

**PANDUAN
PENGUATAN BUDAYA PENGABDIAN DOSEN**



**POLITEKNIK NEGERI BATAM
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
2020**

Daftar Isi

1. Pendahuluan.....	3
2. Ruang lingkup	3
3. Skema Pengabdian.....	3
4. Pengabdian Dosen.....	3
4.1 Aturan Umum	3
4.2 Pengabdian Untuk Masyarakat.....	4
5. Alur Pengabdian.....	4
6. Format dan Kelengkapan Pengajuan Proposal.....	7
7. Sistematika Proposal Pengabdian.....	8
8. Laporan Hasil Pengabdian	10
9. Pengelolaan Hasil Pengabdian	11

1. Pendahuluan

Sesuai dengan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Pusat penelitian dan pengabdian Masyarakat (P3M), terdapat beberapa kelemahan dalam kegiatan pengabdian di Politeknik Negeri Batam antara lain:

1. belum berkembangnya budaya pengabdian sebagai bagian dari Tridharma Perguruan Tinggi di Politeknik Negeri Batam secara seimbang dan merata di kalangan dosen;
2. masih rendahnya partisipasi unit pengabdian (dalam hal ini Program studi, Pusat Kajian dan Kelompok Keahlian Terapan) dalam pelaksanaan pengabdian;
3. masih rendahnya diversifikasi hasil-hasil pengabdian dosen Politeknik Negeri Batam yang selama ini masih dominan hanya berupa laporan pengabdian dan naskah publikasi ilmiah, belum dalam bentuk lainnya seperti buku ajar, paten, teknologi tepat guna, dan rekayasa sosial yang berguna bagi masyarakat.

Terkait dengan hal tersebut, maka salah satu upaya dari P3M adalah dengan melaksanakan sebuah Program Penguatan Budaya Pengabdian dalam bentuk penugasan semi-kompetisi di tingkat insitusi Politeknik. Program Penguatan Budaya Pengabdian ini dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan pengabdian untuk mengarahkan dan membimbing calon-calon pengabdian untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan meneliti serta diharapkan dapat menjadi sarana latihan untuk mempublikasikan hasil pengabdianannya dalam jurnal ilmiah baik lokal, nasional terakreditasi maupun internasional.

Pelaksanaan Program penguatan budaya Pengabdian secara berkesinambungan yang dilaksanakan di Politeknik Negeri Batam diharapkan dapat menghasilkan hal-hal berikut:

1. terbangunnya suasana yang kondusif untuk mewujudkan keseimbangan Tridharma Perguruan Tinggi pada dosen;
2. terbangunnya *track record* pengabdian dosen yang konsisten yang berbasis pada bidang keilmuannya secara kuat.

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup pengabdian adalah meliputi bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, bisnis, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni, dan budaya.

3. Skema Pengabdian

Skema pengabdian yang ditawarkan adalah Pengabdian Dosen, pengabdian yang diusulkan dosen secara kelompok sesuai dengan bidang peminatan masing-masing dosen.

4. Pengabdian Dosen

4.1 Aturan Umum

Ketentuan umum dalam pengajuan pengabdian, berlaku untuk semua skema pengabdian, ditetapkan sebagai berikut:

1. Pengabdian yang diperbolehkan mengajukan proposal adalah dosen tetap atau dosen kontrak, kecuali untuk pengabdian kerja sama harus melibatkan pihak

luar baik mitra institusi maupun mitra industri yang dibuktikan dengan kesepakatan kerja sama.

