



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DANA BOPTN TAHUN 2015**



**LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MATARAM
2015**

I. PENDAHULUAN

Perguruan tinggi mempunyai tiga kewajiban utama yang harus dipenuhi yakni menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen perguruan tinggi dituntut untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian) secara professional, sistematis dan penuh tanggungjawab untuk melayani kebutuhan masyarakat. Terkait dengan pilar ketiga (pengabdian kepada masyarakat), LPM selaku lembaga pengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat berfungsi memfasilitasi kegiatan pengabdian Dosen baik terutama mendiseminasi hasil penelitian dosen baik berupa produk teknologi, seni dan budaya dan hak paten yang dapat dikembangkan dan digunakan untuk kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu proses usulan kegiatan pengabdian haruslah dilakukan secara terarah, professional dengan menerapkan prinsip akuntabel, transparan dan mengacu kepada sistem penjaminan mutu pengabdian.

Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DP2M) Dirjen DIKTI selalu memfasilitasi semua dosen Perguruan Tinggi dalam melaksanakan kegiatan pengabdian untuk mendukung peningkatan mutu Pendidikan Tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan. Berbagai skim penelitian dan pengabdian telah banyak diluncurkan ke perguruan tinggi untuk memfasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian yang berkualitas yang pada gilirannya hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh setiap dosen dapat memperkaya bahan ajar sehingga meningkatkan kualitas proses pendidikan.

Universitas Mataram, sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri mendapatkan dana Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN) yang diarahkan pada kegiatan penelitian dan pengabdian dosen. Universitas Mataram telah mengambil kebijakan untuk menggunakan sebagian dana BOPTN tersebut untuk kegiatan pengabdian dosen. Pengabdian dosen dari sumber dana BOPTN harus berbasis kelompok keilmuan peneliti atau kelompok minat yang ada di masing-masing Fakultas. Kegiatan Pengabdian dana BOPTN diharapkan merupakan kegiatan pengabdian baik dari hasil-hasil penelitian maupun konsep yang diarahkan untuk memecahkan berbagai permasalahan di masyarakat. Dalam kaitan ini, Rektor Universitas Maataram

memberikan arahan agar skim pengabdian dana BOPTN ini diarahkan kepada masyarakat di Desa-Desa Binaan baik ditngkat Fakultas dan Binaan LPM Unram.

Adapun sasaran dari kegiatan pengabdian dana BOPTN adalah sebagai berikut:

1. Mendesiminasi proses, produk atau hasil penelitian kepada masyarakat
2. Meningkatkan kemampuan kelompok dosen dalam mengembangkan hasil penelitiannya di masyarakat
3. Membangun keserasian dalam kelompok peneliti atau kelompok minat dalam melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat

II. KRITERIA DAN PERSYARATAN PENGUSUL

1. Tim Pengusul adalah dosen tetap Universitas Mataram yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).
2. Tim pengusul terdiri atas Ketua dan maksimum 5 anggota
3. Pengaturan tim pengusul diserahkan sepenuhnya kepada Kelompok Pengabdian.
4. Pada tahun yang sama ketua atau anggota tim hanya boleh terlibat dalam satu (1) judul pengabdian yang didanai dari sumber BOPTN
5. Lama pengabdian maksimum 3 bulan pada tahun berjalan
6. Jumlah dana pengabdian yang diajukan berkisar 5 sampai 10 juta rupiah perjudul pertahun

III. TAHAPAN DAN JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PPM BOPTN

Usulan PPM dana BOPTN harus telah diterima LPM paling lambat tanggal 30 Juni 2015. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan LPM. Tahapan proses pengajuan secara ringkas disajikan pada Tabel 1 dan rentang waktu pelaksanaan disajikan pada Tabel 2 berikut.

