



**PANDUAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
EDISI REVISI I**

**UNIT PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (UP2M)**

**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH  
BANDA ACEH  
2021**



---

## **Kata Pengantar**

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah swt karena berkat hidayah-Nya tim Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) dapat menyelesaikan Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi Revisi I Akademi Keperawatan (Akper) Teungku Fakinah Banda Aceh ini. Panduan ini disusun untuk memberikan arahan kepada civitas akademika Akper Teungku Fakinah Banda Aceh dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dengan pendanaan yang bersumber dari dana internal Akper Teungku Fakinah.

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu pilar dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Akper Teungku Fakinah Banda Aceh selaku perguruan tinggi turut aktif memfasilitasi proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diharapkan selaras dengan dharma pendidikan dan penelitian, sehingga dapat diaplikasikan pada berbagai bidang kehidupan baik civitas akademika maupun masyarakat. Dengan adanya buku panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas PkM sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik, tanpa mengurangi ruang kreativitas pihak-pihak yang terlibat.

Semoga dengan adanya Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi Revisi I ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak dan diharapkan mampu meningkatkan mutu PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa Akper Teungku Fakinah Banda Aceh dalam upayanya berkontribusi terhadap pembangunan nasional Indonesia.

Banda Aceh, Maret 2021  
Ketua UP2M,

**Risaharti, S.S., MA**  
**NIDN. 1321118401**

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi.....</b>	<b>ii</b>
<b>Bab I Pendahuluan .....</b>	<b>1</b>
1.1 Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).....	1
1.2 Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) .....	2
<b>Bab II Tata Kelola Pengabdian kepada Masyarakat.....</b>	<b>4</b>
2.1 Program Pengabdian kepada Masyarakat .....	4
2.2 Ketentuan Umum .....	5
2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengabdian Kepada Masyarakat .....	6
<b>Bab III Penyusunan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat .....</b>	<b>7</b>
3.1 Ketentuan Pengajuan .....	7
3.2 Masyarakat Sasaran .....	7
3.3 Bentuk Kegiatan .....	8
3.4 Susunan Tim Pelaksana .....	8
3.5 Pendanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat .....	9
3.6 Evaluasi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat .....	9
3.7 Format Proposal .....	10
<b>Bab IV Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat .....</b>	<b>13</b>
4.1 Ketentuan Umum .....	13
4.2 Surat Tugas dan Perjanjian Pelaksanaan PkM.....	13
4.3 Pencairan Dana.....	14
4.4 Pengembalian Dana.....	14
4.5 Sertifikat Pengabdian kepada Masyarakat.....	14
<b>Bab V Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat .....</b>	<b>15</b>
5.1 Ketentuan Umum .....	15
5.2 Format Laporan Akhir.....	15
<b>Bab VI Penutup .....</b>	<b>19</b>

## LAMPIRAN



## **BAB I PENDAHULUAN**

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) pada perguruan tinggi menjadi salah satu kegiatan wajib yang telah diatur pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 60 yang bunyinya “Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.” Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Berdasarkan aturan tersebut, setiap dosen di lingkungan Akademi Keperawatan (Akper) Teungku Fakinah Banda Aceh diwajibkan untuk melaksanakan kegiatan PkM. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) Akper Teungku Fakinah Banda Aceh berperan sebagai lembaga yang memwadahi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Para dosen, terutama dosen tetap, dapat mengajukan proposal kegiatan PkM sebagai suatu tim pelaksana kegiatan PkM kepada UP2M Akper Teungku Fakinah Banda Aceh. Pelaksanaan PkM dilakukan dengan mengacu pada pedoman dan prosedur yang berlaku di lingkungan Akper Teungku Fakinah Banda Aceh.