2. Ketua Pengabdian adalah dosen tetap Politeknik Negeri Batam.
3. Seorang pengabdian hanya diperbolehkan mengajukan 1 (satu) proposal pengabdian dosen pada tahun yang sama sebagai ketua, dan maksimum 1 proposal sebagai anggota. P3M berwenang untuk membatalkan proposal pengabdian jika diketahui melanggar aturan tersebut di atas.
4. Keikutsertaan mahasiswa wajib diikuti sebagai anggota.
5. Pelaksanaan pengabdian (termasuk penggunaan dana) untuk semua skema pengabdian harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan, evaluasi yang berupa survey kepuasan beserta hasilnya.
6. Pengabdian yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian pengabdian atau kelompoknya mendapat sanksi tidak diperkenankan mengajukan permintaan pembiayaan yang bersumber pada semua dana yang dikelola oleh P3M pada tahun berikutnya, termasuk pengajuan keikutsertaan seminar, bantuan penerbitan jurnal, dan sebagainya.
7. Tempat pengabdian dipusatkan di Kelurahan Setokok, Kecamatan Bulang, Pulau Setokok, Batam. Kecuali jika bentuk pengabdian yang diusulkan tidak dapat dilakukan di tempat tersebut.
8. P3M berhak menolak usulan pengabdian yang tidak sesuai dengan persyaratan tersebut.

4.2 Pengabdian Untuk Masyarakat

Aturan umum untuk pengabdian unggulan institusi, silahkan lihat Bagian 4.1 dari dokumen ini. Pengabdian dosen muda memiliki ketentuan persyaratan sebagai berikut

- a. Kualifikasi Pengusul :
 - Dosen tetap berpendidikan \geq S-2, memiliki jabatan akademik
 - aktif atau tidak sedang melanjutkan studi S2/S3
- b. Keanggotaan tim :
 - Berkelompok, wajib melibatkan minimal 1 orang mahasiswa sebagai anggota kelompoknya
- c. Pagu Anggaran : Maksimum Rp 10.000.000 per judul
- d. Jangka waktu Pelaksanaan : Maksimum 7 bulan (Selesai LPJ pada akhir November 2020)
- e. Luaran Wajib dan tambahan :
 - Laporan Pengabdian dan
 - Publikasi nasional yang telah disubmit di jurnal Abdimas milik Polibatam atau jurnal nasional atau seminar nasional
 - Teknologi Tepat Guna (Tambahan)
 - HKI (tambahan)
 - Publikasi di Koran (tambahan)

5. Alur Pengabdian

Alur kegiatan pengabdian adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan Proposal ke Pusat P2M
2. Review Proposal

Setiap proposal pengabdian yang diajukan akan direview baik format, sistematika, isi, maupun anggarannya oleh reviewer yang ditetapkan oleh Direktur Politeknik

Negeri Batam. Pengabdian wajib mempresentasikan proposal pengabdian saat diminta. Review proposal dilakukan melalui dua tahap, yaitu:

a. Review Administratif

Review dengan melihat kelengkapan proposal dan kesesuaian sistematika proposal dengan ketentuan yang berlaku.

b. Review Substantif

Proposal pengabdian yang dinyatakan lolos administrasi, dilanjutkan dengan review substantif. Review ini dilakukan untuk melihat kelayakan dan ketajaman proposal pengabdian, baik dari segi isi, metodologi, jadwal pelaksanaan, kompetensi pengabdian, maupun kewajaran biaya.

c. Seleksi

Apabila pagu total dana pengabdian yang tersedia di P3M tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan dana seluruh proposal atau jumlah proposal yang diajukan lebih banyak dari yang dianggarkan, maka dilakukan seleksi berdasarkan hasil review.

3. Pengumuman Hasil Review

Setelah proses review proposal selesai, P3M akan mengumumkan hasil review.

4. Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian (SP3)

Penandatanganan SP3 bertujuan agar pengabdian dapat menyelesaikan pengabdian sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan mempertanggungjawabkan dana pengabdian.

5. Pencairan dana pengabdian tahap I

Pencairan dana pengabdian tahap I akan diberikan sebesar 70% dari total dana pengabdian sesuai dengan yang tertulis dalam SP3. Untuk mencairkan dana tahap I, pengabdian harus membawa fotocopy buku tabungan dan fotocopy NPWP untuk diserahkan kepada P3M.

