



PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

EDISI **2**

2021

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA



**YAYASAN UNIVERSITAS SILIWANGI UNIVERSITAS
PERJUANGAN TASIKMALAYA**

Jalan Pembela Tanah Air (PETA) No. 177 Kota Tasikmalaya, Kode Pos 46115
Telepon (0265) 326058, laman: <http://www.unper.ac.id>



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA
NOMOR 27/041063/KPT/2021**

tentang

**PERUBAHAN KEPUTUSAN REKTOR NOMOR 47/SK/Rek./UP/2017 TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI UNIVERSITAS
PERJUANGAN TASIKMALAYA**

REKTOR UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA

Menimbang

- : 1. Bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tugas pokok dan fungsi yang wajib dilaksanakan oleh dosen Universitas Perjuangan Tasikmalaya;
2. Bahwa pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen Universitas Perjuangan tasikmalaya perlu ditingkatkan kualitasnya secara berkelanjutan;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada poin (1) dan (2) diatas, maka perlu diterbitkan surat keputusan Rektor tentang Perubahan Keputusan Rektor Nomor 47/SK/Rek.UP/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Perjuangan Tasikmalaya.

Mengingat

- : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 04 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor : 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 603/E/O/2014 tentang Izin Pendirian Universitas Perjuangan Tasikmalaya di Kota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Universitas Siliwangi di Kota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat.
7. Statuta dan Organisasi Universitas Perjuangan Tasikmalaya tahun 2019.
8. Rencana Induk Pengembangan (RIP) periode 2015-2035.
9. Rencana Strategis Tahap 1 Universitas Perjuangan Tasikmalaya periode 2015/2016-2019/2020,.
10. Rencana Operasional Universitas Perjuangan Tasikmalaya Tahun 2020-2021.

Memperhatikan.....Hal(2)

Memperhatikan : Surat Ketua LPPM nomor : 010/P/LP2M-UP/01/2021 tanggal 14 Januari 2021 perihal Permohonan Perubahan dan Penerbitan Pedoman Pengabdian Masyarakat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERUBAHAN KEPUTUSAN REKTOR NOMOR 47/SK/Rek./UP/2017 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA

Kesatu : Keputusan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Perjuangan Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini;

Kedua : Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh Dosen Universitas Perjuangan yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan biaya dari internal Universitas Perjuangan maupun biaya internal Dosen;

Ketiga : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Rektor ini yang berhubungan dengan biaya pengabdian kepada masyarakat dari internal universitas dibebankan pada Anggaran Universitas Perjuangan Tasikmalaya;

Keempat : Dengan terbitnya Surat Keputusan ini maka Keputusan Rektor nomor 47/SK/Rek./UP/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Perjuangan Tasikmalaya dinyatakan sudah tidak berlaku;

Petikan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
Pada tanggal 03 Februari 2021
Rektor,



Prof. Dr. H. Yus Darusman, Drs., M.Si.
NIP 195205041984031001

Tembusan :

- Ketua Umum Pengurus Yayasan Universitas Siliwangi

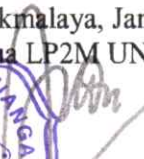
KATA PENGANTAR


Syukur alhamdulillah, revisi Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Perjuangan (UNPER) ini dapat diselesaikan dengan baik. Revisi pedoman ini sengaja dilakukan dalam upaya penyesuaian terhadap perkembangan peraturan perundang-undangan terkini yakni Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kepmendikbud Nomor 754/P/2020 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 serta perkembangan pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh Dosen UNPER. Tujuan utama dari revisi pedoman ini adalah untuk mengawal dan mengendalikan mutu pelaksanaan maupun pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNPER agar pengabdian yang dilaksanakan tersebut dapat memenuhi atau bahkan melampaui standar yang telah disepakati baik dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal UNPER maupun Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020.

Isi pedoman ini secara umum mengacu Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII yang diterbitkan oleh DPRM Kemenristek/BRIN Tahun 2020. Namun demikian dalam pengembangan skema penelitiannya disesuaikan dengan visi, misi, dan tujuan Universitas Perjuangan. Oleh karena itu pedoman pengabdian kepada masyarakat ini diarahkan untuk menjelaskan tentang kebijakan dan mekanisme pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UNPER yang sumber dananya berasal dari internal universitas atau dari internal Dosen Pengabdian sendiri. Selain itu, pedoman ini memuat penjelasan tentang tata cara penyusunan, pengajuan, dan seleksi proposal pengabdian, serta tata cara monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian, tata cara pelaporan hasil pengabdian, dan luaran hasil pengabdian.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Dosen Pengabdian maupun Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UNPER dalam mengelola dan melaksanakan program pengabdian. Dengan adanya pedoman ini diharapkan akan dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi Dosen Pengabdian maupun LP2M tanpa mengurangi kreatifitas Dosen Pengabdian.

Akhir kata, terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada Tim Revisi LP2M UNPER yang telah mengkritisi, mengevaluasi, dan merevisi pedoman ini hingga disepakati menjadi Keputusan Rektor.

Tasikmalaya, Januari 2021
Ketua LP2M UNPER,

Dr. Eming Sudiana, M.Si.



DAFTAR ISI

	halaman
SK Rektor Tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian Di Universitas Perjuangan.....	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Penyusunan Pedoman	2
1.3. Standar Pengabdian kepada Masyarakat.....	2
1.4. Skema Pengabdian Masyarakat.....	5
BAB II PENYUSUNAN PROPOSAL DAN PELAKSANAAN PENGABDIAN.....	6
2.1. Penyusunan Proposal Pengabdian.....	6
2.2. Seleksi dan Evaluasi Proposal Pengabdian.....	6
2.3. Pelaksanaan Pengabdian.....	7
2.4. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian.....	8
2.5. Pelaporan Hasil dan Luaran Pengabdian.....	10
BAB III IPTEKS BAGI UMKM (IBU)	12
3.1. Pendahuluan	12
3.2. Kriteria Pengusulan	13
3.3. Sumber Pendanaan.....	14
3.4. Sistematika Usulan.....	14
BAB IV PENERAPAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA (PTTG).....	18
4.1. Pendahuluan	18
4.2. Kriteria Pengusulan	19
4.3. Sumber Pendanaan.....	20
4.4. Sistematika Usulan.....	20
BAB V PENGEMBANGAN MASYARAKAT DESA BINAAN (PMDB).....	23
5.1. Pendahuluan	23
5.2. Kriteria Pengusulan	25
5.3. Sumber Pendanaan.....	25
5.4. Sistematika Usulan.....	25
BAB VI PENGABDIAN KEPADA MASAYRAKAT SKEMA PENDANAAN MANDIRI	31

DAFTAR LAMPIRAN

	halaman
Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Proposal Pengabdian.....	25
Lampiran 2. Contoh Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian	26
Lampiran 3. Contoh Identitas dan Uraian Umum.....	27
Lampiran 4. Contoh Halaman Sampul Laporan Kemajuan/Akhir Pengabdian.....	28
Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan/Akhir Pengabdian.....	29
Lampiran 6. Contoh Justifikasi Anggaran Pengabdian.....	30
Lampiran 7. Contoh Format Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas Tim Pengusul.....	31
Lampiran 8. Contoh Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul.....	32
Lampiran 9. Contoh Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul.....	34
Lampiran 10. Formulir Desk Evaluasi Proposal Pengabdian.....	35
Lampiran 11. Formulir Penilaian Presentasi Kelayakan Capaian Pengabdian.....	36
Lampiran 12. Formulir Penilaian Kelayakan Capaian Pengabdian.....	37
Lampiran 13. Contoh Instrumen Monev Pelaksanaan Pengabdian.....	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu bagian dari Tridharma Perguruan Tinggi. Pengabdian masyarakat tersebut muncul sebagai jawaban terhadap sindiran masyarakat terhadap Perguruan Tinggi. Semula Perguruan Tinggi tidak ubahnya seperti “menara gading” yang menjulang tinggi tanpa makna dan manfaat terhadap masyarakat lingkungannya. Ilmu pengetahuan di Perguruan Tinggi begitu dalam dan luas, akan tetapi kontribusinya terhadap masyarakat sekitar sangat rendah. Oleh karena itu sangatlah masuk akal apabila Pemerintah mengamanahkan Tri Dharma Perguruan Tinggi kepada seluruh Perguruan Tinggi yang ada di Indonesia sebagai misi utamanya. Tridharma Perguruan Tinggi tersebut berisi melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Kedudukan setiap dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi tersebut adalah saling menunjang dan mendukung dan tidak dapat dipisahkan satu sama lainnya. Pengabdian merupakan soko guru dari pengembangan ilmu pengetahuan. Ilmu pengetahuan merupakan dasar untuk melaksanakan pendidikan dan juga pengabdian kepada masyarakat. Hasil dari pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan kembali melalui penelitian. Tidak sedikit ide-ide besar penelitian muncul dari hasil pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu pengabdian kepada masyarakat sangatlah penting sebagai dasar untuk mengembangkan penelitian maupun pendidikan di suatu institusi pendidikan tinggi. Demikian juga terhadap pengembangan kehidupan bermasyarakat maupun berbangsa. Melalui pengabdian kepada masyarakat dari insan Perguruan Tinggi, masyarakat akan menerima ilmu pengetahuan dan teknologi maupun seni (IPTEKS) sebagai dasar untuk pengembangan kehidupan masyarakat baik dalam aspek sosial, ekonomi, budaya, maupun politik. Dengan demikian maka pengabdian kepada masyarakat merupakan dharma perguruan tinggi yang tidak kalah pentingnya dari dua dharma perguruan tinggi lainnya.

