

**PANDUAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA**  
**ATMA JAYA**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA**

**2012**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1	
PRAKATA .....	2	
BAB I PENDAHULUAN		
1. Visi, Misi dan Tujuan .....	3	
2. Prinsip Dasar dan Prinsip Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat .....	5	
3. Jenis dan Sifat Pengabdian Masyarakat .....	5	
4. Sasaran .....	7	
5. Pelaksana .....	7	
6. Aturan Pengabdian .....	8	
BAB II PROSEDUR PENGABDIAN MASYARAKAT DENGAN DANA DARI UNIVERSITAS		
1. Kuliah Kerja Nyata .....	10	
2. Pengabdian Masyarakat dengan dana Fakultas/unit .....	10	
3. Pengabdian Masyarakat Lintas Unit .....	11	
BAB III PROSEDUR PENGABDIAN MASYARAKAT DENGAN DANA DIKTI DAN PIHAK LUAR		
1. Prosedur Pengabdian Masyarakat dari DIKTI .....	13	
2. Prosedur Pengabdian Masyarakat dengan Sumber Dana Dari Luar .....	13	
BAB IV ANGGARAN .....		15
BAB V ATURAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
1. Aturan Penulisan Proposal .....	16	
2. Aturan Penulisan Laporan .....	18	
BAB VI PENUTUP .....		19
LAMPIRAN-LAMPIRAN		
Lampiran 1 Halaman sampul proposal pengabdian kepada masyarakat .....	20	
Lampiran 2 Persetujuan pengabdian masyarakat staf Unika Atma Jaya .....	21	
Lampiran 3 Penilaian usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat .....	20	
Lampiran 4 Alasan penolakan .....	23	
Lampiran 5 Pengesahan hasil pengabdian staf Unika Atma Jaya .....	24	
Lampiran 6 Surat Tugas (dari Ketua LPPM) .....	25	
Lampiran 7 Surat Tugas (dari Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana) .....	26	
Lampiran 8 Kelengkapan administrasi laporan kegiatan P2M .....	27	
Lampiran 9 Penilaian laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat .....	28	
Lampiran 10 Halaman sampul laporan pengabdian kepada masyarakat .....	29	

## PRAKATA

Pengabdian masyarakat merupakan bagian integral dari proses pendidikan dan penelitian. Universitas Katolik Indonesia (Unika) Atma Jaya, sebagai institusi pendidikan tinggi Katolik tentu memberi perhatian besar pada kegiatan pengabdian masyarakat. Buku panduan ini disusun dengan tujuan utama untuk memberikan arahan, baik secara teknis maupun substantif, mengenai kegiatan pengabdian masyarakat di lingkungan Unika Atma Jaya.

Selama ini, kegiatan pengabdian masyarakat cenderung bersifat insidental dan terpecah di berbagai unit (fakultas dan pusat), sehingga terkesan tidak terkoordinasi, selain substansi yang masih perlu peningkatan. Buku panduan ini disusun dalam rangka melakukan penataan kegiatan pengabdian masyarakat dan diharapkan membantu baik dalam hal koordinasi, teknis pelaksanaan, maupun substansi kegiatan.

Pada dasarnya, kegiatan pengabdian masyarakat terbagi dalam dua kelompok besar, yaitu kegiatan yang dilaksanakan oleh Pusat Pemberdayaan Masyarakat (PPM) dan unit lain, terutama fakultas. PPM sebagai unit pelaksana kegiatan pengabdian masyarakat, memiliki tanggung jawab untuk membina relasi dengan komunitas-komunitas binaan. Dalam sejarahnya, Unika Atma Jaya memiliki relasi dengan dua desa binaan utama, yaitu di kawasan Pantai Harapan Jaya, Bekasi dan Kampung Sawah.

Terkait dengan itu, tugas Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah mendorong adanya integrasi antara kegiatan pendampingan, pengabdian masyarakat oleh unit-unit yang berbeda, serta pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN). Harapannya, semakin hari semakin terjadi sinergi antara kegiatan di berbagai unit (pusat dan fakultas), dan terutama adanya integrasi kegiatan pengabdian dengan penelitian dan pendidikan. Dan semuanya itu bermuara pada peningkatan kualitas kegiatan dalam rangka pelaksanaan visi dan misi yang diemban oleh Unika Atma Jaya.

Jakarta, Januari 2012

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat,

ttd

Dr. A. Prasetyantoko

## **BAB I PENDAHULUAN**

Universitas Katolik Indonesia (Unika) Atma Jaya sebagai lembaga pendidikan tinggi di Indonesia yang berciri khas Katolik memiliki dua landasan hukum sekaligus. Pertama, hukum negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang (UU) RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Kedua, hukum gereja sebagaimana diatur dalam Konstitusi *Apostolik Ex Corde Ecclesiae* mengenai keterlibatan sosial institusi pendidikan tinggi yang menggunakan identitas Katolik. Konstitusi Gereja ini mewajibkan setiap lembaga pendidikan yang menyandang nama Katolik menghidupi prinsip "*Preferential option for the poor*", atau keberpihakan pada kaum terpinggirkan.

Sementara itu, UU Nomor 20 Tahun 2003 pasal 20 ayat 2 menyatakan: "Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat". Kemudian pada pasal 24 ayat 2 disebutkan: "Perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian masyarakat".

Ketiga aspek dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi tersebut dilaksanakan dengan proporsi yang seimbang, harmonis, dan terpadu dengan harapan agar kelak para lulusan Perguruan Tinggi dapat menjadi manusia yang berilmu pengetahuan, memadai dalam bidang masing-masing, mampu melakukan penelitian, dan bersedia mengabdikan diri demi kemaslahatan umat manusia, secara khusus masyarakat Indonesia. Untuk mempraktekkan ilmu dan menerapkan hasil penelitian yang dilakukan oleh civitas akademika, maka perlu suatu media yang mendukung, dan salah satu media yang dapat mendukung tersebut di antaranya adalah program Pengabdian Masyarakat.

Karena pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tugas pokok perguruan tinggi, maka pelaksanaannya harus didukung oleh segenap warga perguruan tinggi, yang dilandasi oleh pemahaman yang benar, tentang pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi sesuai dengan bunyi PP No. 60 Tahun 1999 bab III pasal 3 ayat 4, yang menyatakan bahwa: ....."*Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat*"....

### **I.1. VISI, MISI dan TUJUAN**

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sebagai bagian dari Perguruan Tinggi di perkotaan, khususnya di Ibukota Republik Indonesia, secara sadar dan sungguh-sungguh memposisikan karya-karyanya dalam berbagai persoalan dan kebutuhan masyarakat kota. *Positioning* seperti ini membawa dampak dalam kompetensi yang kami bangun dan proyek-proyek atau program-program yang kami kembangkan dan kerjakan. Meskipun demikian, kami percaya bahwa dengan *positioning* inilah kami justru dapat mengembangkan diri secara optimal dan memberikan sumbangan terbaik bagi negara, masyarakat, dan gereja Katolik.

#### **Visi**

LPPM menjadi unit akademik berkualitas Internasional dalam mengabdikan ilmu dan teknologi yang bermanfaat bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, proses pengajaran, pengembangan komunitas khususnya komunitas kurang mampu di perkotaan, dan kemajuan kualitas hidup manusia pada umumnya.