6. Pelaksanaan Pengabdian

Ketua pengabdian bersama anggota bertanggung jawab untuk melaksanakan pengabdian sesuai dengan proposal, dan wajib mengikuti aturan atau persyaratan yang tertuang di dalam SP3.

7. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan setelah penyerahan laporan pengabdian. Monitoring ini dilakukan oleh reviewer untuk memberikan masukan dan penilaian terhadap hasil pengabdian. Ketua tim pengabdian wajib menyampaikan laporan kemajuan hasil pengabdian lengkap dengan *logbook*, dokumentasi dan catatan keuangan

penggunaan dana pengabdian. Monitoring dilaksanakan setiap 2 (bulan) sekali dengan mengisi borang monitoring pelaksanaan pengabdian.

8. Seminar Review Hasil Pengabdian

Pada saat pengabdian mencapai 70% (dari waktu pengabdian), maka pengabdian utama diwajibkan mempresentasikan kemajuan hasil pengabdian yang telah dicapai. Dalam presentasi ini, pengabdian diharuskan membawa Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pengabdian, *logbook* berisi catatan perkembangan pelaksanaan pengabdian, serta luaran pengabdian yang telah dicapai sampai dengan saat tersebut seperti publikasi ilmiah/prosiding/buktipertemuan ilmiah/HAKI/buku ajar/mode/foto/dokumenta-si pengabdian atau luaran lainnya.

9. Pengumpulan Laporan Final

Penyerahan laporan final hasil pengabdian ini menandakan akhir dari seluruh kegiatan pengabdian yang dilakukan pengabdian. Laporan final tersebut sedapat mungkin mengakomodir masukan-masukan dan saran-saran dari reviewer. Waktu pengumpulan laporan akhir maksimal dua pekan pasca monitoring. Pengabdian harus melakukan presentasi saat pengumpulan laporan final yang dilakukan pada akhir November 2020.

10. Pencairan dana pengabdian tahap II

Pencairan dana pengabdian tahap II akan diberikan sebesar 30% dari total dana pengabdian sesuai dengan yang tertulis dalam SP3.

6. Format dan Kelengkapan Pengajuan Proposal

Proposal pengabdian dosen disampaikan kepada P3M melalui sistem informasi P3M (<https://simp3m.polibatam.ac.id/>). Panduan untuk pengisian akan disampaikan pada panduan sistem informasi P3M.

7. Sistematika Proposal Pengabdian

Isi proposal pengabdian mengacu pada sistematika berikut *):

- a. Judul

Singkat dan jelas menggambarkan kegiatan pengabdian yang akan dilaksanakan, dengan jumlah kata dalam judul maksimum sebanyak 20 (dua puluh) kata.
- b. Halaman Pengesahan
- c. Identitas Pengabdian, meliputi:
 - i. Judul proposal pengabdian.
 - ii. Pengabdi utama (ketua) meliputi nama lengkap, bidang keahlian, jabatan struktural dan fungsional, unit kerja, telepon, email.
 - iii. Tim pengabdi lengkap dengan gelar, bidang keahlian, dan alokasi waktu (jam/minggu) serta uraian tugas.
 - iv. Luaran yang ditargetkan.
 - v. Keterangan lain yang dianggap perlu.
- d. Abstrak usul pengabdian (maksimum 200 kata)

Ditulis secara singkat dan komprehensif mengenai signifikansi konseptual proposal pengabdian yang diajukan, kemudian diikuti dengan latar belakang permasalahan, tujuan, dan hasil pengabdian, serta metodologi yang akan digunakan untuk melaksanakan pengabdian tersebut. Dilengkapi dengan minimal 3 (tiga) kata kunci (*keywords*) yang dominan.
- e. Pendahuluan

Pengabdian dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan dari tempat yang akan dibantu. Diuraikan mengenai latar belakang atau permasalahan yang ada ditempat tersebut (lengkap dengan proses identifikasi masalah pengabdian), solusi yang sudah pernah dilakukan (mungkin oleh pengabdi lain) dan yang belum dilakukan. Dikemukakan pula hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya pengabdian tersebut dilakukan.
- f. Perumusan masalah

