

PENGANTAR

Pada tanggal 1 Oktober 2003, Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Depdiknas telah menerbitkan buku **Pedoman Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) Pendidikan Tinggi**. Buku tersebut bertujuan memberikan inspirasi dan gambaran kepada para pengelola pendidikan tinggi di Indonesia tentang ide, konsep, dan mekanisme penjaminan mutu (*internal*) pendidikan tinggi yang dikelolanya. Di dalamnya diuraikan pula salah satu model penjaminan mutu yang dapat digunakan oleh para pengelola pendidikan tinggi, agar pendidikan tinggi yang dikelolanya mampu berkembang secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Agar penjaminan mutu di lingkungan perguruan tinggi berhasil dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang dikemukakan di atas, maka dipandang perlu dilakukan inventarisasi praktek-praktek yang berhasil baik di lingkungan perguruan tinggi di Indonesia, untuk kemudian diterbitkan buku tentang **Praktek Baik dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (*Good Practices in Quality Assurance for Higher Education*)**. Diharapkan bahwa buku ini akan merupakan sarana pembelajaran (*lesson learned*) bagi kalangan perguruan tinggi dalam melaksanakan dan

mengembangkan penjaminan mutu, yang pada gilirannya akan memberikan kontribusi pada peningkatan mutu pendidikan tinggi dalam rangka meningkatkan daya saing bangsa (*nation's competitiveness*).

Pemaparan praktek penjaminan mutu yang telah berhasil baik di lingkungan perguruan tinggi di Indonesia, tidak bermaksud menempatkan perguruan tinggi yang belum melaksanakannya dalam posisi yang *inferior*, melainkan justru untuk menunjukkan bahwa perguruan tinggi yang telah berhasilpun ternyata memulainya secara bertahap. Sebaliknya, bagi perguruan tinggi yang telah berhasil baik melaksanakan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya; pemaparan ini tidak bermaksud untuk menghentikan pengembangan lebih lanjut penjaminan mutu, melainkan justru untuk meningkatkan semangat agar kiranya penjaminan mutu dapat dilaksanakan dengan lebih baik daripada yang telah dicapai.

Praktek baik pelaksanaan penjaminan mutu akan dipaparkan dalam bentuk contoh-contoh, menurut butir-butir mutu yang masing-masing dimuat dalam sebuah buku. Pada tahun 2004 telah berhasil disusun sebuah buku yang selanjutnya disebut sebagai Buku I mengenai Proses Pembelajaran (diterbitkan pada bulan September 2004). Kemudian untuk tahun 2005 ini telah berhasil disusun 9

(sembilan) buku yang membahas butir-butir mutu yang lain, yaitu :

1. Buku II – Kurikulum Program Studi
2. Buku III – Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Penunjang)
3. Buku IV – Kemahasiswaan
4. Buku V – Prasarana dan Sarana
5. Buku VI – Suasana Akademik
6. Buku VII – Keuangan
7. Buku VIII – Penelitian dan Publikasi
8. Buku IX – Pengabdian Kepada Masyarakat
9. Buku X – Tata Kelola

Agar diperoleh pemahaman yang utuh, diharapkan pengguna masing-masing buku tersebut di atas terlebih dahulu membaca buku **Pedoman Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) Pendidikan Tinggi** yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi - Depdiknas (2003), serta buku **Praktek Baik dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Buku I – Proses Pembelajaran** (2004).

Penyusunan kesembilan buku yang berhasil diterbitkan di tahun 2005 ini telah melibatkan berbagai pihak yang telah

mencurahkan tenaga dan pikirannya, ditengah kesibukan masing-masing dalam melaksanakan tugas utamanya. Oleh karena itu perkenankan saya mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada mereka, yaitu Bapak/Ibu sebagai berikut: Sudjarwadi, Johannes Gunawan, H.Ponpon S. Idjradinata, Toni Atyanto Dharoko, I Wayan Redi Aryanta, N. Sadra Darmawan, Tirza Hanum, Sritomo Wignjosoebroto, Edia Rahayuningsih, Kusminarto, Djoko Dwiyanto, H.C. Yohannes, A. Hanafi, Arief Djauhari, Nurmansyah, Firdaus, Hj. Maryanthi, Farichah, serta Staf Sarana Perguruan Tinggi Direktorat PAK, Ditjen Dikti Depdiknas.

Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi pelaksanaan dan pengembangan penjaminan mutu pendidikan tinggi di Indonesia.

Jakarta, Oktober 2005

Departemen Pendidikan Nasional
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Direktur Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan

Supeno Djanali

DAFTAR ISI

Pengantar	1
Daftar Isi	5
Pengabdian Kepada Masyarakat	6
1. Pendahuluan	6
2. Mekanisme Penetapan Standar	9
3. Mekanisme Pemenuhan Standar	15
4. Manajemen Pengendalian Standar	18
Penutup	21
Daftar Pustaka	22
Lampiran-Lampiran	24

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pendahuluan

Kehidupan dan perkembangan akademik di perguruan tinggi (PT) tidak lepas dari perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta tuntutan masyarakat, seiring dengan meningkatnya kualitas kehidupan mereka. Di dalam Pasal 24, Butir 2, UU. No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, telah dinyatakan bahwa PT memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat. Program penelitian yang dilakukan di PT dituntut untuk menghasilkan produk yang benar-benar berkualitas dan bermanfaat. Sedangkan program pengabdian kepada masyarakat lebih diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian maupun hasil pendidikan di PT, untuk kesejahteraan dan kemajuan masyarakat. Strategi Jangka Panjang Pendidikan Tinggi 2003 – 2010 (HELTS) juga menyebutkan bahwa daya saing bangsa seyogyanya ditumbuhkan melalui pengembangan dan layanan masyarakat sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari pendidikan.