## **Misi**

- a) Mengembangkan sumberdaya pendidikan dan pengajaran di kampus dan masyarakat pada umumnya melalui penelitian dan pemanfaatan hasil penelitian dan teknologi terapan;
- b) Mengembangkan unit-unit kajian akademik di lingkungan universitas yang berkualitas dan mampu bersaing secara nasional, regional, dan internasional;
- c) Menghasilkan penelitian dan kajian-kajian akademik berkualitas yang memberikan dampak pada kebijakan kampus dan publik baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.
- d) Mendiseminasikan hasil-hasil penelitian melalui seminar, lokakarya, publikasi jurnal, dan media lainnya sehingga mencapai sasaran seluas-luasnya.
- e) Mengembangkan berbagai modul pelatihan untuk mengembangkan tenaga peneliti dan pengabdian masyarakat yang handal dan berkualitas.
- f) Mengembangkan kegiatan pengabdian masyarakat yang profesional, berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, dan teruji.

## **Tujuan**

LPPM Unika Atma Jaya menangani penelitian dan pengabdian masyarakat yang bersifat (multi) disiplin ilmu, tematik, dan terapan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk mengembangkan masyarakat dan lingkungannya menuju tercapainya masyarakat maju, adil dan makmur. Di dalam konteks ini usaha peningkatan kemampuan khalayak sasaran untuk memecahkan masalahnya sendiri menjadi hal yang penting. Dengan demikian, pengabdian masyarakat juga merupakan pengamalan Ipteks yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah, langsung kepada masyarakat eksternal (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkannya, dan masyarakat internal (mahasiswa) dalam upaya mensukseskan pembangunan dan pengembangan manusia pembangunan (Dikti, 2000).

Secara khusus tujuan dari kegiatan pengabdian masyarakat mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Mempercepat upaya peningkatan kemampuan sumber daya manusia melalui pendidikan dan latihan;
- b) Mempercepat upaya pengembangan masyarakat ke arah dinamika masyarakat yang siap menempuh perubahan-perubahan menuju perbaikan dan kemajuan, yang sesuai dengan nilai-nilai sosial yang berlaku di Masyarakat;
- c) Mempercepat upaya pembinaan institusi dan profesi masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses modernisasi tanpa menghilangkan kearifan lokal.
- d) Memberi masukan bagi pengembangan kurikulum di perguruan tinggi agar lebih *relevant* dengan meningkatnya kegiatan pembangunan;
- e) Meningkatkan kepekaan civitas akademika terhadap masalah-masalah yang berkembang dalam Masyarakat.

## **I.2. PRINSIP DASAR DAN PRINSIP PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **a. Prinsip Dasar**

- 1) Terpadu: keterkaitan Tri Dharma (aspek pendidikan dan pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat) yang berbasis penelitian menjadi landasan dalam pelaksanaan Pengabdian Masyarakat;
- 2) Bermanfaat: mencapai pengembangan kepribadian (*personality development*), pemberdayaan masyarakat (*community empowerment*) dan pengembangan institusi (*institutional development*);
- 3) Empati-Partisipatif: dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. Melatih empati karyawan pendidik, karyawan kependidikan, dan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Interdisiplin: lintas disiplin ilmu, pendekatan dan fakultas;
- 5) Realistis-Pragmatis: program yang direncanakan bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.

### **b. Prinsip Pelaksanaan**

- 1) *Co-creation* (gagasan bersama): dilaksanakan dengan suatu tema dan program yang merupakan gagasan bersama antara pihak universitas, pihak Pemerintah Daerah, mitra kerja, dan warga masyarakat;
- 2) *Co-financing/co-funding* (dana bersama): pendanaan bersama antara IKM (iuran kegiatan mahasiswa), universitas, dengan pihak Pemerintah Daerah;
- 3) *Flexibility* (keluwesan): dilaksanakan berdasarkan pada suatu tema dan program yang sesuai dengan situasi dan kebutuhan Pemerintah Daerah, mitra kerja dan masyarakat;
- 4) *Sustainability* (berkesinambungan): dilaksanakan secara berkesinambungan berdasarkan suatu tema dan program yang sesuai dengan tempat dan target yang dirumuskan bersama;
- 5) *Research Based Community Services*: didasarkan pada riset dan pergumulan keilmuan untuk diterapkan di masyarakat.

## **I.3. JENIS DAN SIFAT PENGABDIAN MASYARAKAT**

### **1. Jenis Pengabdian Masyarakat**

Berdasarkan sumber pendanaan/anggaran untuk menyelenggarakannya, pengabdian masyarakat dibagi menjadi:

#### **a. Pengabdian Masyarakat Mandiri**

Anggaran penyelenggaraan pengabdian masyarakat mandiri ini bersumber dari dana internal Unika Atma Jaya yang terdistribusi dalam anggaran fakultas-fakultas dan anggaran unit/pusat:

- 1) **Anggaran Fakultas/Jurusan/Program Studi:** merupakan pengabdian masyarakat dengan sumber dana universitas yang dianggarkan melalui Prodi/ Jurusan/Fakultas.
- 2) **Anggaran Pusat/Lembaga:** Merupakan pengabdian masyarakat dengan sumber dana universitas yang dianggarkan melalui Pusat/Lembaga.

**b. Pengabdian Masyarakat dengan anggaran dari Luar Unika Atma Jaya**

Merupakan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh civitas Unika Atma Jaya dengan sumber dana dari luar Unika Atma Jaya. Pengabdian jenis ini ada yang keseluruhan dana berasal dari luar dan ada pula yang *sharing* dana sesuai dengan perjanjian. Sumber dana dari luar di antaranya adalah:

- 1) Pemerintah (DIKTI, DIKMAS, Departemen/Kementerian, Pemda, dll)
- 2) Perusahaan swasta baik nasional maupun internasional
- 3) Lembaga donor dan atau NGO
  - a) Dalam negeri
  - b) Luar negeri.

**2. Sifat Pengabdian Masyarakat**

Berdasarkan sifat pelaksanaan kegiatannya, pengabdian masyarakat dibedakan menjadi:

- a. **Pengabdian masyarakat yang bersifat insidental:** kegiatan sesaat responsif yang pada umumnya mengembangkan nilai *charity* atau bermotif amal. Sebagai contoh kegiatan ini adalah pengobatan gratis, sunatan masal, tanggap bencana banjir, dll.
- b. **Pengabdian masyarakat berkelanjutan:** merupakan pengabdian masyarakat yang pelaksanaannya secara berkesinambungan atau berkelanjutan dan komprehensif. *Sustainability* menjadi nilai penting dalam program pengembangan masyarakat.

Pengabdian masyarakat yang bersifat insidental maupun berkelanjutan dengan sumber dana dari dalam (internal) maupun luar (eksternal) dapat diwujudkan dalam bentuk-bentuk sebagai berikut:

- 1) **Pendidikan Kepada Masyarakat:** adalah suatu kegiatan yang ditujukan untuk mendidik masyarakat atau menguatkan kemampuan masyarakat (termasuk di dalamnya: pelatihan, penyuluhan, penataran, ceramah, pembimbingan dan kursus).
- 2) **Manajemen Proyek:** adalah serangkaian kegiatan yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi dalam kurun waktu tertentu.
- 3) **Manajemen dan Administrasi:** adalah serangkaian kegiatan yang meliputi antara lain tahap perencanaan, pembuatan program administrasi dan implementasi program dan evaluasi dalam kurun waktu tertentu. Kegiatan ini biasanya berupa pembuatan sistem informasi.
- 4) **Konsultasi:** adalah suatu kegiatan yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk konsultasi atas suatu proyek pembangunan fisik ataupun suatu non fisik.