Diuraikan secara singkat dan jelas permasalahan yang ada ditempat tersebut meliputi pendekatan dan konsep untuk solusi pemecahan masalah. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi

batasan pengabdian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

g. Tujuan pengabdian

Diuraikan secara singkat tujuan pengabdian secara spesifik dan terukur.

h. Manfaat/kegunaan pengabdian

Diuraikan manfaat dan kontribusi hasil pengabdian terhadap masyarakat sekitar atau pengembangan institusi/kelembagaan.

i. Tinjauan pustaka

Diuraikan hasil-hasil pengabdian yang mendukung, serta teori-teori yang relevan sebagai dasar pentingnya dilakukan pengabdian sesuai judul yang diusulkan. Tinjauan pustaka sebaiknya mengacu pada pustaka primer (asli). Tidak dibenarkan mengutip dari kutipan penulis/pengabdian lain. Pustaka-pustaka yang digunakan dalam tinjauan pustaka harus tercantum dalam daftar pustaka, demikian pula sebaliknya.

j. Metode pengabdian

Diuraikan secara lengkap dan sistematis metode yang akan digunakan dalam pelaksanaan pengabdian.

k. Jadwal pelaksanaan

Dicantumkan jadwal kegiatan pengabdian meliputi persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan pengabdian serta rencana publikasi. Jadwal pengabdian perlu dibuat secara rinci meliputi alokasi waktu (dalam minggu atau bulan) pada tiap tahap kegiatan sesuai dengan rencana.

l. Perkiraan biaya pengabdian

Diuraikan rincian rencana biaya yang mengacu pada kegiatan pengabdian maupun metode pengabdian yang akan dilaksanakan, dicantumkan jumlah satuan dan harga satuan, dengan komponen sebagai berikut:

1. Honor (tim pengabdian tidak dibenarkan) maksimum 20%
2. Bahan habis pakai dan peralatan suku cadang, ditulis secara terperinci sesuai dengan kebutuhan maksimum 60%.
3. Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa) dan lain lain maksimum 20%

m. Daftar pustaka

Semua pustaka yang digunakan (dikutip) dalam teks proposal pengabdian harus tercantum dalam daftar pustaka dan ditulis nama penulis, tahun terbit, judul artikel, nama jurnal atau nama penerbit dan kota penerbitan. Susunan nama-nama penulis pustaka yang dikutip, mengikuti huruf abjad dan ditulis satu spasi.

Contoh:

Denzin, N.K and Y.S.Lincoln, 1994.*Handbook of Qualitative Research*.Sage Publication. London.

Pickering, I.J., C. Wright, B.Bubner, D. Ellis,and M.W. Persans, 2003. Chemical form and distribution of selenium and sulfur in the selenium hyperaccumulator *Astragalus bisulcatus*.*Plant Physiol.* 131 (2): 145011457

n. Lampiran

Lampirkan riwayat hidup ketua pengabdian dan anggota, lengkap dengan tanda tangan masing-masing. Dicantumkan judul pengabdian, serta pengalaman dalam mengikuti kegiatan pengabdian (jelaskan sebagai ketua atau anggota) serta sumber dana dan besar dana pengabdian, publikasi dalam jurnal yang pernah dilakukan (jelaskan sebagai penulis utama atau anggota, serta jelaskan jurnal terakreditasi atau belum terakreditasi), buku ajar yang pernah ditulis dan dicetak (ISBN).

8. Laporan Hasil Pengabdian

Bagi para dosen yang telah selesai melaksanakan pengabdian diharuskan membuat laporan hasil pengabdian yang susunan atau formatnya telah ditentukan. Laporan pengabdian harus melampirkan hasil dari survey kepuasan. Bentuk/pertanyaan survey ini dibebaskan menurut bentuk dari pengabdian yang dilakukan. Laporan pengabdian diberikan dalam dua tahap. Pertama, laporan awal hasil pengabdian dibuat sebanyak 2 (dua) eksemplar *). Laporan awal ini selanjutnya digunakan sebagai bahan seminar review hasil pengabdian. Kedua, laporan final pengabdian *). Laporan akhir hasil pengabdian diserahkan setelah direvisi berdasarkan masukan dari reviewer pada saat review hasil pengabdian.

