UNIVERSITAS TELKOM
DIREKTORAT PENELITIAN & PENGABDIAN MASYARAKAT

PANDUAN PENGABDIAN MASYARAKAT
SKEMA PENYULUHAN/PELATIHAN
DAN SKEMA LAYANAN INDUSTRI, PEMERINTAHAN & KOMUNITAS

Pengantar

Sebagaimana diputuskan sebelumnya melalui SK Rektor nomor: KR.108/SDM3/WR2.0.0/2014, tentang Sistem Kinerja Individu (SKI) Universitas Telkom, salah satunya mengatur tentang kinerja dosen (disebut Beban Kerja Dosen/BKD) bidang pengabdian masyarakat, sebagai berikut:

1. Satu Kegiatan Setara 50 Jam Kerja Per Semester, Disetujui Pimpinan & Tercatat, melalui panduan ini ditentukan mencakup pada kegiatan pengabdian masyarakat:
   a. Skema abdimas dana internal (sesuai SK Rektor nomor: PU.005/ABDI1/PPM/2018).
   b. Skema abdimas dana eksternal.
   c. Skema abdimas Individu.
2. Membuat/Menulis Karya Kepada Masyarakat Yang Diterbitkan.
3. Penyuluhan Kepada Masyarakat.
4. Memberi Kursus/Menatar Kepada Masyarakat.

Selanjutnya Rubrikasi BKD tersebut di atas, pada Direktorat PPM khususnya Bidang Pengabdian Masyarakat terbagi atas skema-skema sebagai berikut:

Tabel 1. Penjabaran Rubrikasi Beban Kerja Dosen sesuai Regulasi RISTEKDIKTI dan Universitas Telkom

NO.	KOMPONEN ABDIMAS (SESUAI P.A.K DIRJEN DIKTI TH 2014)	RUBRIKASI BKD SDM UNIV. TELKOM (KR.108/SDM3/WR2.0.0/2014)	SKEMA ABDIMAS PPM UNIV. TELKOM
1	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/ pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya tiap semester.		
2	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan/dipublikasikan	1.MEMBUAT/MENULIS KARYA KEPADA MASYARAKAT YANG DITERBITKAN	PENGABDIAN MASYARAKAT MENULIS KARYA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
3	Memberi latihan/penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat, terjadwal/ terprogram	1. PENYULUHAN KEPADA MASYARAKAT 2. MEMBERI KURSUS/MENATAR KEPADA MASYARAKAT	PENGABDIAN MASYARAKAT SKEMA PENYULUHAN/ PELATIHAN (non mahasiswa)

4	• **Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industry setiap program.** • Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan: 1. Berdasarkan bidang keahlian, tiap program 2. Berdasarkan penugasan lembaga terguruan tinggi, tiap program 3. Berdasarkan fungsi/jabatan tiap program	**PENGABDIAN MASYARAKAT (setara 50 jam kerja/semester, disetujui pimpinan & tercatat)**	1. **PENGABDIAN** MASYARAKAT **SKEMA DANA** INTERNAL **(REGULER, KOLABORASI INTERNAL, KOLABORASI INTERNASIONAL)** 2. PENGABDIAN MASYARAKAT SKEMA DANA MANDIRI 3. PENGABDIAN MASYARAKAT SKEMA DANA HIBAH RISTEKDIKTI 4. PENGABDIAN MASYARAKAT DANA EKSTERNAL NON RISTEKDIKTI 5. PENGABDIAN MASYARAKAT SKEMA LAYANAN INDUSTRI, PEMERINTAHAN & KOMUNITAS

Sesuai dengan Skema tabel di atas, Direktorat Pengabdian Masyarakat pada Tahun 2018 telah menyusun panduan masing-masing sebagai berikut:

1. Panduan Pengabdian Masyarakat Skema Dana Internal:
   - Skema Reguler
   - Skema Mandiri
   - Skema Kolaborasi Internal
2. Panduan Pengabdian Masyarakat Skema Dana Eksternal Non Ristekdikti.
3. Panduan Pengabdian Masyarakat Skema Penyuluhan/Pelatihan, dan Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas.