Menurut buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikeluarkan oleh DP3M Dikti (2002), pengabdian kepada masyarakat oleh PT diartikan sebagai pengamalan ipteks yang dilakukan oleh PT secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkannya, dalam upaya menyukseskan pembangunan dan mengembangkan manusia pembangunan.

Pengabdian kepada masyarakat di PT dapat dipersepsi sebagai industri pelayanan, dikembangkan antara lain dalam bentuk Pendidikan kepada Masyarakat, Pelayanan kepada Masyarakat, Pengembangan Wilayah, Kaji Tindak (*action research*) dan Kuliah Kerja Nyata. Produktivitas sebagai salah satu unsur mutu kegiatan akademik di PT - termasuk produktivitas kegiatan pengabdian - hendaknya memiliki sifat-sifat yang sesuai dengan kebutuhan, tujuan dan harapan *stakeholders* secara terpadu, harmonis dan sinergis.

Terdapat dua jenis *stakeholders* PT, yaitu *stakeholders* eksternal dan internal. *Stakeholders* eksternal antara lain mahasiswa, orang tua mahasiswa, masyarakat,

pemerintah, dan pihak lain yang memanfaatkan hasil pendidikan tinggi. *Stakeholders* internal antara lain dosen, unsur pimpinan, unsur administrasi, dan unsur pelaksana teknis. Sementara itu, mutu didefinisikan oleh Crosby sebagai paduan sifat-sifat produk, yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi kebutuhan pelanggan langsung atau tidak langsung, baik kebutuhan yang dinyatakan (tersurat) maupun yang tersirat, masa kini dan masa depan (Tampubolon, 2001). Dengan singkat, mutu adalah jasa/pelayanan atau produk yang menyamai atau melebihi kebutuhan dan harapan pelanggannya (dhi. *stakeholders*).

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu jasa PT, dilaksanakan dengan menganut asas kelembagaan, asas ilmu-amaliah dan amal-ilmiah, asas kerjasama, asas kesinambungan, serta asas edukatif dan pengembangan. Dalam pelaksanaannya di lapangan, yang dapat menjadi *stakeholders*: (a) perorangan, (b) kelompok, (c) komunitas, dan (d) lembaga. Cakupannya meliputi masyarakat perkotaan atau pedesaan, masyarakat industri atau agraris, dan pemerintah maupun swasta. Pemilihan *stakeholders* sasaran, disesuaikan dengan tingkat perkembangan dan kemampuan PT. Permasalahan yang dipilih juga harus

relevan dengan bidang keahlian yang dimiliki dan dikembangkan oleh PT bersangkutan.

Pengukuran keberhasilan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada *stakeholders* sasaran, dilakukan melalui evaluasi secara terus menerus, dengan tujuan utama untuk pengendalian dan peningkatan mutu. Kedua pengukuran keberhasilan di atas (pengendalian dan peningkatan mutu) menggunakan tolok ukur yang di dalam penjaminan mutu dinyatakan dalam bentuk standar. Standar harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu, sehingga standar tersebut berkembang secara berkelanjutan (*continuous improvement* atau *kaizen*). Semakin tinggi standar yang digunakan, semakin bermutu proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan.

2. Mekanisme Penetapan Standar

Filosofi mutu kinerja mengisyaratkan bahwa setiap pekerjaan menghasilkan barang dan/atau jasa. Barang dan/atau jasa itu diproduksi karena ada yang memerlukan. Orang-orang yang memerlukan barang dan/atau jasa itu disebut pelanggan / *customers*

/stakeholders. Barang dan/atau jasa itu merupakan sesuatu yang dibutuhkan oleh pelanggannya, harus dibuat sedemikian rupa agar dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggannya. Barang dan/atau jasa itu disebut bermutu bila dapat memenuhi atau melebihi kebutuhan dan harapan pelanggannya.

PT memberikan jasa pendidikan tinggi, di antaranya terdiri atas Jasa Kurikuler (JK), Jasa Penelitian (JP), Jasa Pengabdian kepada Masyarakat (JPM), Jasa Administrasi (JA), dan Jasa Ekstrakurikuler (JE). Jasa pengabdian kepada masyarakat (JPM) meliputi kegiatan-kegiatan untuk melayani masyarakat umum, terutama masyarakat yang ekonominya lemah atau pendidikannya masih rendah, dengan mengaplikasikan ilmu-ilmu dan ketrampilan yang merupakan jasa kurikuler dan jasa penelitian. Pelayanan kepada masyarakat merupakan kategori peningkatan relevansi dan kualitas PT, yang dapat diwujudkan dengan berbagai program, di antaranya: (a) peningkatan kerjasama PT untuk mendukung pengembangan usaha kecil, (b) penyelenggaraan kerjasama dengan industri dan lembaga untuk meningkatkan kemampuan dalam ilmu dan teknologi, (c) pendidikan dan pelatihan bagi tenaga industri.

Seperti telah disinggung, mutu PT adalah kesesuaian antara sifat-sifat jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan pelanggannya. Aspek mendasar dalam manajemen mutu terpadu (MTM) adalah fungsi manajemen mutu yang meliputi: (a) perencanaan mutu, (b) pengendalian mutu dan (c) peningkatan mutu.

- a) Perencanaan mutu yaitu proses identifikasi kebutuhan pelanggan secara objektif dan setepat mungkin. Kebutuhan tersebut kemudian diterjemahkan menjadi program kegiatan dalam penyusunan langkah pelaksanaannya.
- b) Pengendalian mutu adalah pelaksanaan langkah-langkah (prosedur) yang telah direncanakan secara terkendali, sehingga semua berlangsung sebagaimana mestinya. Dengan demikian mutu jasa yang direncanakan tercapai dan terjamin.
- c) Peningkatan mutu adalah evaluasi untuk menemukan informasi tentang perencanaan mutu, pengendalian mutu, dan evaluasi tentang jasa yang dihasilkannya. Dengan evaluasi dapat dilakukan peningkatan (perbaikan) mutu.