Laporan pengabdian ditulis menggunakan font Times New Roman 12pt, spasi 1,5 dan ukuran kertas A4 margin kiri dan atas 4 cm, kanan dan bawah 3 cm.

Format laporan hasil pengabdian memuat 3 (tiga) bagian, yaitu bagian depan, bagian isi, dan bagian akhir.

1. **Bagian Depan** berisikan:

- Cover untuk laporan awal biru, laporan akhir hijau
- Halaman judul
- Lembar Identitas dan Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Lampiran
- Daftar Tabel, Gambar, Peta, Lukisan, dan sebagainya (jika lebih dari tiga judul).

2. **Bagian Isi Pengabdian** berisikan:

Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)

I. LAPORAN HASIL PENGABDIAN

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. METODE PENGABDIAN

BAB IV. HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

II. RANCANGAN NASKAH PUBLIKASI

III. SINOPSIS PENGABDIAN LANJUT (jika ada)

3. **Bagian Akhir** berisikan LAMPIRAN-LAMPIRAN misalnya:

- 1) instrumen pengabdian,
- 2) data olahan,
- 3) hasil analisis,
- 4) tabel-tabel,
- 5) gambar.

*) Menyesuaikan dengan sistem informasi yang sedang dibangun.

9. Pengelolaan Hasil Pengabdian

Pengelolaan hasil pengabdian terdiri dari tiga bagian yaitu:

1. Pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual dalam Proses Pengabdian

a. Buku Catatan Harian Pengabdian (*Logbook*)

Sejak memulai pengabdian, setiap pengabdi diharuskan mengisi *logbook*. Tujuan pengisian log book adalah untuk menerapkan praktik manajemen riset yang baik (*good research management practice*) dan untuk urusan perlindungan HAKI. *Logbook* akan berarti apabila diisi sebagaimana mestinya. Pengisian *logbook* bukan hanya untuk keperluan ilmiah, melainkan untuk keperluan pembuktian secara hukum. *Logbook* akan diperlukan apabila yang mengajukan paten atau perlindungan kekayaan intelektual lainnya menghadapi sanggahan dari pihak lain mengenai hak milik yang dimintakan perlindungannya.

b. Publikasi

Dosen yang melaksanakan program pengabdian wajib mengusahakan penyebaran informasi hasil kegiatan pengabdian dan pengembangan serta kekayaan intelektual yang dihasilkan selama tidak mengurangi kepentingan perlindungan kekayaan intelektual.

2. Pengelolaan HKI Hasil Pengabdian

a. Pengaturan Kepemilikan

Hasil pengabdian baik berupa data hasil pengukuran/observasi maupun data yang digunakan oleh suatu kegiatan pengabdian, baik berupa publikasi, data mentah, maupun kekayaan intelektual, seperti paten, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, dan hak cipta (*copyright*) yang sepenuhnya dibiayai program pengabdian Politeknik Negeri Batam dan atau sebagian dari pihak lain merupakan milik Politeknik Negeri Batam dan pihak lain yang bersangkutan secara bersama.

b. Pengelolaan Kepemilikan

Pengelolaan kekayaan intelektual dan hasil pengabdian yang dibiayai dari sumber dana internal dilimpahkan kepada Politeknik Negeri Batam.

c. Sumber Dana Pengelolaan HKI

Penyediaan dana untuk pengajuan HKI hasil pengabdian program pengabdian Politeknik Negeri Batam, antara lain biaya penulisan deskripsi (*drafting*), pendaftaran, dan pemeriksaan substantif menjadi tanggungjawab P3M.

d. Perjanjian

Pengusul proposal wajib mengadakan perjanjian dengan pihak-pihak terkait untuk mengatur pengelolaan HKI dan pembagian royalti yang mungkin timbul pada saat pengabdian sedang berjalan atau sesudahnya.