### **1.1 Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**

Adapun tujuan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan selayaknya sejalan dengan pelaksanaan penelitian. Oleh karena itu, tujuan PkM di Akper Teungku Fakinah Banda Aceh ialah:

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas PkM melalui dukungan dan pelatihan untuk

- mendapatkan hibah PkM baik internal maupun eksternal;
- b. Mengembangkan sistem penghargaan (*reward*) yang memadai bagi segenap civitas akademika untuk mewujudkan lingkungan yang kondusif bagi pengembangan kegiatan PkM;
  - c. Meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM sebagai sarana pembelajaran, aplikasi ilmu, dan pengembangan kepribadian;
  - d. Membangun kerjasama dan komunikasi yang baik dengan para *stakeholder*, serta lembaga lain untuk peningkatan pendidikan keperawatan yang berkualitas;
  - e. PkM diarahkan pada pengembangan kemandirian masyarakat, dan potensi lokal termasuk *homecare* atau pelayanan kesehatan di rumah-rumah sebagai salah satu visi Akper Teungku Fakinah yang berfokus pada keperawatan keluarga;
  - f. Mendorong dan memfasilitasi pengabdian untuk mempublikasikan hasil karyanya.

## **1.2 Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**

Pelaksanaan PkM di Akper Teungku Fakinah seperti halnya pelaksanaan penelitian, maka pelaksanaan PkM di Akper Teungku Fakinah diharapkan dapat memenuhi standar sebagai berikut:

- a. Standar hasil PkM merupakan kriteria kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM;
- c. Standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan;
- d. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat;
- e. Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan kegiatan PkM;
- f. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria

minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses kegiatan PkM dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat;

- g. Standar pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM;
- h. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **BAB II**

### **TATA KELOLA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Dalam rangka mengemban perannya sebagai fasilitator dan pemberdayaan, maka UP2M Akper Teungku Fakinah berupaya secara berkelanjutan mengawal kualitas Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh civitas akademika Akper Teungku Fakinah Banda Aceh. Pengelolaan PkM ini diarahkan untuk meningkatkan angka partisipasi dosen dalam mengadakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **2.1 Program Pengabdian kepada Masyarakat Akper Teungku Fakinah**

Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di Akper Teungku Fakinah Banda Aceh dibagi ke dalam 3 (tiga) skema, yaitu Pengabdian Dana Mandiri, Hibah Internal dan Pengabdian Hibah Eksternal.

##### **a. Pengabdian kepada Masyarakat Dana Mandiri**

Pengabdian ini menggunakan sumber dana mandiri dosen atau Tim pelaksana PkM. Pada kegiatan ini dosen dapat melakukan PkM secara berkelompok dengan mengangkat permasalahan terkini bidang kesehatan sesuai dengan *road map* PkM yang telah ditetapkan institusi. Kegiatan PkM dosen dilakukan 1 (satu) kali per semester tahun ajaran. Besarnya anggaran setiap judul PkM skema ini disesuaikan dengan anggaran mandiri dosen/tim pelaksana.

##### **b. Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal**

Kegiatan PkM hibah internal merupakan PkM yang pendanaannya bersumber dari pendanaan pelaksanaan Tri Dharma institusi. Dosen/tim pelaksana berkompetisi untuk mendapatkan anggaran sebesar Rp 2.500.000,00 per judul kegiatan yang akan diseleksi dan ditetapkan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) sesuai dengan bentuk kegiatan dan jenis luaran.

### c. Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Eksternal

Pengabdian ini menggunakan pendanaan yang bersumber dari Ditjen Dikristek yang terbagi menjadi beberapa skema sesuai dengan Panduan Pengusulan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi Pendidikan Vokasi Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi Kemendikbud Dikti Tahun 2021.

Agar tujuan dan standar PkM di Akper Teungku Fakinah Banda Aceh dapat tercapai, maka UP2M Akper Teungku Fakinah mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan PkM guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan. Besaran pendanaan PkM hibah ini berkisar antara Rp 10.000.000 hingga Rp 200.000.000,00.

