

**PANDUAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN
KARYA PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN
STAIN Curup**

**Tim Penyusun:
P3M STAIN Curup**

**STAIN Curup
2016**

BAB I

PENDAHULUAN

Program Karya Pengabdian Masyarakat Dosen (KMPD) adalah program pengabdian yang dilakukan oleh dosen STAIN Curup kepada masyarakat untuk keperluan pelaksanaan pengabdian yang diharapkan memperoleh hasil yang bermutu dan berhasil-guna.

Program ini merupakan bentuk dukungan institusional dan finansial STAIN Curup terhadap peningkatan mutu proses dan hasil karya pengabdian dosen STAIN Curup. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) STAIN Curup berkepentingan dan sekaligus memberikan apresiasi yang tinggi terhadap sejumlah hasil karya pengabdian yang bermutu dan mampu menawarkan jalan keluar terbaik atas kompleksitas persoalan masyarakat dewasa ini dan memberikan dampingan kepada masyarakat dalam mengatasi permasalahannya. Selain itu juga menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan disiplin ilmu yang berkembang di STAIN Curup untuk memberikan jalan keluar permasalahan masyarakat.

Pengabdian Dosen yang demikian ini penting direalisasikan selain sebagai bagian dari kontribusi STAIN Curup terhadap masyarakat, juga merupakan cara yang elegan bagi intelektual muslim untuk tetap berkontribusi dan bermanfaat bagi masyarakat yang membutuhkan ilmu pengetahuan dan keagamaan dalam arti yang sebenarnya di tengah-tengah permasalahan masyarakat dewasa ini.

BAB II

PRINSIP DAN LANDASAN KARYA PENGABDIAN DOSEN

Karya Pengabdian Dosen yang diharapkan oleh P3M STAIN Curup adalah karya pengabdian yang memenuhi beberapa prinsip sebagai berikut:

2.1. Prinsip Dasar

Prinsip dasar KMPD adalah sebagai berikut:

1. Terpadu. Keterkaitan Tri Dharma (aspek pendidikan dan pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat) yang berbasis penelitian menjadi landasan dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat.
2. Bermanfaat. Kegiatan KMPD mencapai pengembangan kepribadian (*personality development*), pemberdayaan masyarakat (*community empowerment*) dan pengembangan institusi (*institutional development*).
3. Empati-Partisipatif. Kegiatan KPMD dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. Melatih empati dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat.
4. Realistis-Pragmatis. Program yang direncanakan bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.

2.2. Prinsip Pelaksanaan

Prinsip pelaksanaan KPMD adalah sebagai berikut:

1. *Co-creation* (gagasan bersama). KPMD dilaksanakan dengan suatu tema dan program yang merupakan gagasan bersama antara pihak Perguruan Tinggi, pihak Pemerintah Daerah,

- mitra kerja, dan warga masyarakat.
2. *Co-financing/co-funding* (dana bersama). KPMD dapat didanai bersama antara Perguruan Tinggi, Pemerintah Daerah, dan stakeholders.
 3. *Flexibility* (keluwesan). KPMD dilaksanakan berdasarkan pada suatu tema dan program yang sesuai dengan situasi dan kebutuhan Pemerintah Daerah, mitra kerja dan masyarakat.
 4. *Sustainability* (berkesinambungan). KPMD dilaksanakan secara berkesinambungan berdasarkan suatu tema dan program yang sesuai dengan tempat dan target yang dirumuskan bersama;
 5. *Research Based Community Services*. KPMD didasarkan pada riset dan pengumpulan keilmuan untuk diterapkan di masyarakat.