- 5) **Pembuatan Desain/Perancangan:** adalah suatu kegiatan yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk desain/rancangan atas suatu proyek pembangunan fisik ataupun nonfisik.
- 6) **Pemberdayaan masyarakat/pengembangan dan penerapan hasil penelitian (*action research*):** adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara *continue*, terprogram dan terencana dalam waktu minimal 1 tahun. Kegiatan pemberdayaan lebih mementingkan *sustainability* dan partisipasi aktif dari khalayak sasaran.

#### I.4. SASARAN

Sasaran kegiatan pengabdian masyarakat pada dasarnya adalah diutamakan masyarakat umum di luar kampus baru kemudian dengan alasan tertentu dimungkinkan juga masyarakat di dalam kampus. Masyarakat yang digolongkan dalam khalayak sasaran:

1. Lembaga (Gereja, Sekolah, Kantor Pemerintah, Industri, Perusahaan, dll);
2. Komunitas (anak jalanan, masyarakat miskin kota, warga yang tertutup, dll);
3. Kelompok (usaha mikro-kecil-menengah, guru, dll).

Kelompok sasaran tidak diperlakukan sebagai obyek program tetapi sebagai subyek yang diposisikan sebagai mitra. Kelompok sasaran meliputi pemerintah atau swasta, masyarakat industri atau masyarakat agraris, serta memberikan perhatian lebih kepada masyarakat perkotaan. Dalam memilih khalayak sasaran kegiatan pengabdian masyarakat diupayakan dapat menjangkau masyarakat yang terisih dan terbelakang karena ketidakmampuannya (*preferential option for the poor*). Sedangkan permasalahan yang dipilih diprioritaskan sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki dan dikembangkan di universitas.

#### I.5. PELAKSANA

Kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh civitas akademika Unika Atma Jaya yang meliputi karyawan pendidik, karyawan kependidikan, dan mahasiswa baik perorangan maupun kelompok secara institusional di bawah koordinasi LPPM c.q. Pusat Pemberdayaan Masyarakat (PPM). Khusus pengabdian masyarakat kelompok mahasiswa di bawah koordinasi Biro Kemahasiswaan, Alumni, dan Pembimbingan Karir Mahasiswa (BKAK).

##### **Pelaksana Pengabdian Masyarakat:**

1. Jurusan atau Bagian atau unit melakukan kegiatan pengabdian masyarakat sendiri sesuai dengan bidang keilmuannya. (contoh: Prodi Akuntansi melakukan program pendampingan pencatatan keuangan kepada kelompok UKM di Jakarta Timur)
2. Lintas Fakultas atau lintas unit di lingkungan Unika Atma Jaya. Masing-masing dapat terlibat sesuai dengan bidang keilmuannya.
3. Fakultas atau unit bekerjasama dengan pihak luar. Kolaborasi pengabdian masyarakat yang diperkuat dengan kompetensi masing-masing berkontribusi sesuai dengan perjanjian/kesepakatan para pihak.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) merupakan lembaga di bawah universitas yang bertanggung jawab atas penelitian dan pengabdian masyarakat baik pengelolaan, koordinasi maupun pengembangannya.

5. Pusat Pemberdayaan Masyarakat (PPM) sebagai pusat di bawah LPPM yang membidangi pemberdayaan masyarakat. PPM selain melaksanakan tugas rutin melakukan upaya pemberdayaan masyarakat secara berkelanjutan juga bertugas memfasilitasi unit lain atau fakultas-fakultas dalam melaksanakan pengabdian masyarakat jika dibutuhkan.
6. Koordinator P2M Fakultas: bertanggung jawab atas pengabdian masyarakat baik koordinasi maupun pengembangannya di fakultasnya.
7. Komisi Pengabdian Masyarakat (KPM): dibentuk oleh LPPM yang keberadaannya mempunyai tugas dalam membangun sistem pengabdian masyarakat, memberi masukan terhadap proposal pengabdian masyarakat serta mendinamisir kegiatan pengabdian masyarakat di Unika Atma Jaya. Komisi juga membantu LPPM untuk menjamin agar pengabdian masyarakat tidak melenceng dari paradigma dan prinsip dasar.

## **I.6. Aturan Pengabdian**

### **1. Aturan Umum**

- a. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh karyawan pendidik/karyawan kependidikan, dan Unika Atma Jaya berkoordinasi dengan LPPM ditunjukkan dengan adanya lembar pengesahan proposal maupun lembar pengesahan laporan yang ditandatangani oleh ketua LPPM.
- b. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan atas dasar permintaan dari masyarakat atau atas dasar inisiatif dari pembawa ide sesuai dengan rencana Prodi/Fakultas, dan atau Pusat/Lembaga di Unika Atma Jaya.
- c. Dalam mengusulkan sebuah kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pengusul harus mendeskripsikan kegiatan dengan memasukkan semua hal yang terkait dengan penjenisan di atas, yakni pengabdian kepada masyarakat berbentuk penyuluhan, pendampingan, atau pelatihan (untuk layanan kepakaran) atau transfer teknologi; bersifat kegiatan insidental atau diprogram *continuity/sustainable* (berkelanjutan); dilaksanakan dengan sumber dana dari Unika Atma Jaya atau dari luar Unika Atma Jaya.
- d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk teoretik (misalnya penyuluhan) paling sedikit diikuti oleh 15 peserta dan sedapat mungkin bukan hanya dalam lingkup satu Rukun Tangga (RT).
- e. Program pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara berkelompok, di satu tempat, dan dalam satu kesatuan waktu harus memenuhi ketentuan berikut:
  - (1) Rasio fasilitator/penyuluh/pembicara dengan peserta minimal 1:10,
  - (2) Masing-masing fasilitator memberikan materi yang berbeda,
  - (3) Waktu pemberian materi pada waktu/jam yang berbeda.
 Pengecualian atas ketentuan ini dapat dibenarkan apabila kegiatan pengabdian kepada masyarakat itu dilaksanakan dengan dana dari luar Unika Atma Jaya dan pemberi dana tidak mensyaratkan pemenuhan persyaratan tersebut.

### **2. Aturan Khusus**

- a. Pengabdian dengan sumber dana dari Unika Atma Jaya
  - 1) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana dari Unika Atma Jaya dapat berasal dari anggaran Prodi/Fakultas atau dari Pusat/Lembaga.