3. Manajemen Aset

a. Dasar Hukum

Undang-Undang di bidang HAKI:

1. UU RI No. 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta
2. UU RI No. 14 Tahun 2001 tentang Paten
3. UU RI No. 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang
4. UU RI No. 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri
5. UU RI No. 32 Tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu

b. Kepemilikan Aset Pada Program Pengabdian Politeknik Negeri Batam

Kepemilikan aset yang timbul akibat pelaksanaan program pengabdian Politeknik Negeri Batam ditetapkan menurut sumber dana atau pembiayaannya. Aset tetap (belanja modal) hasil pembiayaan dari anggaran Politeknik Negeri Batam akan menjadi milik Politeknik Negeri Batam.

Pengelolaan, kepemilikan, dan pemanfaatan hasil program pengabdian yang mencakup HKI dilakukan sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Sebelum program pengabdian ini berlangsung, setiap pihak terkait telah membuat kesepakatan tentang HKI yang mungkin timbul dalam pelaksanaan program pengabdian.

Contoh Cover Proposal

Bidang Ilmu*

**PROPOSAL PENGABDIAN
PENGUATAN BUDAYA PENGABDIAN**

**JUDUL PENGABDIAN
(DITULIS HURUF BESAR DAN MAKSIMUM 20 KATA)**

Diajukan Oleh:

.....**



2020

* Pilih yang sesuai: kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni, dan budaya

** Tuliskan nama pengabdi (ketua dan anggota) lengkap dengan gelarnya

Contoh Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Pengabdian :
2. Bidang Ilmu* :
3. Pengabdi Utama
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIP/NIK/NIDN :
 - c. Jurusan/Program Studi :
 - d. Unit Pengabdian : (nama Program Studi)
 - e. Alamat :
 - f. Telpon/Faks/E-mail :
4. Jumlah Anggota Pengabdi
 - a. Nama Anggota I :
 - b. Nama Anggota II :
 - c. dst....
5. Jangka Waktu Pengabdian :
6. Lokasi Pengabdian :
7. Jumlah biaya yang diusulkan : Rp (.....)

Menyetujui, Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Jurusan Ketua Pengabdi,

tanda tangan tanda tangan
Nama jelas Nama jelas
NIP/NIDN / NIK NIP/ NIDN / NIK

** Pilih yang sesuai: kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, bisnis, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni, dan budaya*

Contoh Identitas Pengabdian

IDENTITAS PENGABDIAN

1. Judul Pengabdian :
2. Pengabdi Utama
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Bidang Keilmuan :
 - c. Jabatan Struktural :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Unit Kerja :
 - f. Alamat :
 - g. Telpon/Faks :
 - h. E-mail :
3. Tim Pengabdi (Ketua dan Anggota)

No.	Nama dan Gelar	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas

4. Luaran yang ditargetkan
 - a. Luaran Wajib : (wajib mencantumkan nama jurnal/berkala yang dituju)
 - b. Luaran Tambahan : (beri penjelasan)
5. (Keterangan lain yang dianggap perlu)

BIODATA PENGABDI

I. IDENTITAS DIRI

- a. Nama Lengkap:
- b. Tempat tanggal lahir :
- c. Alamat Rumah:
- d. Email / No. Telp. :
- e. Fakultas/Prodi:
- f. Jabatan Akademik :
- g. Pangkat/Golongan :
- h. Jabatan Struktural :

II. RIWAYAT PENDIDIKAN (S1, S2, S3)

III. PENGALAMAN PENELITIAN (bukan skripsi, tesis maupun disertasi)

Urutkan judul penelitian yang pernah dilakukan (sebagai ketua) selama 5 tahun terakhir dimulai dari pengabdian yang paling diunggulkan.

