



BUKU PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPPM) SEKOLAH TINGGI
MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER WIDYA CIPTA DHARMA
SAMARINDA 2020**

KATA PENGANTAR

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, merupakan salah satu kegiatan yang harus dilakukan dosen guna memenuhi salah satu dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu bidang pengabdian kepada masyarakat. Kehadiran buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Internal ini diharapkan dapat memenuhi harapan bagi dosen dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat di STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda, yang diselenggarakan dengan dana mandiri dari STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda. Buku pedoman ini berisi gambaran umum tentang pengabdian kepada masyarakat dosen, kriteria dan persyaratan pengusul, target luaran pengabdian, komponen proposal, sistematika proposal, format laporan, dan kelengkapan administrasi usulan pengabdian, sehingga pengabdian ini dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.

Atas terbitnya buku pedoman pengabdian kepada masyarakat internal ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada tim penyusun dan berbagai pihak yang telah berperan aktif sejak penyusunan rancangan pedoman sampai dengan terbitnya Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Internal.

Buku pedoman pengabdian kepada masyarakat internal ini masih sangat sederhana, masih perlu pembenahan dan perbaikan. Untuk itu, kritik dan masukan dari pembaca akan sangat membantu untuk penyempurnaannya.

Harapan kami semoga buku ini bermanfaat bagi peningkatan produktifitas pengabdian kepada masyarakat dosen internal dalam upaya secara bertahap memajukan kegiatan pengabdian dosen STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.

Demikian yang bisa kami sampaikan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala PPPM

Salmon, S.Kom., M.Kom

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Pasal 20 ayat (2) UU. No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan dan mengembangkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, di samping pendidikan demi kemajuan bangsa dan negara. Demikian juga sesuai Pasal 60 UU. No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen mengenai kewajiban dosen, dinyatakan bahwa, dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban melaksanakan Tridharma perguruan tinggi, yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. UU. No. 12/2012 mewajibkan perguruan tinggi untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pada tahun 2020, pemerintah telah menetapkan kebijakan baru bagi perguruan tinggi yaitu Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Kebijakan tersebut diatur oleh Permendikbud 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi. Setiap perguruan tinggi harusnya sudah menyadari bahwa kewajibannya dalam penyelenggaraan pengabdian masyarakat di samping melaksanakan pendidikan. Ini sesuai dengan amanah yang dituangkan dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20 dan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 yang menegaskan bahwa pengabdian masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pelibatan mahasiswa merupakan aspek penting yang dipersyaratkan bagi program pengabdian ini. Pada tingkat Nasional jumlah keterlibatan mahasiswa dalam pengabdian dosen merupakan salah satu tolok ukur kinerja lembaga dalam bidang pengabdian. Hal itu dilakukan sebagai bentuk pengejawantahan tanggung jawab pendidikan dalam mendidik mahasiswa menjadi sarjana yang melakukan pengabdian yang handal. Melalui pelibatan mahasiswa tersebut diharapkan akan terjadi transfer pengetahuan dan pengalaman melakukan pengabdian antara dosen dengan mahasiswa secara intens.

Dalam upaya mencapai standar minimal tersebut, Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (PPPM) STMIK Widya Cipta Dharma menyusun pedoman pelaksanaan pengabdian bagi dosen internal. Tujuan penyusunan tersebut agar dosen memperoleh panduan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian internal.

B. TUJUAN

Tujuan Program PkM Internal Dosen STMIK Widya Cipta Dharma adalah:

1. Menyelaraskan PkM di perguruan tinggi (PT) dengan kebijakan dan program pembangunan lokal/nasional melalui pemanfaatan kepakaran perguruan tinggi, sarana, dan prasarana PkM, dan atau sumber daya setempat.
2. Meningkatkan mutu dan kompetensi para dosen serta budaya ilmiah di STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
3. Meningkatkan mutu PkM dan pemanfaatan hasil PkM untuk masyarakat.
4. Meningkatkan diseminasi hasil PkM dan perlindungan HKI secara nasional