- 2) Kegiatan rutin yang telah direncanakan oleh Pusat/Lembaga atau Prodi/Fakultas maka dilaksanakan dan didanai oleh Pusat/Lembaga atau Prodi/Fakultas yang bersangkutan
  - 3) Kegiatan pengabdian atas permintaan masyarakat yang tidak direncanakan oleh Lembaga/Biro atau Fakultas/Prodi akan dilaksanakan dan didanai oleh Lembaga/Biro atau Fakultas/Prodi yang sesuai dan berkoordinasi dengan Pusat/LPPM
  - 4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat atas permintaan masyarakat atau berdasarkan rekomendasi dan rencana kerja LPPM akan dilaksanakan oleh LPPM berkoordinasi dengan Lembaga/Biro atau Fakultas/Prodi yang sesuai dan dimungkinkan untuk didanai dari anggaran PPM/LPPM
- b. Kegiatan pengabdian atas permintaan masyarakat yang telah didanai dari lembaga luar (pihak penyelenggara) maka tidak didanai lagi oleh Prodi/Fakultas maupun Pusat/Lembaga, kecuali *cost sharing*/didanai bersama.
  - c. Pengabdian dengan sumber dana dari luar Unika Atma Jaya menyesuaikan dengan aturan dari pemberi dana.

## **BAB II PROSEDUR PENGABDIAN MASYARAKAT DENGAN DANA DARI UNIVERSITAS**

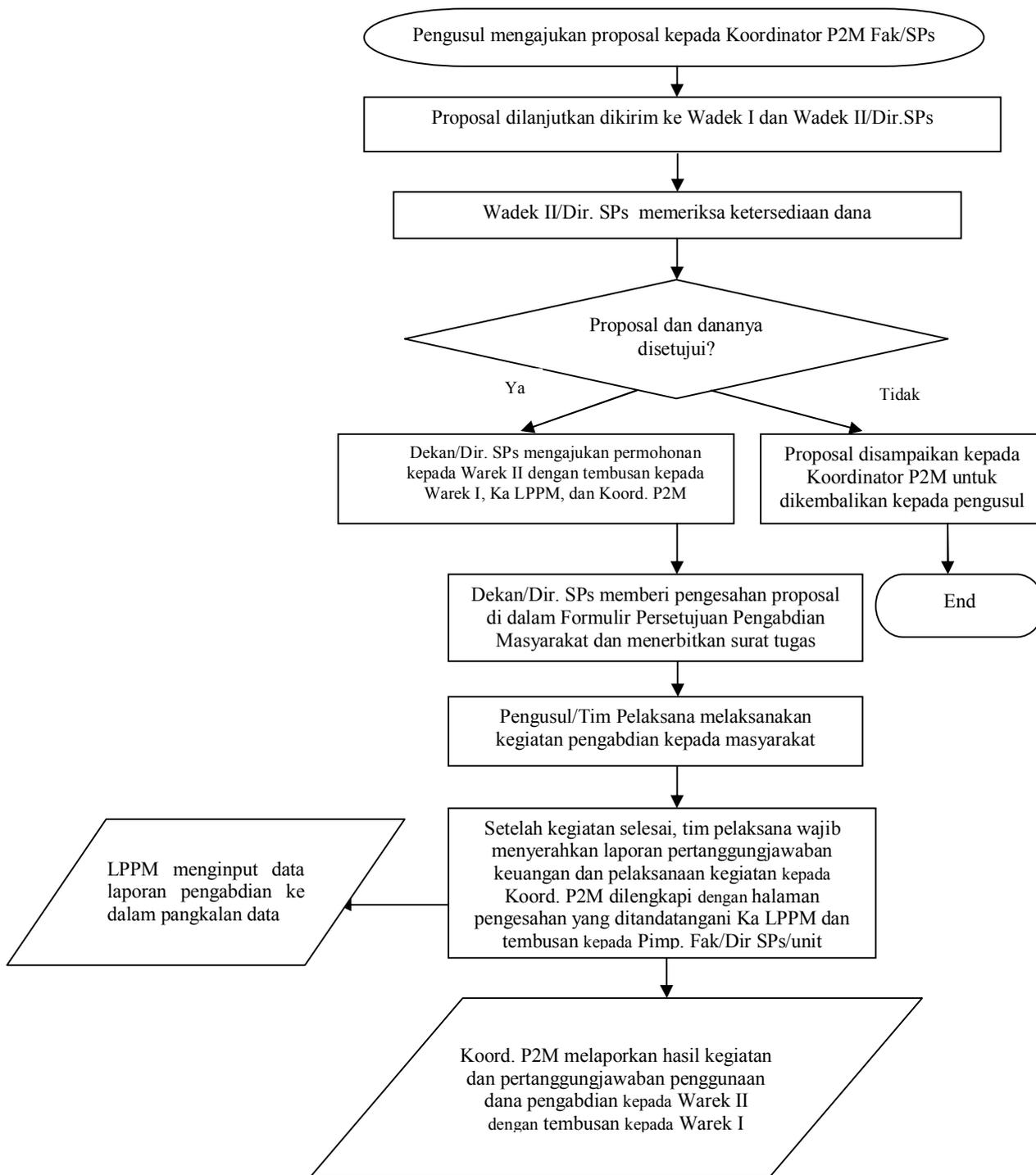
### **II.1. Kuliah Kerja Nyata**

Pengabdian Masyarakat dengan sumber dana dari universitas dalam **program KKN-LPPM mengacu pada panduan tersendiri.**

### **II.2. Pengabdian Masyarakat dengan dana Fakultas/unit**

- a) Pengusul mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat yang dilengkapi dengan formulir persetujuan pengabdian kepada masyarakat ke Koordinator P2M di Fakultas/Sekolah Pascasarjana (SPs) dengan formulir FR-UAJ-26-01;
- b) Koordinator P2M menindaklanjuti ke Wadep I dan Wadep II/Direktur SPs;
- c) Wadep II/Direktur SPs memeriksa ketersediaan dana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas/SPs; dan jika:
  1. proposal dan dana disetujui maka permohonan dikirimkan ke Warek II oleh Pimpinan Fakultas dengan tembusan kepada Ketua LPPM dan Koordinator P2M (formulir FR-UAJ-26-01);
  2. proposal dan dana tidak disetujui maka proposal disampaikan kepada Koordinator P2M untuk dikembalikan kepada pengusul
- d) Dekan/Direktur SPs memberi pengesahan proposal di dalam Formulir Persetujuan Pengabdian kepada Masyarakat (formulir FR-UAJ-26-03) dan menerbitkan surat tugas (FR-UAJ-26-05);
- e) Pengusul/tim pelaksana melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat;
- f) Setelah kegiatan selesai, tim pelaksana wajib menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan dan laporan pelaksanaan pengabdian dalam bentuk *hardcopy* (1 eksemplar) maupun *softcopy* (format *pdf*) kepada Koordinator P2M dilengkapi dengan halaman pengesahan yang ditandatangani oleh Ketua LPPM dengan tembusan kepada Pimpinan Fakultas/Unit.
- g) Kemudian LPPM menginput data laporan pengabdian ke dalam pangkalan data LPPM (formulir FR-UAJ-26-06).
- h) Koordinator P2M melaporkan seluruh hasil kegiatan pengabdian dan pertanggungjawaban penggunaan dana pengabdian kepada Warek II dengan tembusan kepada Warek I.

Skema proses pengabdian masyarakat dengan dana dari universitas ditunjukkan pada Gambar 1.