IV. PENGALAMAN PENGABDIAN

Urutkan judul pengabdian yang pernah dilakukan selama 5 tahun terakhir dimulai dari pengabdian yang paling diunggulkan.

V. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL

Urutkan judul artikel ilmiah yang pernah diterbitkan selama 5 tahun terakhir dimulai dari artikel yang paling diunggulkan.

VI. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

Urutkan judul buku yang pernah diterbitkan selama 5 tahun terakhir dimulai dari buku yang paling diunggulkan .

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam riwayat hidup ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Dan apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Demikian riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan sebagai salah satu syarat pengajuan proposal pengabdian.

Batam,

Pengabdi,

(.....)

Contoh Penulisan Perkiraan Biaya Pengabdian

Dibuat dalam bentuk tabel seperti berikut:

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honor	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain	
Jumlah		

Justifikasi anggaran pengabdian

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Anggaran biaya yang diajukan sesuai dengan skema pengabdian, dengan komponen sebagai berikut:

No	Komponen	Persentase	Bukti
1	Gaji dan Upah (*)	maksimum 20%	Amprah
2	Bahan perangkat dan penunjang	70%	Nota dll
3	Perjalanan	Maksimum 10%	Tiket, Struk BBM,

(*) Selain Ketua Pengabdi

Contoh Surat Pernyataan Ketua Pengabdian

SURAT PERNYATAAN I

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP/NIK/NIDN:

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian saya dengan judul yang diusulkan dalam Program Penguatan Budaya Pengabdian tahun 2020 **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain dan bukan merupakan bagian dari skripsi/thesis.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya pengabdian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Batam,



Tanda tangan

(Nama Jelas)

Contoh Surat Pernyataan Ketua Pengabdian

SURAT PERNYATAAN II

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP/NIK/NIDN:

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa tim pengabdian belum pernah menjadi ketua pengabdian pada skim pengabdian hibah kompetitif taraf nasional dan tidak sedang melanjutkan pendidikan S2/S3 maupun tidak sedang/akan melaksanakan pengabdian dari sumber dana lain baik sebagai ketua maupun sebagai anggota.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya pengabdian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Batam,



Tanda tangan

(Nama Jelas)

Contoh Cover Laporan Pengabdian

Bidang Ilmu*

LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN/HASIL PENGABDIAN**



JUDUL PENGABDIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIP/NIK/NIDN)

POLITEKNIK NEGERI BATAM

Bulan dan Tahun

** Pilih yang sesuai: kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, bisnis, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni, dan budaya*

*** Pilih salah satu : Kemajuan Pelaksanaan atau Hasil*

Kelengkapan Dokumen Pertanggungjawaban Pengabdian yang akan dikumpulkan ke Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik Negeri Batam, sebagai berikut:

- 1. Laporan Akhir;**
- 2. Laporan Keuangan;** kelengkapan dokumen keuangan terlampir

Lampiran 1. Sistematika Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik

Negeri Batam

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (untuk laporan tahunan)

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

CATATAN KEGIATAN HARIAN (logbook)

LAMPIRAN

- instrumen
- personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya
- HKI dan publikasi

Pembelian Barang / Jasa

- Kwitansi / Nota
- Foto Barang (Dokumentasi)
- Bukti Pembayaran Pajak (diatas 2 juta)

Catatan Bukti Pembayaran / Nota:

Jika menggunakan struk, struknya di fotocopy, yang asli dilampirkan, dan melampirkan kuitansi UP

Jika pembelian secara online, melampirkan kuitansi UP

Catatan :

- Nilai 250.000 s/d 999.000 materai 3000
- Nilai 1.000.000 keatas pakai materai 6000
- Pembelian Barang dengan nilai diatas 2.000.000 kena pajak
- > Ada NPWP 1.5 %
- >Tidak ada NPWP 3 %
- Pengguna jasa berapapun nilainya kena pajak
- > Ada NPWP 2 %
- >Tidak ada NPWP 4 %

