



UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI
Empowering University

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)



EDISI 5
TAHUN
2023

PRESENTED BY
LPPM
UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI
JL. MAYOR SUJADI NO. 7 TULUNGAGUNG

PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

(Edisi 5 Tahun 2023)



**Oleh:
Tim Penyusun**

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI (UBHI)

Tulungagung

Mei 2023

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, bahwa pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dapat diselesaikan sesuai dengan batas waktu yang diharapkan oleh berbagai pihak. Sehingga buku ini dapat digunakan sebagai pedoman dosen Universitas Bhinneka PGRI dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Buku pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan menjadi rujukan dan asuhan dosen dalam meningkatkan kualitas, dan efektivitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI. Sehingga seluruh dosen Universitas Bhinneka PGRI wajib untuk menjadikan buku pedoman ini sebagai buku yang harus dijadikan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif dan produktif.

Tim sangat menyadari adanya kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan buku pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, sehingga kami mengharapkan masukan dan saran dari berbagai pihak yang peduli dan berkepentingan terhadap pengembangan program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI, yang bersifat produktif dan konstruktif. Semoga pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini bermanfaat kepada semua dosen dalam menyelesaikan program pengabdian kepada masyarakat.

Tulungagung, Mei 2023

Tim Penyusun





YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI PERSATUAN
GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221
Telepon: (0355) 321426, Surel: lppm.ubhi@gmail.com, Laman: ubhi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI
Nomor: 144/SK/LPPM/UBHI/V/2023

TENTANG
BUKU PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
EDISI 5 TAHUN 2023
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA, KEPALA LPPM UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

- Menimbang : 1. Bahwa untuk pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen Universitas Bhinneka PGRI, maka diperlukan Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Bahwa Hasil Rapat Koordinasi Rektorat, Fakultas, Direktur Pascasarjana, LPIPM, LPTIK dan LPPM tentang revisi Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bhinneka PGRI.
3. Bahwa dalam pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipandang perlu untuk diterbitkan Keputusan Kepala LPPM Universitas Bhinneka PGRI tentang buku pedoman.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Rektor Universitas Bhinneka PGRI Nomor 255 Tahun 2020 Tanggal 31 Juli 2020 Tentang Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Bhinneka PGRI.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Mengesahkan Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi 5 Tahun 2023 bagi Dosen di Lingkungan Universitas Bhinneka PGRI, sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan dan pembetulan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di: Tulungagung
Pada tanggal: 25 Mei 2023
Kepala LPPM,

Setyo Hartanto, S.T., M.Si
NIDN. 0709097301

TIM PENYUSUN
BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI
EDISI 5 TAHUN 2023

- Penasehat : Dr. Imam Sujono, S.Pd., M.Pd.
(Rektor Universitas Bhinneka PGRI)
- Penanggungjawab : Setyo Hartanto, S.T., M.Si.
(Kepala LPPM Universitas Bhinneka PGRI)
- Anggota : Tim Penyusun
1. Dr. Dian Septi Nur Afifah, M.Pd.
(Wakil Rektor Bidang Akademik)
 2. Dr. Drs. Kadeni, SE., M.Pd., M.M.
(Kepala LPIP)
 3. Sabian Dwi Pamungkas, M.Pd.
(Kepala LPTIK)
 4. Dr. Ajar Dirgantoro, M.Pd.
(Direktur Pascasarjana)
 5. Dr. Yepi Sedy Purwananti, M.Pd.
(Dekan Fakultas Sosial dan Humaniora)
 6. Vertika Panggayuh, S.Pd., M.Pd.
(Dekan Fakultas Sains dan Teknologi)
 7. Ela Rolita Arifianti, S.T., M.T.
(Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
KATA PENGANTAR	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
TIM PENYUSUN	v
DAFTAR ISI	vi
Bab I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat	2
C. Dasar Hukum.....	3
D. Skema Pelaksanaan PkM	4
E. Luaran PkM	5
Bab II. PENGELOLAAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
A. Kebijakan PkM di UBHI.....	7
B. Persyaratan dan Ketentuan Program PkM	8
C. Bentuk Kegiatan PkM	9
D. Tahapan Program PkM.....	11
E. Sumber Dana.....	11
F. Jadwal Kegiatan	13
Bab III. KEWAJIBAN	
A. LPPM.....	15
B. Tim Reviewer.....	15
C. Dosen Pengusul	16
Bab IV. SISTEMATIKA USULAN DAN PELAPORAN	
A. Ketentuan Umum Proposal dan Laporan PkM.....	17
B. Sistematika Proposal PkM	18
C. Sistematika Pelaporan PkM.....	21
Bab V. PENUTUP	23



LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPILAMPIRAN

1. Halaman Sampul proposal/laporan	24
2. Pengesahan Pengabdian kepada Masyarakat	25
3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul.....	26
4. Penilaian Usulan Target Program PkM	28
5. Alur Pelaksanaan PkM	29