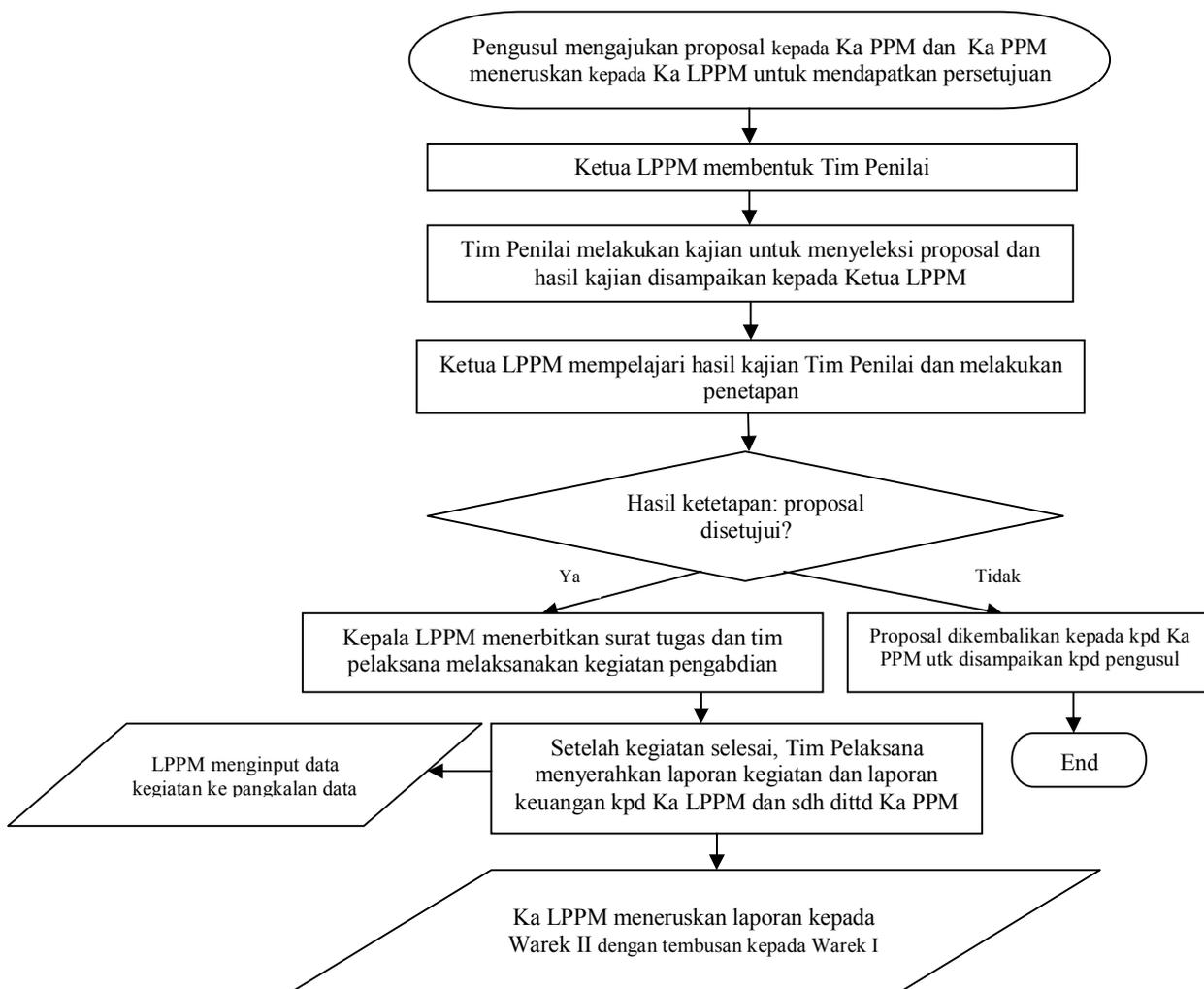
Gambar 1. Skema proses pengabdian masyarakat dengan dana dari universitas

### II.3. Pengabdian Masyarakat Lintas Unit

- Pengusul mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat kepada Kepala PPM dan Kepala PPM meneruskan kepada Ketua LPPM untuk mendapatkan persetujuan (formulir FR-UAJ-26-01)
- Ketua LPPM membentuk Tim Penilai di mana personalnya berasal dari Komisi Pengabdian Masyarakat atau orang lain yang sesuai bidang keahliannya;

- c) Tim Penilai melakukan kajian untuk menyeleksi proposal dan hasil kajian disampaikan kepada Ketua LPPM (formulir FR-UAJ-26.02)
- d) Ketua LPPM mempelajari hasil kajian Tim Penilai dan melakukan penetapan; dan jika:
  1. Proposal dan dana disetujui (formulir FR-UAJ-26.01) maka proposal diteruskan oleh Ka LPPM kepada Warek II dengan tembusan kepada Warek I dan pengusul;
  2. Proposal dan dana tidak disetujui maka proposal dikembalikan kepada Kepala PPM untuk disampaikan kepada pengusul.
- e) Kepala LPPM menerbitkan surat tugas dan tim pelaksana melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (formulir FR-UAJ-26-04).
- f) Setelah kegiatan selesai maka Tim Pelaksana wajib menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan dan laporan pelaksanaan pengabdian dalam bentuk *hardcopy* (1 eksemplar) maupun *softcopy* (format *pdf*) kepada Ketua LPPM, dilengkapi dengan halaman pengesahan yang ditandatangani oleh Kepala PPM.
- g) LPPM menginput data laporan pengabdian ke dalam pangkalan data LPPM (formulir FR-UAJ-26-06).
- h) LPPM melaporkan seluruh hasil kegiatan pengabdian dan pertanggungjawaban penggunaan dana pengabdian kepada Warek II dengan tembusan Warek I.

Skema proses pengabdian masyarakat lintas unit ditunjukkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Skema proses Pengabdian Masyarakat Lintas Unit

### BAB III PROSEDUR PENGABDIAN MASYARAKAT DENGAN DANA DIKTI DAN PIHAK LUAR

#### III.1. Prosedur Pengabdian Masyarakat dari DIKTI

Pengabdian masyarakat dengan sumber dana dari DIKTI mengacu pada panduan yang diterbitkan oleh DIKTI. (dapat diakses lewat [http://www.dikti.go.id/index.php?option=com\\_docman&task=cat\\_view&gid=193&Itemid=234](http://www.dikti.go.id/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=193&Itemid=234))

Alokasi pendanaan pengabdian masyarakat dari DIKTI ditunjukkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Alokasi Pendanaan Pengabdian Masyarakat dari DIKTI

No	Aktifitas	Prosentase Maks.
1	Honorarium	30
2	Bahan Habis Pakai	40
3	Transportasi	15
4	Peralatan penunjang	15
5	Dokumentasi, laporan, dan publikasi	15

#### III.2. Prosedur Pengabdian Masyarakat dengan Sumber Dana Dari Luar

Merupakan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana dari luar Unika Atma Jaya baik dari Pemerintah, Perusahaan Swasta (Korporasi), maupun NGO baik dalam maupun luar negeri. Untuk pengabdian tersebut LPPM akan memberikan penawaran melalui pengumuman baik melalui *website* LPPM dan/atau melalui surat.

Prosedur kegiatan pengabdian dengan sumber dana dari luar Unika Atma Jaya menyesuaikan aturan dari pemberi (sumber) dana.