## 2.2 Ketentuan Umum

Pada pelaksanaan PkM harus mengacu pada standar mutu PkM di Akper Teungku Fakinah Banda Aceh. Berdasarkan hal tersebut, UP2M menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program PkM sebagai berikut:

- a. Pelaksana kegiatan PkM (Pengabdi) adalah dosen tetap ber-NIDN pada Akper Teungku Fakinah Banda Aceh;
- b. Kegiatan PkM dapat dilakukan tim yang berjumlah minimal 3 (tiga) orang yaitu 1 orang sebagai ketua dan 2 orang sebagai anggota;
- c. Kegiatan PkM melibatkan mahasiswa;
- d. Pengabdi memenuhi asas kepatuhan terhadap kinerja dosen;
- e. Dosen pengabdi mematuhi aspek landasan ideal PkM yang meliputi: (1) memenuhi kaidah dan metode ilmiah/keilmuan (*scientific research*) secara objektif, logis dan sistematis; (2) memenuhi profesionalisme dan dilakukan dengan berpedoman pada etika yang berlaku;
- f. Kegiatan PkM harus dilaksanakan sesuai dengan proposal PkM yang telah disetujui. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaan PkM seperti penggantian ketua dan anggota tim, lokasi, jangka waktu dan lain sebagainya harus dilakukan

- sepengetahuan dan sepersetujuan UP2M terlebih dahulu;
- g. Semua dosen pengabdian harus melaksanakan kegiatan PkM sesuai kalender yang telah ditetapkan dalam usulan PkM;
  - h. UP2M Akper Teungku Fakinah memiliki kewenangan untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan PkM dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di Akper Teungku Fakinah;
  - i. Penggunaan dan pertanggung jawaban dana PkM mengacu pada aturan yang berlaku.

### **2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengabdian kepada Masyarakat**

Standar Operasional Prosedur (SOP) PkM meliputi:

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) Publikasi Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Standar Operasional Prosedur (SOP) monev proposal pengabdian masyarakat;
- c. Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan proposal pengabdian masyarakat;
- d. Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan proposal pengabdian masyarakat;
- e. Standar Operasional Prosedur (SOP) protokol pengabdian masyarakat;
- f. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelibatan mahasiswa dalam pengabdian masyarakat;
- g. Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan renstra pengabdian;
- h. Standar Operasional Prosedur (SOP) monev internal hasil pengabdian kepada masyarakat;
- i. Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan laporan hasil pengabdian masyarakat;
- j. Standar Operasional Prosedur (SOP) pendanaan pengabdian masyarakat;
- k. Standar Operasional Prosedur (SOP) RIP pengabdian masyarakat;
- l. Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan MOU pengabdian masyarakat.

## BAB III

### PENYUSUNAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### 3.1 Ketentuan Pengajuan

Adapun ketentuan pengajuan proposal PkM yang diusulkan kepada Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) ialah sebagai berikut:

- a. Proposal kegiatan PkM harus disusun berdasarkan format yang telah ditentukan dalam panduan ini;
- b. Lampiran-lampiran yang harus ada pada proposal PkM adalah sebagai berikut:
  - Surat Kesediaan masyarakat sasaran/pihak yang representative;
  - Proposal kegiatan diajukan kepada UP2M dalam bentuk *hardcopy* rangkap 2 (dua) dan *softcopy* yang dikirimkan melalui email: [up2m.atf@gmail.com](mailto:up2m.atf@gmail.com) atau [up2m@akpertgkfakinah.ac.id](mailto:up2m@akpertgkfakinah.ac.id) dan diberi nama `namaketuapengabdi_jenishibah.pdf`
  - Proposal PkM harus disahkan (dalam format lembar pengesahan) yang ditandatangani oleh Direktur;
  - Proposal PkM yang diajukan UP2M untuk dievaluasi/dinilai dan disetujui, kemudian disahkan oleh Direktur;
  - Proposal yang diajukan sesuai dengan bidang keilmuan yang dapat diintegrasikan dalam pembelajaran sesuai keilmuan dan bidang masing-masing tenaga pengajar dengan menyesuaikan dan merujuk kepada visi misi serta *road map* PkM institusi.

#### 3.2 Masyarakat Sasaran

Adapun yang menjadi masyarakat yang menjadi sasaran program PkM Akper Teungku Fakinah ditentukan berdasarkan permasalahan kesehatan yang ada di masyarakat berdasarkan data dari Puskesmas dan Praktik Belajar Lapangan (PBL), serta kebutuhan masyarakat lainnya.