Tekad untuk meningkatkan mutu PT harus dibuktikan dengan adanya usaha nyata memperbaiki mutu. Upaya perbaikan tidak hanya sekali dan selesai, melainkan

sedikit demi sedikit secara terus-menerus. Setiap kali perlu ditetapkan standar mutu dari sesuatu yang ingin dicapai. Standar mutu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh PT perlu ditingkatkan secara bertahap sesuai dengan kemampuan yang dimiliki PT. Pada buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, telah disebutkan bahwa standar mutu ditetapkan dengan meramu visi PT (secara deduktif) dan kebutuhan *stakeholders* (secara induktif).

2.1. Visi Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM/LPPM)

Praktek baik dalam langkah-langkah perumusan visi suatu institusi telah diuraikan dan dapat dibaca pada Praktek Baik dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Buku I: Proses Pembelajaran. Berikut diuraikan beberapa hal yang masih perlu ditekankan berkaitan dengan penetapan visi LPM di PT yang akan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dan kebutuhan *stakeholders*.

Visi adalah pernyataan tentang maksud akhir yang ingin diwujudkan oleh/dengan adanya institusi tersebut. Karena itu, visi LPM adalah pernyataan yang menggambarkan penglihatan dari lembaga ke

masa mendatang dalam lingkup bidangnya, serta kemampuan mengidentifikasi tantangan yang mungkin muncul dan mendefinisikan peran lembaga pada ranah yang telah dilihatnya. Langkah signifikan yang diperlukan untuk menetapkan visi dan misi serta arah pengembangannya, adalah dengan cara meningkatkan kemampuan mengidentifikasi potensi khas dan unggul yang dimiliki masing-masing PT. Selanjutnya kekhasan dan keunggulan tersebut dirumuskan dan dikembangkan dalam sasaran-sasaran yang realistis dan berkelanjutan. Dengan kata lain, rumusan visi dari lembaga di PT yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat hendaknya mampu menunjukkan kekhasan lembaga tersebut, sesuai dengan lokalitas, potensi sumberdaya (SDM, sarana dan prasarana), serta gairah dan/atau komitmen yang dapat memotivasi semua unsur di dalam lembaga.

2.2. Kebutuhan *stakeholders*

Dalam melakukan penjaminan mutu, selain visi terdapat satu hal yang selalu menjadi acuan, yaitu kebutuhan *stakeholders*, terutama tentang kualitas jasa yang diberikan. *Stakeholders* tersebut dapat mencakup berbagai komponen, antara lain sektor

produktif, masyarakat luas, pemerintah, dan masyarakat PT itu sendiri.

Karena beragamnya kebutuhan *stakeholders*, maka perlu diketahui sifat-sifat umum dari kebutuhan itu. Sifat-sifat itu ditemukan dengan mengadakan identifikasi dan analisis kebutuhan yang obyektif dan cermat. Sifat-sifat umum itulah yang dijadikan dasar untuk menyusun mutu jasa serta standar mutu sistem dan prosesnya. Karena sifat-sifat kebutuhan merupakan atribut mutu, maka atribut itulah yang menjadi dasar standar mutu.

Yang tergolong atribut mutu dalam jasa pengabdian kepada masyarakat, di antaranya adalah relevansi (kesesuaian program dengan kebutuhan *stakeholders* sasaran); efisiensi (kehematan penggunaan sumber daya dana, tenaga, waktu, untuk produksi dan penyajian jasa pengabdian yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholders*); efektivitas (kesesuaian perencanaan dengan hasil yang dicapai, atau ketepatan sistem, metode, dan/atau prosedur yang digunakan untuk menghasilkan jasa yang direncanakan); akuntabilitas (dapat tidaknya kinerja dan jasa pengabdian tersebut dipertanggungjawabkan); kreativitas (kemampuan lembaga

mengadakan inovasi, pembaharuan, atau menciptakan sesuatu yang sesuai dengan perkembangan zaman, termasuk kemampuan evaluasi diri); empati (kemampuan para pengelola pengabdian memberikan pelayanan sepenuh dan setulus hati kepada semua *stakeholders*); ketanggapan (kemampuan para pengelola pengabdian memperhatikan dan memberikan respons terhadap keadaan serta kebutuhan *stakeholders* dengan cepat dan tepat); produktivitas (kemampuan lembaga dan seluruh staf pengelola untuk menghasilkan jasa yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholders* menurut rencana yang telah ditetapkan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif).

3. Mekanisme Pemenuhan Standar

Mutu PT dipahami sebagai kesesuaian jasa yang diberikan dengan kebutuhan *stakeholders*. PT memberikan jasa yaitu JK, JP, JPM, JA, dan JE. Sistem dan proses pemberian jasa serta penyajian jasa PT secara terpadu merupakan pusat perhatian dalam penentuan mutu. Karena seluruh sistem dan proses pemberian jasa harus memenuhi kebutuhan *stakeholders*, maka mereka dan kebutuhannya harus

diidentifikasi serta diketahui secara akurat. Selain itu, sudah tentu sarana dan prasarana untuk mendukung sistem dan proses tersebut juga harus diperhatikan.

Terdapat beberapa praktek baik yang dapat digunakan sebagai contoh untuk penetapan dan pemenuhan standar. Berikut ini disampaikan tahapan sederhana yang dapat dipakai sebagai salah satu acuan, bagi perencanaan dan pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat berupa penerapan ipteks.