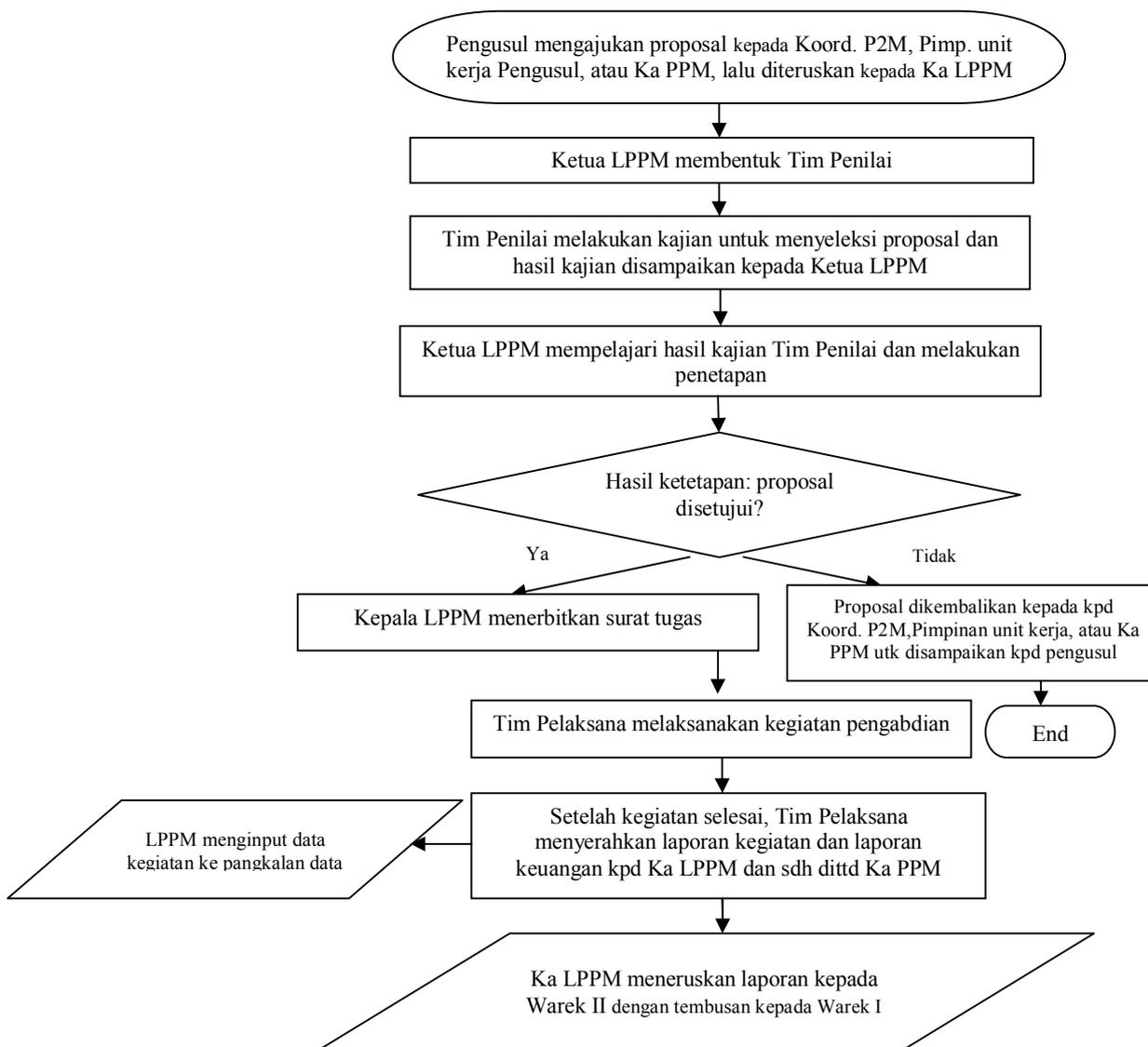
Secara garis besar prosedurnya sebagai berikut:

- a) Pengusul mengajukan proposal kegiatan pengabdian masyarakat ditujukan kepada Koordinator P2M, Pimpinan unit kerja Pengusul, atau Kepala PPM;
- b) Koordinator P2M, Pimpinan unit kerja Pengusul, atau Kepala PPM melanjutkan pengajuan kepada Ketua LPPM (formulir FR-UAJ-26-01);
- c) Ketua LPPM membentuk Tim Penilai di mana personalnya berasal dari Komisi Pengabdian Masyarakat atau orang lain yang sesuai bidang keahliannya;
- d) Tim Penilai melakukan kajian untuk menyeleksi proposal dan hasil kajian disampaikan kepada Ketua LPPM (formulir FR-UAJ-26-02)
- e) Ketua LPPM mempelajari hasil kajian Tim Penilai dan melakukan penetapan; jika
  1. proposal dan dana disetujui maka proposal diteruskan dengan form legalisasi (formulir FR-UAJ- 26.01) oleh Ka LPPM kepada Warek II dengan tembusan kepada Warek I, Pimpinan unit kerja ybs., dan pengusul;
  2. proposal dan dana tidak disetujui maka proposal dikembalikan kepada Koord. P2M, Pimpinan Unit Kerja Pengusul, atau Kepala PPM untuk disampaikan kepada pengusul.
- f) Ketua LPPM menerbitkan surat tugas bagi Tim Pelaksana kegiatan pengabdian (formulir FR-UAJ-26-04).
- g) Tim Pelaksana melaksanakan kegiatan pengabdian sesuai yang direncanakan.
- h) Setelah melaksanakan kegiatan maka Tim Pelaksana menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan dan laporan pelaksanaan pengabdian dalam bentuk *hardcopy* (1 eksemplar) maupun *softcopy* (format *pdf*) kepada Ketua LPPM,

dilengkapi dengan halaman pengesahan yang ditandatangani oleh Pimpinan Fakultas/Unit, Koordinator P2M, dan disetujui oleh Kepala PPM.

- i) LPPM menginput data laporan pengabdian ke dalam pangkalan data LPPM (formulir FR-UAJ-26-06) dan bila diperlukan meminta Komisi P2M untuk melakukan penilaian laporan kegiatan (formulir FR-UAJ-26.07)
- j) LPPM melaporkan seluruh hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan pertanggungjawaban penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat kepada Warek II dengan tembusan kepada Warek I.

Skema Prosedur Pengabdian Masyarakat dengan Sumber Dana Dari Luar ditunjukkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Skema Prosedur Pengabdian Masyarakat dengan Sumber Dana Dari Luar

## BAB IV ANGGARAN

Tabel 2 menunjukkan rincian dana dan pagu maksimal untuk setiap tahapan pengabdian masyarakat.