C. PERSYARATAN

1. Pengusul adalah dosen tetap di STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda
2. Pengabdian bersifat original, dan belum pernah dilakukan dan dibiayai oleh lembaga/sumber lain.
3. Ketua pelaksana pengabdian minimal berpendidikan S2 dan hanya boleh menjadi pelaksana pengabdian di satu usulan pengabdian.
4. Anggota pengabdian minimal terdapat 1 dari unsur dosen tetap STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda dan 1 mahasiswa aktif STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
5. Usulan pengabdian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampuh.
6. Jangka waktu pengabdian adalah 6 bulan.
7. Pelaksanaan pengabdian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi yang meliputi tanggal, kegiatan secara rinci, dan pelaksana kegiatan.

D. PEMBIAYAAN

Besarnya dana untuk PkM adalah Rp 3.000.000 (tiga juta rupiah) per judul PkM.

E. Kuota Pengabdian

Pengabdian internal dosen STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda dilakukan setiap semester dengan jumlah +-10 judul pengabdian.

F. TAHAPAN KEGIATAN

1. Ketentuan Umum

Pelaksanaan program pengabdian harus mengacu pada standar penjaminan mutu pengabdian di STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda. Berkenaan dengan hal tersebut, PPPM menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program pengabdian yang diuraikan sebagai berikut :

1. Ketua pelaksana adalah dosen tetap STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
2. Anggota pelaksana adalah 1 dosen dan 2 mahasiswa.
3. Proposal diusulkan pada pusat penelitian dan pengabdian pada masyarakat (PPPM) STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
4. Apabila pengabdian terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan pengabdian atau mengusulkan kembali pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua pelaksana tidak diperkenankan mengusulkan pengabdian yang didanai oleh STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda dan diwajibkan mengembalikan dana pengabdian ke STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
5. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana pengabdian mengacu kepada aturan yang berlaku di STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda yaitu menyerahkan bukti kwitansi.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP)

1. PPPM memberikan pengumuman atau pemberitahuan tentang pengajuan pengabdian internal kepada Dosen dan Progam Studi.
2. Pelaksana mengajukan usulan pengabdian kepada PPPM dan mengisi formulir usulan pengabdian dan menyerahkan Proposal pengabdian.
3. PPPM mendata usulan pengabdian dan melakukan penilaian terhadap proposal tersebut.
4. Jika proposal tidak disetujui akan dikembalikan ke pelaksana untuk merevisi atau mengganti topik pengabdian.
5. Jika proposal disetujui maka PPPM akan mengumumkan semua usulan pengabdian.
6. Dosen yang proposalnya lolos dalam pendanaan, akan dikirim Surat Tugas oleh PPPM, PPPM mengajukan SK dosen yang lolos pengabdian kepada ketua STMIK Widya Cipta Dharma dan selanjutnya PPPM memproses pencairan dana

pengabdian ke Bag. Keuangan.

7. Dosen menerima dana pengabdian dua tahap : yaitu tahap pertama setelah menerima SK (70 %) dan tahap laporan akhir (30 %).
8. Staff PPPM menyiapkan jadwal dan berita acara pelaksanaan seminar hasil pengabdian.
9. Staff PPPM menerima hasil Laporan Akhir Pengabdian dari pelaksana yang telah diseminarkan dan direvisi (jika memerlukan revisi) untuk mendapatkan pengesahan.
10. Pelaksana menyerahkan dokumen hasil pengabdian baik hardcopy maupun softcopy untuk diarsipkan di Bagian PPPM.
11. Dosen melaporkan hasil akhir pengabdian.

G. KOMPONEN USULAN PENGABDIAN

1. Sampul Depan

Sampul muka **PUTIH**.

Format selengkapnya pada Lampiran 1.

2. Identitas Usulan (Terlampir)

3. Sistematika Usulan Pengabdian

3.1. Substansi Penelitian

ABSTRAK

Abstrak berisi tentang tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus menggambarkan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Ketentuan abstrak tidak melebihi 250 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi dengan huruf Times New Roman 12.

