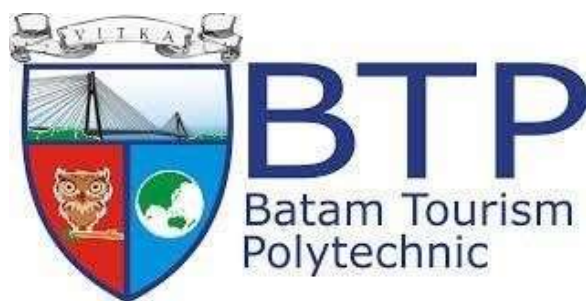


**PEDOMAN PENGELOLAAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT**



**POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**  
**TAHUN 2018**

## **1. Pendahuluan**

Program pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk memberikan edukasi kepada masyarakat serta mengajak dosen untuk memberikan sumbangsih serta pemikiran, ide-ide untuk memberikan solusi terhadap permasalahan yang terjadi di lingkungan masyarakat. Dengan adanya program pengabdian kepada masyarakat sehingga dunia akademisi dapat berkontribusi terhadap kemajuan masyarakat. Pedoman pengabdian kepada masyarakat ini di buat untuk memberikan panduan kepada dosen Politeknik Pariwisata Batam untuk melakukan kegiatan Peengabdian kepada masyarakat yang merupakn salah satu tri darma perguruan tinggi..

## **2. Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Adapun tujuan dari Program Pengabdian Kepada Masyarakat oleh dosen Poliknik Pariwisata Batam sebagai berikut:

- a Untuk dosen dapat mengaplikasikan ilmu yang di dapatkannya baik itu berupa ilmu maupun hasil dari penelitian dosen tersebut.
- b Memberikan arah terhadap dosen agar dapat memkontribusi terhadap masyarakat.
- c Masyarakat mendapatkan manfaat dari ilmu yang di berikan oleh dosen.
- d Agar tidak ada batas ilmu antara masyarakat dan juga akademisi

### A. Pedoman Pelaksanaan Pengebdian Kepada Masyarakat

1. Dosen mengajukan jadwal, judul, tempat, bahan atau alat yang di gunakan dan siapa dosen yang akan melakukan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kepala unit puslitabmas memberikan surat jalan dan surat tugas kepada dosen yang ingin melakukan pengabdian kepada masyarakat.
3. Dosen membuat laporan Pengabdian Kepada Masyarakat lalu memberikan kepada Puslitabmas.

| No | Aktivitas                                                                                                                                 | Puslitabmas                                                                         | dosen                                                                               | Persyaratan/<br>perlengkapan | Output |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|
| 1  | Dosen mengajukan jadwal, judul, tempat, bahan atau alat yang di gunakan dan siapa dosen yang akan melakukan pengabdian kepada masyarakat. |                                                                                     |    |                              |        |
| 2  | Kepala unit puslitabmas memberikan surat jalan dan surat tugas kepada dosen yang ingin melakukan pengabdian kepada masyarakat.            |  |   |                              |        |
| 3  | Dosen membuat laporan Pengabdian Kepada Masyarakat lalu memberikan kepada Puslitabmas.                                                    |                                                                                     |  |                              |        |
| 4  | Unit pulitabmas wajib memeriksa dan memberikan pengesahan terhadap laporan tersebut.                                                      |  |  |                              |        |
| 5  | Dosen melakukan penjilitan pada laporan                                                                                                   |                                                                                     |  |                              |        |

**B. Pelatihan, sosialisasi, workshop program pelatihan PKM**

1. Sesuai dengan rencana kerja yang telah di susun, Puslitabmas mengusulkan SK pelaksanaan kegiatan.
2. Memberikan surat kepada direktur dan meminta peserta dari unit-unit prodi.
3. Verifikasi peserta pelatihan/sosialisasi/workshop yang di kirim oleh prodi.
4. Pemanggilan peserta dan penata
5. Hari pelatihan/ sosialisasi/ workshop program penelitian.
6. Pelaksanaan selesai dan arsip

1.

| No | Aktivitas                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|    |                                                                                                   | Puslitabmas                                                                         | prodi                                                                             | Direktur                                                                           | Persyaratan/<br>perlengkapan                                                        | Output         |
| 1  | Sesuai dengan rencana kerja yang telah di susun, Puslitabmas mengusulkan SK pelaksanaan kegiatan. |    |                                                                                   |                                                                                    | Rencana kerja                                                                       | Sk Pelaksanaan |
| 2  | Memberikan surat kepada direktur dan meminta peserta dari unit-unit prodi..                       |    |  |  |  |                |
| 3  | Verifikasi peserta pelatihan/sosialisasi/workshop yang di kirim oleh prodi.                       |  |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                |
| 4  | Pemanggilan peserta dan penatar                                                                   |  |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                |
| 5  | Hari pelatihan/ sosialisasi/ workshop program penelitian.                                         |  |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                |
| 6  | Pelaksanaan selesai dan arsip                                                                     |  |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                |

### **C. Laporan dan Luaran Wajib Pengabdian Kepada Masyarakat**

Program Pengabdian Kepada Masyarakat berupa Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat yang di berikan kepada Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

#### **Kriteria Penelitian**

Kriteria Pengabdian kepada masyarakat memiliki Jangka waktu satu semester.