BAB III

PENYELENGGARAAN KEGIATAN KARYA PENGABDIAN DOSEN

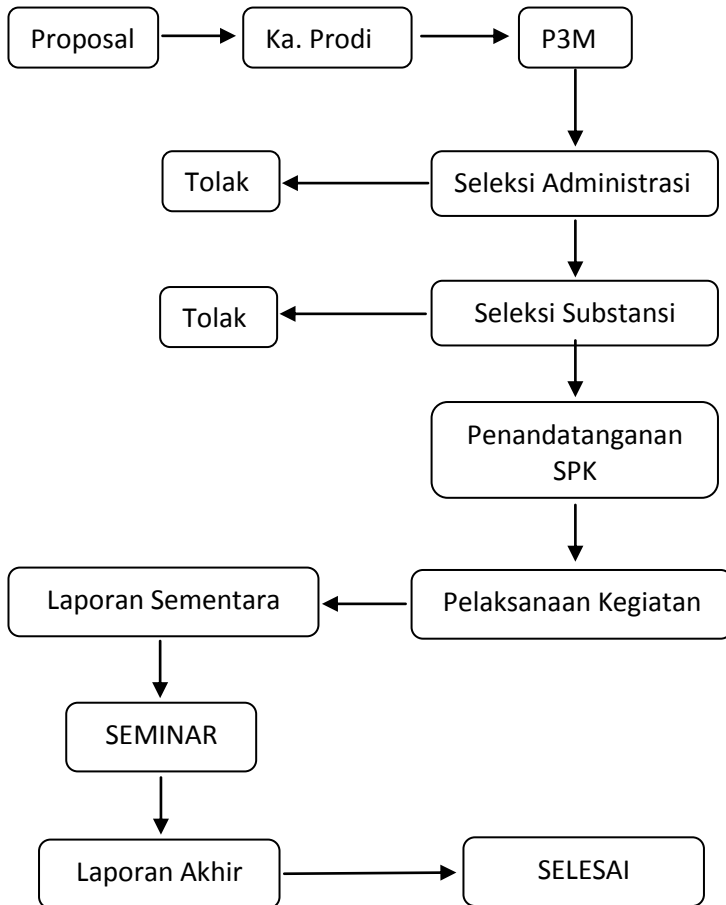
Secara umum prosedur penyelenggaraan kegiatan Karya Pengabdian Masyarakat Dosen dapat dilihat pada Gambar 1.1. Informasi tentang jadwal pengajuan proposal dan tahap-tahap kegiatan lainnya dapat diakses melalui laman Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (<http://www.p3m.staincurup.ac.id>).

3.1. Tema Proposal Karya Pengabdian Masyarakat Dosen

Ada lima prioritas tema pokok KPMD yang ditawarkan, yaitu:

1. Penguatan Pendidikan dan Keagamaan, misalnya :
 - Pendampingan lembaga pendidikan formal atau non formal
 - Pemberdayaan perpustakaan desa dan masjid
 - Penguatan manajemen masjid
 - Pendampingan majelis taklim
 - Pendidikan kesadaran hukum di masyarakat
 - Penanggulangan bahaya terorisme dan aliran sesat
 - dll
2. Pendampingan Masyarakat, misalnya :
 - Pembentukan *Conflict Early Warning System*
 - Pendampingan komunitas miskin
 - Pendampingan masyarakat marjinal
 - Pendampingan masyarakat berkebutuhan khusus.
 - Pendampingan masyarakat korban bencana
 - dll
3. Pengembangan Hasil Penelitian, misalnya:
 - Pengembangan aktivitas ekonomi dan keuangan syari'ah
 - Pengembangan software islami
 - Pengembangan metode pembelajaran
 - Pengembangan penelitian berbasis kesatuan ilmu pengetahuan

- dll
- 4. Pengembangan dan Pelestarian Seni dan Budaya Islam, misalnya:
 - Pelestarian seni musik tradisional Islam
 - Pengembangan seni kerajinan Islami
 - Pengembangan seni kaligrafi Islami
 - Pengembangan seni budaya dan kearifan lokal
 - dll
- 5. Pengembangan Masyarakat Terpadu, misalnya
 - Pengembangan masyarakat desa
 - Pengembangan kampung madani atau desa santri terpadu
 - dll
- 6. Penguatan dan pendampingan kelompok perempuan dan anak
 - Pendampingan anak dan wanita korban kekerasan
 - Pendampingan populasi khusus (TKW, PSK, penghuni lapas perempuan)
 - Penyadaran dan penguatan hak asasi perempuan dan anak
 - dll



Gambar 1.1
 Alur Kegiatan Karya Pengabdian Masyarakat Dosen STAIN
 Curup

3.2. Peserta

Peserta adalah dosen STAIN Curup yang berasal dari satu prodi minimal dua orang dosen.

