

**PANDUAN
PENGUATAN BUDAYA PENGABDIAN**



**POLITEKNIK NEGERI BATAM
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
2024**

Daftar Isi

1. Pendahuluan.....	3
2. Pengabdian.....	5
2.1 Ruang lingkup.....	5
2.2 Skema Pengabdian.....	5
2.3 Aturan Pengabdian.....	5
2.3.1 Aturan Umum	5
2.3.2 Pengabdian Kerjasama.....	6
2.3.3 Pengabdian Pemberdayaan Masyarakat.....	6
2.4 Alur Pengabdian	7
2.5 Sistematika Proposal Pengabdian	9
2.6 Laporan Hasil Pengabdian.....	11
2.7 Pengelolaan Hasil Pengabdian.....	12

1. Pendahuluan

Politeknik Negeri Batam (Polibatam) memiliki visi dan misi yang sangat terkait dengan Tridarma Perguruan tinggi yaitu pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Ini sudah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20.

Hal tersebut menjadi dasar dan kewajiban bagi Polibatam untuk untuk memfasilitasi peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan nasional. Hal ini yang pada gilirannya dapat berkontribusi terhadap peningkatan daya saing bangsa.

Terkait dengan hal tersebut, maka salah satu upaya dari PoliBatam adalah dengan melaksanakan program Problem Based Learning (PBL). Dimana PBL adalah integrasi antara kegiatan pengajaran, pengabdian serta pengabdian. Sehingga P3M sebagai unit yang bertanggung jawab untuk mengkoordinir kegiatan pengabdian dan pengabdian 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.

Dimana pengabdian adalah suatu kegiatan adalah kegiatan pelayanan kepada masyarakat dengan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan keahlian dari pelaksana. Sehingga dari kegiatan ini dapat meningkatkan kapasitas dan memberdayakan masyarakat.

Tujuan

Dengan kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh civitas polibatam diharapkan:

- a. Menyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan
- b. Menginovasi suatu teknologi tepat guna
- c. Dapat menjadi bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- d. Serta dapat memperkaya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar

Luaran

- a. Hasil pengabdian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna
- b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat
- c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
- d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah
- e. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry

Pelaksanaan Program penguatan budaya Pengabdian dan 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.

Untuk mewujudkan daya saing bangsa dan tercapainya visi, misi dan renstra Polibatam serta kesempatan untuk berkontribusi melalui hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dengan membuat buku panduan penguatan Pengabdian kepada Masyarakat

Pusat Pengabdian dan Pengabdian Masyarakat menetapkan kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan

Penilaian

- a. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat
- b. b. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas
- c. c. Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- d. d. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

penilaian hasil:

- a. Tingkat kepuasan masyarakat
- b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program
- c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan
- d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
- f. Pengabdian Punya kualifikasi akademik Rekam jejak

2. Pengabdian

2.1 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.

2.2 Skema Pengabdian

Skema pengabdian yang ditawarkan adalah sebagai berikut:

Pengabdian Dosen atau instruktur, pengabdian yang diusulkan oleh dosen atau instruktur secara kelompok sesuai dengan bidang peminatan masing-masing dosen. Pengabdian dosen yang diajukan harus disesuaikan dengan kebutuhan daerah, serta *roadmap* pengabdian Polibatam. Pengabdian ini terdiri dari:

- a. Pengabdian Kerjasama yang memiliki pendanaan dari mitra dan Polibatam.
- b. Pengabdian Penugasan, skema ini dosen yang ditunjuk oleh P3M mewakili institusi melakukan pengabdian yang merupakan pengabdian yang dibutuhkan oleh institusi/institusi lain yang sejalan dengan renstra pengabdian.
- c. Pengabdian Pemberdayaan Masyarakat