**Tabel 2. Rincian dan pagu alokasi dana yang diajukan dalam proposal**

No	Uraian	Jumlah (maksimal dalam rupiah)
<b>Tahap Persiapan</b>		
1	Studi literatur - Pembelian/fotokopi buku - Pembelian/fotokopi jurnal	750.000
2	<i>Stationery</i> dan perlengkapan - USB - Tinta printer - Kertas - ATK - CD - Kaset - Baterai	2.000.000
3	Transportasi - Pelaku pengabdian - Anggota	100.000/kegiatan
4	Konsumsi rapat koordinasi Tim	100.000
5	Fotokopi dan jilid proposal (1 eksemplar)	100.000
6	Konsultasi	200.000
7	Seminar/diskusi internal	Standar Universitas
<b>Tahap Pelaksanaan</b>		
1	Fotokopi Materi/bahan/alat (1 paket)	750.000
2	Transportasi Jabodetabek - Pelaku pengabdian - Anggota - Fasilitas pendukung	100.000/orang*
4	Pembelian souvenir untuk peserta - 1--200 orang - 201—500 orang - > 501 orang	200.000 500.000 1.000.000
8	Fasilitator FGD	150.000 / orang
9	Dokumentasi dan cetak (1 paket, kalau diperlukan)	100.000
10	Konsumsi rapat/diskusi koordinasi dengan <i>contact person</i> sasaran	200.000
	Konsumsi peserta	20.000/orang
<b>Tahap Pelaporan</b>		
1	Fotokopi dan jilid laporan	200.000
2	Publikasi (seminar, jurnal, paten)	750.000**
4	Seminar/diskusi internal	Standar Universitas

\* Bila pengabdian utama/anggota telah menggunakan kendaraan dinas Unika Atma Jaya, butir ini tidak bisa diklaim.

\*\* Diberikan jika sudah dilaksanakan dan ditunjukkan dengan bukti publikasi

**BAB V**  
**ATURAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**V.1. Aturan Penulisan Proposal**

**1. Tipografi Penulisan**

Laporan pengabdian masyarakat:

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

**2. Sistematika Penulisan Proposal**

**I. JUDUL**

Singkat dan cukup spesifik, tetapi jelas menggambarkan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan dilakukan.

**II. ANALISIS SITUASI**

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

**III. TINJAUAN PUSTAKA**

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan pengabdian kepada masyarakat yang diperoleh dari pustaka, yang dijadikan landasan untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. Uraian dari tinjauan pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam pengabdian kepada masyarakat. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

**IV. IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH**

Rumuskan masalah secara konkrit dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan pengabdian kepada masyarakat.

**V. TUJUAN KEGIATAN**

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

## VI. MANFAAT KEGIATAN

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai.

## VII. KERANGKA PEMECAHAN MASALAH

Merupakan kerangka berfikir secara teoretis maupun empirik untuk memecahkan masalah yang sudah diidentifikasi. Gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menangani masalah yang dirumuskan. Bagaimana proses pemilihan alternatif itu sampai terpilih cara pemecahan yang paling baik yang akan dilakukan dalam pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan. Nyatakan kerangka pemecahan usulan ini dengan menggunakan skema. Penggunaan pustaka sebagai acuan sangat diharapkan. Perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang cocok untuk memecahkan masalah di atas, serta bagaimana kegiatannya.

## VIII. KHALAYAK SASARAN ANTARA (YANG STRATEGIS)

Siapa anggota khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam pengabdian kepada masyarakat, serta dapat menyebar luaskan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain.

## IX. KETERKAITAN

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dengan berbagai institusi terkait, dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh masing-masing institusi yang terkait.

## X. METODE PELAKSANAAN

Sebut dan uraikan metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan dalam tujuan kegiatan.

## XI. RANCANGAN EVALUASI

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan kegiatan yang dilakukan.

## XII. RENCANA DAN JADWAL PENGABDIAN

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *barchart*. Jelaskan pula apa, kapan, dan di mana yang akan dilaksanakan.

## XIII. DAFTAR PUSTAKA

## XIV. ALOKASI DAN PERINCIAN ANGGARAN YANG DIUSULKAN

## XV. LAMPIRAN

Lampirkan teknologi dan atau modul yang akan disampaikan pada pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

## V.2. Aturan Penulisan Laporan

### 1. Tipografi Penulisan

Laporan pengabdian masyarakat

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

### 2. Sistematika Penulisan Laporan

- a. Halaman judul
- b. Halaman pengesahan
- c. Kata pengantar
- d. Daftar isi
- e. Badan laporan yang terdiri dari: pendahuluan, tujuan pengabdian, manfaat pengabdian, metode yang diterapkan, kendala pelaksanaan, kesimpulan dan saran
- f. Lampiran
  - 1) Surat permohonan dari masyarakat/surat kerjasama
  - 2) Surat tugas dari Ketua LPPM
  - 3) Lembar persetujuan laporan telah menyelesaikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
  - 4) Daftar hadir peserta
  - 5) Materi.

## **BAB VI PENUTUP**

Hal-hal lain yang perlu dan belum diatur dalam Panduan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya akan ditentukan kemudian.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya  
Jalan Jenderal Sudirman 51, Jakarta 12930  
Telp. 021-570 3306, 572 7615 psw 139  
Faks. 021-572 7461  
homepage: [www.atmajaya.ac.id](http://www.atmajaya.ac.id)  
e-mail address: [lppm@atmajaya.ac.id](mailto:lppm@atmajaya.ac.id)

**Halaman Sampul Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat**

PROPOSAL  
PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT



Logo

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Oleh:

Nama, NIP Ketua Tim Pengusul  
Nama, NIP Anggota Tim Pengusul

Nama Jurusan/Fakultas/Unit  
Nama Perguruan Tinggi  
Tahun



**PERSETUJUAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
STAF UNIKA ATMA JAYA**

**Proposal Pengabdian Masyarakat tahun anggaran ..... Unika Atma Jaya, Jakarta**

JUDUL PENGABDIAN: .....

TIM PENGABDIAN: 1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....  
5. ....

FAKULTAS/UNIT: .....

JURUSAN: .....

LAMA PENGABDIAN: ..... bulan

WAKTU PENGABDIAN: ..... s.d. ....

JUMLAH ANGGARAN: .....

Jakarta, .....

Mengetahui,  
Wadek I/Direktur Pascasarjana/ Kepala Pusat

Koordinator Penelitian dan Pengabdian

Cap dan tanda tangan  
.....

Tanda tangan  
.....

Menyetujui,  
Ketua LPPM

Cap dan tanda tangan  
.....



Form Abdimas: FR-UAJ-26-02

**PENILAIAN USULAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Nama Kegiatan

Tim Pelaksana

Nama: ..... ..... NIP: .....	Nama: ..... ..... NIP: .....
------------------------------------	------------------------------------

Kriteria Penelitian

No	Kriteria	Acuan	Bobot	Skor	Nilai
1	Masalah yang ditangani	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Judul</li> <li>• Analisis situasi</li> <li>• Tinjauan pustaka</li> <li>• Rumusan masalah</li> <li>• Kelengkapan Informasi</li> </ul>	30		
2	Penyelesaian masalah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tujuan</li> <li>• Metode</li> <li>• Kesesuaian dengan masalah yang dihadapi</li> </ul>	25		
3	Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manfaat bagi mahasiswa yang terlibat.</li> <li>• Manfaat bagi institusi</li> <li>• Manfaat kepada masyarakat/UKM</li> </ul>	30		
4	Kelayakan program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumberdaya manusia</li> <li>• Rencana jadwal kerja</li> <li>• Rancangan evaluasi</li> <li>• Rencana biaya</li> </ul>	15		
<b>JUMLAH</b>			<b>100</b>		

Catatan:

- Skor: 1,2,3,4,5 (1=sangat kurang, 2= kurang, 3= sedang, 4 = baik, 5=sangat baik)
- Nilai = Bobot x skor
- Batas penerimaan  $\geq 350$

Hasil Evaluasi : **Diterima/Ditolak** \* (coret salah satu)

Saran perbaikan/Alasan penolakan

Jakarta, .....