3.3. Format Proposal

3.3.1. Sampul muka

- Sampul muka menggunakan kertas ukuran A4 warna putih dan cover putih.
- Pada sampul muka dicantumkan/ditulisakan:
 - Proposal Karya Pengabdian Masyarakat Dosen
 - Logo STAIN Curup
 - Judul kegiatan
 - Nama seluruh tim pengusul lengkap dengan gelar (Ketua dan Anggota)
 - Prodi-Fakultas/Prodi-Sekolah Pasca Sarjana/ Pusat Studi
 - Tahun
 - Tulisan pada sampul muka menggunakan font Times New Roman, besar
 - font dan jarak spasi disesuaikan sehingga tampak serasi dan seimbang.

3.3.2. Halaman Pengesahan

- Diberi judul (di bagian tengah atas): HALAMAN PENGESAHAN
- Memuat berturut-turut:
 - Judul kegiatan
 - Identitas Ketua Tim, meliputi: Nama (lengkap dengan gelar), Tempat dan tanggal Lahir, NIDN, Pangkat/Golongan, Jabatan fungsional, Prodi atau Sekolah Pasca Sarjana/Prodi atau Pusat Studi, Alamat rumah,
 - Telepon/Faks, email.
 - Ditandatangani oleh Ketua Tim dan disetujui (tanda tangan dan cap) oleh Kepala Prodi.

3.3.3. Substansi Proposal

- Abstrak/ringkasan proposal kegiatan (maksimum 300 kata): Mencakup masalah dan tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan, dan ringkasan rencana kegiatan. Diketik dengan jarak 1 spasi
- Bab I. Pendahuluan, memuat:
 - Latar Belakang
 - Analisis situasi mitra/kelompok sasaran
 - Tujuan kegiatan
- Bab II. Rencana Kerja, dibuat selengkap mungkin dengan penjadwalan yang jelas. Apabila merupakan penyuluhan, sebutkan ringkasan materi penyuluhan.
- Bab III. Pembiayaan kegiatan, dibuat dalam bentuk tabel.
- Lampiran (jika diperlukan)

3.3.4. Ketentuan Pengetikan

Proposal dibuat dengan menggunakan kertas A4, huruf (font) Times New Roman ukuran 12 pt, dengan jarak 1,5 spasi, kecuali Sampul muka (d disesuaikan) dan Abstrak (1 spasi). Ketentuan pengetikan proposal secara rinci sama dengan ketentuan pengetikan untuk laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Lihat Bagian 3.10.4.)

3.3.5. Proposal diserahkan dua bundle dengan 1 bundle tanpa nama peneliti dan asal prodi/ jurusan

3.4. Seleksi Proposal

Seleksi proposal dilakukan oleh tim reviewer. Seleksi dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu :

1. Seleksi Administrasi, dilakukan antara lain terhadap kelengkapan dan kesesuaian format proposal. Seleksi administrasi dilakukan oleh Panitia Karya Pengabdian Masyarakat Dosen. Proposal kegiatan yang dinyatakan lolos seleksi administrasi akan diseleksi lebih lanjut melalui seleksi substansi, sedangkan yang tidak lolos diberi kesempatan

untuk memperbaiki dengan syarat perbaikan harus dikirim kembali sebelum batas waktu yang ditentukan.

2. Seleksi Substansi, dilakukan dengan menilai substansi kegiatan, tingkat kepentingan/urgensinya, manfaat bagi mitra atau masyarakat kelompok sasaran, kelayakan sumber daya yang dimiliki tim, kelayakan biaya, dan hal-hal lain yang berkaitan. Seleksi substansi dilakukan dengan melibatkan pakar-pakar di bidang yang bersesuaian dengan proposal kegiatan yang diajukan.