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan salah satu unsur Tridharma Perguruan Tinggi yang wajib dilaksanakan oleh *civitas academica* Universitas Bhinneka PGRI. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kewajiban akademik seorang dosen dalam mewujudkan kinerja sebagai pendidik profesional dan ilmuwan yang mempunyai tugas utama mentransformasi, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sehingga pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus diatur agar memenuhi standar sebagaimana ditentukan Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi khususnya pada bab IV pasal 56 tentang Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pengabdian kepada masyarakat dapat diartikan sebagai tanggungjawab akademik masyarakat kampus atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi oleh masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Berbekal kompetensi keilmuan yang dimiliki, kegiatan ini merupakan aktualisasi dari tanggungjawab dan kepedulian sosial warga kampus kepada masyarakat luas, yang meliputi usaha-usaha nyata untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui perluasan wawasan dan pengetahuan, serta peningkatan keterampilan hidup. Terkandung di dalamnya partisipasi aktif, kreatif, dan inovatif warga kampus dalam berbagai bentuk *community development* yang bersifat transformatif, sehingga masyarakat mampu mencapai kehidupan yang lebih baik (mandiri dan bermartabat).

Selain pelayanan sosial, termasuk dalam pengertian pengabdian kepada masyarakat adalah aneka kegiatan pelayanan profesional, yakni kegiatan-kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka membantu perkembangan dan kemajuan masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan. Berdasarkan kompetensi keilmuan yang dimiliki, *civitas academica* harus siap untuk melayani kebutuhan aktual kelompok- kelompok masyarakat.

Untuk tercapainya Visi LPPM¹ "Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset untuk berperan aktif dalam memecahkan masalah pembangunan nasional²" dan sesuai dengan standar SNI/IKTI serta *Road Map* pengabdian Kepada masyarakat maka Universitas Bhinneka PGRI mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing dan kesejahteraan masyarakat secara terprogram dan berkelanjutan. Program Pengabdian masyarakat meliputi (1) PkM mandiri dan (2) PkM Kompetitif.

Sebagai bentuk komitmen untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah (1) adanya pengelolaan yang akuntabel kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh LPPM, (2) tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat, (3) adanya hibah internal pengabdian setiap tahunnya bagi dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat dan PkM berbasis *research* (4) adanya insentif hasil luaran pengabdian baik dalam bentuk publikasi jurnal, HKI, buku dan luaran lainnya.

Upaya peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat juga dilakukan dengan mengadakan kerjasama dalam negeri dan luar negeri untuk memberikan peluang dan kesempatan kepada semua dosen tetap Universitas Bhinneka PGRI dapat melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sehingga dapat membantu menyelesaikan permasalahan masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya disisi lain membantu para dosen dalam memenuhi Beban Kerja Dosen (BKD) dalam setiap semester. Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik maka diadakan buku pedoman pengabdian kepada masyarakat.

B. Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tujuan Umum

Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk membantu masyarakat dalam proses pemberdayaan/pengembangan diri dalam rangka mencapai perikehidupan yang lebih maju, adil, dan sejahtera. Termasuk di dalamnya adalah



usaha untuk meningkatkan kemampuan masyarakat dalam memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi. Oleh karena itu, pengabdian kepada masyarakat haruslah diarahkan kepada kegiatan- kegiatan yang dampak dan manfaatnya dapat dirasakan secara nyata oleh masyarakat.

2. Tujuan Khusus

- a. Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
- b. Menerapkan dan menyebarkan hasil-hasil penelitian/kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
- c. Membangun kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi sosial di kalangan para dosen.
- d. Meningkatkan daya saing perguruan tinggi di bidang pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional.
- e. Meningkatkan kapasitas pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang mendorong peningkatan klaster Pengabdian kepada Masyarakat dan peringkat Perguruan tinggi pada tingkat nasional.
- f. Melakuakn standarisasi proses dan hasil pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen Universitas Bhinneka PGRI.

C. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Indonesia.
- b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tanggal 10 Juni 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.



- e. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Peraturan YPLP PT PGRI Tulungagung Nomor: 072/YPLP PT PGRI/TA/VI/2020 tentang Statuta Universitas Bhinneka PGRI.
- g. Renstra Universitas Bhinneka PGRI Tahun 2020-2025.
- h. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat LPPM Tahun 2020-2024.

D. Skema Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

1. PkM mandiri

Program Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada pengabdian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dalam tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Cakupan program ini adalah Pengabdian kepada Masyarakat yang belum mendapatkan kesempatan memenangkan hibah yang telah disediakan melalui sumber-sumber pendanaan dari hibah internal dan eksternal. Pengabdian kepada Masyarakat ini meliputi: a) pelayanan kepada masyarakat, b) penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat. Pengabdian kepada Masyarakat ini menggunakan dana mandiri dosen.

2. PkM Kompetitif

Merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang di kompetisikan dan mengimplementasikan hasil penelitian sesuai dengan bidang ilmunya, baik yang berorientasi pada masyarakat umum, industri, instansi pemerintah maupun untuk lingkungan internal UBHI. Bentuk kegiatan dapat berupa penerapan teknologi tepat guna, penerapan hasil-hasil penelitian, penerapan berbagai ilmu terapan dan sebagainya.