2.3 Aturan Pengabdian

2.3.1 Aturan Umum

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

- a. Ketua pengusul dan anggota-anggotanya tidak memiliki tunggakan kewajiban di hibah P3M sebelumnya.
- b. Ketua pengusul yang diperbolehkan mengajukan proposal adalah dosen tetap aktif dan dapat memiliki anggota dosen tetap dan atau instruktur tetap dan atau dosen kontrak (semuanya aktif), kecuali untuk pengabdian kerja sama harus melibatkan pihak luar baik mitra institusi maupun mitra industri yang dibuktikan dengan kesepakatan kerja sama. Setiap pengabdian diwajibkan melibatkan mahasiswa minimal 2 orang.
- c. Seorang pengusul hanya diperbolehkan mengajukan 1 (satu) proposal pengabdian pada tahun yang sama sebagai ketua, atau maksimum 1 proposal sebagai anggota. P3M berwenang untuk membatalkan proposal pengabdian jika diketahui melanggar aturan tersebut di atas.
- d. Pelaksanaan pengabdian (termasuk penggunaan dana) untuk semua skema pengabdian harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya.
- e. Durasi dari kegiatan ini adalah maksimum 3 bulan (Selesai LPJ pada awal November 2024).
- f. Pengabdian yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian para pengusul, 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.
- g. Usulan pengabdian diharapkan relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni atau mata kuliah yang diampu/diajar oleh pengusul.
- h. Pengabdian yang dilakukan merupakan sebuah PBL yang minimal mencakup tiga mata kuliah, dimana hal ini disebutkan dalam proposal, serta melibatkan mahasiswa minimal 5 orang.

- i. P3M berhak menolak usulan pengabdian yang tidak sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang disebutkan pada point sebelumnya.

2.3.2 Pengabdian Kerjasama

Pengabdian kerjasama memiliki ketentuan persyaratan sebagai berikut:

- a. Keanggotaan tim : Berkelompok, wajib melibatkan pihak luar, yang dinyatakan dengan surat Kerjasama atau surat pernyataan dari pihak luar.
- b. Lembaga Luar Polibatam :
 - Perguruan Tinggi
 - Lembaga pemerintah
 - Lembaga non profit
 - UMKM
 - Perusahaan
- c. Kewajiban Lembaga Luar : Memberikan bantuan dana, atau sumber daya manusia atau sarana atau prasarana untuk pengabdian(dit sebutkan dalam surat pernyataan)
- d. Pagu Anggaran : Maksimum Rp 15.000.000 per judul, tidak termasuk biaya publikasi
- e. Luaran wajib :
 - Laporan pengabdian dan
 - sebuah video dan
 - sebuah poster dan
 - berita pada media massa dan
 - Sebuah tulisan ilmiah yang telah disubmit di jurnal nasional atau seminar nasional atau
- f. Luaran Tambahan :
 - HKI
 - Sebuah desain atau
 - produk atau
 - teknologi tepat guna atau
 - suatu kebijakan

2.3.3 Pengabdian Pemberdayaan Masyarakat

Pengabdian pemberdayaan masyarakat memiliki ketentuan persyaratan sebagai berikut:

- a. Keanggotaan tim : Berkelompok
- b. Lembaga Luar Polibatam :
 - Perguruan Tinggi
 - Lembaga pemerintah
 - Lembaga non profit
 - UMKM
 - Perusahaan
- c. Pagu Anggaran : Maksimum Rp 15.000.000 per judul, tidak termasuk biaya publikasi
- d. Luaran wajib :
 - Laporan pengabdian dan
 - sebuah video dan
 - sebuah poster dan
 - berita pada media massa dan
 - Sebuah tulisan ilmiah yang telah disubmit di jurnal nasional atau seminar nasional atau

- e. Luaran Tambahan : • HKI
• Sebuah desain atau
• produk atau
• teknologi tepat guna atau
• suatu kebijakan

2.4 Alur Pengabdian

Alur kegiatan pengabdian adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan judul dan RPP pada siap-PBL
2. Pengajuan Proposal melalui sistem informasi P3M
3. Proposal yang disetujui oleh ketua jurusan dan akan diteruskan ke P3M PoliBatam
4. Review Proposal

Sebelum direview oleh review pengabdian, proposal akan di review terlebih dahulu oleh Shilau untuk menentukan apakah pengabdian yang diajukan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Shilau.

Setiap proposal pengabdian yang diajukan akan direview baik format, sistematika, isi, maupun anggarannya oleh reviewer yang ditetapkan oleh Direktur Politeknik Negeri Batam. Peneliti wajib mempresentasikan proposal pengabdiannya jika diminta. Review proposal dilakukan melalui tiga-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 peneliti, maupun kewajaran biaya. Untuk pengabdian penugasan tidak dilakukan.

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.

5. Pengumuman Hasil Review

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

6. Perbaiki Proposal berdasarkan hasil review

Para pengusul diberi kesempatan untuk memperbaiki proposal sesuai hasil review dalam waktu yang telah ditetapkan oleh P3M dan mengumpulkan kembali proposal revisi.

7. Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian (SP3)

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

8. 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, peneliti harus membawa atau menyerahkan fotocopy buku tabungan dan fotocopy NPWP untuk diserahkan kepada P3M.