3.5. Pengumuman Hasil Seleksi Proposal

Hasil seleksi akan diumumkan melalui surat pemberitahuan dan melalui laman P3M (www.p3m.staincurup.ac.id)

3.6. Penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Karya Pengabdian Masyarakat Dosen (KPMD)

Ketua Tim yang proposalnya dinyatakan lulus menandatangani Surat Perjanjian Kontrak dengan Kepala P3M STAIN Curup. SPK ini bertujuan untuk mendorong tim agar dapat menyelesaikan kegiatan sesuai dengan jadwal dan mempertanggungjawabkan hasil dari kegiatan tersebut.

3.7. Format Laporan

Laporan kegiatan ditandatangani oleh kepala prodi terkait, kepala STAIN, kepala P3M dan dibuktikan dengan cap pada halaman pengesahan. Laporan kegiatan dibuat dengan format sebagai berikut:

3.7.1. Sampul Muka

- Sampul muka menggunakan kertas ukuran A4 warna kuning.
- Pada sampul muka dicantumkan/dituliskan:
 - Laporan Kegiatan Karya Pengabdian Masyarakat Dosen STAIN Curup
 - Logo STAIN Curup
 - Judul kegiatan
 - Nama semua anggota tim lengkap dengan gelar

- Prodi-Jurusan/Prodi-Sekolah Pasca Sarjana
- Tahun
- Tulisan pada sampul muka menggunakan font Times New Roman, besar font dan jarak spasi disesuaikan sehingga nampak seimbang.

3.7.2. Halaman Pengesahan

- Diberi judul (ditengah atas): HALAMAN PENGESAHAN
- Memuat berturut-turut:
 - Judul kegiatan
 - Identitas Ketua Tim, meliputi: Nama (lengkap dengan gelar), Tempat dan tanggal Lahir, NIDN, Jurusan/Prodi
 - Biaya kegiatan
 - Ditandatangani oleh Ketua Tim, diketahui (tanda tangan dan cap) oleh Kepala P3M, dan disetujui oleh Kepala STAIN (tanda tangan dan cap).

3.7.3. Isi Laporan kegiatan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Ringkasan, merupakan uraian ringkas (satu sampai dua halaman ketik satu spasi) tentang laporan kegiatan. Diketik dengan jarak baris 1 spasi.
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- BAB I. Pendahuluan, memuat:
 - Latar belakang
 - Analisis situasi mitra/kelompok/sasaran
 - Tujuan kegiatan
- BAB II. Pelaksanaan kegiatan, dibuat selengkap mungkin, mencakup antara lain waktu dan tempat pelaksanaan, kelompok sasaran, jumlah partisipan dalam kegiatan (lampirkan daftar hadir), dan dilengkapi dengan foto-foto kegiatan. Apabila kegiatan merupakan penyuluhan,

lampirkan materi penyuluhan yang diberikan.

- BAB III. Pertanggungjawaban keuangan
- Lampiran (Materi penyuluhan, Daftar Hadir, Foto-foto Kegiatan, dan lain-lain)

3.7.4. Ketentuan Pengetikan

- Pengetikan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pt pada kertas A4 (jarak pinggir atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm dan kanan 2 cm). Pengetikan berjarak baris 1,5 spasi, kecuali Sampul muka (d disesuaikan), Ringkasan dan Summary (1 spasi), antara BAB dan Judul Bab, antara Judul Bab dan Sub-bab, antara Sub-bab dan Uraian (masing-masing 2 spasi). Bab (urutan menggunakan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya) dan Judul Bab diketik di tengah (center) menggunakan huruf kapital ukuran 12 point. Judul sub bab (urutan menggunakan huruf kapital: A, B, C, dan seterusnya) diketik rata kiri (AlignLeft) diawali huruf kapital dengan ukuran 12 point, Selanjutnya judul sub sub bab juga diketik rata kiri (Align Left) diawali huruf kapital (bold) dengan ukuran 12 point.
- Halaman diketik di bawah sebelah kanan. Sampul muka, Lembar Pengesahan, Ringkasan dan Summary tidak diberi nomor urut halaman. Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran diberi urutan nomor angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya). Isi laporan mulai dari Pendahuluan sampai dengan Lampiran diberi nomor urut angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).
- Setiap tabel dan gambar diberi judul sesuai isinya. Judul tabel diketik di atas table sedangkan judul gambar diketik di bawah gambar. Setiap judul tabel dan gambar diketik dengan huruf tebal (bold) agar dapat dibedakan dengan uraian pada naskah. Tabel dan gambar yang dimuat dalam naskah, harus tersaji secara utuh dalam satu halaman (tidak boleh terpisah pada 2 halaman yang berbeda). Demi kemudahan keterbacaan, isi tabel dapat menggunakan huruf selain Times New Roman dengan ukuran lebih kecil