E. Luaran Pengabdian Pada Masyarakat

Untuk meningkatkan kualitas luaran Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bhinneka PGRI menggunakan ketentuan sebagai Berikut:

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Keterangan	
			Wajib*)	Tambahan*)
1	Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik	Artikel di Jurnal Internasional		√
		Artikel di Jurnal Nasional Terakreditasi	√	
		Artikel di Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi		√
2	Artikel ilmiah dimuat di prosiding cetak atau elektronik	Internasional		√
		Nasional		√
		Lokal		√
3	Artikel di media masa cetak atau elektronik	Nasional		√
		Lokal		√
5	Dokumentasi pelaksanaan	Video kegiatan		√
6	<i>Keynote Speaker/Invited)</i> dalam temu ilmiah	Internasional		√
		Nasional		√
		Lokal		√
7	Kekayaan Intelektual (KI)*	Paten		√
		Paten Sederhada		√
		Perlindungan Varietas Tanaman		√
		Hak Cipta		√
		Merek dagang		√
		Rahasia Dagang		√
		Desain Produk Industri		√
		Idikasi i Geografis		√
		Perlindungan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu		
8	Tehnologi Tepat Guna			√
9	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial			√
10	Buku	Buku ber ISBN		√
11	Mitra Non Produktif Ekonomi	Pengetahuannya meningkat		√

		Ketrampilannya meningkat		✓
		Kesihatannya meningkat		✓
		Pelayanannya meningkat		✓
12	Mitra Produktif Ekonomi/Perguruan Tinggi	Pengetahuannya Meningkat		✓
		Kualitas produk meningkat		✓



BAB II

PENGLOLAAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Kebijakan Pengabdian kepada masyarakat di Universitas Bhineka PGRI

1. Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi wajib dilakukan oleh *civitas academica* Universitas Bhinneka PGRI secara institusional dan prosedural.
2. Pengabdian kepada Masyarakat harus mendukung tercapainya visi Universitas Bhinneka PGRI yakni: "Menjadi universitas yang unggul dan berwawasan entrepreneurship pada tahun 2025 serta misi UBHI yang dirumuskan dalam Rencana Strategis.
3. Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan secara: (a) realistik- pragmatik, yakni sesuai kebutuhan masyarakat dan daya dukung yang dimiliki, serta memberikan manfaat nyata kepadanya secara langsung atau tidak langsung; (b) sinergis, dalam pengertian melibatkan para pihak internal maupun eksternal yang berkompeten, dalam suatu kerjasama yang terbuka dan produktif; (c) fleksibel, mudah menyesuaikan dengan realitas lapangan tanpa harus mengorbankan tujuan awal yang hendak dicapai; dan (d) berkelanjutan, dalam arti kegiatan pengabdian dapat dan akan dikembangkan lebih lanjut oleh masyarakat secara mandiri.
4. Dalam rangka koordinasi, tertib administrasi, dan dokumentasi, semua kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh *civitas academica* UBHI harus diketahui dan tercatat di LPPM.
5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh *civitas academica* UBHI harus selaras dan mengacu pada tema-tema yang telah ditetapkan UBHI dan tertuang didalam Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UBHI tahun 2020-2024.
6. Untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat UBHI mewajibkan dosen tetap yang ber NIDN melaksanakan pengabdian kepada



masyarakat setahun sekali dan sesuai dengan kemampuan universitas sebagaimana tertuang dalam RAPBU.

7. LPPM selaku Lembaga Pengelola Pengabdian kepada masyarakat berkewajiban:
 - a. menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi.
 - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
 - c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh *civitas academica*.
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat secara periodik dan berkelanjutan.
 - e. melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
 - g. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
 - h. mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama.
 - i. menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya minimal setahun sekali kepada rektor.
8. Monitoring dan evaluasi pengelolaan LPPM dilakukan satu tahun sekali oleh Lembaga Pengawasan Internal dan Penjaminan Mutu (LPIPM).

B. Persyaratan dan Ketentuan Program Pengabdian Kepada Masyarakat:

1. Persyaratan Pengusul Program Pengabdian Kepada masyarakat

Program pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kewajiban dosen yang harus dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun akademik, dengan persyaratan umum bagi dosen adalah:

- a. Persyaratan Pengusul Pengabdian Kepada Masyarakat hibah kompetitif



- 1) Wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, meskipun tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya.
- 2) Menguasai jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat (pendidikan, pelatihan, pendampingan, dan pemberdayaan kepada kelompok masyarakat).
- 3) Mampu memahami dan mengidentifikasi kelompok sasaran kegiatan.
- 4) Dosen tetap Ber NIDN.
- 5) Dilaksanakan secara *team Work*.
- 6) Ketua dan anggota tim tidak sedang menempuh studi lanjut dalam tugas belajar.

2. Persyaratan Reviewer Internal

Reviewer Internal akan direkrut oleh Kepala LPPM yang kemudian ditetapkan oleh Surat keputusan Rektor Universitas Bhinneka PGRI. dengan persyaratan berikut ini. Adapun persyaratan *reviewer*. Pengabdian kepada Masyarakat internal meliputi:

1. Dosen tetap Universitas Bhinneka PGRI.
2. Jabatan fungsional minimal Lektor.
3. Memiliki rekam jejak memperoleh hibah penelitian dan pengabdian. Kemenristekdikti dan/atau hibah eksternal sebagai ketua peneliti.
4. Memiliki rekam jejak publikasi artikel pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi dengan pemeringkatan sinta 1-4.