Tabel 1. Tahapan Utama Pelaksanaan Kegiatan PPM BOPTN

Tahapan Usulan Baru	Keterangan
1. Pengajuan usulan	Usulan PPM diajukan oleh kelompok Dosen dari program studi atau Fakultas dengan jumlah anggota maksimum 5 orang Usulan masuk ke LPM setelah disahkan oleh Fakultas masing-masing kelompok pengusul
2. Evaluasi	Evaluasi oleh Tim Review Internal yang dibentuk LPM
3. Pengumuman	Pengumuman terhadap usulan yang dibiayai akan ditampilkan melalui Website Unram/LPM Unram atau dikirim ke Fakultas masing-masing
4. Kontrak	Kontrak akan dilakukan antara LPM dengan Ketua Pelaksana PPM Dosen
5. Laporan akhir	Laporan akhir diserahkan sebagai persyaratan pencairan dana teralhir (30%) disertai dengan sof copi laporan dan artikel Jurnal Abdi Insani Unram

IV. EVALUASI PROPOSAL, PENETAPAN HASIL SELEKSI DAN PERJANJIAN PELAKSANAAN PENGABDIAN

1. Evaluasi proposal dilakukan oleh penilai Internal Pengabdian Universitas Mataram
2. Evaluasi proposal hanya dilakukan satu tahap. Kriteria penilaian dapat dilihat pada lampiran
3. Proposal yang masuk nominasi seleksi dan evaluasi akan diumumkan dalam bentuk SK oleh Rektor Unram
4. Tim yang dinyatakan lulus seleksi akan segera menandatangani perjanjian pelaksanaan tugas kegiatan pengabdian antara Ketua Tim Pelaksana dengan Ketua LPM Unram

V. KETENTUAN-KETENTUAN TEKNIS LAINNYA

Ketentuan teknis lainnya dari pengajuan proposal PPM tersebut secara detail dijabarkan sebagai berikut.

1. Sampul Muka

Sampul muka untuk proposal BOPTN berwarna kuning dan ukuran kertas yang digunakan adalah A-4, menggunakan jenis huruf Times New Roman. Penulisan judul PPM menggunakan font 12, demikian juga untuk nama fakultas dan Universitas dan tahun pengusulan. Contoh penulisan sampul muka ditunjukkan pada lampiran 1.

2. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program PPM harus disertai halaman pengesahan yang ditanda tangani oleh ketua pelaksana atau pengusul, disahkan oleh masing-masing dekan fakultas dan mengetahui Ketua LPM. Penulisannya menggunakan jenis huruf Times New Roman font 11 satu spasi. Contoh halaman pengesahan ditunjukkan pada Lampiran 2.

3. Struktur usulan dan laporan PPM

Sampul Muka

Halaman Pengesahan

Judul

- Abstrak
- Latarbelakang
- Tujuan dan Manfaat
- Permasalahan dan solusi yang ditawarkan
- Target Luaran
- Pendekatan/Metode pelaksanaan Kegiatan
- Biaya kegiatan
- Jadwal Kegiatan

Penjelasan komponen dari struktur dasar usulan/proposal dirinci sebagai berikut:

Komponen	Penjelasan
Judul	: Ditulis jelas dan padat maksimum 20 kata
Abstrak	: Abstrak berisi tentang diskripsi secara singkat dan padat tentang pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat. Isinya meliputi : latar belakang, analisis situasi dan metode pendekatan. Abstrak maksimum 250 kata dan ditulis 1 spasi, menggunakan font 12
Latar belakang	: Uraikan secara jelas dan selengkap mungkin dasar pertimbangan (didukung data kuantitatif dan juga kualitatif), mengapa kegiatan PPM tersebut penting dilakukan. Sedapat mungkin diuraikan dengan jelas kondisi masyarakat sasaran/mitra saat ini. Ungkapkan secara lengkap (konprehensif) berbagai persoalan yang dihadapi masyarakat sasaran atau mitra, mengacu kepada situasi dan kondisi mitra yang telah diuraikan sebelumnya, sehingga pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan meruapan sebah tawaran alternative solusi