dari 12 pt. Tabel yang terpaksa disajikan lebih dari satu halaman, harus disajikan sebagai lampiran. Penomoran tabel dan gambar dilakukan sesuai urutan penyajian, demikian juga dengan penomoran tabel lampiran dan gambar lampiran disesuaikan dengan urutan pembahasan di dalam naskah. Tabel dan gambar di dalam naskah disajikan sesudah dan sedekat mungkin dengan penyebutannya pertama kali di dalam naskah. Penomoran lampiran yang bukan merupakan tabel atau gambar dilakukan tersendiri, tidak tergantung dengan penomoran tabel atau gambar di dalam naskah. Secara ringkas, format pengetikan laporan hasil penelitian disajikan dalam tabel 5-1.

- Hasil kegiatan dijilid dan diserahkan dua bundle ke P3M

3.8. Seminar hasil Kegiatan

Sebelum laporan akhir diserahkan, hasil kegiatan akan terlebih dahulu diseminarkan dalam suatu forum yang diselenggarakan oleh P3M. Seminar ini diselenggarakan sebagai bentuk pertanggungjawaban tim atas kegiatan karya pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya, untuk dapat diketahui oleh segenap sivitas akademika STAIN Curup, dan untuk memperoleh masukan dan saran yang dapat dimanfaatkan untuk penyempurnaan laporan. Jadwal seminar, peserta dan undangan ditetapkan oleh P3M.

3.9. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan program Karya Pengabdian Dosen adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu
1	Call for Proposal	Februari
2	Seleksi administrasi	Minggu Ketiga Februari
3	Seleksi Tim Reviewer	Minggu Keempat Februari

4	Pengumuman, Penerimaan SK	Minggu Pertama Maret
5	Pelaksanaan KPMD	Maret - Oktober
6	Seminar Progress Report (laporan sementara	Minggu Pertama November
7	Penyerahan Laporan Akhir	Minggu Ketiga November
8	Penyelesaian Administrasi	Minggu keempat November

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan karya pengabdian Masyarakat dosen akan dimonitor oleh Panitia dari Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) dan dari masyarakat yang ditunjuk oleh Panitia Pelaksana secara berkala, dan dievaluasi oleh tim reviewer. Dalam kegiatan ini ada beberapa bentuk jenis monitor dan evaluasi yang dilaksanakan.

- Preliminary monitoring & evaluation, dilakukan sebelum pelaksanaan kegiatan. Dilakukan pada saat seleksi proposal
- Concurrent monitoring & evaluation, dilakukan pada saat program sudah berjalan.
- Feedback monitoring & evaluation, dilakukan pada saat kegiatan sudah selesai dilaksanakan.

LAMPIRAN

**PROPOSAL
KARYA PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN
STAIN CURUP**



**PELATIHAN METODE IQRA' DAN ALBARQI
BAGI GURU TPA DI DESA KARANG JAYA
SELUPU REJANG, CURUP**

**Pengusul
Sifulan, S.Si.,M.Ag. (Ketua)
Sifulanah, M.Ag.**

Tim Dosen Prodi PBA

**JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA ARAB
STAIN CURUP**

2016

17

**LAPORAN KEGIATAN
KARYA PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN
STAIN CURUP**



**PEMANFAATAN SISTEM MUSYAROKAH UNTUK PENINGKATAN
USAHA KELOMPOK USAHA KERIPIK UBI DI KELURAHAN KAMPUNG
JAWA CURUP TENGAH, CURUP**