C. Bentuk kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Pendidikan Kepada Masyarakat.

Pendidikan Kepada Masyarakat adalah kegiatan yang bertujuan mendidik atau meningkatkan pengetahuan/kemampuan masyarakat dalam bidang tertentu, yang dilaksanakan melalui penyuluhan, sarasehan, penataran, pendampingan, pelatihan, kursus, dan sejenisnya.



2. **Pelatihan**

Pelatihan adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menekankan kepada penguasaan keterampilan suatu bidang keahlian tertentu kepada kelompok sasaran.

3. **Penyuluhan**

Adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menekankan kepada pemahaman atau pengetahuan suatu kebijakan/program pemerintah, dengan tujuan untuk menumbuhkan partisipasi kelompok sasaran terhadap kebijakan/program tersebut.

4. **Pendampingan dan Pemberdayaan**

Adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menekankan kepada menumbuhkan inisiatif dan meningkatkan partisipasi masyarakat untuk memulai proses kegiatan sosial dalam memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri, keluarga, maupun lingkungannya.

5. **Penerapan Hasil Penelitian**

Penerapan hasil penelitian dimaksudkan adalah hasil penelitian terjadi dalam bentuk siap untuk dilaksanakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat perlu ada upaya-upaya untuk mengembangkan hasil penelitian tersebut menjadi produk baru yang lebih siap untuk dimanfaatkan oleh masyarakat. Produk hasil pengembangan itu dapat berupa pengetahuan terapan atau teknologi yang siap pakai dan hasilnya dirasakan oleh masyarakat pemakai. Jenis-jenis program pengabdian pada masyarakat yang berbentuk program penerapan hasil penelitian meliputi program kaji tindak atau *action research*, program yang dikembangkan dari hasil penelitian sehingga menghasilkan produk baru yang berupa pengetahuan terapan, atau teknologi dan seni siap pakai.

6. **Alih Teknologi**

Merupakan kelanjutan pengembangan hasil-hasil penelitian yang tidak hanya sebagai proses teknologi, tetapi merupakan paduan proses ekonomi, sosial, dan budaya. Teknologi yang dipilih harus dapat langsung dimanfaatkan dan dinikmati



masyarakat dan mampu menciptakan kegiatan yang selaras dengan kondisi sosial budaya masyarakat yang bersangkutan.

D. Tahapan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. LPPM melaksanakan sosialisasi Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Pengusul mengajukan proposal Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Seleksi Administrasi

Ketua Program Studi (Kaprodi) berkewajiban untuk melakukan seleksi proposal pengabdian yang sudah diunggah dosen di prodinya. Kaprodi akan melakukan seleksi proposal secara *online* melalui lppm.ubhi.ac.id. Kaprodi akan menyetujui dan menolak apabila proposal pengabdian tidak sesuai dengan peta jalan prodi. Apabila proposal penelitian disetujui oleh kaprodi maka akan lanjut pada proses validasi oleh LPPM.

- d. Validasi LPPM

Proposal yang sudah mendapatkan persetujuan dari ketua program studi akan lanjut pada proses validasi oleh LPPM. Sebagai bahan penilaian administrasi antara lain: a) persyaratan ketua dan anggota pengusul, b) kelengkapan proposal, dan c) kesesuaian format proposal. Apabila terdapat ketidaksesuaian maka proposal akan dikembalikan dan dilakukan revisi oleh pengusul kemudian berkas revisi dapat diunggah kembali pada laman lppm.ubhi.ac.id sesuai waktu yang terjadwal.

- e. Pengumuman lolos seleksi administrasi

Pengumuman lolos seleksi administrasi dilakukan apabila proposal pengabdian sudah disetujui Kaprodi dan divalidasi oleh LPPM dan dilaksanakan proses selanjutnya.

- f. Penugasan Reviewer

Reviewer ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor. Reviewer yang sudah menerima surat tugas LPPM wajib melakukan evaluasi proposal secara *online* melalui laman lppm.ubhi.ac.id sesuai jadwal yang ditentukan LPPM.



g. Seminar Proposal

Seminar proposal ini pengusul akan mempresentasikan proposalnya dan dinilai oleh reviewer dengan menggunakan format penilaian yang sudah disediakan. Dari hasil penilaian reviewer dan seminar proposal maka akan ditentukan proposal yang akan didanai.

h. Penetapan penelitian yang didanai, Kontrak dan Surat Tugas

Sebagai jaminan keterlaksanaan program pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dosen, dilakukan kontrak pengabdian kepada masyarakat antara LPPM dengan dosen pengusul. Perihal yang harus dilakukan oleh LPPM dalam melakukan kontrak adalah sebagai berikut:

1. LPPM mengajukan rekapitulasi PkM yang lolos proposal kepada Rektor.
2. Berdasarkan rekapitulasi LPPM, Rektor menerbitkan SK tentang penetapan penerima dana hibah PkM.
3. LPPM membuat dan menandatangani kontrak bermaterai dengan ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yang berisi ruang lingkup kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, nilai kontrak, tata cara pembayaran, pelaporan, hak dan kewajiban, luaran yang telah ditetapkan sesuai dengan proposal yang telah dibuat.
4. LPPM membuat surat tugas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan ditandatangani dan mengetahui Rektor.

i. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan LPPM bersama Tim Reviewer dengan cara, melakukan pengecekan laporan kemajuan pengabdian masyarakat pada *lppm.ubhi.ac.id*.



j. Seminar Hasil

Dalam pelaksanaan pengabdian diwajibkan untuk melakukan seminar hasil PkM. Seminar hasil merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan atau mempresentasikan hasil pengabdian kepada para peserta dan dinilai oleh Reviewer.

k. Laporan akhir dan Luaran

Laporan akhir dikumpulkan dalam bentuk *hard copy* yang dikumpulkan di LPPM dan *soft copy* yang diunggah dilaman lppm.ubhi.ac.id. Laporan PkM yang dikumpulkan dua eksemplar yaitu dikumpulkan di LPPM dan Perpustakaan. Laporan akhir sebelum dikumpulkan harus dimintakan tanda tangan pengesahan kepada Kepala LPPM, Wakil Rektor bidang akademik, dan tanda tangan kepala unit perpustakaan sebagai bukti laporan PkM sudah dipublikasikan. Selain itu wajib mengunggah luaran wajib penelitian minimal (LoA) maka akan menerima dana penelitian tahap 2 sebesar 50% dari dana penelitian.

E. Jadwal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Uraian Kegiatan
1	Sosialisasi Buku Pedoman PkM
2	Pengajuan Proposal di SIMPPM
3	Persetujuan Kaprodi dan Validasi LPPM
4	Pengumuman lolos seleksi administrasi
5	Penugasan reviewer
6	Seminar Proposal
7	Penetapan PkM yang didanai, Kotrak dan Surat Tugas
8	Monitoring Evaluasi (Laporan Kemajuan)
9	Seminar hasil
10	Unggah laporan akhir PkM
11	Pengumpulan Hard Copy laporan PkM
12	Unggah Luaran Penelitian minimal (LoA) dan Pencairan Tahap 2 sebesar 50%



Dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, maka setiap pengusul berkewajiban:

- a Melaksanakan seluruh kegiatannya sesuai dengan metode dan target yang tercantum dalam proposal.
- b Setiap pengusul berkewajiban membuat laporan dan publikasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- c Selama melakukan pengabdian kepada masyarakat harus mengikuti jadwal kegiatan yang ditentukan oleh LPPM.



BAB III. KEWAJIBAN

A. LPPM (LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)

Sesuai dengan tupoksi, mempunyai kewajiban melaksanakan administrasi dan melakukan tata kelola tentang pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI. Sehubungan dengan perihal tersebut, LPPM melaksanakan kegiatan berikut:

1. Melakukan sosialisasi/publikasi jadwal pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat.
2. Melakukan seleksi administrasi proposal.
3. Menyediakan administrasi yang diperlukan selama berlangsungnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Memfasilitasi seminar proposal.
5. Ikut memantau jalannya monev yang dilakukan oleh tim reviewer.
6. Mengadministrasikan laporan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7. Melakukan diseminasi hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti dan pelaksana pengabdian.
9. Mengatur distribusi alokasi pendanaan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada alokasi pembiayaan yang tertuang RAPBU.
10. Bertanggungjawab membentuk tim *reviewer*.

B. TIM REVIEWER

Tim reviewer mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. Menilai kelayakan proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh pengusul/dosen secara *online* di laman lppm.ubhi.ac.id.
2. Memberikan hasil penilaian proposal kepada LPPM dengan memberikan catatan dan masukan terhadap proposal yang layak seminar proposal ataupun proposal yang belum memenuhi kelayakan untuk seminar proposal.
3. Menilai seminar proposal dosen pengusul.



4. Menentukan proposal yang lolos seleksi berdasarkan hasil penilaian proposal dan seminar proposal.
5. Melakukan kegiatan monev, dan memberikan penilaian hasil monev (dokumen pendukung monev berupa: foto, video, atau dokumentasi lain)
6. Memberikan penilaian terhadap seminar hasil.

C. DOSEN PENGUSUL

1. Mengajukan proposal ke LPPM secara *online* melalui lppm.ubhi.ac.id.
2. Melakukan revisi proposal berdasarkan saran/catatan yang diberikan oleh reviewer.
3. Melakukan seminar proposal pengabdian sesuai jadwal yang ditentukan oleh LPPM.
4. Melakukan kontrak program pengabdian kepada masyarakat dengan LPPM.
5. Melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan dan sesuai dengan timeline yang ditentukan LPPM.
6. Mengunggah dokumen laporan kemajuan kegiatan pengabdian ke lppm.ubhi.ac.id sebagai bahan yang digunakan untuk monev oleh tim reviewer.
7. Melakukan seminar hasil pengabdian di hadapan tim reviewer sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh LPPM.
8. Mengumpulkan laporan akhir di unggah di lppm.ubhi.ac.id.
9. Mempublikasi hasil pengabdian kepada Masyarakat di jurnal nasional terakreditasi;
10. Melaporkan hasil publikasi ke LPPM.