Lebih lanjut panduan disini mengatur tentang Pengabdian Masyarakat Skema Penyuluhan/Pelatihan, dan Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas.

Definisi Skema:

1. **Pengabdian Masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas**, adalah skema pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh seorang Dosen, yang merupakan sumbangan keahlian dosen untuk pengembangan dan atau pelayanan, berupa produk/rancangan, yang bernilai tepat guna, dalam rangka pemberdayaan sosial, peningkatan mutu lingkungan, dan atau menyusun regulasi yang menyangkut hajat hidup orang banyak, kepada kelompok masyarakat sasar sebagai berikut:
   1. Layanan Industri, minimal berdampak ditingkat Kota/Kabupaten*;
   2. Pemerintahan, minimal berdampak ditingkat Kota/Kabupaten; dan
   3. Komunitas, minimal berdampak ditingkat Kota/Kabupaten.

   *Kegiatan pengabdian masyarakat minimal berdampak di tingkat Kota/Kabupaten, dilatarbelakangi bahwa pengabdian masyarakat disini tujuannya adalah untuk meningkatkan *branding* institusi.

2. **Pengabdian Masyarakat Skema Penyuluhan/Pelatihan**, adalah skema pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh seorang Dosen, berupa pemberian materi iptek sesuai kompetensi dosen, dan *in-line* dengan prodi, untuk jangka waktu tertentu, yang bernilai tepat guna, dalam rangka pemberdayaan sosial, peningkatan mutu lingkungan, dan atau menyusun regulasi yang menyangkut hajat hidup orang banyak, kepada kelompok masyarakat sasar sama seperti tersebut di atas.
    1. Masyarakat Dunia Usaha (kecil, menengah);
    2. Masyarakat di Instansi Pemerintah;
    3. Perorangan atau Kelompok Masyarakat (tidak/kurang produktif);
    4. Unit Layanan Masyarakat (Non-Profit);
    5. Industry yang melayani hajat hidup orang banyak;
    6. Komunitas/Asosiasi skala Nasional dan Internasional.

Selanjutnya komponen Panduan Pengabdian Masyarakat untuk Skema Penyuluhan/Pelatihan dan Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas ini terdiri atas:

1. Kriteria Skema Pengabdian Masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas, & Skema Penyuluhan/Pelatihan.
2. Proses pengelolaan Pengabdian Masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas, & Skema Penyuluhan/Pelatihan (Jadwal usulan, *Flowchart* proses, dan evaluasi).
3. Lampiran form pengusulan Pengabdian Masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas, & Skema Penyuluhan/Pelatihan.

I. Kriteria Pengabdian Masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas & Skema Penyuluhan/Pelatihan

Tabel 2. Kriteria Pengabdian Masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas

SKEMA	Kriteria	KREDIT*	STATUS KEGIATAN	LUARAN
PENGABDIAN MASYARAKAT SKEMA LAYANAN INDUSTRI, PEMERINTAHAN & KOMUNITAS	1. Dilaksanakan oleh 1 orang dosen tetap/calon dosen, *homebase* Universitas Telkom. 2. Pelaksanaan kegiatan setara 50 jam kerja/semester. 3. Skope Regional (dampak abdimas minimal pada 1 Kota/Kabupaten)	■	Selesai dilaksanakan pada semester ybs.	1. Produk; atau 2. Rancangan Model
	1. Dilaksanakan oleh 1 orang dosen tetap/calon dosen, *homebase* Universitas Telkom. 2. Pelaksanaan kegiatan setara 50 jam kerja/semester. 3. Skope Nasional (dampak abdimas minimal pada 2 propinsi)	▮		
	1. Dilaksanakan oleh 1 orang dosen tetap/calon dosen, *homebase* Universitas Telkom. 2. Pelaksanaan kegiatan setara 50 jam kerja/semester. 3. Skope Internasional (dampak abdimas terkait negara lain)	■		