### **3.3 Bentuk Kegiatan**

PkM dapat dilaksanakan dalam bentuk tertentu dan/atau gabungan dari beberapa bentuk kegiatan, antara lainnya yaitu:

- a. Pelatihan keilmuan yang memberikan nilai tambah bagi masyarakat;
- b. Penyerahan santunan tepat guna bagi masyarakat;
- c. Survey serta analisis permasalahan kesehatan; dan
- d. Kegiatan-kegiatan lain yang menyelesaikan berbagai persoalan kesehatan pada masyarakat yang disasar dengan memanfaatkan, metode serta prosedur yang dikuasai pelaksananya.

### **3.4 Susunan Tim Pelaksana**

Berikut merupakan ketentuan susunan tim pelaksana PkM Akper Teungku Fakinah Banda Aceh:

- a. Susunan tim pelaksana adalah dosen dan/atau anggota non dosen yang terlibat langsung pada pelaksanaan PkM yang bersangkutan;
- b. Jumlah tim pelaksana selayaknya tidak melebihi jumlah masyarakat yang disasar, ditentukan kewajarannya sesuai cakupan, bentuk kegiatan, serta jumlah masyarakat sasar;
- c. Persyaratan masing-masing posisi pada tim kegiatan dapat dijabarkan sebagai berikut:
  - Penanggung jawab kegiatan dapat melibatkan Direktur dan/atau Ka.Prodi pelaksana kegiatan;
  - Ketua Pelaksana adalah dosen tetap di lingkungan Akper Teungku Fakinah Banda Aceh yang berstatus Aktif, tidak dalam status tugas belajar dan harus terlibat langsung pada kegiatan dimaksud;
  - Pada tahun yang sama, Dosen hanya boleh mengajukan satu buah proposal yang bertindak sebagai Ketua Pelaksana;
  - Anggota tim adalah dosen lainnya atau staf yang berstatus aktif di lingkungan Akper Teungku Fakinah dan tidak dalam status tugas belajar;

- Anggota tim terdiri atas dosen dan/atau Tenaga Kependidikan, serta mahasiswa aktif.

### **3.5 Pendanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

Pendanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Akper Teungku Fakinah Banda Aceh berasal dari dana internal institusi dibawah tanggung jawab Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M). Besaran alokasi dana untuk kegiatan PkM per dosen maksimal Rp 2.500.000,00. Secara umum penggunaan dana digunakan untuk: (1) peralatan penunjang dan habis pakai; (2) honorarium , tidak melebihi 15% dari anggaran yang diajukan; (3) perjalanan atau transportasi yang disesuaikan dengan kebutuhan; (4) dokumentasi dan laporan.

### **3.6 Evaluasi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat**

Dalam rangka menjaga kualitas pengabdian kepada masyarakat, proposal yang diajukan akan dievaluasi dalam 2 aspek, yaitu:

#### **1. Evaluasi Administrasi**

Kelengkapan dan kesesuaian format proposal, dokumen, dan status dosen pengusul yang disyaratkan, serta kewajaran biaya. Apabila lolos evaluasi akan dilanjutkan evaluasi substansi, apabila belum lolos akan dikembalikan untuk diperbaiki;

#### **2. Evaluasi Substansi**

Evaluasi ini meliputi antara lain:

- a. Kesesuaian bidang pengabdian kepada masyarakat dengan program studi dan atau kompetensi dosen pada program studi ybs;
- b. Tingkat kepentingan/urgensi diadakannya pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
- c. Manfaat bagi masyarakat sasarnya;
- d. Kelayakan sumber daya yang dimiliki oleh Tim;
- e. Kelayakan biaya, dan lain-lain.

### 3.7 Format Proposal

Format ini disusun untuk mempermudah Tim Pelaksana PkM dalam menyusun proposal, dan menjaga tertib administrasi pengajuan proposal PkM. Format penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat dana internal Akper Teungku Fakinah Banda Aceh mengikuti aturan penulisan sebagai berikut:

- a) Proposal pengabdian kepada masyarakat ditulis menggunakan Ms. Word dengan huruf Arial, spasi 1,5, ukuran font 11 point pada kertas F4 margin kiri 3 cm, margin kanan, atas, dan bawah 2,54 cm;
- b) Proposal diserahkan ke UP2M dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* asli sebanyak 2 eksemplar;
- c) Sistematika proposal pengabdian kepada masyarakat terdiri atas dua bagian yang dijilid menjadi satu kesatuan dokumen yang akan dijelaskan di bawah ini.