BAB IV

SISTEMATIKA USULAN DAN PELAPORAN

Usulan/proposal pengabdian kepada masyarakat merupakan alat komunikasi antara pihak pengusul dengan penyandang dana (institusi) tentang program pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan oleh dosen pengusul. Sehingga melalui proposal inilah penyandang dana akan mengetahui apa kegiatan yang akan dilakukan, bagaimana melakukan, dan mengapa program pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan. Sedangkan pelaporan merupakan alat komunikasi penyampaian hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan oleh dosen pengusul.

Proposal maupun pelaporan sama-sama mempunyai fungsi penting dalam setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pelaksana pengabdian, karena hal tersebut sebagai bentuk transparansi, akuntabilitas dari kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh dosen. Untuk itu, perlu dilakukan standarisasi dan pembakuan tentang proposal dan pelaporan, agar tidak terjadi heterogenitas dalam penyusunan proposal maupun laporan pengabdian kepada masyarakat.

Program pengabdian kepada masyarakat ini menggunakan sistematika yang diterbitkan oleh LPPM Universitas Bhinneka PGRI. Sistematika yang dimaksud dalam pedoman ini adalah sistematika yang diperuntukkan proposal, pelaporan dan draf artikel bahan publikasi jurnal.

A. Ketentuan Umum Proposal dan Pelaporan

Ketentuan umum yang dimaksud dalam hal ini adalah, ketentuan yang diperuntukkan penyusunan proposal maupun pelaporan program pengabdian kepada masyarakat. Secara rinci dijelaskan sebagai berikut:

1. Proposal

Dalam hal pembuatan proposal, diberlakukan ketentuan umum sebagai berikut; ukuran kertas A4 (ukuran dari *file* yang diunggah pada SIMPPM), pengetikan 1,5 spasi



dengan menggunakan huruf *times new roman*, batas margin kiri 3, atas, kanan dan bawah 2 cm. Jumlah halaman maksimal 20 halaman terhitung mulai ringkasan sampai daftar rujukan.

2. Pelaporan

Aturan penulisan laporan program pengabdian kepada masyarakat mengikuti aturan tata tulis proposal, hanya saja jumlah halaman tidak ditentukan batas maksimalnya. Sehingga jumlah halaman laporan menyesuaikan kebutuhan dalam pelaporan program pengabdian kepada masyarakat.

B. Sistematika Proposal

Secara detail mengenai sistematika proposal yang dibuat dosen dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, harus mengikuti pedoman berikut:

1. Sistematika

- a) Cover
- b) Halaman Judul
- c) Halaman Pengesahan
- d) Kata Pengantar
- e) Daftar Isi
- f) Ringkasan
- g) Bab I Pendahuluan
 - 1) Dasar Pemikiran
 - 2) Tujuan
 - 3) Manfaat
 - 4) Target dan Sasaran
 - 5) Luaran
- h) Bab II Metode Pelaksanaan
- i) Bab III Jadwal Kegiatan
- j) Daftar Rujukan
- k) Lampiran
 - 1) Biodata ketua dan anggota pengabdian kepada masyarakat



2) Pernyataan kesanggupan kerja sama dari mitra pengabdian kepada masyarakat (jika ada)

2. Penjelasan

a. Cover

Halaman sampul luar (*cover*) berisikan tulisan: judul pengabdian kepada masyarakat (font 14, bold) dengan spasi 1,5 cm, tulisan "Proposal pengabdian kepada masyarakat..." (font 14), nama dan NIDN (font 12) ketua dan anggota (jika ada), logo Universitas Bhinneka PGRI terbaru dengan diameter 5 cm (*full color*), dan diikuti dengan nama program studi, nama fakultas nama lengkap Universitas Bhinneka PGRI (UBHI), serta bulan-tahun (*font 14*). Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris/*center margin*.

b. Halaman Sampul/Judul

Halaman sampul/judul berisikan tulisan:(1) judul pengabdian kepada masyarakat secara lengkap yang diketik dengan huruf kapital dengan spasi 1,5 cm, (2) tulisan kata "Proposal pengabdian kepada masyarakat..." (3) nama pelaksana pengabdian dan NIDN, diketik dengan huruf kapital, (4) nama program studi, nama fakultas, dan perguruan tinggi lengkap, diketik dengan huruf kapital, (5) bulan dan tahun pelaporan.

c. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan berisi pernyataan setuju/mengetahui dari LPPM dan Rektor Universitas Bhinneka PGRI. Hal-hal yang dicantumkan dalam lembar pengesahan adalah: (1) kalimat judul, nama ketua dan anggota pelaksana pengabdian (jika ada) dilanjutkan jabatan akademik, email, serta total biaya disertai sumber biaya. Secara detail dapat dilihat pada lampiran 2 pada pedoman ini.