Adapun contoh praktek baik tentang tentang jenis data / informasi yang perlu disiapkan dan dibuat dalam sistematika usulan penerapan ipteks, dapat dilihat pada Lampiran 1. Selanjutnya, contoh Standar Evaluasi Usulan Pengabdian Penerapan Ipteks, contoh Standar Pemantauan Pengabdian Penerapan Ipteks, dan contoh Standar Laporan Pengabdian Penerapan Ipteks, berturut-turut disajikan pada Lampiran 2, 3 dan 4.

Tahap Kegiatan	Rincian Kegiatan
<p>Persiapan</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Penetapan Judul Kegiatan</p> <p>Pengabdian Penerapan Ipteks yang Akan Dilakukan</p> <p>Penetapan Tim dan Tugas Pokok</p> <p>Penetapan Kelompok Sasaran</p> <p>Review Kepustakaan Terkait Ipteks yang Akan Diabdikan</p>
<p>Survei Awal ke Lapangan / Analisis Situasi</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Pengumpulan Data dari Aparat dan Masyarakat</p> <p style="padding-left: 40px;">Menyangkut kondisi dan potensi wilayah (fisik, sosial, ekonomi, lingkungan yang relevan dengan kegiatan)</p> <p>Pengumpulan data dari Kelompok Sasaran</p> <p style="padding-left: 40px;">Menyangkut kebutuhan khalayak sasaran serta potret, profil dan kondisinya</p>
<p>Analisis Data</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Identifikasi Perumusan Masalah</p> <p>Perumusan Tujuan dan Manfaat Kegiatan</p> <p>Penetapan Kerangka Pemecahan Masalah</p> <p>Penetapan Waktu dan Metode Kegiatan</p> <p>Penetapan Rancangan Evaluasi</p> <p>Penyusunan Rencana Biaya</p>
<p>Penetapan</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Penyusunan Proposal</p> <p>Diskusi Perbaikan Proses</p> <p>Pengabdian dalam Proposal</p> <p>Penyusunan Tindakan Perbaikan</p>
<p>Implementasi</p>	<p>Prosedur Implementasi</p> <p>Evaluasi</p>

4. Manajemen Pengendalian Standar

Untuk meraih mutu dalam berbagai kegiatan PT, sistem dan proses harus mendapat perhatian utama sejak awal. Mutu di PT terjadi melalui keterpaduan semua sistem dan proses penyajian semua jasa PT. Karena itu, evaluasi harus ditujukan pada semua sistem dan proses tersebut. Hasil evaluasi harus dapat dijadikan dasar untuk peningkatan mutu selanjutnya. Dalam hal mutu PT, terdapat dua tujuan evaluasi, yaitu (1) untuk pengendalian mutu dan (2) untuk peningkatan mutu.

1. Pengendalian Standar Melalui Tahap Proposal (Untuk Pengendalian Mutu)

Evaluasi untuk pengendalian mutu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh PT dilakukan selama berlangsungnya proses penyusunan proposal. Perbaikan langsung dilakukan jika terjadi kesalahan, sehingga mutu terjamin. Dengan demikian, semua proses terkendali dengan baik. Tahapan seleksi proposal yang berjenjang, dapat sampai tiga tahap utama: tahap seleksi I (pra proposal), tahap seleksi II (proposal lengkap), dan tahap III (*site visit*), misalnya, adalah bagian dari evaluasi untuk pengendalian mutu.

Pada proses tersebut, berbagai kelemahan rancangan pengabdian kepada masyarakat yang dibuat diinventarisasi dan dianalisis, serta dapat langsung dilakukan perbaikan. Dengan demikian, hanya pengusul yang mampu melalui ketiga tahap seleksi tersebut dengan baik, yang pelaksanaan programnya akan disetujui.

2. Pengendalian Standar Melalui Hasil Akhir Pengabdian (Untuk Peningkatan Mutu)

Untuk peningkatan mutu, evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh PT dilakukan secara menyeluruh terhadap proses, penyajian, dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Kelemahan-kelemahan diinventarisasi dan dianalisis untuk menemukan sebab, faktor penghambat, terutama akar masalah. Kelemahan yang ditemukan melalui evaluasi pengendalian mutu pada Butir 1 juga diperhatikan bersama kelemahan baru tersebut. Kemudian disusun rencana mengatasinya dalam rangka peningkatan mutu. Rencana itu merupakan rencana peningkatan mutu berupa solusi masalah/kelemahan, yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholders*. Evaluasi kegiatan di lapangan dengan menyebarkan angket berisi daftar

pertanyaan evaluasi kepuasan *stakeholders*, sebelum dan setelah kegiatan dilaksanakan (*pre test* dan *post test*) kepada *stakeholders* sasaran dan evaluasi akhir laporan dan hasil pengabdian, merupakan bagian dari evaluasi ini.

PENUTUP

Demikian uraian singkat tentang praktek baik dalam penjaminan mutu pendidikan tinggi di bidang pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena kesederhanaannya, diharapkan perguruan tinggi dapat mengembangkan sendiri penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kemampuan dan kondisi masing-masing. Namun, diyakini pula bahwa banyak perguruan tinggi yang telah melakukan hal-hal lebih maju dari yang telah dikemukakan sebelumnya. Bagi yang telah maju dalam menjalankan dan menetapkan standar mutu di bidang pengabdian kepada masyarakatnya, diharapkan terus melakukan peningkatan. Sementara bagi yang baru akan memulainya, dapat menggunakan buku ini sebagai inspirasi untuk merancang sendiri penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat di PT ybs..