Tabel 3. Kriteria Pengabdian Masyarakat Skema Penyuluhan/Pelatihan

SKEMA	KRITERIA	KREDIT*	STATUS KEGIATAN	LUARAN
PENGABDIAN MASYARAKAT SKEMA PENYULUHAN/ PELATIHAN (bukan mahasiswa)	1. Dilaksanakan oleh 1 orang dosen tetap/calon dosen, *homebase* Universitas Telkom. 2. Regional (dihadiri peserta dalam 1 provinsi) 3. Masa (bln) < 6 bln	[redacted]	Selesai dilaksanakan pada semester ybs.	1. Pendidikan kepada Masyarakat; dan 2. Materi yang diberikan
	1. Dilaksanakan oleh 1 orang dosen tetap/calon dosen, *homebase* Universitas Telkom. 2. Nasional (dihadiri peserta min 2 provinsi) 3. Masa (bln) < 6 bln	[redacted]		
	1. Dilaksanakan oleh 1 orang dosen tetap/calon dosen, *homebase* Universitas Telkom. 2. Internasional (dihadiri delegasi dari negara lain) 3. Masa (bln) < 6 bln	[redacted]		
	1. Dilaksanakan oleh 1 orang dosen tetap/calon dosen, *homebase* Universitas Telkom. 2. Regional (dihadiri peserta dalam 1 provinsi) 3. Masa (bln) ≥ 6 bln	[redacted]		
	1. Dilaksanakan oleh 1 orang dosen tetap/calon dosen, *homebase* Universitas Telkom. 2. Nasional (dihadiri peserta min 2 provinsi) 3. Masa (bln) ≥ 6 bln	[redacted]		
	1. Dilaksanakan oleh 1 orang dosen tetap/calon dosen, *homebase* Universitas Telkom. 2. Internasional (dihadiri delegasi dari negara lain) 3. Masa (bln) ≥ 6 bln	[redacted]		

*Kredit kegiatan sedang dalam proses diusulkan ke Direktorat SDM Universitas Telkom

II. Proses Pengelolaan Pengabdian Masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas & Skema Penyuluhan/Pelatihan

II.1. Jadwal Penerimaan Proposal Pengabdian Masyarakat

Jadwal pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat adalah sesuai dengan semester ybs. (tidak berlaku mundur), termasuk jadwal *submit* ke Igracias.

Jadwal pelaksanaan pengabdian masyarakat & submit mengikuti pola sebagai berikut:

Tabel 4. Jadwal Pengusulan Pengabdian Masyarakat

No.	Periode Abdimas	Pelaksanaan Abdimas	Jadwal Submit (ke iGracias)
1.	Semester Genap	1 Januari – 30 Juni	16 Januari – 15 Juli
2.	Semester Ganjil	1 Juli – 31 Desember	16 Juli – 15 Januari

II.2. Persyaratan Dokumen

Tabel 5. Persyaratan Dokumen *Submit* Pengabdian Masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas & Skema Penyuluhan/Pelatihan