PENDAHULUAN

Dalam bab ini dijelaskan tentang **latar belakang** pemilihan topik pengabdian yang dilandasi oleh keingintahuan pelaksana dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep atau dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Pendahuluan berisi hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan pengabdian. Pendahuluan diketik dengan menggunakan kertas A4, dengan format margin 4-4-3-3, jarak baris 1,5 spasi, dan huruf Times New Roman 12.

ANALISIS SITUASI

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup tampilan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra. Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra. Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra. Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra. Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha. Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara atau lain-lain.

PERMASALAHAN MITRA

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan prioritas mitra yang Mencakup, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra, dapat pula penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program pengabdian

SOLUSI PERMASALAHAN

Berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut. 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. Tuliskan jenis 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. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifka.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi seperti dalam bidang produksi, permasalahan dalam bidang manajemen, permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan mungkin di bidang kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan

JADWAL

Jadwal kegiatan disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan **urutanabjad** nama **pengarang**, **tahun** penerbitan, judul tulisan, dan **sumber** atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu mencantumkan nama jurnal, volume, dan nomor penerbitan, serta halaman artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

GAMBARAN IPTEK

Gambaran iptek berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang akan diimplementasikan di mitra sasaran.

PETA LOKASI

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan STMIK WiCiDa

H. KOMPONEN PELAKSANAAN PENGABDIAN

1. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengabdian dilaksanakan oleh tim pelaksana sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani. Dalam hal terjadi perubahan pada pelaksanaan pengabdian, maka harus mendapat persetujuan dari PPPM. Yang dimaksud perubahan meliputi perubahan anggota tim pelaksana, perubahan sampling, jangka waktu pengabdian, lokasi pengabdian.

Ketidaksesuaian pelaksanaan pengabdian dengan kontrak pengabdian tanpa adanya persetujuan dari PPPM, akan dikenakan sanksi berupa pelarangan usulan penelitian baru sebelum menyelesaikan laporan pengabdian yang sesuai dengan kontrak pengabdian.

2. Pemantauan Pelaksanaan Pengabdian

Pemantauan pelaksanaan pengabdian dilaksanakan oleh PPPM setelah penandatanganan kontrak hingga akhir pengabdian. Pemantauan dilakukan sebagai upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan pengabdian dan untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi pelaksana, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya.

3. Laporan Hasil Pengabdian

Peneliti diwajibkan menyerahkan Laporan Hasil Pengabdian kepada PPPM setelah menyelesaikan pengabdian. Laporan Hasil Pengabdian dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*, dan naskah publikasi format jurnal, masing-masing 2 (dua) eksemplar.

Evaluasi atas Laporan Hasil Pengabdian dilaksanakan oleh PPPM. Apabila terdapat pengabdian yang tidak sesuai dengan format PPPM, maka PPPM berwenang untuk mengembalikan Laporan Hasil Pengabdian, dan meminta peneliti untuk memperbaiki dengan jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pengembalian.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. SAMPUL MUKA USULAN PENELITIAN

<p style="text-align: center;">PROPOSAL PENGABIDAN MASYARAKAT</p> <p style="text-align: center;">JUDUL PENGABDIAN</p> <p style="text-align: center;">LOGO PT</p> <p style="text-align: center;">PROGRAM STUDI</p> <p style="text-align: center;">TIM PENGUSUL (Lengkap dengan Gelarnya dan Jabatan Fungsional) Ketua</p> <p style="text-align: center;">Anggota</p> <p style="text-align: center;">NAMA PERGURUAN TINGGI TAHUN.....</p>
--

LAMPIRAN 2. IDENTITAS USULAN

Judul Pengabdian

Lama Pengabdian	
Biaya Pengabdian	

IDENTITAS PENGUSUL

Nama & Peran	Program Studi & Jurusan	Bidang Tugas	ID Sinta/Scopus
		-	
		-	

LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Jenis Luaran	Target Capaian	Jurnal Sasaran
Luaran lainnya	Target Capaian	Keterangan
-	-	-