DAFTAR PUSTAKA

Directorate General of Higher Education, 2003, **Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 - 2010.**

Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi VI, 2002, Direktorat Pembinaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pedoman Penjaminan Mutu (Quality Assurance) Pendidikan Tinggi, 2003, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Praktek Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Buku I Proses Pembelajaran, 2004, Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Slamet, M. 2004, **Filosofi Mutu Kinerja dan Pengertian Tentang Manajemen Mutu Terpadu.**

Tampubolon, D.P., 2001, **Perguruan Tinggi Bermutu Paradigma Baru Manajemen Pendidikan Tinggi Menghadapi Tantangan Abad ke-21**, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003
Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Model Standar Sistematika Usul Penerapan Ipteks

A. JUDUL

Singkat dan cukup spesifik, tetapi jelas menggambarkan kegiatan Penerapan Ipteks yang akan dilakukan.

B. ANALISIS SITUASI

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Penerapan Ipteks. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

C. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari Penerapan Ipteks yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan Penerapan Ipteks lain yang diperoleh dari pustaka, yang dijadikan landasan untuk melakukan Penerapan Ipteks yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam Penerapan Ipteks. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka yang disajikan di Lampiran.

D. IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH

Rumuskan masalah secara konkrit dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan Penerapan Ipteks

E. TUJUAN KEGIATAN

Rumuskan Tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan Penerapan Ipteks selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

F. MANFAAT KEGIATAN

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun Ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan Penerapan Ipteks selesai.

G. KERANGKA PEMECAHAN MASALAH

Merupakan kerangka berpikir secara teoritis maupun empirik untuk memecahkan masalah yang sudah diidentifikasi. Gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menangani masalah yang dirumuskan. Bagaimana proses pemilihan alternatif itu sampai terpilih cara pemecahan yang paling baik yang akan dilakukan dalam Penerapan Ipteks yang diusulkan Penggunaan pustaka sebagai acuan sangat

disarankan. Perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang cocok untuk memecahkan masalah di atas, serta bagaimana kegiatannya.

H. KHALAYAK SASARAN ANTARA YANG STRATEGIS

Siapa (individu/kelompok) anggota khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam penerapan ipteks, serta dapat menyebarkan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain.

I. KETERKAITAN

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dengan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh masing-masing institusi yang terkait.

J. METODE KEGIATAN

Sebut dan uraikan metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan dalam butir E (Tujuan Kegiatan).

K. RANCANGAN EVALUASI

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.

L. RENCANA DAN JADWAL KERJA:

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *barchart*. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan dan dimana.

M. ORGANISASI PELAKSANA

1. Ketua Pelaksana

- a. Nama dan Gelar Akademik :
- b. Pangkat/Golongan/NIP :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Bidang Keahlian :
- e. Fakultas/Program Studi/Pusat:
- f. Waktu untuk Kegiatan ini : jam/minggu

2. Anggota Pelaksana I/II

(rincian sama seperti butir 1)

3. Tenaga Pembantu

- a. Nama :
- b. Pangkat/Golongan/NIP/NIM:
- c. Unit Kerja :
- d. Waktu untuk Kegiatan ini :jam/minggu
- e. Pembantu Bidang :

4. Tenaga Administrasi

- a. Nama :
- b. Pangkat/Golongan/NIP/NIM:

- c. Unit Kerja :
- d. Waktu untuk Kegiatan ini :

N. RENCANA BIAYA

Berikan rincian biaya Penerapan Ipteks baik yang didanai Depdiknas maupun pihak lain dengan mengacu pada Metode Kegiatan dibutir J (Metode Kegiatan) dengan Rekapitulasi biaya:

1. Honorarium, maksimum 30%
2. Peralatan Penerapan Ipteks
3. Bahan untuk Penerapan Ipteks
4. Perjalanan
5. Lain-lain

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

1. Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber.
2. Daftar Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Pelaksana
3. Gambaran Teknologi yang akan diterapkan

CONTOH FORMULIR ISIAN USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DEPARTEMEN NASIONAL

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

DIREKTORAT PEMBINAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENELITIAN

FORMULIR ISIAN USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. a. Nomor ID : [--|--|--|--|--] *(jangan diisi)*
b. Tahun Anggaran : [--|--] *(01 berarti 2001)*
2. Judul Pengabdian *(Tulis dengan huruf kapital)*
3. Tim Pengabdian *(Tulis dengan huruf kapital):*

No	NAMA PELAKSANA <i>(Tanpa gelar)</i>	NIP/NIS	Tanggal Lahir	Jabatan akademik	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir
1.	<i>sebagai Ketua Tim</i>		[-- --]	[-- --]	[-- --]	S[--]
2.	<i>sebagai Anggota</i>		[-- --]	[-- --]	[-- --]	S[--]
3.	<i>sebagai Anggota</i>		[-- --]	[-- --]	[-- --]	S[--]

anggal lahir: isikan tanggal, bulan, tahun kelahiran

Jabatan Akademik diisi salah satu: 01 = GB, 02 = LK, 03 = L, 04 = AA, 05 = AAM

Jenis kelamin: isikan 01 = laki-laki, 02 = perempuan

4. Perguruan Tinggi :

- a. Nama :
b. Kode : [--|--|--] *(jangan diisi)*

5. Fakultas :

- a. Nama :
b. Kode : [--|--|--] *(jangan diisi)*

6. Program Pengabdian yang diusulkan (*Pilih salah satu yang sesuai*) [--]

1. Penerapan Ipteks
2. Program Vucer
3. Program Vucer Multi Tahun
4. Unit Usaha Jasa dan Industri
5. Sinergi Pemberdayaan Potensi Masyarakat

7. Kategori Pengabdian (*Pilih salah satu yang dominan*) [--]

1. Meningkatkan ketrampilan staf pengajar
2. Mengembangkan ipteks

3. Menunjang pembangunan

4. Mengembangkan institusi/manajemen dalam sistem pendidikan

8. Lingkup Pengabdian (*Pilih salah satu yang sesuai*) [--]

01. Lokal 02. Wilayah 03. Nasional

9. Bidang ilmu yang pengabdikan (*Pilih salah satu yang dominan*) [--]

**01. Agama 05. Ekonomi 09. Pertanian
02. Sastra/Filsafat 06. Sosial 10. MIPA&Farmasi
03. Pendidikan 07. Psikologi 11. Teknologi
04. Hukum 08. Kesehatan/Olahraga 12. Seni**