Mengingat pentingnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat, negara telah mewajibkan pelaksanaan pengabdian masyarakat kepada perguruan tinggi melalui peraturan perundang-undangannya. Kewajiban tersebut diantaranya diamanahkan melalui Undang-undang Nomor

20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pasal 20 dari Undang-undang tersebut menyatakan bahwa Perguruan Tinggi disamping melaksanakan pendidikan dan penelitian juga diwajibkan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Disamping menjalankan amanah peraturan perundang-undangan tersebut, UNPER juga telah menyepakati Standar Pengabdian kepada Masyarakat dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNPER sebagai bentuk kepatuhan UNPER terhadap Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 yang diubah dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar tersebut disepakati guna menjamin mutu proses, isi, dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen UNPER. Dengan terjaminnya mutu pengabdian kepada masyarakat maka akan membantu mempercepat pencapaian perkembangan masyarakat seperti yang diharapkan.

Guna mengarahkan pengabdian yang dilakukan oleh Dosen UNPER, maka perlu disusun Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Pedoman berisi skema-skema pengabdian kepada masyarakat yang disediakan oleh UNPER melalui pendanaan internal UNPER maupun pendanaan Dosen Pengabdian, tata cara penyusunan dan pengajuan proposal, tata cara evaluasi kelayakan proposal, tata cara pelaksanaan dan penyusunan laporan kemajuan pengabdian, tata cara monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian, dan tata cara penyusunan laporan akhir maupun tindak lanjut pengabdian kepada masyarakat.

1.2. Tujuan Penyusunan Pedoman

Tujuan penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah untuk memberikan arahan bagi dosen di Universitas Perjuangan dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat agar sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati bersama. Disamping itu, tujuan lain penyusunan pedoman ini adalah agar diperoleh ketertiban administrasi, serta sebagai pegangan bagi dosen pengusul dalam mengorganisasikan proposalnya.

1.3. Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan oleh semua lapisan dan golongan masyarakat. Oleh karena itu pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh insan akademik harus memiliki ciri khas sebagai pembeda dengan pengabdian yang dilaksanakan oleh masyarakat umum. Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh insan akademik merupakan implementasi dari tridharma perguruan tinggi. Masing-masing dharma dari tridharma tersebut saling berhubungan dan menguatkan. Dengan demikian pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh insan akademik haruslah menggunakan metode ilmiah, bersifat akademis, serta terintegrasi dengan dharma perguruan tinggi lainnya yakni didasari oleh dharma pendidikan dan penelitian atau bahkan mampu menghasilkan produk yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang dharma Pendidikan dan penelitian. Paling tidak, materi pengabdian kepada masyarakat haruslah dapat teruji secara akademik/ilmiah.

Disamping logika pengertian pengabdian kepada masyarakat tersebut di atas, harus disadari pula bahwa perguruan tinggi adalah lembaga akademik yang sedang mendidik sumberdaya manusia yang mampu melaksanakan tridharma perguruan tinggi. Oleh karenanya maka misi pengabdian kepada masyarakat di Perguruan Tinggi bukan hanya ditujukan untuk pencarian solusi akademik atas problem yang dihadapi oleh masyarakat, akan tetapi juga untuk menyiapkan generasi ilmuwan masa datang yakni Mahasiswa agar dapat melaksanakan estafet pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di UNPER disamping harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu namun juga harus melibatkan Mahasiswa.

Adapun tujuan pengabdian kepada masyarakat di UNPER adalah sebagai berikut:

- a. memberikan solusi terhadap persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- b. mendorong pembangunan ekonomi masyarakat Indonesia melalui transfer IPTEKS;
- c. melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumber daya alam.

Sedangkan standar tertentu yang harus dicapai oleh UNPER dalam mengelola dan melaksanakan

pengabdian kepada masyarakat adalah seperti yang tertuang dalam UU N0 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta Peraturan Yayasan Universitas Siliwangi tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Perjuangan sebagai berikut.

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria tentang hasil pengabdian kepada masyarakat yang dipenuhi oleh insan akademik UNPER yang melakukan pengabdian. Kriteria hasil tersebut meliputi:
 - a) pengabdian kepada masyarakat diarahkan minimal untuk menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, serta mengintegrasikannya dengan dharma Pendidikan dan/atau Penelitian;
 - b) hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, atau bahan

- ajar, atau modul pelatihan, atau buku teknologi tepat guna, atau buku ajar, atau buku teks, atau monograf, atau buku referensi, untuk pengayaan sumber belajar;
- c) hasil pengabdian kepada masyarakat harus didiseminasikan dalam prosiding seminar ilmiah tingkat nasional atau internasional dan dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, dan/atau jurnal internasional bereputasi.
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal tentang isi pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal isi pengabdian tersebut meliputi:
 - a) kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat,
 - b) hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
 3. Standar proses pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal tentang proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal proses pengabdian tersebut meliputi:
 - a) Proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan;
 - b) Pengabdian kepada masyarakat harus direncanakan dengan baik dalam bentuk proposal;
 - c) Proposal harus direview oleh reviewer internal yang ditentukan oleh LP2M;
 - d) Bentuk pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat;
 - e) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan;
 - f) Proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi;
 - g) Proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram;
 - h) Hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilaporkan kepada LP2M dan diunggah dalam sistem informasi SIMPELMAS.
 - i) Hasil pengabdian kepada masyarakat harus direview oleh reviewer internal yang ditentukan oleh LP2M.
 4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal penilaian pengabdian tersebut meliputi:
 - a) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan;
 - b) Penilaian pengabdian kepada masyarakat harus berkesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
 - c) Penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melingkupi tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu

- pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan;
- d) Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.
5. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal dari pengabdian (pelaksana) pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal pelaksana pengabdian tersebut meliputi:
- kemampuan minimal yang harus dipenuhi oleh pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
 - pelaksana pengabdian wajib memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - kemampuan pelaksana dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat harus dijadikan dasar dalam menentukan kewenangan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
6. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal tentang sarana dan prasarana penunjang pengabdian tersebut meliputi:
- UNPER harus dapat memenuhi sarana dan prasarana yang diperlukan untuk i) menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat yang ada di perguruan tinggi, ii) memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang ada di UNPER dan area sasaran kegiatan;
 - Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal dalam mengelola pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal pengelolaan pengabdian tersebut meliputi:
- Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UNPER terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat,
 - Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UNPER dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M);
 - LP2M wajib menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat UNPER, serta menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaksanaan, serta memfasilitasi pelaksana pengabdian untuk melakukan diseminasi dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - LP2M memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi, mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
 - LP2M harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, serta menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya ke pangkalan data pendidikan tinggi.
8. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat,

Merupakan kriteria minimal tentang pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal tentang pendanaan dan pembiayaan pengabdian tersebut meliputi:

- a) sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di UNPER dapat melalui dana internal UNPER maupun dana eksternal UNPER seperti pendanaan dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;
- b) pengelolaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen UNPER harus digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- c) mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat harus diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku di UNPER;
- d) UNPER wajib menyediakan dana pengelolaan termasuk peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- e) UNPER atau LP2M tidak dibenarkan untuk mengambil fee dari dana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

1.4. Skema Pengabdian Masyarakat

Universitas Perjuangan, memberikan kesempatan yang sangat luas kepada seluruh Dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, baik dengan sumber dana dari internal universitas maupun internal Dosen Pengabdian sendiri. Skema pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana dari internal UNPER maupun mandiri disediakan tiga jenis skema yakni:

1. Ipteks Bagi UMKM (IBU)
2. Penerapan Teknologi Tepat Guna (PTTG)
3. Pengembangan Masyarakat Desa Binaan (PMDB)

Skema tersebut merupakan hasil penjabaran dari Renstra Pengabdian kepada masyarakat Universitas Perjuangan.

BAB II

PENYUSUNAN DAN EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1. Penyusunan Proposal Pengabdian

Proses pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen akan berjalan dengan baik serta dapat mencapai tujuan dan sasaran seperti yang diharapkan apabila direncanakan dengan sebaik-baiknya. Perencanaan pengabdian dimaksud tentunya harus dituangkan dalam proposal. Proposal harus disusun sesuai dengan pedoman yang berlaku pada setiap skema pengabdian yang ditawarkan. Setiap skema memiliki karakteristik yang khas, untuk itu setiap dosen pengusul diwajibkan membaca secara teliti setiap ketentuan yang berlaku pada masing-masing skema tersebut. Beberapa ketentuan berlaku umum untuk semua skema, tetapi beberapa ketentuan lain hanya berlaku khusus pada salah satu skema.

Format proposal dalam pedoman ini adalah yang sumber dana pengabdiannya berasal dari internal universitas dan dari Dosen Pengabdi sendiri. Dosen yang akan melaksanakan pengabdian masyarakat dengan sumber dana internal universitas dan internal Dosen Pengabdi sendiri harus mengikuti format yang dijelaskan dalam pedoman ini, sedangkan format proposal dengan sumber dana eksternal universitas harus sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh sumber dana eksternal dimaksud.