- **BAGIAN A : Identitas Pelaksana**

Halaman Sampul (Contoh pada Lampiran), Kata Pengantar, Daftar Isi (termasuk daftar tabel dan lampiran)

- **BAGIAN B : Isi Proposal**

- **Judul**

Dapat menggambarkan bentuk dan nama kegiatan, serta masyarakat sasarnya

- **BAB I PENDAHULUAN**

- LATAR BELAKANG**

- Latar belakang pengabdian kepada masyarakat menggambarkan alasan, urgensi, background masyarakat sasaran, kekurangannya, dan bentuk solusi yang ditawarkan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

- TUJUAN KEGIATAN**

- Tujuan kegiatan merumuskan hal-hal spesifik yang ingin dicapai pada pelaksanaan kegiatan. Tujuan kegiatan hendaknya jelas dan dapat diukur sehingga dapat dilihat apakah kegiatan pengabdian kepada masyarakat sudah tercapai atau belum.

## **MANFAAT KEGIATAN**

Pada bagian ini dijelaskan siapa masyarakat sasaran, dan manfaat yang dapat dicapai oleh masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan. Manfaat yang dimaksud adalah rumusan perbedaan kondisi sebelum dan sesudah kegiatan dilaksanakan. Penjelasan tentang manfaat kegiatan perlu disertai indikator keberhasilannya/keterlaksanaannya.

## ➤ **BAB II RENCANA KERJA SUSUNAN TIM PELAKSANA**

### **SUSUNAN TIM PELAKSANA**

Susunan Tim Pelaksana diklasifikasikan sebagai berikut:

Ketua Pelaksana, Anggota tim dosen, Anggota mahasiswa (*Lihat Lampiran Halaman Pengesahan*).

### **BENTUK KEGIATAN, JADWAL, TEMPAT KEGIATAN**

Bentuk kegiatan dilengkapi dengan jadwal per kegiatan dan tempat kegiatan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat bisa berlangsung diluar lingkungan Akper Teungku Fakinah Banda Aceh selama memang diperlukan dan akan dikembangkan menjadi Desa Binaan institusi.

### **MASYARAKAT SASAR**

Menyajikan profile masyarakat sasaran & jumlah yang diproyeksikan ikut kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

### **RINGKASAN MATERI**

Berisi tentang gambaran materi penyuluhan/produk/metode yang ingin disampaikan ke masyarakat sasaran.

## ➤ **BAB III RENCANA ALOKASI BIAYA**

### **ALOKASI BIAYA**

Alokasi biaya kegiatan dikelompokkan dalam beberapa kategori sebagai berikut: (a) Bahan Habis Pakai dan Peralatan Penunjang; (b) Transportasi dan Honorarium non Pegawai (jika ada); (c) Dokumentasi dan Laporan.

Untuk pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana Internal Akper Teungku Fakinah Banda Aceh biaya honorarium dapat diberikan dengan tidak melebihi porsi 15% dari anggaran biaya yang diajukan.

Ketentuan pengajuan dana dapat dilihat pada Lampiran Formulir Justifikasi Anggaran PkM.

## ➤ **BAB IV PENUTUP**

### **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka yang dicantumkan mengikuti format *American Psychological Association (APA) Referencing Style 7<sup>th</sup> Edition*.

### **LAMPIRAN**

Surat Pengantar/Permohonan Melakukan PkM dari UP2M Akper Teungku Fakinah

Surat Kesiediaan dari instansi/masyarakat sasaran dalam kegiatan PkM yang bersangkutan, serta Lampiran lain yang bersangkutan.

