (PKS) antara tim pengabdian dengan lembaga mitra (khusus PkM Mitra Kampus)			
8	Ringkasan laporan KKN Sisdamas 2018 ( Khusus PkM berbasis lokasi KKN).			

Lampiran: 7

**LEMBAR PENILAIAN PROPOSAL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul : .....

Aspek Penilaian	Indikator Penilaian Skor	SKOR				
		1	2	3	4	5
ISU AKTUAL DAN RELEVAN	Fokus Pengabdian yang diangkat adalah isu actual					
	Isu dan fokus pengabdian relevan dengan basis keilmuan pengusul					
	Memiliki Manfaat nyata bagi Masyarakat/ Komunitas mitra pengabdian					
	Isu dan Fokus Pengabdian memiliki prospek keberlanjutan ( <i>sustainability</i> ) program					
ALASAN	Gagasan yang diangkat memiliki makna yang signifikan					
	Ketepatan pemilihan masyarakat dampingan sesuai isu yang diangkat					
	Tujuan akhir program pengabdian adanya perubahan dan kesadaran					
	Proyeksi perubahan yang terjadi memiliki pengaruh yang sangat penting bagi masyarakat/ komunitas mitra pengabdian					
RISET TERDAHULU DAN BASIS TEORI	Mendiskripsikan Riset-riset dahulu yang relevan					
	Ketepatan teori dan riset berkenaan dengan pelaksanaan pengabdian					
STRATEGI AKSI	Kerangka kerja disusun secara logis					
	Metode, teknik dan program yang disusun RELEVAN dengan tujuan akhir program pengabdian					
	Rencana strategi aksi yang disusun STRATEGIS untuk mencapai tujuan akhir program pengabdian					
	Rencana aksi yang disusun OPERASIONAL dan dimungkinkan dapat dilakukan untuk mencapai tujuan akhir program pengabdian					
KETERLIBATAN STAKEHOLDER	Pihak-pihak yang terlibat atau yang akan dilibatkan relevan dengan isu dan fokus pengabdian					
	Kejelasan bentuk keterlibatan sejumlah <i>stakeholders</i> dalam program pengabdian					
RESDORCES	Kekuatan tim pengabdian					
	<i>Resources</i> masyarakat dampingan					
	<i>Resources</i> Mitra atau stakeholders					

BESARAN BIAYA DAN ALOKASI WAKTU	Biaya yang diusulkan rasional					
	Proporsionalitas sebaran pembelanjaan anggaran (lebih dari 50% dialokasikan untuk kepentingan masyarakat/komunitas mitra dan proses pengabdian)					
	Alokasi waktu yang disusun rasional dan diperkirakan mampu membuat perubahan yang berarti bagi masyarakat/komunitas mitra pengabdian					
PUBLIKASI	Potensi dari narasi dan gagasan untuk dipublikasikan di Jurnal					
	Implementasi dari Hasil Pengabdian					

LAMPIRAN 8 : Contoh Sampul bagiam dalam untuk format Dummy Book

PENCEGAHAN DAMPAK KEMELUT RUMAH TANGGA MELALUI  
PROGRAM PENDIDIKAN PRA NIKAH BAGI PEMUDA-PEMUDI MUSLIM  
KOTA BANDUNG

ISBN : (Kosongkan)  
Tim Penyusun  
Editor : Dr. Munir, MA  
Penulis : Dr. H. Ramdani Wahyu Sururie, M.Ag., M.Si, dkk.  
Layout : Alex Muhamad Musthafa  
Design Cover : Gilang Aditya P.  
Kontributor : Nursa'adah, Khoirul Aziz

Diterbitkan oleh:  
Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat  
LP2M UIN Sunan Gunung Djati Bandung