LAMPIRAN 3. PERKIRAAN USULAN ANGGARAN PENGABDIAN

Dana yang dianggarkan per judul pengabdian maksimum sebesar Rp. 3.000.000,- (Tiga Juta Rupiah). Jelaskan justifikasi penggunaan anggaran pengabdian. Buat tabel perincian butir anggaran, lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran sesuai dengan metode dan kegiatan pengabdian yang dilakukan. (Peralatan dan bahan habis pakai/material pengabdian; perjalanan; serta lainnya yang meliputi: administrasi, publikasi, seminar, rapat-rapat dll). Pembiayaan diperinci berdasarkan jenis pengeluaran, yaitu:

1. Bahan (maksimum) : 60%
2. Pengumpulan Data : 15%
3. Analisis Data (maksimum) : 15%
4. Pelaporan (maksimum) : 10%

Masing-masing item di atas dibuat secara rinci atau justifikasi anggaran dalam bentuk tabel.

PERKIRAAN USULAN ANGGARAN PENGABDIAN			
No.	Kegiatan	Biaya/Sat (Rp)	Jml Biaya (Rp)
1	Bahan (mak 60%)		
	A		
	B		
	C dst sebutkan		
2	Pengumpulan Data (mak15%)		
	A		
	B		
	C dst sebutkan		
3	Analisis Data (mak 15%)		
	A		
	B		
	C dst sebutkan		
4.	Pelaporan (10%)		
	A		
	B		
	C		
	D dst sebutkan		
JUMLAH			
Terbilang : Tiga Juta Rupiah			

LAMPIRAN 4. JADWAL KEGIATAN PENGABDIAN

NO.	KEGIATAN	WAKTU/BULAN					
		1	2	3	4	5	6
1.	Persiapan Pengumpulan Data						
2.	Pengolahan Data						
3.	Pengumpulan Bahan						
4.	Persiapan Pembuatan Laporan						
5.	Penyusunan Penulisan Laporan						
6.	Penyerahan Laporan						

LAMPIRAN 5. KONTRAK PENGABDIAN

SURAT PERJANJIAN KONTRAK PENGABDIAN

Nomor:

Pada hari ini, tanggal....., kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Kepala PPPM STMIK Widya Cipta Dharma**, dalam hal ini bertindak atas nama PPPM STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda berdasarkan SK no, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua Pelaksana**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Kedua belah pihak menyatakan bersepakat untuk membuat perjanjian kontrak pengabdian sebagai berikut.

Pasal 1

Judul Pengabdian

PIHAK PERTAMA dalam jabatannya tersebut di atas, memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pengabdian yang berjudul:.....

.....

Pasal 2

Personalia Pengabdian

Susunan personalia pengabdian ini sebagai berikut.

- 1) Ketua Pelaksana :
- 2) Anggota Pelaksana : (1)
(2)

Pasal 3

Waktu, Biaya Pengabdian, dan Cara Pembayaran

- (1) Waktu pengabdian adalah **bulan**, terhitung tanggal.....sampai dengan
- (2) Biaya pelaksanaan pengabdian ini dibebankan pada pos Anggaran STMIK Widya Cipta Dharma Tahun dengan nilai kontrak sebesar **Rp**(.....)

Pasal 4

Keaslian Pengabdian dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keaslian judul pengabdian sebagaimana disebutkan dalam pasal 1 Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian ini (bukan duplikat/jiplakan/plagiat) dari pengabdian orang lain.
- (2) PIHAK KEDUA menjamin bahwa judul pengabdian tersebut bebas dari ikatan dengan pihak lain atau tidak sedang didanai oleh pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menjamin bahwa judul pengabdian tersebut bukan merupakan pengabdian yang SEDANG ATAU SUDAH selesai dikerjakan, baik didanai oleh pihak lain maupun oleh sendiri.
- (4) PIHAK PERTAMA tidak bertanggung jawab terhadap tindakan plagiat yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.
- (5) Apabila di kemudian hari diketahui ketidakbenaran pernyataan ini, maka kontrak pengabdian DINYATAKAN BATAL, dan PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana yang telah diterima kepada STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.