10. Lokasi pengabdian (*Pilih salah satu yang dominan*) [--]

**01. Desa 03. Laboratorium 05. Masyarakat
02. Kota 04. Industri 06. Kantor**

11. Jenis usaha mitra (*Pilih salah satu yang sesuai*) [--]

**01. Logam dan elektronika 04. Kimia dan Bahan Bangunan
02. Sandang dan kulit 05. Kerajinan dan Umum
03. Pangan dan Agribisnis 06. Lainnya**

12. Lama dan waktu pengabdian:

a. Lama pengabdian : [--|--] bulan

b. Bulan pengabdian : [--|--]

(02 - 11 berarti bulan 02 sampai 11)

13. Biaya Pengabdian

a. Diusulkan : Rp. [--|--|--|--|--|--|--]

b. Disetujui : Rp. [--|--|--|--|--|--|--]

(jangan diisi)

c. Sumber Biaya : [--]

(jangan diisi)

14. Rencana Mahasiswa yang dilibatkan dalam pengabdian:

a. S0 : [--|--]

(01 berarti 1 mahasiswa)

b. S1 : [--|--]

c. S2 : [--|--]

d. S3 : [--|--]

15. Jumlah artikel pengabdian yang akan dipublikasikan:

a. Diseminarkan : [--|--]

(01 berarti 1 artikel)

b. Ditulis di jurnal : [--|--]

.....

Ketua Tim Peneliti,

(.....)

*** Diisi Ketua Pengabdian kepada Masyarakat (Penerapan Ipteks, Vucer, Vucer Multi Tahun, Unit Usaha Jasa dan Industri, Sinergi Pemberdayaan Potensi Masyarakat).**

Lampiran 2. Contoh Standar Evaluasi Usul Penerapan Ipteks

CONTOH FORMAT PENILAIAN USUL KEGIATAN PENERAPAN IPTEKS

Judul :

Ketua Pelaksana :

Fakultas/Jurusan/Kelembagaan:

Universitas/Institut :

Bidang Ilmu Ketua Pelaksana :

Bentuk Kegiatan :

Lama Kegiatan : 8 atau 10 bulan

Biaya : Rp.

KRITERIA PENILAIAN

No.	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Masalah yang Ditangani	a. Judul b. Analisis Situasi c. Tinjauan Pustaka d. Perumusan Masalah	15		
2.	Tujuan dan Manfaat	e. Tujuan f. Manfaat	30		
3.	Kerangka Berpikir	g. Pemecahan Masalah h. Khalayak sasaran Antara yang Strategis i. Keterkaitan j. Metode Kegiatan	25		
4.	Evaluasi	k. Rancangan Evaluasi	10		
5.	Fisibilitas Penerapan IPTEKS	l. Rencana dan Jadwal m. Organisasi Pelaksana n. Rencana Biaya o. Lain-lain	20		
	J U M L A H		100		

Setiap kriteria diberi skor: 1, 2, 4, dan 5 (1=sangat kurang, 2=kurang, 4=baik, dan 5=sangat baik)

Hasil Penilaian: Diterima/Ditolak

Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o (sebutkan)

Batas Penerimaan: 350

Saran/Rekomendasi:

.....

Penilai,

(.....)

CONTOH ALASAN PENOLAKAN USUL PENERAPAN IPTEKS

No.	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	HASIL PENILAIAN
1.	Masalah yang Ditangani	<ul style="list-style-type: none"> • Judul • Analisis Situasi • Tinjauan Pustaka • Perumusan Masalah 	<p>a. Judul tidak mencerminkan Penerapan Ipteks</p> <p>b. Data tidak lengkap, tidak kuantitatif dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurang tajam</p> <p>c. Tinjauan dan Daftar Pustaka untuk mendukung analisis situasi kurang tajam</p> <p>d. Masalah tidak spesifik, kurang konkrit dan tidak menggambarkan masalah halayak sasaran serta lebih bersifat masalah pengajar/ perguruan tinggi</p>
2.	Tujuan dan Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan • Manfaat 	<p>e. Tujuan tidak spesifik, tidak/sulit terukur dan kurang menggambarkan perubahan kondisi khalayak</p> <p>f. Penggambaran manfaat kurang relevan dengan tujuan dan khalayak sasaran</p>
3.	Kerangka Berpikir	<ul style="list-style-type: none"> • Pemecahan Masalah • Khalayak Sasaran Antara yang Strategis 	<p>g. Penggambaran alternatif kurang lengkap dan dasar pemilihan cara pemecahan masalah kurang dilandasi teori, kenyataan dan kondisi yang ada.</p> <p>h. Identifikasi khalayak sasaran antara yang strategis kurang spesifik, tidak jelas, dan daya sebar ke khalayak sasaran yang lain kurang.</p> <p>i. Keterkaitan dengan institusi terkait kurang, sedangkan peran institusi terkait</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Keterkaitan • Metode Kegiatan 	<p>tidak jelas.</p> <p>j. Metode kurang relevan dengan pen capaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisi khalayak sasaran</p>
4.	Evaluasi	Rancangan Evaluasi	k. Kriteria.variabel evaluasi kurang relevan dengan tujuan, proses kegiatan, dan manfaat. Metode evaluasi kurang rinci dan kurang relevan dengan kriteria variabel. Tolok ukur kurang spesifik dan kurang jelas.
5.	Fisibilitas Penerapan IPTEKS	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana dan Jadwal • Organisasi Pelaksana • Rencana Biaya 	<p>l. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak serta kondisi/kemampuan para pelaksana</p> <p>m. Komposisi personalia kurang mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu</p> <p>n. Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan serta komponen biaya kurang rinci</p> <p>o. Lain-lain (format tidak sesuai, Lampiran kurang lengkap dsb)*</p>

- Jika memilih alasan o, pada Format Penilaian supaya didiskusikan lebih spesifik alasan penolakan yang dipilih.