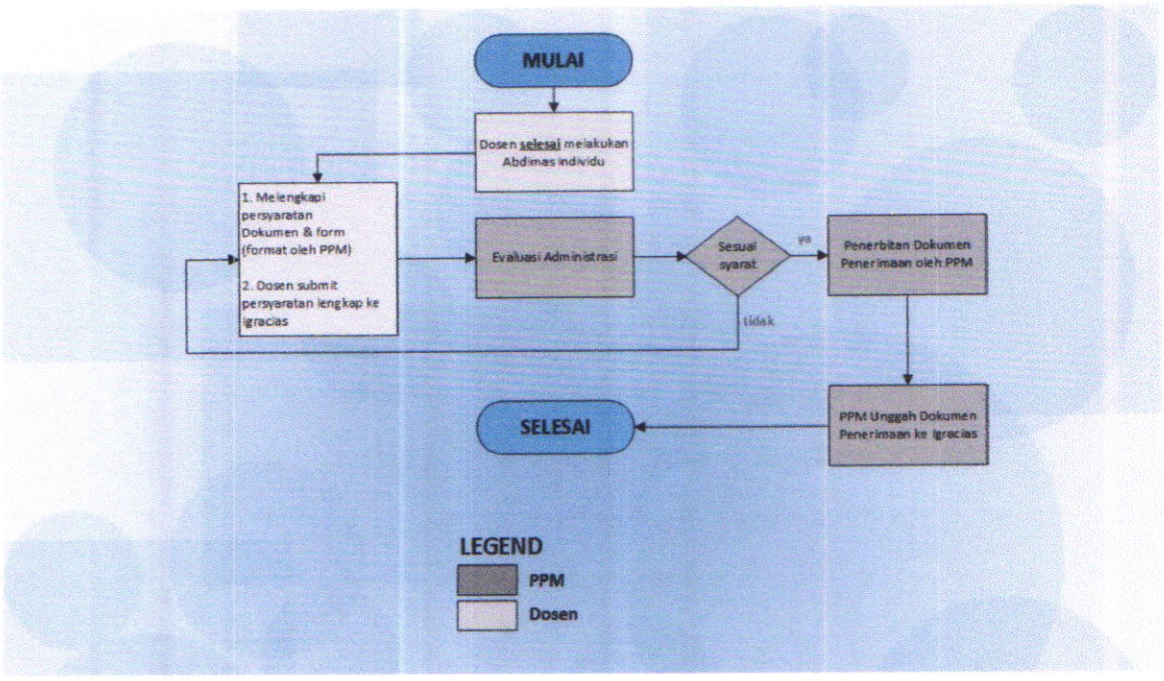
No.	Periode Abdimas	Persyaratan Dokumen
1.	Pengabdian Masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas	1. Surat Undangan/Surat Keputusan/surat permintaan terkait kegiatan. 2. Rekomendasi Kelompok Keahlian & Fakultas. 3. Foto/gambar/materi (bukti Luaran). 4. Bukti Kinerja (Berita Acara (BA)/tanda serah terima luaran (produk/rancangan model)/laporan kegiatan).
2.	Pengabdian Masyarakat Skema Penyuluhan/ Pelatihan	1. Surat Undangan/Surat Keputusan/surat permintaan terkait kegiatan. 2. Rekomendasi Kelompok Keahlian & Fakultas. 3. Bukti Kinerja (Sertifikat/Daftar hadir dosen/Berita Acara kegiatan/laporan kegiatan).

II.3. Proses Pengabdian Masyarakat (*Flowchart*)

Proses pengajuan pengabdian masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas & Skema Penyuluhan/Pelatihan adalah kegiatan yang telah dilaksanakan pada periode waktu tertentu, dan proses pengajuannya diatur oleh Direktorat PPM melalui Urusan Pengabdian Masyarakat melalui iGracias.

Berikut ini (**Gambar 1.**) adalah *flowchart* proses submit melalui iGracias.

Gambar 1. *Flowchart Submit* Pengabdian Masyarakat
Pengabdian Masyarakat Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas & Skema Penyuluhan/Pelatihan



II.4. Evaluasi/seleksi Pengajuan Proposal Usulan

Dalam rangka menjaga kualitas Pengabdian Masyarakat, usulan pengabdian masyarakat yang diajukan akan dievaluasi:

Evaluasi Administrasi: kelengkapan & kesesuaian format proposal, dokumen, dan status dosen pengusul yang disyaratkan. Evaluasi administrasi meliputi syarat sesuai tercantum pada Tabel 5.

Setelah proses seleksi, PPM akan menerbitkan: dokumen penerimaan kegiatan pengabdian masyarakat oleh PPM. Asli dokumen disimpan di PPM, *softfile* bisa diakses di Igracias.

II.5. Contoh Kesalahan Pemahaman Rubrikasi BKD Universitas Telkom

Pada rubrikasi BKD (Beban Kerja Dosen) Universitas Telkom, terdapat beberapa kegiatan yang mempunyai persamaan, namun tergolong pada komponen rubrikasi yang berbeda. Berikut ini ditampilkan tabel contoh kegiatan untuk memperjelas posisi kegiatan pada masing-masing komponen.