Format proposal sumber dana internal universitas dibedakan berdasarkan skema pengabdian kepada masyarakat. Jenis skema pengabdian kepada masyarakat dengan sumber pendanaan dari internal UNPER dan tim pengabdi sendiri terdiri atas:

- a. Ipteks Bagi UMKM (IBU),
- b. Penerapan Teknologi Tepat Guna (PTTG),
- c. Pengembangan Masyarakat Desa Binaan (PMDB).

Detil cara penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat untuk setiap skema pengabdian dengan sumber pendanaan internal UNPER dan tim pengabdi sendiri tersebut, dijelaskan pada BAB III, BAB IV, dan BAB V.

2.2. Seleksi dan Evaluasi Proposal

2.2.1. Tujuan Seleksi dan Evaluasi Proposal

Tujuan dari seleksi dan evaluasi proposal adalah untuk menjamin mutu proses, isi, dan hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga paling tidak mutu proses, isi, dan hasil pengabdian tersebut sesuai dengan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNPER.

2.2.2. Proses Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen. Seleksi dan evaluasi dokumen proposal dilakukan oleh Tim Reviewer Independen. Tugas Reviewer mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

- a. menilai substansi proposal dengan mengacu pada arah pengembangan pengabdian universitas;
- b. menilai kelayakan biaya penelitian sesuai dengan Standar Biaya Keluaran dan memeriksa rincian kewajaran biaya;
- c. menilai kesesuaian proposal berdasarkan tingkat kesiapterapan teknologi;
- d. memberikan rekomendasi kelayakan proposal kepada LP2M UNPER.

Tim Reviewer melakukan seleksi dan evaluasi dalam dua tahapan, yaitu 1) *desk* evaluasi proposal dan 2) penilaian substansi proposal melalui paparan/presentasi terhadap proposal yang dinyatakan lolos dalam *desk* evaluasi proposal. *Desk* evaluasi proposal bersifat administratif yakni ditujukan untuk mengevaluasi kepatuhan Tim Pengusul terhadap Pedoman

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, sedangkan evaluasi substansi proposal yang dilakukan melalui pemaparan/presentasi proposal ditujukan untuk menakar tingkat kelayakan proposal serta kemungkinan ketercapaian luaran pengabdian. Hasil seleksi dan evaluasi diunggah dalam www.simpelmas.unper.org. Komponen penilaian Evaluasi Dokumen Proposal menggunakan Borang seperti Lampiran 10.

Proposal yang akan diterima dan didanai adalah didasarkan pada *ranking* hasil penilaian yang diberikan oleh Tim Reviewer Independen. Pengusul yang proposalnya lolos dari *desk* evaluasi maupun dari evaluasi kelayakan akan diumumkan secara *online* melalui website www.lp2m.unper.org, sedangkan bagi proposal yang tidak lolos akan diinformasikan melalui surat pemberitahuan kepada Ketua Tim Pengusul. Proposal yang lolos akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Seluruh keputusan yang telah ditetapkan dalam kaitan seleksi proposal tersebut bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat. Setiap dosen pengusul yang proposalnya disetujui untuk didanai, diwajibkan untuk menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat bermaterai cukup. Untuk menjamin kualitas proses, isi, dan hasil pengabdian, maka minimal dua bulan setelah penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat atau paling lambat bulan Agustus tahun berjalan akan dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh Tim Reviewer Independen.

2.3. Pelaksanaan Pengabdian

Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen UNPER bertujuan untuk membantu memecahkan permasalahan yang ada di masyarakat. Oleh karena itu pelaksanaan proses pengabdian harus dikendalikan dan diarahkan agar proses dan hasilnya bukan hanya sesuai dengan rencana, melainkan juga sesuai dengan Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan dan disepakati bersama dalam standar SPMI UNPER. Dengan demikian maka seluruh Tim Pelaksana yang mendapat dana pengabdian dari sumber pendanaan internal universitas, eksternal universitas, maupun pendanaan tim pelaksana sendiri wajib melaksanakan proses pengabdian yang sesuai dengan proposal yang telah disetujui.

Pengendalian dan pengarahan proses pengabdian di UNPER dilakukan melalui monitoring dan evaluasi (Monev). Melalui monitoring akan diketahui keefektifan proses pelaksanaan kegiatan pengabdian dan melalui evaluasi akan diketahui mutu isi dan hasil atau baik tidaknya isi dan hasil kegiatan pengabdian. Oleh karena itu Monev terhadap kegiatan pengabdian akan menjadi kunci dalam pengendalian penjaminan mutu pelaksanaan program/kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UNPER. Atas dasar hal-hal tersebut, maka setiap pengabdian, dalam melaksanakan pengabdianannya wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. mencatat seluruh informasi dan data hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian pada Buku Catatan Harian (*logbook*) pengabdian secara manual dan *online* melalui website www.simpelmas.unper.org secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pelaksanaan pengabdian;

Format *Logbook* paling sedikit berisi informasi sebagai berikut:

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan dan Hasil
1		
2		
3		
4		

- b. menyiapkan bahan untuk keperluan monitoring dan evaluasi seperti tertera di bawah ini serta mengunggahnya melalui website www.simpelmas.unper.org:
 1. Bukti-bukti hasil pengabdian
 2. Laporan Kemajuan Pengabdian

Laporan Kemajuan Pengabdian harus diserahkan ke LP2M satu minggu sebelum dilakukan monitoring dan evaluasi. Format Laporan Kemajuan Pengabdian adalah sebagai berikut:

- a. Sampul Muka (Lampiran 4)
- b. Halaman Pengesahan (Lampiran 5)
- c. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Kemajuan Pengabdian adalah sebagai berikut: RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR

GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1.

PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PELAKSANA

BAB 5. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 6. HASIL DAN LUARAN YANG

DIVAPAI BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

(bukti luaran yang didapatkan)

- Artikel ilmiah yang diprodingkan (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*)
- Integrasikan dengan Pendidikan dapat berupa bahan ajar, buku ajar, buku teknologi tepat guna, buku teks, monograf, atau buku referensi (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*)
- Publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, atau jurnal internasional
- HKI dapat berupa paten, paten sederhana, hak merek, hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, indikasi geografis, rahasia dagang, atau perlindungan varietas tanaman.

2.4. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian

2.4.1. Pengertian Monitoring dan Evaluasi

Terdapat 2 (dua) kata kunci dalam istilah monitoring dan evaluasi, yaitu monitoring dan evaluasi yang mana keduanya memiliki pengertian yang berbeda. Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Sedangkan evaluasi adalah upaya menilai kualitas program dan hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

Berdasarkan definisi monitoring dan evaluasi tersebut maka monitoring pada kegiatan Pengabdian adalah kegiatan pemantuan terhadap proses pelaksanaan kegiatan agar

pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan evaluasi merupakan upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil Pengabdian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

2.4.2. Tujuan Monev

Tujuan utama pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses Pengabdian adalah untuk menjamin agar mutu proses, isi, dan hasil Pengabdian sesuai dengan Standar Pengabdian maupun. Sedangkan tujuan lainnya adalah sebagai berikut:

1. Mengendalikan proses Pengabdian agar pelaksanaan proses Pengabdian berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan.
2. Memastikan bahwa luaran hasil pengabdian dapat diperoleh dengan baik guna dijadikan bahan pertimbangan untuk keberlanjutan pengabdian tersebut.
3. Menggali informasi lainnya untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambilan kebijakan keberlanjutan pengabdian lebih lanjut.

2.4.3. Waktu dan Jadwal Pelaksanaan Monev

Pada prinsipnya Monev terhadap proses pelaksanaan Pengabdian dilaksanakan sepanjang proses pengabdian dan pengabdian masyarakat tersebut berlangsung. Namun demikian, dalam rangka efektifitas dan efisiensi, maka pelaksanaan kegiatan Monev pengabdian bisa dilakukan pada bagian pertengahan atau pada bagian akhir dari waktu yang telah dijadwalkan dalam pelaksanaan proses pengabdian.

Jadwal Kegiatan Monitoring dan Evaluasi dibuat dan dikoordinasikan oleh LP2M. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan setelah kegiatan pengumpulan data pengabdian dianggap mencukupi, atau empat bulan setelah penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian

2.4.4. Jenis Monev

Kegiatan monitoring dan evaluasi program pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan sebanyak dua kali yaitu:

1. Monev proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
Kegiatan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. Mengendalikan proses pengabdian kepada masyarakat agar berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan
 - b. Menggali informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan hasil-hasilnya serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan pengabdian kepada masyarakat tersebut
 - c. Menggali informasi untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambilan kebijakan pengabdian kepada masyarakat lebih lanjut.