Kontribusi / Biaya Pelatihan

- Kwitansi/ Nota
- undangan/brosur yang menunjukkan nilai pembayaran kontribusi

Catatan :

- Nilai 250.000 s/d 999.000 materai 3000
- Nilai 1.000.000 keatas pakai materai 6000

Konsumsi

Rapat

- Kwitansi/Nota
- Undangan (Rapat)
- Absensi
- Notulen
- Bukti Pembayaran pajak (diatas 2 juta/ catering)

Kunjungan (seperti pengabdian ke daerah")

- Kwitansi/Nota
- Absensi
- Notulen
- Foto Kegiatan
- Bukti Pembayaran pajak (diatas 2 juta/ catering)

Kelengkapan LPJ disusun per nota/kuitansi

Catatan :

- Nilai 250.000 s/d 999.000 materai 3000
- Nilai 1.000.000 ke atas pakai materai 6000
- Nilai 2.000.000 ke atas kena pajak
- >Ada NPWP 1.5 %
- >Tidak ada NPWP 3 %
- Jika menggunakan catering nilai berapapun kena pajak
- >Ada NPWP 2 %
- >Tidak ada NPWP 4 %

Pencairan Honor

Honor :

- Amprah (dibagian bawah amprah, di ttd ketua peneliti sebagai mengetahui)
- CV
- NPWP
- KTM (Mahasiswa)
- Bukti Pembayaran Pajak (jika dikenakan pajak)

Honor tidak boleh diberikan kepada Ketua Peneliti dan Anggota (Dosen dan Laboran)

Honor boleh diberikan kepada anggota, jika anggota berstatus Mahasiswa

Catatan :

- Karyawan Poltek dikenakan pajak PPh pasal 21
- >Ada NPWP 5 %
- >Tidak ada NPWP 6 %
- PNS sesuai golongan
- >Golongan II 0 %
- >Golongan III 5 %
- >Golongan IV 15 %
- Non PNS dan bukan karyawan Poltek
- >Ada NPWP 2.5 %
- >Tidak ada NPWP 3 %

Honor (PPh Pasal 21)

PNS

- Gol II = 0%
- Gol III = 5%
- Gol IV = 15%
- Contoh : Honor Narasumber PNS Gol III, 1.000.000 dipotong pajak 5%, besarnya 50.000, yang diserahkan ke narasumber 950.000

NON PNS

- Karyawan Poltek NPWP 5% dan NON NPWP 6%
- NON Karyawan Poltek NPWP 2,5% dan NON NPWP 3%

Pembelian Barang (PPh Pasal 22)

- Sehubungan dengan pembayaran atas pembelian barang.
- Nilai diatas Rp. 2.000.000 dipungut pajak
- Ada NPWP 1,5 % dan NON NPWP 3%
- Contoh : Beli ATK 3.000.000 dipungut pajak 1,5%, besarnya pajak 45.000 yang diserahkan ke supplier 2.955.000

Penggunaan Jasa

PPh Pasal 23

- Sewa Kendaraan, Jasa katering, dan jasa lainnya.
- Berapapun nilainya dipotong pajak
- Ada NPWP 2% dan NON NPWP 4%
- Contoh : Sewa Bus 1.000.000 dipot 2%, besarnya pajak 20.000, yang diserahkan ke supplier 980.000

PPh Final 4 (2)

- Sehubungan dengan sewa tanah dan bangunan. Misal sewa Rumah, bangunan, gedung.
- 10 % dari jumlah Bruto
- Contoh : Sewa gedung/ rumah 1.000.000 dipot 10%, besarnya pajak 100.000 yang diserahkan ke supplier 900.000

SSP (Surat Setoran Pajak)

Buat Kode Billing

<https://djponline.pajak.go.id>

Atau

<https://sse3.pajak.go.id>



Bank BNI atau Kantor Pos

NB* Pajak dibayarkan pada bulan actual terjadinya pembelian barang/pemberian honor/ penggunaan jasa (ke bagian keuangan untuk pembuatan kode billing)