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **4.1 Ketentuan Umum**

Proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah mendapat pengesahan dari Ka. UP2M akan diproses lebih lanjut secara administrasi sebagai berikut:

1. Ketua UP2M menerbitkan surat tugas pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
2. Diadakan perjanjian pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang ditandatangani oleh Ketua Tim dan Ketua UPPM;
3. Unit Pengabdian kepada Masyarakat memproses pencairan dana, dan diserahkan melalui ketua tim sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Panitia PkM melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan perjanjian pelaksanaan dimaksud pada poin 2 di atas dan proposal yang telah disetujui dan disahkan oleh Ketua UP2M;
5. Panitia bertanggungjawab atas pencetakan sertifikat PkM dan penyusunan laporan akhir pengabdian kepada masyarakat sesuai ketentuan yang diatur dalam panduan ini.

#### **4.2 Surat Tugas dan Perjanjian Pelaksanaan PKM**

1. Surat Tugas
  - a) Setelah proposal disetujui oleh Ketua UP2M, UP2M menerbitkan surat tugas PkM;
  - b) Surat tugas diberikan ke ketua pelaksana/tim, untuk selanjutnya digandakan (*copy*) dan didistribusikan ke anggota yang lainnya oleh ketua pelaksana/tim.
2. Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
  - a) Pelaksanaan PkM didasarkan pada perjanjian pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang disusun oleh UP2M;
  - b) Dokumen perjanjian dibuat rangkap 2 asli, ditandatangani oleh Ketua UP2M dan ketua pelaksana/tim di atas materai 10000.

#### **4.3 Pencairan Dana**

Pencairan dana pengabdian masyarakat dilakukan 1 (satu) minggu sebelum kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan.

#### **4.4 Pengembalian Dana**

Apabila ternyata pada realisasinya terdapat sisa dana, atau dana tidak jadi dipakai, maka dana dimaksud akan dikembalikan ke Akper Teungku Fakinah Banda Aceh, melalui mekanisme pengembalian dana.

#### **4.5 Sertifikat Pengabdian kepada Masyarakat**

UP2M tidak secara aktif menerbitkan sertifikat kegiatan, tim pelaksana dapat mencetak sertifikat kegiatan (peserta & panitia), dan bisa ditandatangani oleh Ketua UP2M Akper Teungku Fakinah Banda Aceh. Personil yang berhak mendapatkan sertifikat merupakan orang-orang yang terlibat langsung pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat dimaksud.

## **BAB V**

### **LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **5.1 Ketentuan Umum**

Laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus disusun berdasar format yang telah ditentukan dalam panduan ini. Lampiran-lampiran yang harus ada pada laporan pertanggungjawaban PkM adalah sebagai berikut:

- a) Bukti-bukti asli kwitansi dan nota, dibuat kliping (wajib dilampirkan);
- b) Daftar Hadir peserta (wajib dilampirkan);
- c) Dokumentasi foto kegiatan pengabdian masyarakat (wajib dilampirkan);
- d) Fotocopy Sertifikat pengabdian kepada masyarakat;
- e) Laporan diserahkan dalam bentuk hardcopy dan softcopy;
- f) Laporan diserahkan ke Ketua UP2M Akper Teungku Fakinah Banda Aceh, paling lambat sesuai dengan tanggal yang tercantum pada perjanjian pelaksanaan PkM.

#### **5.2 Format Laporan Akhir**

Laporan akhir kegiatan adalah salah satu bentuk pertanggungjawaban tim pelaksana terhadap kegiatan PkM yang telah dilaksanakan. Pelaporan pertanggungjawaban kegiatan disampaikan dalam format sebagai berikut:

- a) Laporan ditulis menggunakan MS Word dengan huruf Arial, spasi 1,5, ukuran font 11 point pada kertas F4 margin kiri 3 cm, margin kanan, atas, dan bawah 2,54 cm;
- b) Bagian kedua yaitu isi laporan terdiri atas:
  - **Bagian A (Identitas Pelaksana)**
    - Halaman Sampul (Contoh pada Lampiran)
    - Halaman Pengesahan Laporan (Form pada Lampiran)
    - Halaman Pengesahan (Sesuai yang tercantum pada Proposal)
    - Daftar Isi (termasuk daftar tabel)
    - Lampiran-lampiran

- **Bagian B (Isi Laporan)**

- **Judul**

Dapat menggambarkan bentuk dan nama kegiatan, serta masyarakat sasarnya

- **BAB I PENDAHULUAN**

**LATAR BELAKANG**

Latar belakang pengabdian kepada masyarakat menggambarkan alasan, urgensi, background masyarakat sasar, kekurangannya, dan bentuk solusi yang ditawarkan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

**TUJUAN KEGIATAN**

Tujuan kegiatan merumuskan hal-hal spesifik yang ingin dicapai pada pelaksanaan kegiatan. Tujuan kegiatan hendaknya jelas dan dapat diukur sehingga dapat dilihat apakah kegiatan pengabdian kepada masyarakat sudah tercapai atau belum.