Prosedur Pelaksanaan Monev

- 1) Bagian LP2M UNPER
 - a) Menetapkan sasaran monitoring, yaitu judul pengabdian kepada masyarakat yang sedang berjalan
 - b) Menetapkan jadwal pelaksanaan monev pengabdian kepada masyarakat
 - c) Menetapkan nama-nama Tim Monev dengan mengacu pada kompetensi dan persyaratan sebagai reviewer monev dan membuat surat tugas. Setiap judul penelitian di monev oleh satu orang pemonev.
 - d) Mengundang pemonev untuk pelaksanaan koordinasi dan penyamaan persepsi.
 - e) Mengurus administrasi kegiatan pemonev yang meliputi daftar hadir dan berita acara monev.
- 2) Bagian Pemonev
 - a) Menerima surat penugasan pelaksanaan dan jadwal monev pengabdian kepada masyarakat

- b) Mengumpulkan informasi. Pengumpulan informasi dilakukan dalam 2 tahapan yaitu wawancara dan verifikasi.
 - c) Pemonev melakukan penilaian secara langsung dan menetapkan skor sesuai dengan Borang Monitoring dan Evaluasi masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat
 - d) Mengevaluasi hasil monev pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
 - e) Membuat resume hasil monev dan menyerahkan beserta borang isian monev ke LP2M
- 3) Bagian Pengabdian
- a) Menyiapkan bukti pendukung pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
 - b) Menerima penjelasan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
 - c) Membawa bukti pendukung hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
 - d) Menunjukkan hasil-hasil yang dicapai selama kegiatan pengabdian kepada masyarakat
 - e) Mengisi dan menandatangani daftar hadir monev pengabdian kepada masyarakat.
2. Monev Hasil dan Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Monitoring dan evaluasi hasil dan luaran pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil dan luaran program pengabdian kepada masyarakat. Data hasil monev dijadikan parameter keberhasilan pencapaian tujuan dan sebagai dasar pertimbangan bagi keberlanjutan program pengabdian kepada masyarakat selanjutnya.

Prosedur Pelaksanaan Monev Hasil dan Luaran Pengabdian kepada Masyarakat:

- 1) Bagian LP2M UNPER
- a) Menetapkan sasaran monitoring, yaitu judul pengabdian kepada masyarakat yang sedang berjalan
 - b) Menetapkan jadwal pelaksanaan monev pengabdian kepada masyarakat
 - c) Menetapkan nama-nama Tim Monev dengan mengacu pada kompetensi dan persyaratan sebagai reviewer monev dan membuat surat tugas. Setiap judul pengabdian kepada masyarakat di monev oleh satu orang pemonev.
 - d) Mengundang pemonev untuk pelaksanaan koordinasi dan penyamaan persepsi.
 - e) Mengurus administrasi kegiatan pemonev yang meliputi daftar hadir dan berita acara monev.
- 2) Bagian Pemonev
- a) Menerima surat penugasan pelaksanaan dan jadwal monev pengabdian kepada masyarakat
 - b) Mengumpulkan informasi. Pengumpulan informasi dilakukan dalam 2 tahapan yaitu wawancara dan verifikasi.
 - c) Pemonev melakukan penilaian secara langsung dan menetapkan skor sesuai dengan Borang Monitoring dan Evaluasi masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat
 - d) Mengevaluasi hasil monev pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
 - e) Membuat resume hasil monev dan menyerahkan beserta borang isian monev ke LP2M
- 3) Bagian Peneliti
- a) Membuat laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat
 - b) Menyiapkan bukti pendukung hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
 - c) Menerima penjelasan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
 - d) Membawa bukti pendukung hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
 - e) Menunjukkan bukti luaran hasil pengabdian kepada masyarakat
 - f) Mengisi dan menandatangani daftar hadir monev pengabdian kepada masyarakat.

2.4.5. Prosedur Pelaksanaan Monev

Monev akan dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Persiapan

Persiapan dilakukan melalui kegiatan:

- a. Penyusunan jadwal monev.
- b. Penentuan Tim Reviewer Independen.
- c. Penyampaian surat pemberitahuan kepada Ketua Tim Pengabdian.
- d. Penyiapan Surat Tugas dan instrumen monev kepada Tim Reviewer Independen.
- e. Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat monev antara Tim Reviewer dengan Tim Pelaksana Pengabdian.
- f. Penyiapan administrasi lain yang dianggap perlu.

2. Pelaksanaan

- a. Penyediaan/penyepakatan tempat monev.
- b. Wawancara/pemantauan pelaksanaan Pengabdian.
- c. Penyusunan laporan hasil monev oleh Tim Teviewer Independen.

3. Tindak Lanjut

- a. Rapat Penafsiran hasil monev anatara LP2M dengan Tim Reviewer Independen.
- b. Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut Pengabdian.

2.4.6. Organisasi Pelaksana

Kegiatan monitoring dan evaluasi berada di bawah tanggung jawab Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Sekretaris LP2M. Untuk kelancaran pelaksanaan monev dapat dibentuk Panitia Pelaksana Monev yang keanggotaannya terdiri atas Dosen UNPER dan/atau Dosen luar UNPER yang memenuhi syarat.

2.4.7. Pembiayaan Monev

Seluruh pembiayaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengabdian dibebankan pada Anggaran Program Kerja LP2M UNPER pada tahun berjalan.

2.4.8. Instrumen Monev

Tim Monev wajib mengisi instrumen Monev sesuai dengan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengabdian maupun pengabdian kepada masyarakat. Instrumen Monev yang harus diisi oleh Tim Monev adalah seperti pada Lampiran 12.

2.5. Pelaporan Hasil dan Luaran Pengabdian

Pada akhir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, setiap Dosen Pengabdian wajib:

- a. Menyerahkan Buku Laporan Akhir Pengabdian yang telah ditandatangani oleh Ketua Pelaksana, diketahui oleh Dekan, dan telah disahkan oleh Ketua LP2M UNPER ke LP2M serta mengunggah soft copynya melalui website www.simpelmas.unper.org.
- b. Menyerahkan bukti seluruh luaran pengabdian yang dihasilkan (bisa dalam bentuk artikel ilmiah yang diseminarkan dalam seminar nasional atau internasional dan diprosidingkan, publikasi ilmiah dalam jurnal nasional, jurnal internasional, maupun jurnal internasional bereputasi, HKI seperti hak cipta, merek, desain industry, paten, dsain tata letak sirkuit terpadu, rahasia dagang, indicator geografis, dan kekayaan intelektual komunal, produk integrasi pengabdian dengan Pendidikan seperti bahan ajar, buku ajar, buku teks, monograf, buku teknologi tepat guna, buku referensi, dan/atau rekayasa social. Hasil dan luaran tersebut wajib unggah soft copynya melalui website www.simpelmas.unper.org;

Format Laporan Akhir Pengabdian adalah sebagai berikut:

- a. Sampul Muka (Lampiran 4)
- b. Halaman Pengesahan (Lampiran 5)
- c. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Akhir Pengabdian adalah sebagai berikut:

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PELAKSANA

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Artikel seminar nasional/internasional yang dimuat dalam Prosiding,
- Artikel publikasi pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, atau jurnal internasional bereputasi,
- Produk integrasi hasil penelitian dengan Pendidikan atau dengan penelitian, dan/atau
- HKI sesuai dengan yang dianjurkan dalam proposal.

Disamping menyerahkan laporan akhir dan kompilasi bukti seluruh luaran tersebut di atas, pengabdian juga wajib:

- a. Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan program pengabdian tahun berikutnya;
- b. Melaksanakan presentasi kelayakan capaian pengabdian dan usulan program pengabdian tahun berikutnya.

Penilaian presentasi kelayakan capaian pengabdian menggunakan borang seperti pada Lampiran 11. Bagi pengabdian yang dinyatakan lolos dalam presentasi kelayakan hasil pengabdian, maka harus menyerahkan proposal pengabdian masyarakat tahun berikutnya dalam waktu yg ditentukan oleh LP2M dengan format mengikuti pedoman yang dikeluarkan oleh LP2M.

BAB III

IPTEK BAGI UMKM (IBU)

3.1. Pendahuluan

3.1.1. Latar Belakang

Visi LP2M UNPER adalah menjadi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berkarakter kejuangan yang unggul dalam pengembangan UMKM berbasis IPTEKS dan kearifan lokal. Berdasarkan visi tersebut, LP2M UNPER berusaha untuk menciptakan wirausahawan baru yang dapat mengembangkan skala usahanya menjadi Usaha Mikro, Kecil, maupun Menengah (UMKM). Berdasarkan latar belakang tersebut, maka perlu dikembangkan program/kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dapat memfasilitasi Dosen UNPER dalam menerapkan IPTEKS bagi masyarakat kampus (mahasiswa) ataupun masyarakat luar kampus guna menciptakan dan mengembangkan Wirausahawan Baru hingga menjadi Usaha Mikro, Kecil, maupun Menengah (UMKM). Program/kegiatan tersebut diberi nama Skema IPTEKS Bagi UMKM yang kemudian disingkat IBU. Melalui pelaksanaan skema IBU tersebut diharapkan dapat mempercepat pencapaian Visi LP2M dan sekaligus Visi UNPER.

Penciptaan wirausahawan baru selayaknya dimulai dari dalam kampus, yakni dengan memotivasi dan membelajarkan mahasiswa yang memiliki minat besar dalam kewirausahaan untuk menjadi wirausahawan baru mandiri serta mampu mengembangkannya ke arah UMKM. Dalam upaya menciptakan wirausahawan baru mandiri yang berbasis IPTEKS tersebut diharapkan seluruh Program Studi untuk mengajukan usulan kegiatan pengabdian skema IBU yang sesuai dengan Bidang Ilmu Program Studi. Namun demikian, dalam upaya menghargai dan mengembangkan bakat khalayak sasaran (Mahasiswa atau Masyarakat Umum), maka pegusul IBU disarankan juga untuk menggali jenis komoditas bisnis calon wirausahawan baru sesuai dengan bakat dan tidak hanya sekedar terpaku pada minatnya ataupun bidang ilmunya.