9. Pelaksanaan Pengabdian

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

10. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan setelah penyerahan laporan pengabdian. Monitoring ini dilakukan oleh reviewer untuk memberikan masukan dan penilaian terhadap hasil pengabdian. Ketua tim peneliti wajib menyampaikan laporan kemajuan hasil pengabdian lengkap dengan *logbook* kegiatan, dokumentasi dan catatan keuangan penggunaan dana pengabdian (*logbook* RAB). Monitoring dilaksanakan setiap 2 (bulan) sekali dengan mengisi borang monitoring pelaksanaan pengabdian.

11. Seminar Review Hasil Pengabdian

Pada saat pengabdian mencapai 70% (dari waktu pengabdian), maka peneliti utama diwajibkan mempresentasikan kemajuan hasil pengabdian yang telah dicapai. Dalam presentasi ini, peneliti 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/bukti pertemuan ilmiah/HAKI/buku ajar/mode/foto/dokumenta-si pengabdian atau luaran lainnya.

12. Pengumpulan Laporan Final

Penyerahan laporan final hasil pengabdian ini menandakan akhir dari seluruh kegiatan pengabdian yang dilakukan peneliti. Laporan final tersebut sedapat mungkin mengakomodir masukan-masukan dan saran-saran dari reviewer. Waktu pengumpulan laporan akhir maksimal dua pekan pasca monitoring. Peneliti harus melakukan presentasi saat pengumpulan laporan final yang dilakukan pada akhir November 2023.

13. Pencairan dana Pengabdian tahap II

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

- Dilengkapi dengan dokumen:

- Surat pernyataan (bermaterai Rp 10.000,-) bahwa usulan pengabdian yang diajukan tidak sedang atau pernah didanai dan tidak sedang diusulkan ke sumber dana lainnya, dan bukan merupakan bagian dari skripsi/thesis.
- Surat pernyataan (bermaterai Rp10.000,-) bahwa tim peneliti belum pernah menjadi ketua peneliti pada skim pengabdian hibah kompetitif taraf nasional (Simlitabmas Dikti, Ristek, dsb.), dan tidak sedang melanjutkan pendidikan S2/S3 maupun tidak sedang/akan melaksanakan pengabdian dari sumber dana lain baik sebagai ketua maupun sebagai anggota

2.5 Sistematika Proposal Pengabdian

Isi proposal pengabdian mengacu pada sistematika berikut:

- a. Ringkasan usul pengabdian (maksimum 300 kata) dan Kata Kunci

Ditulisikan secara singkat dan komprehensif mengenai signifikansi konseptual proposal pengabdian yang diajukan, kemudian diikuti dengan latar belakang permasalahan, tujuan, dan kegunaan hasil pengabdian, serta metodologi yang akan digunakan untuk melaksanakan pengabdian tersebut. Dilengkapi dengan TKT yang akan dicapai serta maksimal 5 (lima) kata kunci (*keywords*) yang dominan.

- b. Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan pengabdian. Bagian ini tidak lebih dari 500 kata. Dikemukakan pula hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya pengabdian tersebut dilakukan. Selain dari pada itu, disampaikan juga kesesuaian antara pengabdian yang akan dilakukan dengan roadmap PK/COE. Jenis PBL yang bisa diikuti dalam proposal yang diusulkan diuraikan pada bagian ini. Serta keterlibatan matakuliah dalam PBL tersebut diuraikan pada bagian ini.

- c. Perumusan Masalah

Diuraikan secara singkat dan jelas permasalahan yang ingin diteliti 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.

- d. Metode pengabdian

Diuraikan secara lengkap dan sistematis metode yang akan digunakan dalam pelaksanaan pengabdian. Uraian dapat meliputi variabel dalam pengabdian, model yang digunakan,

rancangan pengabdian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil pengabdian. Tidak lebih dari 600 kata.

e. 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.

f. 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. Menggunakan metoda Vancouver

g. Gambaran IPTEKS

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKSs yang akan diimplementasikan di mitra sasaran. Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan Gambar/Foto dan narasi.

h. Peta Lokasi Mitra Sasaran

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang dapat disisipkan dapat berupa JPG/PNG.

i. Luaran dan Target Capaian

Pada bagian ini, Pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku.

j. Perkiraan biaya pengabdian

Rencana anggaran biaya pengabdian maksimum mengacu pada PMK tentang SBK Sub Keluaran Pengabdian yang berlaku. Selanjutnya rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM PoliBatam yang berlaku. 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 peneliti tidak dibenarkan, yang diperbolehkan untuk dibayarkan honorinya yaitu seperti surveyor, pengolah data dll) maksimum 20%
2. Bahan habis pakai dan peralatan suku cadang, ditulis secara terperinci sesuai dengan kebutuhan minimal 70%.
3. Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa) dan lain-lain maksimum 10%

k. Persetujuan atau pernyataan Mitra

Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan cap diatas meterai.