**MANFAAT KEGIATAN**

Pada bagian ini dijelaskan manfaat yang dicapai oleh masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan. Manfaat yang dimaksud adalah rumusan perbedaan kondisi sebelum dan sesudah kegiatan dilaksanakan. Penjelasan tentang manfaat kegiatan perlu disertai indikator keberhasilannya/keterlaksanaannya.

- **BAB II REALISASI KEGIATAN**

**SUSUNAN TIM PELAKSANA**

Susunan Tim Pelaksana diklasifikasikan sebagai berikut:

Ketua Pelaksana, Anggota tim dosen, Anggota mahasiswa (*Lihat Lampiran Halaman Pengesahan*).

**BENTUK KEGIATAN, WAKTU DAN TEMPAT KEGIATAN**

Mencantumkan realisasi bentuk kegiatan, waktu/jadwal dan tempat kegiatan.

### **PESERTA/PARTISIPAN MASYARAKAT SASAR**

Mencantumkan tentang profil masyarakat sasaran, serta jumlah peserta/partisipan (ditunjang dengan kelengkapan daftar hadir).

### **TINJAUAN HASIL YANG DICAPAI**

Berisi tentang penjelasan secara singkat tentang hasil yang dicapai, evaluasi dan *feedback*/masukan dari masyarakat sasaran terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan. Sebaiknya dapat ditampilkan analisis yang terukur.

## ➤ **BAB III PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN**

### **REALISASI BIAYA**

Alokasi biaya kegiatan dikelompokkan dalam beberapa kategori sebagai berikut: (a) Bahan Habis Pakai dan Peralatan Penunjang; (b) Transportasi dan Honorarium non Pegawai (jika ada); (c) Dokumentasi dan Laporan. Ketentuan pelaporan penggunaan dana dapat dilihat pada Lampiran Formulir Justifikasi Anggaran PkM.

**\*Wajib menyertakan bukti transaksi**

## ➤ **BAB IV PENUTUP**

### **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka yang dicantumkan mengikuti format *American Psychological Association (APA) Referencing Style 7<sup>th</sup> Edition*.

### **LAMPIRAN**

Lampiran-lampiran yang harus ada pada laporan pertanggung jawaban PkM adalah sebagai berikut:

- Surat Pengantar/Permohonan Melakukan PkM dari UP2M Akper Teungku Fakinah (seperti pada proposal)
- Surat Kesiadaan dari instansi/masyarakat sasaran dalam kegiatan PkM yang bersangkutan
- Bukti-bukti kwitansi dan nota asli (dikliping)
- Daftar hadir peserta
- Dokumentasi foto kegiatan PkM
- Materi sosialisasi/penyuluhan yang digunakan pada pelaksanaan PkM

- Fotocopy Sertifikat PkM
- Bukti serah terima barang/jasa terkait kegiatan PkM (*jika ada*)

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi Revisi I Akper Teungku Fakinah Banda Aceh menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Dengan panduan ini, diharapkan dapat menjadi acuan bagi civitas akademika dalam pengajuan proposal maupun pelaporan kegiatan pengabdian masyarakat. Selain juga untuk mengetahui pencapaian keberhasilan publikasi dosen di bidang pengabdian kepada masyarakat.

Demikian Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi Revisi I Akper Teungku Fakinah Banda Aceh ini disusun untuk menjadi pedoman dan arahan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada dosen khususnya di Akper Teungku Fakinah Banda Aceh.



**LAMPIRAN 2. Halaman Pengesahan**

**HALAMAN PENGESAHAN  
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**1. JUDUL PENGABDIAN:**

.....  
.....

**2. KETUA PELAKSANA**

Nama : .....