Khalayak sasaran program/kegiatan pengabdian skema IBU adalah Mahasiswa yang berminat terhadap kewirausahaan, atau Mahasiswa yang telah mulai berwirausaha, mahasiswa yang sedang merintis usaha, mahasiswa yang sedang atau sudah menjalankan Program Kreatifitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKMK), alumni yang berminat atau baru merintis pengembangan usaha, atau pun masyarakat umum yang berminat menjadi wirausahawan. Skema IBU bisa ditujukan untuk memulai kewirausahaan ataupun menyempurnakan kegiatan kewirausahaan yang telah dilakukan sebelumnya dalam upaya untuk meningkatkan usahanya menjadi UMKM.

Program IBU dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan kewirausahaan, menempatkan mahasiswa untuk melaksanakan magang pada perusahaan yang mapan/unit-unit usaha di UNPER atau di luar UNPER, atau bisa dalam bentuk memfasilitasi mahasiswa dalam berwirausaha. Pelatihan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan kewirausahaan, mendorong tumbuhnya motivasi berwirausaha, meningkatkan pemahaman manajemen (organisasi, produksi, keuangan, dan pemasaran), membuat rencana bisnis atau studi kelayakan usaha, serta menjalankan usaha. Kegiatan magang pada perusahaan/unit-unit usaha di UNPER ataupun di luar UNPER dilaksanakan untuk memberikan pengalaman praktis kewirausahaan kepada mahasiswa dengan caraikut bekerja sehari-hari pada unit usaha tersebut.

Menyadari bahwa penerapan IPTEKS tidak dapat selesai dalam satu periode tertentu, maka program IBU dapat bersifat multi tahun (*multy years*). Untuk itu maka program IBU memberi kesempatan kepada para pengabdian untuk merencanakan pengabdian secara *multy years*. Jika pengabdian mengusulkan program IBU *multy years*, maka target *output* maupun *outcome* setiap tahun di dalam proposal harus menggambarkan secara jelas dan *fisible* untuk tercapai.

3.1.2. Tujuan

Tujuan dari skema IBU adalah untuk:

- a. Menciptakan/membentuk Wirausahawan Baru Mandiri yang berbasis IPTEKS sesuai dengan program studi mahasiswa,
- b. Mengembangkan wirausahawan baru ke arah Usaha Mikro, Kecil, maupun Menengah
- c. Membudayakan masyarakat dalam penggunaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) dalam kehidupan sehari-harinya.
- d. Meningkatkan keterampilan manajemen usaha bagi masyarakat industri, mahasiswa PKMK/PKM lainnya, dan mahasiswa/alumni yang sedang merintis usaha.

3.1.3. Hasil dan Luaran Kegiatan

Tim Pelaksana skema IBU wajib mendapatkan hasil (*output*) dan luaran (*outcome*) kegiatan. Hasil (*output*) kegiatan yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan melalui skema IBU adalah sebagai berikut:

1. Laporan kemajuan dan laporan akhir,
2. Pada tahun pertama, wajib menghasilkan wirausahawan baru yang siap menjalankan aktifitas usahanya di masyarakat sebanyak minimal 3 (tiga) orang (dari minimal 10 orang mahasiswa dan 2 orang masyarakat umum sebagai *tenant*),
3. Pada tahun kedua dan seterusnya, wajib menghasilkan wirausahawan baru yang siap menjalankan usahanya di masyarakat sebanyak 5 orang per tahun (dari 8 orang mahasiswa UNPER dan 2 orang masyarakat umum),
4. Produk atau jasa (karya seni/rekayasa sosial, jasa, sistem, produk/barang) yang dapat dijadikan sebagai objek wirausaha baru bagi *tenant*,

Luaran (*outcome*) dari pelaksanaan skema IBU ini terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib adalah sebagai berikut:

1. Produk integrasi dengan pendidikan baik berupa bahan ajar, buku ajar, buku teknologi tepat guna, buku teks, monograf, buku referensi.
2. Artikel ilmiah yang dimuat dalam prosiding seminar nasional atau internasional,
3. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, atau jurnal internasional bereputasi, serta

Adapun untuk luaran tambahan yang diharapkan dari skema pengabdian kepada masyarakat ini dapat berupa 1) HKI seperti hak cipta, merek, desain industri, paten, desain tata letak sirkuit terpadu, rahasia dagang, indikator geografis, dan kekayaan intelektual komunal, 2) rekayasa sosial, 3) konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan, dan/atau 4) menghasilkan kembali teknologi tepat guna baru.

3.2. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program skema IBU adalah sebagai berikut:

1. Skema IBU bersifat *multy years* yang terbuka untuk seluruh Dosen Tetap seluruh Prodi di UNPER tanpa pembatasan kepangkatan ataupun jabatan fungsional;
2. Tim Pengusul berjumlah minimal 2 (dua) orang;
3. Tim Pengusul diutamakan yang sebidang ilmu serta memiliki IPTEKS yang dapat diaplikasikan pada kewirausahaan;
4. Tim Pengusul harus merekrut minimal 10 (sepuluh) orang *tenant* yang terdiri atas 5 (lima) orang *tenant* berasal dari mahasiswa UNPER dan 5 (lima) orang *tenant* berasal dari masyarakat umum;

5. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota;
6. Ketua Tim Pengusul tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana pada skema pengabdian lain yang dibiayai oleh internal UNPER;
7. Usulan program/kegiatan harus relevan dengan Visi dan Misi UNPER maupun LP2M UNPER, RIP Pengabdian maupun Roadmap Pengabdian LP2M UNPER;
8. Jangka waktu pelaksanaan program/kegiatan pengabdian adalah maksimal delapan bulan per tahun selama maksimal 3 (tiga) tahun;
9. Biaya kegiatan pengabdian skema IBU yang disediakan oleh LP2M UNPER maksimal Rp. 7.500.000/judul/tahun;
10. Biaya pengabdian masyarakat akan dibayarkan secara bertahap, yaitu 70% dana diberikan setelah proposal disetujui, penandatanganan kontrak kerja penelitian, dan kelengkapan administrasi terpenuhi dan 30% dana diberikan setelah penelitian dinyatakan selesai, menyerahkan dan mengunggah laporan akhir, menyerahkan dan mengunggah luaran penelitian, serta telah memenuhi kelengkapan administrasi;
11. Usul pengabdian harus diunggah melalui website www.simpelmas.unper.org dalam bentuk format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: **NamaKetuaPengabdi_NamaProdi_IBU.pdf**.

3.3. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan pengabdian skema IBU dapat berasal dari internal UNPER maupun eksternal UNPER. Sumber dana internal UNPER berasal dari anggaran pengabdian kepada masyarakat LP2M UNPER atau dari Tim Pengabdi sendiri. Sedangkan sumber dana eksternal UNPER dapat berasal dari instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, dan hasil kerja sama pengabdian dengan *stakeholders* baik pemerintah maupun swasta.

Besarnya dana untuk pelaksanaan program/kegiatan pengabdian skema IBU dari sumber dana internal universitas adalah maksimal Rp 7.500.000 (Tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per judul per tahun. Sedangkan besarnya dana dari sumber dana dari Tim Pengabdi sendiri atau dari eksternal UNPER masing-masing ditentukan oleh Tim Pengabdi atau oleh instansi/lembaga sumber dana.

3.4. Sistematika Usulan

Jumlah halaman Usulan Pengabdian skema IBU **maksimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4. Margin kiri-kanan-atas-bawah berjarak 3-2,5-2,5-2,5 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Warna sampul proposal skema IBU adalah hijau. Halaman Sampul memuat informasi tentang

program pengabdian, judul pengabdian, logo UNPER, nama peneliti, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan Proposal memuat informasi tentang identitas pengusul, jumlah biaya yang diusulkan, jangka waktu pengabdian, dan tanda tangan pengusul serta pimpinan Ketua Tim Pengusul (Lampiran 2).

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Halaman Identitas dan Uraian Umum berisi informasi mengenai kontribusi kegiatan yang diusulkan terhadap pengembangan bidang ilmu serta target luaran yang diharapkan (Lampiran 3).

DAFTAR ISI

Berisi informasi tentang penunjuk halaman BAB maupun Sub BAB.

RINGKASAN

Berisi tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan (maksimum satu halaman).

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bagian ini, pengusul harus menguraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Kondisi kewirausahaan di program studi pengusul saatini, misalnya jumlah mahasiswa yang melaksanakan Program Kreatifitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKMK) ataupun PKM lainnya, atau mahasiswa/alumni yang sedang merintis usaha baru serta produk / komoditas yang sudah dihasilkan atau dijual.
- b. Informasikan potensi dan nilai ekonomi produk mahasiswa PKMK ataupun PKM lainnya, atau mahasiswa/alumni yang merintis usaha baru, dan alumni yang berminat sebagai *tenant*.
- c. Jelaskan keunggulan IPTEKS yang akan diaplikasikan.
- d. Jelaskan kesiapan pengelola, sarana program studi dan kelembagaan yang terkait dengan kewirausahaan di program studi pengusul.
- e. Informasikan ada tidaknya rintisan kewirausahaan yang sedang dan telah dilakukan diprogram studi pengusul dan jelaskan perkembangan komoditasnya.
- f. Kemukakan pula peta jalan/roadmap pengabdian kepada masyarakat pengusul yang mengacu kepada Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Rencana Strategis Penelitian UNPER sebagai acuan primer serta hasil pengabdian masyarakat yang *up to date* dan relevan dengan mengutamakan hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 2. TUJUAN DAN MANFAAT

Pada bagian ini kemukakan tujuan yang ingin dicapai oleh pengusul dari pelaksanaan kegiatan yang diusulkan. Pada prinsipnya tujuan umum kegiatan pengabdian skema IBU adalah untuk membantu mahasiswa, alumni, dan masyarakat umum untuk menjadi wirausahawan baru berbasis IPTEKS. Berdasarkan tujuan skema IBU tersebut, pengusul dapat melakukan modifikasi tujuan.