d. Kata Pengantar

Dalam kata pengantar dicantumkan wujud syukur terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih yang ditujukan kepada pihak-pihak yang pantas diberikan ucapan terimakasih. Tulisan kata pengantar diketik dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Teks kata pengantar diketik dengan spasi satu setengah (1,5 spasi). Panjang teks tidak lebih dari dua halaman kertas



ukuran A4. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dicantumkan tempat dan tahun dan dibawahnya ditulis kata "Penulis" tanpa menyebut nama terang.

e. Daftar isi

Di dalam halaman daftar isi dimuat judul bab dan judul subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatan di dalam proposal. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul subbab hanya huruf awalnya saja diketik dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar isi proposal dan pemuatan isi tersebut pada halaman proposal pengabdian kepada masyarakat.

f. Ringkasan, menjelaskan mengenai isi dari proposal secara ringkas dan lengkap mulai dari bab I sampai dengan bab IV.

g. Bab I Pendahuluan, menjelaskan tentang dasar pemikiran, tujuan dan manfaat dari program pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan. Target dan sasaran menjelaskan kepada siapa rencana pengabdian kepada masyarakat tersebut dilaksanakan serta menjelaskan kelompok yang bermitra dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan luaran menyampaikan hasil dan atau luaran yang diharapkan dapat dihasilkan atau diperoleh setelah program pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

h. Bab II. Metode Pelaksanaan

Pada bab ini menjelaskan bagaimana cara teknik pelaksana pengabdian melakukan program pengabdian kepada masyarakat, yang dilengkapi dengan argumen tentang penggunaan. Dan pada bab ini dilengkapi pula tahapan-tahapan dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat.

i. Bab III. Biaya dan Jadwal

Menjelaskan besaran biaya yang dibutuhkan/dialokasikan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat sampai dengan seminar hasil dan pelaporan hasil. Termasuk dijelaskan sumber biaya dan besaran masing-masing sumber pembiayaan



yang didapat. Sedangkan jadwal kegiatan menjelaskan tentang jangka waktu dan time schedule pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat.

C. Sistematika Pelaporan

Secara detail mengenai sistematika pelaporan yang harus dibuat oleh pelaksana pengabdian, harus mengikuti pedoman berikut:

1. Sistematika

- a) Cover
- b) Halaman Sampul
- c) Halaman Pengesahan
- d) Kata Pengantar
- e) Daftar Isi
- f) Ringkasan
- g) Bab I Pendahuluan
 - 1) Dasar Pemikiran
 - 2) Tujuan
 - 3) Manfaat
 - 4) Target dan Sasaran
 - 5) Luaran
- h) Bab II Metode Pelaksanaan
- i) Bab III Hasil dan Pembahasan
 - 1) Hasil
 - 2) Pembahasan
- k) Bab IV. Rencana Tindak Lanjut
- l) Bab V. Penutup
 - 1) Kesimpulan
 - 2) Saran
- m) Daftar Rujukan
- n) Lampiran

Foto kegiatan dll



2. Penjelasan

- a) Cover, halaman sampul, halaman pengesahan, kata pengantar sama seperti yang dijelaskan dalam proposal seperti terurai di atas.
- b) Daftar isi, sudah jelas.
- c) Ringkasan, menjelaskan isi dari laporan secara ringkas dan lengkap mulai dari bab I sampai dengan bab VI kesimpulan.
- d) Bab I Pendahuluan, sudah jelas seperti yang diuraikan dalam penjelasan proposal. Target dan Luaran, sudah jelas seperti terurai dalam penjelasan tentang sistematika proposal.
- e) Bab II Metode Pelaksanaan, sudah jelas sebagaimana tertuang dalam penjelasan sistematika proposal tersebut diatas.
- f) Bab III Hasil dan Pembahasan
 - 1) Hasil
Pada subbab hasil ini, pelaksana pengabdian menjelaskan tentang hasil yang dapat dipetik atau dinikmati oleh kelompok sasaran dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
 - 2) Pembahasan
Pelaksana pengabdian menjelaskan, membandingkan antara pelaksanaan dengan rencana, kendala dan hambatan yang dihadapi serta penyelesaian yang dilakukan pelaksana pengabdian ketika di lapangan.
- g) Bab IV. Rencana Tindak Lanjut, pada bab ini pelaksana pengabdian menjelaskan secara detail tentang rencana tindak lanjut berdasarkan data dan fakta di lapangan maupun berdasarkan hasil yang dapat dinikmati oleh kelompok sasaran.
- i) Bab V. Penutup, berisi kesimpulan dan saran.
- j) Daftar Rujukan, disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Rujukan.
- k) Lampiran, berisikan antara lain: surat keterangan melaksanakan pengabdian, foto, dll.



BAB V PENUTUP

Pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan ini merupakan petunjuk yang harus diikuti dan dilaksanakan oleh dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh institusi. Sehubungan dengan diterbitkannya pedoman ini, ada beberapa hal yang harus dijelaskan dan dipahami oleh semua pihak di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI. Pihak-pihak yang dimaksud adalah dosen, tim *reviewer*, dan, dijelaskan seperti berikut ini.