Tujuan dan Manfaat	: Jelaskan secara singkat tujuan yang ingin dicapai serta manfaat apa yang diperoleh dari kegiatan yang direncanakan tersebut
Permasalahan dan solusi yang ditawarkan	: Uraikan secara singkat permasalahan sasaran/mitra dan solusi yang ditawarkan yang secara operasional nanti akan dijabarkan dalam bagian metode/pendekatan pelaksanaan kegiatan
Target luaran	: Uraikan target luaran setelah kegiatan PPM dilaksanakan
Pendekatan/Metode	: Jelaskan metode pendekatan yang akan diterapkan seperti pelatihan kewirausahaan, pola pembimbingan, Fokus Group Discussion (FGD), teknik pembiayaan usaha, pola pemberian bantuan teknologi dan metode penyelesaian masalah, dll. Uraikan kemungkinan adanya kolaborasi dengan lembaga sejenis di luar kampus dan pola operasinya
Jadwal Pelaksanaan kegiatan	: Jadwal pelaksanaan kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan dan evaluasi (jadwal keseluruhan kegiatan) dalam bentuk matriks.
Biaya Kegiatan	: Uraikan anggaran biaya yang diperlukan dan dirinci sesuai rencana kerja misalnya bahan habis, peralatan, perjalanan dan lain-lain pengeluaran untuk akuntabilitas pendanaan. Biaya kegiatan tidak boleh memasukan honorarium pelaksana kegiatan. Biaya program sudah termasuk pajak yang harus ditanggung sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kegiatan yang didanai oleh BOPTN tidak dibolehkan untuk membayar honor pelaksana kegiatan.
Daftar Pustaka	: Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama author, tahun, judul dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka

4. Kontrak Kerja

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara LPM dengan Pelaksana yang bersangkutan. Setiap klausul yang tercantum di dalam kontrak bersifat mengikat sehingga disarankan agar seluruh pelaksana program mencermatinya dengan seksama.

5. Laporan Akhir

Seluruh pelaksana program PPM dana BOPTN diwajibkan menyusun Laporan Akhir dan diserahkan ke LPM sebelum pencairan dana tahap akhir dilakukan. Laporan Akhir disusun mengikuti struktur di bawah ini: Sampul Muka: Untuk keperluan laporan akhir, tuliskan semua nama tim pelaksana lengkap dengan gelar akademik, sebagaimana contoh pada Lampiran 3.

Struktur Laporan akhir**Halaman Muka****Judul Kegiatan****Mitra Kegiatan/Kelompok sasaran kegiatan:****Sampul Muka****Halaman Pengesahan****Judul Kegiatan****Mitra kegiatan/Kelompok Sasara**

- Latarbelakang
- Tujuan dan Manfaat
- Permasalahan dan solusi yang ditawarkan
- Target Luaran
- Pendekatan/Metode pelaksanaan Kegiatan
- Personalia
- Jadwal Kegiatan
- Biaya Kegiatan
- Hasil Kegiatan
- Kesimpulan dan Rekomendasi
- Daftar Pustaka
- Lampiran-Lampiran

6. Logbook dan Laporan Pertanggungjawaban keuangan

Kegiatan PPM harus disertai dengan Logbook dan laporan penggunaan keuangan sesuai dengan biaya yang diserujui pada Kontrak perjanjian pelaksanaan kegiatan dan mengetahui Ketua LPM. Logbook dan Pertanggungjawaban keuangan dibuat terpisah dengan Laporan akhir. Penjilidan logbook dan laporan keuangan dijadikan satu dengan warna kulit sampul sama dengan laporan akhir. Logbook dan laporan kegiatan dijilid 4 eksemplar (3 eksemplar untuk LPM, 1 eksemplar asli untuk Ketua Pelaksana)

7. Rekapitulasi biaya pengabdian (dibuat dalam bentuk Table)

No	Komponen pembelanjaan	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Peralatan Penunjang	
2	Bahan habis pakai	
3	Perjalanan/pertemuan	
4	Lain-lain	
	Jumlah	