BAB 3. TARGET LUARAN

Pada bagian ini berisi penjelasan tentang target produk dan luaran yang ingin didapatkan, Serta kontribusinya terhadap pengembangan masyarakat, mitra industri, dan dunia pendidikan. Buatlah rencana target capaian luaran dengan jenis luaran seperti pada Tabel berikut sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel Contoh Rencana Target Capaian Hasil dan Luaran Kegiatan

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian	
1	Hasil (output)		
	a. Target jumlah calon wirausahawan yang akan dilatih ¹⁾		
	b. Target jumlah wirausahawan baru yang siap menjalankan aktifitas usahanya ²⁾		
	c. Produk/jasa yang dapat dijadikan objek wirausaha ³⁾		
2	Luaran Wajib:		
	a. Diseminasi pada prosiding ⁴⁾	Nasional	
		Internasional	
	b. Publikasi pada jurnal ⁵⁾	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
Jurnal Internasional Bereputasi			

	c. Integrasi dengan Pendidikan ⁶⁾	Bahan Ajar / Handout	
		Buku Ajar	
		Buku Teks	
		Buku Teknologi Tepat Guna	
		Monograf	
		Buku Referensi	
3	Luaran Tambahan:		
	a. Potensi HKI ⁷⁾		
	b. Rekayasa sosial ⁸⁾		
	c. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan ⁹⁾		
	d. Teknologi Tepat Guna ¹⁰⁾		

Keterangan:

- 1) Isi dengan 10 orang, 11 orang, 12 orang,dst.
- 2) Isi dengan 3 orang, 4 orang, 5 orang, dst.
- 3) Tulis nama produknya kemudian isi dalam tanda kurung dengan (*draft*, revisi, atau penerapan)
- 4) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *under review*, atau *publish*
- 5) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submit*, *under review*, atau *publish*
- 6) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *under review*, atau *pubish*
- 7) Isi dengan jenis HKI yang ditargetkan atau tidak ada. Jika ada HKI maka tulis dalam tanda kurung (diusulkan, revisi, atau *granted*)
- 8) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 9) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 10) Isi dengan tidak ada, *draft*, *under review*, atau *publish*

BAB 4. METODE DAN RENCANA KEGIATAN

Berisi uraian secara rinci tentang metode dan rencana kegiatan yang akan diimplementasikan dalam program/kegiatan di lapangan. Pada BAB ini diuraikan pula analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Pola rekrutmen *tenant* peserta kegiatan, mengacu kepada luaran program yakni menghasilkan tiga wirausaha baru pada tahun pertama dan lima wirausahawan baru per tahun pada tahun berikutnya.
- b. Metodependekatan yang akan diterapkan seperti pelatihan kewirausahaan, magang pada
- c. industri mitra, pola pembimbingan, pengawasan terhadap *tenant*, teknik pembiayaan usaha tenant, pola pemberian bantuan teknologi dan metode penyelesaian masalah.
- d. Kemungkinan adanya kolaborasi dengan lembaga sejenis di luar kampus dan pola operasinya.
- e. Jelaskan secara rinci mengenai persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan IB mengacu kepada uraian dalam metode pelaksanaan.
- e. Nyatakan secara wajar jumlah tenant yang akan dicetak menjadi wirausahawan baru pada setiap akhir tahun kegiatan dan strategi pengisiannya kembali sehingga jumlah *tenant* tetap 10 orang pertahun.
- f. Uraikan rencana pengembangan unit IBU pada tahun-tahun selanjutnya.

BAB 5. KELAYAKAN TIM PENGUSUL

Hal-hal yang harus diuraikan dan dijelaskan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

- a. Kualifikasi Tim Pelaksana, relevansi keahlian tim, sinergisme tim, dan pengalaman anggota tim dalam kegiatan kewirausahaan.
- b. Struktur organisasi tim beserta tugas dan fungsinya.
- c. Sumberdaya fasilitas, peralatan, dan sarana pendukung kewirausahaan yang akandigunakan sebagai unit layanan IBU (peralatan laboratorium yang dapat digunakan, sarana telepon, faksimili, internet dan lain-lain).
- d. Sumberdaya akses pasar, relasi bisnis dan teknologi

- e. Hubungan kerja antara tim pelaksana IBU dengan laboratorium pendukung dan dengan LP2M
- f. Nyatakan reputasi lembaga kewirausahaan di luar kampus yang akan berkolaborasi dan mendukung Tim Pelaksana IBU.

BAB 6. RENCANA ANGGARAN BIAYA

6.1. Anggaran Biaya

Rencana anggaran pengabdian kepada masyarakat harus dibuat dalam ringkasan rencana anggaran biaya dan justifikasi rincian anggaran biaya. Justifikasi rincian rencana anggaran biaya ditulis secara terperinci dan jelas dengan format sebagaimana dicontohkan pada Lampiran 6. Sedangkan ringkasan rencana anggaran biaya yang diusulkan harus disusun sesuai dengan komponen dan format seperti pada Tabel berikut.

Tabel Contoh Format Ringkasan Anggaran Biaya Kegiatan

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)
1	Pembelian bahan habis pakai seperti ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet dll	
2	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop di DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
3	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya	
Jumlah		

6.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan kegiatan dibuat dengan tahapan yang jelas untuk misalnya 3 (tiga) tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*). Contoh format jadwal kegiatan adalah sebagai berikut:

Tabel Contoh Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
..												
..												
n	Kegiatan n												

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Pengabdian (Contoh justifikasi anggaran di Lampiran 6)
- Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Contoh format susunan organisasi di Lampiran 7).
- Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Contoh Biodata di Lampiran 8).
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul (Contoh surat pernyataan ketua tim di Lampiran 9).

BAB IV

PENERAPAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA (PTTG)

4.1. Pendahuluan

4.1.1. Latar Belakang

Teknologi Tepat Guna yang selanjutnya disebut TTG adalah teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dapat menjawab permasalahan masyarakat, tidak merusak lingkungan, dapat dimanfaatkan dan dipelihara secara mudah oleh masyarakat, serta menghasilkan nilai tambah dari aspek ekonomi. Aspek kehidupan masyarakat lebih dipermudah oleh TTG. Hampir 70% kehidupan bermasyarakat dan industri memanfaatkan TTG dan sampai sekarang TTG masih diperlukan oleh masyarakat dan bahkan perlu dikembangkan untuk memanfaatkan sumberdaya yang belum tergali potensinya.

Realita menunjukkan bahwa penemuan baru mengenai TTG cukup pesat, baik ditemukan oleh masyarakat, dunia usaha, lembaga penelitian, maupun perguruan tinggi. Namun pada kenyataannya masyarakat perdesaan masih tetap asing dengan TTG. Masih banyak masyarakat perdesaan yang sangat jauh dari TTG. Padahal penelitian Rakhmiati dkk (2015) menunjukkan bahwa intensitas penggunaan TTG oleh masyarakat berbanding lurus dengan tingkat kesejahteraan masyarakat pengguna TTG tersebut. Masyarakat pengguna TTG lebih sejahtera dibanding masyarakat yang asing terhadap TTG.

Berdasarkan uraian tersebut, maka perlu adanya program/kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui skema Penerapan Teknologi Tepat Guna (PTTG). Program ini diperuntukkan bagi para Dosen UNPER yang telah mampu menghasilkan produk berupa Teknologi Tepat Guna (dapat berupa model rekayasa teknologi, model rekayasa sosial, model pemberdayaan, ataupun model pembelajaran, dll.), akan tetapi terkendala dalam penerapannya dimasyarakat.

TTG akan berdampak secara optimal apabila ada alih teknologi dari pencipta atau pemilik TTG kepada masyarakat pengguna serta sekaligus adanya penerimaan dan pemanfaatan TTG oleh masyarakat. Implementasi TTG dalam pemberdayaan masyarakat diharapkan akan mempercepat pembentukan wirausahawan baru, meningkatkan dan mengembangkan kegiatan usaha, memperluas lapangan kerja dan lapangan usaha, serta meningkatkan produktivitas dan mutu produksi, sehingga pada akhirnya akan dapat mengembangkan ekonomi serta meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Namun permasalahannya adalah sejauhmana kebermaknaan TTG bagi masyarakat. Hasil penelitian Rakhmiati dkk (2015) tentang kebermaknaan penerapan TTG kepada masyarakat menunjukkan bahwa TTG yang diberikan kepada masyarakat selama ini adalah kurang berdampak secara ekonomi. Penerapan TTG tersebut tidak berhasil mengubah atau memperbaiki kehidupan masyarakat. Hal tersebut disebabkan oleh berbagai hal diantaranya adalah sebagai akibat dari ketidaksiapan masyarakat dalam menerima TTG tersebut. Ketidaksiapan tersebut terindikasi dari ketidakseriusan masyarakat dalam menerapkan TTG sebagai dampak dari keterbatasan pengetahuan, rendahnya keterampilan, keterbatasan modal, dan pola pikir masyarakat yang sulit berubah. Oleh karena itu guna meningkatkan tingkat keberhasilan penerimaan dan penerapan TTG oleh masyarakat, maka Tim Pengusul pengabdian kepada masyarakat yang menggunakan skema PTTG, disamping memiliki TTG yang baik juga perlu merumuskan metode penerapan TTG kepada masyarakat yang tepat. Metode tersebut tentunya meliputi pemberdayaan masyarakat sebelum penerapan TTG, pendampingan pembelajaran selama proses penerapan TTG, atau pun pasca penerapan TTG.