1. Peraturan, pedoman, dan atau panduan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan sebelumnya oleh yang bertentangan dengan pedoman ini, dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan, atau peraturan lainnya tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang belum termuat dalam pedoman ini akan diatur kemudian berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Bhinneka PGRI.
3. Pedoman ini dijadikan sebagai sumber aturan dan panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI. Semoga buku pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dapat bermanfaat dan memberikan petunjuk kepada dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Disadari bahwa, buku pedoman ini sangat mungkin tidak sempurna, karenanya saran dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan, demi kesempurnaan pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

LAMPIRAN

Lampiran 1 (Contoh format Halaman Sampul proposal/laporan)

PROPOSAL/LAPORAN
JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

} Times New Roman 14pt
Spasi 1,5



Oleh:
Nama Ketua :
NIDN :
Nama Anggota :
NIDN :

} Times New Roman 12pt
Spasi 1

NAMA PRODI
NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI (UBHI)
Bulan dan Tahun

} Times New Roman 14pt
Spasi 1

Lampiran 2 (Contoh format pengesahan pengabdian kepada masyarakat Universitas
Bhinneka PGRI)

Judul:.....		
1	Nama Mitra Program Abdimas 1	:
	Nama Mitra Program Abdimas 2	:
2	Nama Ketua Tim Pengusul	
	• Nama Lengkap dengan Gelar	:
	• NIDN/NIP	:
	• Jabatan/Golongan	:
	• Program Studi	:
	• Bidang Keahlian	:
3	Anggota Tim Pengusul	
	• Jumlah Anggota	: Dosen orang
	• Nama Anggota I dan bidang keahlian	:
	• Nama Anggota II dan bidang keahlian	:
	• •Dst	:
	• Mahasiswa yang terlibat	: orang
4	Lokasi Kegiatan/Mitra (1)	
	a) Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)	:
	b) Kabupaten/Kota	:
	c) Propinsi	:
	d) Jarak PT ke lokasi mitra (km)	:
	Lokasi Kegiatan/Mitra 2 (jika ada)	
	a) Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)	:
	b) Kabupaten/Kota	:
	c) Propinsi	:
	d) Jarak PT ke lokasi mitra (km)	:
5	Luaran yang dihasilkan	:
6	Jangka waktu pelaksanaan	: Bulan
7	Biaya Total	: Rp
	1) Universitas Bhinneka PGRI	: Rp
	2) <i>Sumber Lain (sebutkan)</i>	: Rp

Mengetahui,
Rektor Universitas Bhinneka
PGRI

ttd dan stempel basah
.....
(NIDN/NUP/NIP)

Mengetahui,
Kepala LPPM

ttd dan stempel basah
.....
(NIDN/NIP)

Tulungagung,
.....
Ketua Abdimas

.....
(NIDN/NUP/NIP)

LAMPIRAN 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani

A. Identitas Diri (Ketua dan Anggota)

1.1	Nama Lengkap	
1.2	Jabatan Fungsional	
1.3	NIP	
1.4	Tempat dan Tanggal Lahir	
1.5	Alamat Rumah	
1.6	No.Tel./Fax.	
1.7	No.HP.	
1.8	Alamat Kantor	
1.9	No.Tel./Fax.	
1.10	Alamat email	
1.11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
1.12	Mata Kuliah yang Diampu	1. 2. 3. dst

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu/keahlian			
Tahun Masuk-Lulus			

C. Pengalaman Penelitian (Bukan Skripsi, Tesis, Maupun Disertasi) Selama 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)



D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
		Kepada Masyarakat	Sumber	Jumlah (Rp)

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal (Tidak termasuk makalah seminar/proceeding, artikel di surat kabar) Selama 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Vol./No.	Nama Jurnal

F. Pengalaman Penulisan Buku

No	Tahun	Judul Buku	Jumlah Hal	Penerbit/ISBN

G. Pengalaman Perolehan Hak

(Menyampaikan dan mendeskripsikan HAKI yang pernah diperoleh jika ada)

H. Penghargaan Yang Pernah Diraih

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian Kompetisi.

Tulungagung, 20...

Materai

(.....)

NIDN/NIP.



LAMPIRAN 4 (Format Penilaian Usulan Target Program Pengabdian Kepada Masyarakat)

Aspek yang Dinilai	Skor	Bobot %	Nilai Skor x Bobot	Justifikasi Penilaian
1. Analisis Situasi <i>(Kondisi eksisting mitra, persoalan yang dihadapi mitra)</i>		10		
2. Permasalahan Mitra <i>(Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)</i>		15		
3. Solusi yang Ditawarkan <i>(Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)</i>		20		
4. Target Luaran <i>(Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)</i>		25		
5. Kelayakan PT <i>(Kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim, pengalaman tim, kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran)</i>		10		
6. Biaya Pekerjaan <i>Kelayakan usulan biaya (honorarium maksimum 30%, Bahan habis, peralatan, perjalanan, lain-lain pengeluaran)</i>		20		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Tulungagung, 20.....

Penilai,

(.....)

NIDN/NIP



LAMPIRAN 5 (Alur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Dengan Jenis Pkm Internal)