NIDN : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan Fungsional : .....

Prodi : .....

**3. ANGGOTA PENGABDIAN:**

Anggota pengabdian : Dosen 1 (NIDN. ....)

Tendik(NITK. ....)

Anggota mahasiswa : Mahasiswa 1 (NIM. ....)

Mahasiswa 2 (NIM. ....)

Mahasiswa 3 (NIM. ....)

**4. PELAKSANAAN:**

Peserta : .....

Tempat : .....

Hari/Tanggal : .....

Bentuk Kegiatan : .....

Jangka Waktu : .....

Sifat Kegiatan : .....

**5. SUMBER DANA**

Dana institusi : Rp .....

Banda Aceh, .....

Mengetahui,  
Wakil Direktur I,

Ketua UP2M,

.....  
NIDN.

.....  
NIDN.

Menyetujui,  
Direktur,

.....  
NIDN.

**LAMPIRAN 3. Justifikasi Anggaran Pengabdian kepada Masyarakat****Rekapitulasi biaya yang diusulkan**

## 1. Honor

NO	PELAKSANA	JUMLAH HONOR (Rp)
1		
2		
....		
	TOTAL	

## 2. Peralatan Penunjang dan Habis Pakai

NAMA BARANG	JUSTIFIKASI PEMAKAIAN	KUANTITAS	HARGA (Rp)
ATK, dll			
TOTAL			

## 3. Perjalanan

KEGIATAN PERJALANAN	JUSTIFIKASI PERJALANAN	KUANTITAS	HARGA (Rp)
ATK, dll			
TOTAL			

## 4. Lain-lain

KEGIATAN	JUSTIFIKASI	KUANTITAS	HARGA (Rp)
Penyusunan Laporan	Seminar Akhir (Jilid, <i>soft cover</i> , <i>hard cover</i> )		
TOTAL			

## 5. Subtotal

Total (subtotal : honor, bahan habis pakai, perjalanan, lain-lain)	Rp .....
--	----------

LAMPIRAN 4. Surat Pengantar Permohonan PkM



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**  
**أكدمى كفووتن تفكو فكنه**

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239 Banda Aceh  
Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

Banda Aceh, .....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : **Permohonan Melaksanakan  
Pengabdian kepada Masyarakat**

Kepada Yth.  
.....  
.....  
di -  
**Tempat**

*Assalammualaikum wr. wb*  
Dengan hormat,

Dalam rangka melaksanakan tugas salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), maka dengan ini kami memohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat memberikan izin bagi Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh melakukan kegiatan ..... di bidang kesehatan masyarakat. Adapun rencana kegiatan ini yaitu:

**Tema** : .....  
**Hari / Tanggal** : .....  
**Agenda** : .....

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat memberikan izin dan rekomendasi bagi kami untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalammualaikum wr. wb*

**Ketua Unit Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat  
(UP2M),**

.....  
**NIDN.**

LAMPIRAN 5. Surat Tugas Melaksanakan Kegiatan PkM



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239 Banda Aceh

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

## **SURAT TUGAS**

Nomor :

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) Akademi Keperawatan Teungku dengan ini menugaskan saudara:

No.	Nama	NIDN/NITK	Keterangan
1.			Ketua
2.			Anggota
3.			Anggota

untuk melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal :

Tempat :

Alamat :

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, .....  
Ketua UP2M,

.....  
NIDN.

LAMPIRAN 6. Formulir Pengajuan Proposal PkM



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239 Banda Aceh

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**FORMULIR PENGAJUAN PROPOSAL**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1	Data dosen/Pengusul	
	Nama	
	NIDN	
	Jabatan Fungsional/Struktural	
2	Judul Pengabdian	
3	Jenis Pengabdian	1. Pendidikan pada masyarakat
		2. Pelayanan pada masyarakat
		3. Praktik belajar lapangan
		4. Pengembangan hasil penelitian
4	Tahun Pengabdian	

\*Berikan lingkaran pada jenis pengabdian kepada masyarakat

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Yang menyatakan,

**Ketua Unit Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M)**

Stempel dan Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIDN.

(Nama Lengkap)  
NIDN.