Berdasarkan kondisi tersebut, maka pengabdian kepada masyarakat melalui skema PTTG harus dilakukan minimal melalui tiga tahapan tersebut, serta di dalam setiap tahapannya perlu dilakukan melalui kegiatan 1) komunikasi, informasi, dan edukasi; 2) temu informasi; 3) sosialisasi TTG; 4) pelatihan; 5) magang; dan/atau 6) studi banding.

4.1.2. Tujuan

Tujuan skema Penerapan Teknologi Tepat Guna (PTTG) adalah:

1. Memfasilitasi Dosen pemilik TTG untuk menerapkan TTG-nya di masyarakat.
2. Membudayakan masyarakat dalam penggunaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) dalam dunia usaha maupun dalam kehidupan sehari-harinya.
3. Menghasilkan wirausahawan
4. Mengembangkan UMKM.
5. Mempercepat pencapaian visi dan misi LP2M maupun UNPER.

4.1.3. Hasil dan Luaran Kegiatan

Tim Pelaksana skema PTTG wajib mendapatkan hasil (*output*) dan luaran (*outcome*) kegiatan. Hasil (*output*) kegiatan yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan melalui skema PTTG adalah sebagai berikut:

1. Laporan kemajuan dan laporan akhir pengabdian masyarakat yang diunggah ke dalam <https://simperlmas.unper.org>
2. Pada tahun pertama, wajib menghasilkan wirausahawan baru yang siap menjalankan aktifitas usahanya di masyarakat sebanyak minimal 3 (tiga) orang (dari minimal 10 orang mahasiswa dan 2 orang masyarakat umum sebagai *tenant*),
3. Pada tahun kedua dan seterusnya, wajib menghasilkan wirausahawan baru yang siap menjalankan usahanya di masyarakat sebanyak 5 orang per tahun (dari 10 orang mahasiswa UNPER) dan 2 orang dari masyarakat umum,

Luaran (*outcome*) dari pelaksanaan skema PTTG ini terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajibnya adalah sebagai berikut:

1. Produk integrasi dengan pendidikan baik berupa bahan ajar, buku ajar, buku teknologi tepat guna, buku teks, monograf, buku referensi.
2. Artikel ilmiah yang dimuat dalam prosiding seminar nasional atau internasional,
3. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, atau jurnal internasional bereputasi, serta

Adapun untuk luaran tambahannya yang diharapkan dari skema pengabdian kepada masyarakat ini dapat berupa 1) HKI seperti hak cipta, merek, desain industri, paten, desain tata letak sirkuit terpadu, rahasia dagang, indikator geografis, dan kekayaan intelektual komunal, 2) rekayasa sosial, 3) konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan, dan/atau 4) menghasilkan kembali teknologi tepat guna baru.

4.2. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program/kegiatan skema PTTG adalah sebagai berikut:

1. Skema PTTG bersifat *multy years* yang terbuka untuk seluruh Dosen Tetap UNPER tanpa pembatasan kepangkatan ataupun jabatan fungsional;
2. Tim Pengusul berjumlah minimal 2 orang;
3. Tim Pengusul diutamakan dari berbagai disiplin ilmu;
4. Tim Pengusul harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa untuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa yang dibuktikan dengan melampirkan Kartu tanda Mahasiswa dalam proposal. Jika Mahasiswa melaksanakan program/kegiatan dengan baik, maka program/kegiatan ini dapat digunakan sebagai pengganti Kuliah Kerja Nyata (KKN);

5. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota;
6. Ketua Tim Pengusul tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana pada skema pengabdian lain yang dibiayai oleh internal UNPER;
7. Usulan program/kegiatan harus relevan dengan Visi dan Misi UNPER maupun LP2M UNPER, RIP Pengabdian maupun Roadmap Pengabdian LP2M UNPER;
8. Jangka waktu pelaksanaan program/kegiatan pengabdian adalah maksimal delapan bulan;
9. Biaya kegiatan pengabdian skema PTTG yang disediakan oleh LP2M UNPER maksimal Rp 7.500.000/judul/tahun;
10. Biaya pengabdian masyarakat akan dibayarkan secara bertahap, yaitu 70% dana diberikan setelah proposal disetujui, penandatanganan kontrak kerja penelitian, dan kelengkapan administrasi terpenuhi dan 30% dana diberikan setelah penelitian dinyatakan selesai, menyerahkan dan mengunggah laporan akhir, menyerahkan dan mengunggah luaran penelitian, serta telah memenuhi kelengkapan administrasi;
11. Usul pengabdian harus diunggah melalui website www.simpelmas.unper.org dalam bentuk format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: **NamaKetuaPengabdi_NamaProdi_PTTG.pdf**.

4.3. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan pengabdian skema PTTG dapat berasal dari internal UNPER, internal Dosen Pengabdi, maupun sumber dana eksternal UNPER. Sumber dana internal UNPER berasal dari anggaran pengabdian kepada masyarakat LP2M UNPER. Sedangkan sumber dana eksternal UNPER dapat berasal dari kerja sama penelitian dengan *stakeholders* baik pemerintah maupun swasta di luar DRPM Kemenristek/BRIN.

Besarnya dana untuk pelaksanaan program/kegiatan pengabdian skema PTTG dari sumber dana internal universitas adalah maksimal Rp 7.500.000 (Tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per judul per tahun. Sedangkan besarnya dana dari sumber dana Tim Pengabdi atau dari eksternal UNPER masing-masing ditentukan oleh Tim Pengabdi sendiri atau oleh instansi/lembaga sumber dana.

4.4. Sistematika Usulan

Jumlah halaman Usulan Pengabdian skema PTTG **maksimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4. Margin kiri-kanan-atas-bawah berjarak 3-2,5-2,5-2,5 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Warna sampul proposal skema PTTG adalah hijau. Halaman Sampul memuat informasi tentang program penelitian, judul penelitian, logo UNPER, nama peneliti, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan memuat informasi tentang identitas pengusul, jumlah biaya yang diusulkan, jangka waktu pengabdian, dan tanda tangan pengusul serta pimpinan Ketua Tim Pengusul (Lampiran 2).

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Halaman Identitas dan Uraian Umum berisi informasi mengenai kontribusi kegiatan yang diusulkan terhadap pengembangan bidang ilmu serta target luaran yang diharapkan (Lampiran 3).

DAFTAR ISI

Berisi informasi tentang penunjuk halaman BAB maupun Sub BAB.

RINGKASAN

Berisi tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan (maksimum satu halaman).

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang profil potensi sumberdaya eksisting masyarakat desa atau industri calon sasaran. Jelaskan pula perkembangan penggunaan dan pemanfaatan teknologi tepat guna oleh masyarakat desa atau industri calon sasaran. Rumuskan permasalahan masyarakat desa dan atau industri calon sasaran hingga memerlukan TTG. Kemukakan pada bagian ini hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa kegiatan tersebut penting untuk dilaksanakan. Kemukakan pula konsep TTG yang akan diaplikasikan hingga diperkirakan dapat menjawab atau menyelesaikan permasalahan masyarakat desa atau industri. Jika program kegiatan melalui skema PTTG untuk menjawab atau menyelesaikan permasalahan masyarakat desa tersebut harus dilaksanakan *mulit years*, maka kemukakanlah logika yang mendasarinya, serta rencana kegiatan dan target *output* atau *outcome* setiap tahun. Kemukakan pula peta jalan/roadmap pengabdian kepada masyarakat pengusul yang mengacu kepada Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Rencana Strategis Penelitian UNPER sebagai acuan primer serta hasil pengabdian masyarakat yang *up to date* dan relevan dengan mengutamakan hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 2. TUJUAN DAN MANFAAT

Pada bagian ini kemukakan tujuan yang ingin dicapai oleh pengusul dari pelaksanaan kegiatan yang diusulkan. Tujuan kegiatan pengabdian skema PTTG harus dijelaskan secara operasional sehingga akan menggambarkan kemungkinan tingkat ketercapaiannya.