Tabel 6. Contoh Pemahaman Rubrikasi BKD
(Sumber: PAK Ristekdikti 2015)

Komponen 1 Kinerja Bidang Pedidikan (& Pengajaran)	**Komponen 2** Kinerja Bidang Pengabdian Masyarakat	**Komponen 3** Kinerja Penunjang Lain
	Pada keikutsertaan dosen sebagai anggota/pengurus, dosen ybs. terlibat pada kegiatan yang menghasilkan rancangan/produk yang bernilai tepat guna untuk kepentingan masyarakat umum.	Menjadi pengurus/anggota dalam suatu Panitia/Badan pada: - Perguruan Tinggi, - Lembaga Pemerintahan, - Organisasi Profesi - Panitia antar lembaga
Menyampaikan orasi ilmiah/ kuliah umum di tingkat perguruan tinggi (PT sendiri maupun lain) *Keynote Speaker* pada forum ilmiah	Memberi latihan/penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat, terjadwal/terprogram	
Karya ilmiah adalah hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan/dipublikasikan	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional
		Mempunyai prestasi di bidang olahraga/Humaniora
		Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional
		Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah
		Mendapat tanda jasa/penghargaan

III. Lampiran-lampiran

FORM REKOMENDASI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Data Pengadian kepada Masyarakat (diisi oleh Dosen)

1	Jenis Pengadian kepada Masyarakat	1. Skema Penyuluhan/Pelatihan ☐ 2. Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas ☐ (yang dipilih beri tanda "✓")
2	Data dosen ybs. a. Nama	
	b. NIP & NIDN	
	c. Jabatan Fungsional	
	d. Fakultas & Prodi	
	e. Bidang Keahlian	
	f. Telepon	
	g. Email	
3	Judul/bentuk Kegiatan	
4	Nama Masyarakat Sasar kegiatan	
5	Alamat Masyarakat Sasar	

Persyaratan, termasuk dokumen yang harus ada (diisi oleh Dosen ybs.)

Persyaratan	beri tanda "✓"	**Catatan**
1. Skema Penyuluhan/Pelatihan 2. Skema Layanan Industri, Pemerintahan & Komunitas	☐ ☐	
1. Surat Undangan/Surat Keputusan/surat permintaan terkait kegiatan. 2. Rekomendasi Kelompok Keahlian & Fakultas. 3. Foto/gambar/materi* 4. Bukti Kinerja (Berita Acara (BA)/tanda serah terima luaran (produk/rancangan model)/laporan kegiatan);* atau	☐ ☐ ☐ ☐	*Untuk skema Layanan Industri, pemerintah & Komunitas

Bukti Kinerja (Sertifikat/Daftar hadir dosen/Berita Acara kegiatan/laporan kegiatan)**	☐	**Untuk Skema Layanan Penyuluhan/ Pelatihan

Rekomendasi (diisi oleh KK Keahlian)

No.	Aspek yang dipertimbangkan	Rekomendasi
1.	Kesesuaian bidang Pengabdian kepada Masyarakat terhadap Program Studi	**Direkomendasikan** ☐
2.	Dampak kegiatan yang dilaksanakan	**Tidak direkomandisikan** ☐
3.	Dosen ybs. diijinkan untuk melaksanakan kegiatan	(yang dipilih beri tanda "✓" pada kotak)
Catatan rekomendasi :		

Bandung, _____

Pemberi Rekomendasi
Ketua Kelompok Keahlian

(.....)
NIP : .....

Dosen Pelaksana,

(.....)
NIP : .....

Mengijinkan,
Dekan Fakultas _____

(.....)
NIP : .....

KOP SURAT ORGANISASI YBS.*

BERITA ACARA PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS TELKOM

Kami yang bertandatangan dibawah ini, menyatakan bahwa telah dilaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat:

Judul :
Ketua :
Tanggal pelaksanaan :
Tempat pelaksanaan :

Dengan pihak mitra yang diwakili:

Nama :
Jabatan :
Instansi/badan/komunitas/(nama pihak mitra) :

Dan telah diserahterimakan luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa :

Jasa/barang :

Keterangan :

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 2018
Dosen Pelaksana,

.....
NIP

Mitra masyarakat sasar,
(Jabatan)

Stempel organisasi ybs.*

.....

*Kop Surat/Stempel, boleh salah satu