**CONTOH DAFTAR RIWAYAT HIDUP
PELAKSANA KEGIATAN PENERAPAN IPTEKS**

1. Nama Lengkap dan Gelar Akademik :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin : L/P
4. Fakultas/Jurusan/Program Studi/Pusat :
5. Pangkat/Golongan/NIP :
6. Bidang Keahlian :
Tahun Perolehan Gelar Akademik Terakhir:
7. Kedudukan dalam Tim : Kode Pos
8. Alamat Kantor
Telepon/Faksimili :
e-mail :
Alamat Rumah : Kode Pos
Telepon/Faksimili :
e-mail :

9. Pengalaman dalam Bidang Pengabdian kepada Masyarakat:

No.	Judul Kegiatan	Tahun	Sumber Dana

Catatan:

Riwayat Hidup ini disusun untuk ketua dan setiap anggota

Pelaksana Kegiatan Penerapan Ipteks

.....

Pelaksana,

tanda tangan

(.....)

Lampiran 3. Contoh Standar Pemantauan Penerapan Ipteks

**CONTOH PEMANTAUAN KEGIATAN PENERAPAN IPTEKS
OLEH PERGURUAN TINGGI**

1. a. Perguruan Tinggi :
b. Kelembagaan/Pusat Penelitian/Fakultas/Jurusan :
Laboratorium
2. Judul Penerapan Ipteks :
3. Ketua Pelaksana :
4. Sumber Biaya **Besarnya (Rp)**
a. a.
b. b.
5. Lokasi Kegiatan :
6. Waktu Pelaksanaan
a) Tanggal Mulai Kegiatan Tanggal Perkiraan Selesai :
b) Perkiraan Tanggal Penyerahan Laporan :

c) Perkiraan Tanggal Penyerahan Artikel Ilmiah :

7. Apakah LPM berperan dalam

- a) Seleksi usul kegiatan : ya/tidak
- b) Mengadakan seminar usul kegiatan : ya/tidak
- c) Memonitor pelaksanaan kegiatan : ya/tidak
- d) Mengadakan seminar hasil kegiatan : ya/tidak
- e) Menggandakan laporan akhir : ya/tidak
- f) Mengirimkan laporan akhir : ya/tidak
- g) Meminta artikel publikasi ilmiah : ya/tidak
- h) Memberikan pelayanan lain : ya/tidak

8. Kesesuaian Pelaksanaan dengan Usul

- a) Waktu Pelaksanaan : sesuai/menyimpang
- b) Bahan yang dipakai : sesuai/menyimpang
- c) Alat yang digunakan : sesuai/menyimpang
- d) Kerangka Pemecahan Masalah : sesuai/menyimpang
- e) Metode yang digunakan : sesuai/menyimpang
- f) Biaya : sesuai/menyimpang
- g) Personalia : sesuai/menyimpang

Bila menyimpang berikan penjelasannya

9. Cara Pemantauan:

- a) Tinjauan Lapangan/Lokasi :
- b) Tinjauan Laboratorium/Studio/Stasiun :
- c) Wawancara :
- d) Melihat data dasar/foto/laporan :
- e) Lainnya, sebutkan :

10. Masalah yang dihadapi pelaksana dan upaya mengatasinya :

11. Hasil penting dalam Penerapan Ipteks :

12. Temuan Penting dalam Pemantauan :

13. Penilaian Umum dan Saran :

14. Tanggal Pemantauan

:

Mengetahui
Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat

.....
Pemantau,

cap dan tanda tangan

tanda tangan

(.....)

NIP.

(.....)

NIP.

**CONTOH PEDOMAN LAPORAN HASIL PEMANTAUAN
PELAKSANAAN PENERAPAN IPTEKS OLEH PERGURUAN TINGGI**

I. PENDAHULUAN:

1. Nama Perguruan Tinggi : _____
2. Jumlah Judul Penerapan Ipteks : judul _____
3. Jumlah Pelaksana yang Diwawancarai : pelaksana _____
4. Jumlah Penerapan Ipteks yang dikunjungi: judul _____

II. METODE PEMANTAUAN:

Jelaskan metode yang Saudara gunakan dalam pemantauan kegiatan Penerapan Ipteks yang Saudara lakukan di perguruan tinggi tersebut.

III. HASIL PEMANTAUAN DAN PEMBAHASAN:

1. Secara umum jelaskan bentuk Penerapan Ipteks yang dilaksanakan kan perguruan tinggi yang dipantau.
2. Adakah pelaksana Penerapan Ipteks yang menonjol dari semua kegiatan yang dipantau?

3. Bagaimana keterkaitan Penerapan Ipteks yang dilaksanakan dengan program payung yang ada di perguruan tinggi tersebut?
4. bagaimana keterkaitan Penerapan Ipteks yang dilaksanakan dengan program institusi/ lembaga lain di luar perguruan tinggi yang bersangkutan?
5. Sejauh mana publikasi hasil Penerapan Ipteks yang dilaksanakan telah dilakukan? Apakah dalam majalah lokal/nasional/internasional?
6. Hasil-hasil penelitian dari kelompok manakah yang paling potensial untuk diusulkan sebagai kegiatan Penerapan Ipteks?
7. Untuk pembinaan Penerapan Ipteks apa saja yang telah dilakukan LPM perguruan tinggi tersebut?
8. Adakah hasil pemantauan atau temuan yang spesifik dari perguruan tinggi selama pemantauan?