Komisi Pengabdian kepada Masyarakat,

(.....)

### Alasan Penolakan

No	Kriteria	Acuan Penilaian	Alasan Penolakan
1	Masalah yang ditangani	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Judul</li> <li>b. Analisis situasi</li> <li>c. Tinjauan pustaka</li> <li>d. Rumusan masalah</li> <li>e. Informasi tentang masyarakat/UKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Judul tidak mencerminkan Program Sosialisasi Pengetahuan dan Keterampilan.</li> <li>b. Analisis situasi kurang tajam.</li> <li>c. Tinjauan dan Daftar Pustaka untuk mendukung analisis situasi kurang.</li> <li>d. Masalah tidak spesifik, kurang konkret dan tidak menggambarkan masalah khalayak sasaran serta lebih bersifat masalah pengajar/perguruan tinggi.</li> </ul>
2	Penyelesaian masalah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan</li> <li>b. Metode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan tidak spesifik, tidak/sulit terukur dan kurang menggambarkan perubahan kondisi khalayak.</li> <li>b. Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisi khalayak sasaran.</li> </ul>
3	Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manfaat bagi mahasiswa yang terlibat.</li> <li>b. Manfaat bagi perguruan tinggi</li> <li>c. Manfaat kepada masyarakat/UKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penggambaran manfaat kepada mahasiswa yang terlibat didalamnya kurang detail.</li> <li>b. Penggambaran manfaat kepada institusi/jurusan/fakultas kurang detail.</li> <li>c. Penggambaran manfaat kurang relevan dengan tujuan dan khalayak sasaran.</li> </ul>
4	Kelayakan program	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sumberdaya manusia</li> <li>b. Rencana jadwal kerja</li> <li>c. Rancangan evaluasi</li> <li>d. Rencana biaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komposisi personalia kurang mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu.</li> <li>b. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak serta kondisi/kemampuan para pelaksana.</li> <li>c. Kriteria variabel evaluasi kurang relevan dengan tujuan, proses kegiatan, dan manfaat. Metode evaluasi kurang rinci dan kurang relevan dengan kriteria variabel. Tolak ukur kurang spesifik dan kurang jelas.</li> <li>d. Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan serta komponen biaya kurang rinci.</li> </ul>



**PENGESAHAN  
HASIL PENGABDIAN STAF UNIKA ATMA JAYA**

Judul Pengabdian (diganti/tidak) : .....

.....

Tim Pengabdian:

No	Nama	Bidang keahlian	Fakultas/Jurusan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Lama Pengabdian: ..... bulan

Waktu Pengabdian: ..... s.d. ....

Biaya Total yang Dipergunakan: .....

Publikasi: dipublikasikan (ya /tidak)

Judul	Dimuat di (Jurnal Internasional (i), Nasional Terakreditasi (na), Nasional (n), Prosiding (p), Ilmiah Populer (ip), Buku (b), artikel yang dipresentasikan

Jakarta, .....

Wadek I/Direktur Pascasarjana

Koordinator Penelitian dan  
Pengabdian Masyarakat

Cap dan tanda tangan

.....

Cap dan tanda tangan

.....

Menyetujui,  
Ketua LPPM

Cap dan tanda tangan

.....



## SURAT TUGAS

No. ....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: .....

Jabatan: Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Unika Atma Jaya, Jakarta

dengan ini memberikan tugas kepada:

No	Nama	No. Pegawai	Unit Kerja
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Untuk melaksanakan tugas pengabdian kepada masyarakat dengan:

judul: .....

.....

tempat: .....

.....

waktu: .....

.....

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, .....

Ketua LPPM

Cap dan tanda tangan

.....



## SURAT TUGAS

No. ....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: .....  
Jabatan: Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Unika Atma Jaya, Jakarta

dengan ini memberikan tugas kepada:

No	Nama	No. Pegawai	Unit Kerja
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

untuk melaksanakan tugas Pengabdian Masyarakat dengan:

judul: .....

.....

tempat: .....

.....

waktu: .....

.....

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, .....  
Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana

Cap dan tanda tangan  
.....



Form Abdimas: FR-UAJ-26-06

**KELENGKAPAN ADMINISTRASI LAPORAN KEGIATAN  
ABDIMAS**

Nama Kegiatan

--

Pelaksana

<p>Nama: .....</p> <p>NIP: .....</p> <p>Fakultas/Jurusan: .....</p> <p>Posisi: .....</p>	<p>Nama: .....</p> <p>NIP: .....</p> <p>Fakultas/Jurusan: .....</p> <p>Posisi: .....</p>
--	--

No	Dokumen	Keterangan	Jumlah
1	Surat Permohonan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	1 berkas
2	Surat Penugasan sebagai Tim Abdimas dari Jurusan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	1 berkas
3	Daftar hadir pertemuan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	1 berkas
4.	Surat keterangan instansi tempat pelaksanaan pengabdian masyarakat	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	1 berkas
5	Laporan Kegiatan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	2 berkas
	Tanggal penyerahan laporan		
	Lampiran	CD <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	
		Gambar <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	

Jakarta, .....

Kepala PPM,

.....



**UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA**  
**ATMA JAYA**

Form Abdimas: FR-UAJ-26-07

**PENILAIAN LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Nama Kegiatan

--

Tim Pelaksana

Nama: ..... NIP: ..... Fakultas/Jurusan: ..... Posisi: .....	Nama: ..... NIP: ..... Fakultas/Jurusan: ..... Posisi: .....
---	---

Kriteria Penelitian

No	Kriteria	Acuan	Bobot	Skor	Nilai
1	Permasalahan • Latar Belakang, relevansi Judul • Rumusan masalah • Tujuan		20		
2	Metode Penyelesaian • Kualitas IPTEKS yang diterapkan • Ketepatan Metode • Kegiatan, Jadwal • Kesesuaian sumberdaya		20		
3	Hasil yang dicapai: • Kualitas hasil • Kesesuaian dengan tujuan • Kejelasan dan ketepatan hasil		30		
4	Manfaat • Manfaat kepada masyarakat/UKM • Manfaat secara nasional		30		
<b>JUMLAH</b>			100		

Catatan:

- Skor: 1,2,3,4,5 (1=sangat kurang, 2= kurang, 3= sedang, 4 = baik, 5=sangat baik)
- Nilai = Bobot x skor
- Kategori hasil :
  - Baik sekali : nilai 400 – 500
  - Baik : nilai 301 – 400
  - Sedang : nilai 201 – 300
  - Kurang : nilai 101 – 200
  - Sangat Kurang : nilai 0 - 100

Hasil Evaluasi : **Diterima/Diperbaiki** \* (coret salah satu)

Diterima/Diperbaiki

--

Jakarta, .....  
Komisi Pengabdian kepada Masyarakat,

.....

Halaman sampul Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat

LAPORAN  
PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT



JUDUL PENGABDIAN MASYARAKAT

Oleh:

Nama, NIP Ketua Tim Pengusul  
Nama, NIP Anggota Tim Pengusul

Nama Jurusan/Fakultas/Unit  
Nama Perguruan Tinggi  
Tahun