8. Jadwal Pelaksanaan : dibuat dalam bentuk bar chart

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Pengabdian

Komponen biaya yang dicantumkan dalam proposal adalah sebagai berikut:

No	Komponen Biaya	Persentase biaya (%)
1	Peralatan penunjang ditulis secara rinci sesuai dengan kebutuhan	20%
2	Bahan habis pakai, ATK	40%
3	Perjalanan ditulis jelas tujuan perjalanan Pertemuan-pertemuan	20%
4	Lain-lain: administrasi, publikasi, laporan,dll	20%

LAMPIRAN 1. Contoh SAMPUL MUKA

USUL PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
SUMBER DANA BOPTN (font 14)



JUDUL (font 12)

Oleh:

Nama, NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama, NIDN Anggota Tim Pengusul
Nama Jurusan/Fakultas
Nama Perguruan Tinggi
Tahun

Lampiran 2. Contoh halaman pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1.	Judul PPM :	:
2.	Ketua Tim Pengusul • Nama • NIP • Jabatan/Golongan • Jurusan/Fakultas • Perguruan Tinggi • Bidang Keahlian • Alamat Rumah/Telp/E-mail	: : : : : : :
3	Jumlah Anggota Tim • Nama Anggota 1 • Nama Anggota 2 • Nama Anggota 3 • Nama Anggota 4 - 5	: ... orang : : : :
4	Lokasi Kegiatan • Desa/Kecamatan • Kabupaten/Kota • Provinsi	
5	Luaran yang dihasilkan	:
6	Jangka waktu pelaksanaan kegiatan	:
7	Biaya Total Sumber dana lain	: Rp :

Mengetahui, Dekan Cap dan Tanda Tangan Nama jelas dan NIP		Kota Tanggal bulan dan tahun Ketua Tim Pengusul Tanda tangan Nama jelas dan NIP
	Mengetahui, LPM Universitas Mataram Tanda Tangan Ketua Nama Jelas dan NIP	

Lampiran 3. Contoh Halaman muka laporan akhir

**LAPORAN AKHIR
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(BOPTN)**



JUDUL

**Oleh:
Ketua
Anggota**

Dibiayai dengan dana BOPTN, Depdiknas
sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan
No:

**LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MATARAM
TAHUN.....**

Lampiran . SISTIMATIKA LAPORAN BOPTN**Sampul Muka****Halaman Pengesahan****Abstrak****DAFTAR ISI****DAFTAR TABEL****DAFTAR LAMPIRAN**

- I. PENDAHULUAN**
 - II. TUJUAN DAN MANFAAT**
 - III. PERMASALAHAN DAN SOLUSI YANG DITAWARKAN**
 - IV. TARGET LUARAN**
 - V. PENDEKATAN/METODE PELAKSANAAN KEGIATAN**
 - VI. HASIL KEGIATAN**
 - VII. KESIMPULAN**
- DAFTAR PUSTAKA**
- LAMPIRAN**

FORM EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN BOPTN TAHUN 2014

1. Judul Pengabdian
2. Kelompok Bidang Ilmu :
3. Ketua peneliti
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Fakultas :
4. Waktu Pelaksanaan :
5. Biaya : Rp.

KRITERIA PENILAIAN

No	Kriteria	Indikator penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	-Ketajaman perumusan - Tujuan Pengabdian	20		
2	Luaran yang dihasilkan	Kejelasan luaran yang dihasilkan	30		
3	Metode pendekatan	Kejelasan dan ketepatan pendekatan yang dilakukan dalam mencapai tujuan kegiatan	50		

Keterangan : Skor: 1,2,3,4,5,6 (1=buruk, 2= sangat kurang, 3= Kurang, 4= Cukup, 5= baik, 6 = sangat baik). Nilai = bobot x skor

Catatan penting penilai:

.....

Mataram: -----

Reviewer 1,

Reviewer 2,

(_____)

(_____)