2.6 Laporan Hasil Pengabdian

Bagi para dosen yang telah selesai melaksanakan pengabdian diharuskan membuat laporan hasil pengabdian yang susunan atau formatnya telah ditentukan. Laporan pengabdian diberikan dalam dua tahap. Laporan awal ini digunakan sebagai bahan seminar review hasil pengabdian. Kedua, laporan final pengabdian. Laporan akhir hasil pengabdian diunggah setelah direvisi berdasarkan masukan dari reviewer pada saat review hasil pengabdian.

Laporan Akhir 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 laporan (No.FO.11.3.4-V2 Format PPM: Laporan Akhir Pengabdian/Pengabdian Kepada Masyarakat)
- 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. TUJUAN PENGABDIAN DAN MANFAAT PENGABDIAN

BAB IV. METODE PENGABDIAN

BAB V. HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

BAB VI. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB VII. 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.

2.7 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 peneliti 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.

Lampiran:

JUDUL

Tuliskan Judul Usulan

.....
.....
.....dst.

RINGKASAN

Ringkasan tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, dan luaran yang ditargetkan.

.....
.....
.....dst.

KATA KUNCI

Kata kunci maksimal 5 kata

Kata_kunci_1; kata_kunci2;dst.

B. 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 pengabdian lain) dan yang belum dilakukan. Dikemukakan pula hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya pengabdian tersebut dilakukan.

.....
.....
.....dst.

C. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

C.1. Permasalahan Prioritas

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.

.....
.....
.....dst.

C.2. Solusi

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua **solusi yang ditawarkan** untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan **target luaran** yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi/sosial.
- c. Setiap solusi mempunyai **target penyelesaian luaran** tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk tabel.
- d. **Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan** dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

.....
.....
.....dst.

D. METODE

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1500 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah- langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 2 (dua) bidang permasalahan, **nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian** yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
5. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
6. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan.

.....
.....
.....dst.

E. 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. Jadwal pelaksanaan disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
dst.													

F. 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.

1.
2.
3.dst.

G. GAMBARAN IPTEKS

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKSs yang akan diimplementasikan di mitra sasaran. Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan Gambar/Foto dan narasi.

.....

dst.

H. PETA LOKASI MITRA SASARAN

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang dapat disisipkan dapat berupa JPG/PNG.

.....

dst.

Format Laporan Kemajuan dan Akhir Pengabdian dan Pengabdian kepada Masyarakat (intranet)

1. No.FO.11.3.3-V3 Format Laporan Kemajuan Pengabdian Pengabdian Kepada Masyarakat.doc
2. No.FO.11.3.4-V2 Format Laporan Akhir Pengabdian Pengabdian Kepada Masyarakat.doc

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 2021 **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/ Pengabdian

SURAT PERNYATAAN II

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP/NIK/NIDN:

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa tim pengabdian/ pengabdian belum pernah menjadi ketua pengabdian/ pengabdian pada skim pengabdian/ pengabdian hibah kompetitif taraf nasional dan tidak sedang melanjutkan pendidikan S2/S3 maupun tidak sedang/akan melaksanakan pengabdian/ 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/ pengabdian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Batam,



Tanda tangan

(Nama Jelas)

Penilaian Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Analisis situasi:
 - a. Kondisi eksisting/saat ini
 - b. Persoalan yang dihadapi
2. Permasalahan:
 - a. Kecocokan permasalahan dan program
 - b. Kompetensi tim
3. Solusi yang ditawarkan:
 - a. Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan
 - b. Rencana kegiatan/rencana usaha
 - c. Kontribusi partisipasi mitra
4. Target luaran:
 - a. Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan
5. Biaya pekerjaan:
 - a. Kelayakan Usulan Biaya (honorarium maksimum 30%, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, pengeluaran Lainnya)
6. Kelayakan:
 - a. Pengalaman kemasyarakatan
 - b. Rekam jejak pengusul dalam kegiatan pengabdian
 - c. Ketepatan jadwal kegiatan