#### **Persyaratan Pengusul**

Persyaratan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

- a Sudah berhomebase di Politeknik Pariwisata Batam (NIDN).
- b dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat maksimal 3 orang pada tempat yang sama, dengan judul dan bahan yang berbeda.
- c dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat harus menyertakan bukti telah melakukan pengabdian kepada masyarakat berupa foto dan absensi yang nantinya akan di gunakan untuk bukti yang di lampirkan ke laporan pengabdian kepada masyarakat.
- d Dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat wajib memberikan laporan pengabdian kepada masyarakat ke unit puslitabmas.
- e Sumber pendanaan berasal dari Politeknik Pariwisata Batam.
- f Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lakukan di wilayah propinsi Kepulauan Riau.

#### **D. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Adapun prosedur yang dilakukan oleh dosen yang akan melakukan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

- a Dosen mengajukan jadwal, judul, tempat, bahan atau alat yang digunakan dan siapa dosen yang akan melakukan pengabdian kepada masyarakat.
- b Kepala unit puslitabmas memberikan surat jalan dan surat tugas kepada dosen yang ingin melakukan pengabdian kepada masyarakat.
- c Dosen membuat laporan Pengabdian Kepada Masyarakat lalu memberikan kepada Puslitabmas.
- d Unit pulitabmas wajib memeriksa dan memberikan pengesahan terhadap laporan tersebut.
- e Dosen melakukan penjilitan pada laporan

#### **E. Sistematika Penulisan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat.**

Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat **minimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, ukuran kertas A-4, warna tulisan hitam, dan Sampul (COVER). Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen Politeknik Pariwisata Batam mengikuti sistematika sebagai berikut

**HALAMAN SAMPUL LAPORAN** (Lampiran 1);

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2) **(Ditandatangani Ketua LPPM )**;

**SURAT TUGAS** (Lampiran 3);

**KATA PENGANTAR** (maksimum satu halaman);

Kata pengantar berisi ucapan terimakasih dari dosen kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

## **DAFTAR ISI**

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraian dari latar belakang dan permasalahan yang ada pada pengabdian kepada masyarakat, indentifikasi Masalah.

### **BAB 2. TARGET LUARAN**

Pada target luaran di jelaskan mulai dari tujuan kegiatan dari pengabdian kepada masyarakat lalu manfaat dari kegiatan.

### **BAB 3. METODE PELAKSANAAN PKM**

Metode pelaksanaan PKM berisi khalayak sasaran, metode kegiatan, langkah-langkah kegiatan, Faktor Pendukung dan penghambat

### **BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Hasil dan pembahasan berisi tentang hasil pelaksanaan kegiatan, pembahasan hasil pelaksanaan kegiatan

## **REFERENSI**

Referensi disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun terbit, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang disitasi pada Usulan Penelitian yang dicantumkan dalam Referensi.

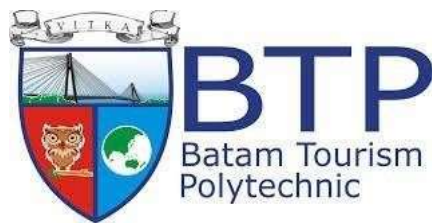
## **LAMPIRAN**

Foto kegiatan pengabdian.  
Absensi peserta yang hadir.

**LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**OLEH  
NAMA DOSEN  
NIDN DOSEN**



**NAMA PROGRAM STUDI  
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM  
2019**

**HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Program Studi : .....  
Judul PKM : .....  
Tanggal Pelaksanaan : .....  
  
a Nama Lengkap : .....  
b NIDN : .....  
c Jabatan Fungsional : .....  
d Program Studi : .....  
e Nomor telfon : .....  
f Email : .....  
  
Biaya Pengabdian :

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

*Tandatangan*  
**(Nama lengkap)**  
NIDN

Batam, tgl-bulan-tahun

Dosen,

*Tandatangan*  
**(Nama lengkap)**  
NIDN

Menyetujui,  
Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tandatangan  
**(Nama lengkap)**  
NIDN