Pasal 5

Pemantauan Pengabdian

- (1) PIHAK PERTAMA berhak untuk:
 - a) Melakukan pengawasan administrasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian.
 - b) Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan pengabdian terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh pelaksana.
 - c) Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Pelaksanaan pemantauan pengabdian dijadwalkan mulai minggu ke 15.

Pasal 6

Laporan Hasil Pengabdian

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan laporan hasil pengabdian kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal.....(minggu ke 18 setelah ditandatanganinya kontrak pengabdian) sebanyak 2 (dua) eksemplar.
- (2) Laporan hasil pengabdian dicetak di atas kertas A4, sampul warna ungu dan di bagian bawah sampul muka ditulis : Dibiayai oleh STMIK Widya Cipta Dharma dengan Kontrak Pengabdian Nomor:.....
- (3) Berkas-berkas Laporan hasil pengabdian yang harus diserahkan meliputi:
 - (a) *Hardcopy* Laporan hasil pengabdian yang terdiri dari:
 - (I) Laporan Hasil Pengabdian,
 - (b) Laporan hasil pengabdian dibuat rangkap 2 (dua) eksemplar dengan perincian: 1 eks. untuk PPPM STMIK Widya Cipta Dharma, dan 1 eks. untuk Tim Riset

- (c) Naskah publikasi dalam format jurnal sebanyak 2 eksemplar yang terpisah dari laporan akhir hasil pengabdian. Naskah publikasi tersebut (dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*) ini disiapkan untuk publikasi di jurnal terakreditasi.

Pasal 7

Seminar Hasil Penelitian

- (1) PIHAK PERTAMA wajib menyelenggarakan Seminar Hasil Pengabdian yang diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa STMIK Widya Cipta Dharma selambat-lambatnya 2 minggu setelah penyerahan laporan akhir pengabdian.
- (2) Ketua Peneliti diwajibkan hadir untuk mempresentasikan hasil pengabdian pada seminar hasil pengabdian.

Pasal 8

Hak Kepemilikan Atas Barang/Peralatan Pengabdian

Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya pengabdian menjadi milik pelaksana yang bersangkutan. Pengaturan kepemilikannya sebagai berikut.

- (1) Barang atau alat berupa *catridge*, printer, alat perekam, akses internet, dan sejenisnya pada dasarnya tidak dianggarkan dalam biaya penelitian selama masih dapat menggunakan fasilitas STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
- (2) Kamera, alat perekam, dan semacamnya yang dapat dipakai ulang, buku, jurnal, CD, VCD, DVD, *cassete*, dan sejenisnya yang merupakan *software*, program, alat atau referensi pengabdian yang didapatkan (dibeli) dari anggaran pengabdian menjadi milik pelaksana.
- (3) *Software* dan/atau *Hardware* yang merupakan hasil pengabdian harus disertakan dalam Laporan Akhir Pengabdian dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pekerjaan pengabdian.
- (4) Pemindehan hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui PIHAK PERTAMA.

Pasal 9

Sanksi

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, yang menyebabkan keterlambatan penyerahan laporan hasil pengabdian dengan batas waktu yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

- (1) Tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian pada periode tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota pelaksana.
- (2) PIHAK KEDUA diberi kesempatan perpanjangan waktu penelitian selama 2 (dua) bulan setelah waktu yang ditentukan.
- (3) Jika setelah masa perpanjangan tersebut PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan penelitiannya, PIHAK KEDUA diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Tim Riset dengan cara:

- (a) mengembalikan dana tunai kepada PIHAK PERTAMA, atau
- (b) dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran.

Pasal 10

Penutup

Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Kota, tanggal, bulan, tahun

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Nama Jelas

Nama Jelas

LAMPIRAN 6. LAPORAN AKHIR PENGABDIAN

LAPORAN AKHIR PENGABDIAN

JUDUL PENGABDIAN

.....

Logo PT

PROGRAM STUDI

TIM PENGUSUL
(Lengkap dengan Gelarnya dan Jabatan
Fungsional)

Ketua

Anggota

Dana Internal STMIK Widya Cipta Dharma TA.

NAMA PERGURUAN TINGGI

TAHUN.....