IV. KESIMPULAN DAN SARAN:

Jelaskan kesimpulan dan saran apa yang dapat diketengahkan dari kegiatan pemantauan ini bagi perguruan tinggi yang dipantau, dan berikan saran perbaikan bagi pemantauan yang akan datang.

V. LAMPIRAN:

Sertakan Rekapitulasi Hasil Pemantauan Pelaksanaan Penerapan Ipteks oleh Perguruan Tinggi.

Lampiran 4. Contoh Standar Laporan Akhir Penerapan Ipteks

CONTOH FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENERAPAN IPTEKS

- 1. Judul :
- 2. Ketua Pelaksana Kegiatan :
- 3. Universitas/Institut/Politeknik :
- 4. Fakultas/Jurusan/Program Studi/Pusat :
- 5. Dibiayai melalui Kontrak Kerja Nomor :
- 6. Nilai Kontrak : Rp.
- 7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
mulai tanggal ... s/d
- 8. Personalia Pelaksana Kegiatan :

NO	NAMA	BIDANG KEAHLIAN	TUGAS DALAM TIM
1.			
2.			

9. Lokasi Pelaksanaan Kegiatan

- a) Desa :

b) Kecamatan :

c) Kabupaten/Kodia :

10. Uraikan tahapan kerja dan hasil sementara yang telah diperoleh sampai saat Laporan Kemajuan dibuat.

11. Uraikan Rencana dan Jadwal Kerja selanjutnya.

Mengetahui:
Ketua LPM/
Direktur Politeknik

cap dan tanda tangan

(.....)
NIP.

.....

Ketua Pelaksana,

tanda tangan

(.....)
NIP.

CONTOH SISTEMATIKA LAPORAN PENERAPAN IPTEKS

	Halaman
RINGKASAN.....	ii
TIM PELAKSANA	iii
PRAKATA	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
I. PENDAHULUAN	
menjelaskan tentang analisis situasi, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penerapan IPTEKS ini dilakukan	
II TINJAUAN PUSTAKA	
uraikan hal-hal yang berkaitan dengan kerangka pikir bagaimana kegiatan Penerapan IPTEKS itu dilakukan dengan memanfaatkan berbagai pustaka yang relevan	

III MATERI DAN METODE PELAKSANAAN

A. Kerangka Pemecahan Masalah

B. Realisasi Pemecahan Masalah

C. Khalayak Sasaran

D. Metode yang Digunakan

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

**CONTOH PENILAIAN HASIL KEGIATAN
PENERAPAN IPTEKS**

- Nomor Kode** : Bahan yang Dinilai:
Laporan/Ringkasan/Artikel
- 1. Judul Penerapan Ipteks** :
- 2. Nama Ketua Pelaksana** :
- 3. Universitas/Institut/Politeknik** :
Fakultas/Jurusan/Program Studi/Pusat :
- 4. Bentuk Pengabdian:**
- a. Pendidikan
 - b. Pelayanan
 - c. Pengembangan Wilayah
 - d. Kuliah Kerja Nyata
 - e. Kaji Tindak
 - f. Penerapan Hasil Penelitian

5. Sifat Pengabdian:

- a. Perintis**
- b. Penunjang**

Hasil Penilaian

1. Kegiatan Lanjutan

- a. Perlu**
- b. Tidak Perlu**

2. Publikasi Ringkasan

- a. Baik**
- b. Disunting editor**
- c. Dikembalikan**

3. Publikasi Artikel Ilmiah:

- a. Baik**
- b. Disunting editor**
- c. Dikembalikan**

4. Bila Artikel Ilmiah dikembalikan, butir yang diperbaiki adalah:

- a. Judul**
- b. Abstrak**
- c. Pendahuluan**

- d. Metode Pelaksanaan**
- e. Hasil dan Pembahasan**
- f. Kesimpulan dan Saran**
- g. Kepustakaan**
- h. Bahasa**
- i. Format**

5. Kesimpulan Penilaian:

- a. Baik sekali**
- b. Baik**
- c. Sedang**
- d. Kurang**
- e. Sangat Kurang**

6. Seminar Nasional:

- a. Ikut**
- b. Tidak ikut**

Catatan:

- baik sekali: nilai 401 - 500**
- baik: nilai 301 - 400**
- sedang: nilai 201 - 300**

- kurang: nilai 101 - 200

- sangat kurang: nilai 0 - 100

.....,

Penelaah,

(.....)

**CONTOH SKORING HASIL PENILAIAN
KEGIATAN PENERAPAN IPTEKS**

Nomor Kode:

Nama Penelaah:

No.	KOMPONEN	BOBOT	SKOR	NILAI
I	PENDAHULUAN			
	1. Perumusan Masalah	5		
	2. Tujuan Penerapan Ipteks	5		
II	TINJAUAN PUSTAKA			
	1. Relevansi	5		
	2. Pengacuan Daftar Pustaka	5		
	3. Kemutakhiran sumber	5		
III	METODE PENERAPAN IPTEKS			
	1. Kesesuaian dengan Masalah	10		
	2. Ketepatan Penyelesaian Masalah	5		
	3. Ketepatan Instrumen	5		
	4. Ketajaman Analisis	5		

IV	HASIL PENERAPAN IPTEKS			
	1. Manfaat	15		
	2. Kesesuaian dengan Tujuan	5		
	3. Kedalaman Bahasan	5		
	4. Mutu Hasil	10		
V	UMUM			
	1. Bahasa	5		
	2. Format	5		
	3. Ringkasan	5		
	JUMLAH	100		

Catatan: skor = 0, 1, 2, 3, 4, 5

Nilai = Bobot x Skor