**Pengusul
Sifulan, S.Si.,M.Ag. (Ketua)
Sifulanah, S.Ei.,M.A.**

Tim Dosen Prodi EPI

**JURUSAN EKONOMI PERBANKAN ISLAM
STAIN CURUP
2016**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Pemanfaatan Sistem Musyarokah Untuk Peningkatan Usaha Kelompok Usaha Keripik Ubi Di Kelurahan Kampung Jawa Curup Tengah, Curup
2. Ketua Tim
 - a. Nama lengkap :
 - b. Tempat/tgl lahir :
 - c. NIDN :
 - g. Fakultas/Prodi :
 - h. Alamat rumah :
 - i. Telpon/Faks :
 - j. e-mail :

Curup, 13 Februari 2016

Mengetahui
Ketua
Prodi EPI

Ketua P3M

.....

.....

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Pemanfaatan Sistem Musyarokah Untuk Peningkatan Usaha Kelompok Usaha Keripik Ubi Di Kelurahan Kampung Jawa Curup Tengah, Curup
2. Ketua Tim
 - a. Nama lengkap :
 - b. Tempat/tgl lahir :
 - c. NIDN :
 - g. Fakultas/Prodi :
 - h. Alamat rumah :
 - i. Telpon/Faks :
 - j. e-mail :

Curup, 13 Februari 2016

Mengetahui
Kepala P3M

Yang Melaksanakan

.....

.....

Menyetujui
Kepala STAIN CURUP

.....

**PENILAIAN PROPOSAL KEGIATAN
KARYA PENGABDIAN DOSEN**

1. Judul Kegiatan :
2. Jurusan :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah anggota Tim :Orang
5. Jenis Kegiatan :

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	SKOR	NILAI
1	Urgensi, Nilai dan Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> - Keterkaitan dengan pemecahan masalah di masyarakat - Perkiraan manfaat yang dihasilkan 	30		
2	Kesesuaian dengan bidang ilmu/keahlian pengusul	<ul style="list-style-type: none"> - Kesesuaian dengan bidang ilmu/keahlian ketua tim - Kesesuaian dengan bidang ilmu/keahlian anggota tim - Pemanfaatan hasil penelitian ketua/anggota tim 	20		
3.	Kesesuaian khalayak sasaran		20		

4.	Proposal	<ul style="list-style-type: none"> - Rumusan Masalah - Kejelasan Sasaran - Tujuan Kegiatan - dl 	30		
TOTAL			100		A

Keterangan :

- Setiap Kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1=Buruk, 2=Sangat kurang, 3=Kurang, 5=Cukup, 6=Baik, 7=Sangat baik)
- Total nilai (A) \leq 500
-

Rekomendasi**

1. Diterima tanpa perbaikan
2. Diterima dengan perbaikan
3. Ditolak

Curup,
 Penilai,

(.....)

*Coret salah satu

**Lingkari salah satu

MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul Kegiatan :
2. Periode pengusulan :
3. Jurusan/Bidang Ilmu :
4. Ketua Tim
 - Nama :
 - NIP/NIK :
 - NIDN :
5. Jumlah anggota Tim :Orang
6. Jenis Kegiatan :

No	Komponen	Bobot	Keterangan	Skor*	Nilai**
1.	Realisasi kegiatan	30		A	
				B	
				C	
				D	
2.	Kesesuaian program proposal dengan kegiatan	20	Tidak sesuai	A	
			Kurang sesuai	B	
			Cukup Sesuai	C	
			Sangat sesuai	D	
3	Prospek untuk melanjutkan kegiatan	30	Tidak ada	A	
			Kurang Baik	B	
			Kurang Baik	C	
			Sangat Baik	D	
4	Efek kegiatan kemasyarakat	20	Tidak Ada	A	
			Kurang Baik	B	
			Cukup Baik	C	
			Sangat Baik	D	
Total Nilai		100			

Keterangan :

*Skor : lingkari salah satu nilai skor dari tiap kriteria

**Nilai : skor yang dilingkari x bobot

***Total nilai ≤ 400

Masalah Yang Dihadapi

Catatan Pemantau

Curup,
Pemantau

(_____)