BAB 3. TARGET LUARAN

Pada bagian ini perlu dijelaskan secara ringkas target luaran (produk atau jasa) yang ingin didapatkan, serta kontribusinya terhadap pengembangan masyarakat desa atau industry sasaran. Buatlah rencana target capaian luaran dengan jenis luaran seperti pada Tabel berikut sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Contoh Rencana Target Capaian Hasil dan Luaran Kegiatan

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian	
1	Hasil (output)		
	a. Jumlah calon wirausahawan yang akan dilatih ¹⁾		
	b. Jumlah wirausahawan baru yang siap menjalankan aktifitas usahanya ²⁾		
	c. Produk/jasa yang dapat dijadikan objek wirausaha ³⁾		
2	Luaran Wajib:		
	a. Diseminasi pada prosiding ⁴⁾	Nasional	
		Internasional	
	b. Publikasi pada jurnal ⁵⁾	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
		Jurnal Internasional Bereputasi	
	c. Integrasi dengan Pendidikan ⁶⁾	Bahan Ajar / Handout	
		Buku Ajar	
Buku Teks			
Buku Teknologi Tepat Guna			

		Monograf	
		Buku Referensi	
3	Luaran Tambahan:		
	a.	Potensi HKI ⁷⁾	
	b.	Rekayasa sosial ⁸⁾	
	c.	Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan ¹⁰⁾	
	d.	Teknologi Tepat Guna ¹¹⁾	

Keterangan:

- 1) Isi dengan 10 orang, 11 orang, 12 orang,dst.
- 2) Isi dengan 3 orang, 4 orang, 5 orang, dst.
- 3) Tulis nama produknya kemudian isi dalam tanda kurung dengan (*draft*, revisi, atau penerapan)
- 4) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *under review*, atau *publish*
- 5) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submit*, *under review*, atau *publish*
- 6) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *under review*, atau *pubish*
- 7) Isi dengan jenis HKI yang ditargetkan atau tidak ada. Jika ada HKI maka tulis dalam tanda kurung (diusulkan, revisi, atau *granted*)
- 8) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 9) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 10) Isi dengan tidak ada, *draft*, *under review*, atau *publish*

BAB 4. METODE DAN RENCANA KEGIATAN

Berisi uraian secara rinci tentang metode dan rencana kegiatan yang akan diimplementasikan dalam program/kegiatan di lapangan.

BAB 5. ORGANISASI PELAKSANA

Buatlah Struktur Organisasi pelaksana program/kegiatan, deskripsi tugas setiap pelaksana program/kegiatan yang menjadi komponen struktur organisasi, serta tata laksana pekerjaan.

BAB 6. RENCANA ANGGARAN BIAYA

6.1. Anggaran Biaya

Rencana anggaran pengabdian kepada masyarakat harus dibuat dalam ringkasan rencana anggaran biaya dan justifikasi rincian anggaran biaya. Justifikasi rincian rencana anggaran biaya ditulis secara terperinci dan jelas dengan format sebagaimana dicontohkan pada Lampiran 6. Sedangkan ringkasan rencana anggaran biaya yang diusulkan harus disusun sesuai dengan komponen dan format seperti pada Tabel berikut.

Tabel Contoh Format Ringkasan Anggaran Biaya Kegiatan

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)
1	Pembelian bahan habis pakai seperti ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet dll	
2	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop di DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
3	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya	
Jumlah		

6.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan kegiatan dibuat dengan tahapan yang jelas untuk misalnya 3 (tiga) tahun

dalam bentuk diagram batang (*bar chart*). Contoh format jadwal kegiatan adalah sebagai berikut:

Tabel Contoh Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan Ke -											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
..												
..												
n	Kegiatan n												

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Pengabdian (Contoh justifikasi anggaran di Lampiran 7)

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Contoh format susunan organisasi di Lampiran 7).

Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Contoh Biodata di Lampiran 8).

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul (Contoh surat pernyataan ketua tim di Lampiran 9).

BAB V

PENGEMBANGAN MASYARAKAT DESA BINAAN (PMDB)

5.1. Pendahuluan

5.1.1. Latar Belakang

Kata “desa” seringkali dimaknai sebagai bentuk keterbelakangan, kemiskinan, dan ketidakberdayaan. Hal tersebut mungkin boleh jadi benar ketika melihat perbandingan data desa-desa di Indonesia. Di Indonesia dapat dikatakan bahwa perbandingan antara jumlah desa yang sudah maju dari segi pendidikan, kesehatan, ekonomi, sosial, budaya, dan politik sangat rendah bila dibanding dengan jumlah desa yang belum maju.

Tingkat kesejahteraan masyarakat desa di daerah perdesaan atau pelosok negeri masih rendah dibanding dengan masyarakat desa di wilayah perkotaan. Menurut Supriatna (2016) jumlah masyarakat yang tergolong miskin dalam realitas kekinian masih jauh lebih banyak dibanding yang sejahtera. Masyarakat yang tergolong miskin tersebut berada di desa-desa di wilayah perdesaan. Padahal potensi sumberdaya desa di wilayah perdesaan lebih besar dibanding desa di wilayah perkotaan. Masih banyak sumberdaya desa di perdesaan yang belum didayagunakan secara optimal. Hal tersebut dikarenakan rendahnya kualitas sumber daya manusia di perdesaan, rendahnya aksesibilitas masyarakat perdesaan dalam memperoleh pelayanan dasar untuk mengembangkan usaha ekonomi seperti sumber pembiayaan, informasi dan teknologi, terbatasnya infrastruktur yang mendukung pengembangan desa, serta belum optimalnya fungsi kelembagaan masyarakat yang ada di perdesaan.

Dalam rangka percepatan pembangunan desa dan mengembangkan potensi desa sebagai penggerak utama pembangunan di berbagai bidang, maka dibutuhkan peran banyak pihak termasuk Universitas Perjuangan (UNPER). UNPER dapat terlibat dalam rangka kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu LP2M UNPER mengemas program/kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis Masyarakat Desa dalam skema yang diberi nama Pengembangan Masyarakat Desa Binaan yang selanjutnya disingkat PMDB.

Program PMDB dimaksudkan untuk membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh masyarakat perdesaan secara komprehensif dan multi sektoral, guna mewujudkan masyarakat yang dinamis, dapat dengan mudah mengakses informasi dan ilmu pengetahuan, kesehatan, serta meningkatkan kondisi sosial ekonomi warga masyarakat perdesaan. Dalam upaya mempercepat pencapaian Visi LP2M dan Visi UNPER, maka program dan kegiatan utama PMDB adalah harus menyentuh hal mendasar yakni membentuk masyarakat berkarakter kejuangan. Dengan demikian, pada akhirnya diharapkan akan terbentuk masyarakat desa binaan yang sejahtera mandiri serta berkarakter kejuangan.

Mengingat kompleksnya permasalahan masyarakat di perdesaan, maka pelaksanaan program/kegiatan PMDB harus dilaksanakan dalam bentuk jaringan kerjasama yang sinergis antara berbagai pemangku kepentingan dan berorientasi pada kemandirian masyarakat, serta dilaksanakan berkelanjutan (*multy years*). Adapun sasaran dari program ini adalah masyarakat luas, yang dapat berupa kelompok masyarakat, komunitas, maupun lembaga yang berada di perdesaan.

5.1.2. Tujuan

Tujuan utama skema PMDB adalah memberdayakan masyarakat dalam mewujudkan masyarakat desa yang sehat, beradab dan berbudaya, serta sejahtera mandiri berbasis pada

optimalisasi potensi masyarakat agar mampu mendayagunakan dan mengoptimalkan potensi sumber daya yang ada. Sedangkan tujuan antaranya adalah:

1. Membantu masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan-permasalahan kesehatan, pendidikan, sosial-budaya, ekonomi, dan lingkungan yang dihadapinya.
2. Mendorong tumbuhnya kreativitas, motivasi, dan inovasi masyarakat dalam mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapinya.
3. Mengembangkan potensi desa baik yang menyangkut sumber daya alam maupun sumber daya manusia.

5.1.3. Hasil dan Luaran Kegiatan

Tim Pelaksana skema PMDB wajib mendapatkan hasil (*output*) dan luaran (*outcome*) kegiatan. Hasil (*output*) kegiatan yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan melalui skema PMDB adalah sebagai berikut:

1. Laporan kemajuan dan laporan akhir pengabdian masyarakat yang diunggah ke dalam <https://simperlmas.unper.org>
2. Terjadi peningkatan :
 - a. status kesehatan masyarakat, berupa peningkatan status gizi balita dan usia harapan hidup, turunnya angka kematian dan jumlah penderita gangguan psikologis maupun penyakit masyarakat, dan/atau
 - b. status pendidikan masyarakat, berupa peningkatan rataan lama sekolah masyarakat, dan/atau
 - c. status ekonomi masyarakat, berupa didaptkannya produk atau jasa seperti prototype, alat/barang, perangkat lunak yang dapat meningkatkan status ekonomi, dan atau
 - d. kapasitas produksi maupun omset, serta potensial untuk memperoleh HKI atau Paten dan publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi, dan/atau
 - e. kenyamanan sosial, seperti munculnya kelompok pengembang kebudayaan lokal serta peningkatan aktivitasnya, dan lai-lain, dan/atau
 - f. peningkatan kepedulian masyarakat terhadap kelestarian lingkungan hidup, misalnya berupa pengurangan emisi karbon serta meningkatnya budaya menanam pohon.

Luaran (*outcome*) dari pelaksanaan skema PMDB ini terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajibnya adalah sebagai berikut:

1. HKI seperti hak cipta, merek, desain industry, paten, dsain tata letak sirkuit terpadu, rahasia dagang, indicator geografis, atau kekayaan intelektual komunal,
2. Produk integrasi dengan 27endidikan baik berupa bahan ajar, buku ajar, buku teknologi tepat guna, buku teks, monograf, atau buku referensi.
3. Artikel ilmiah yang dimuat dalam prosiding semiar nasional atau internasional,
4. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, atau jurnal internasional bereputasi.

Adapun untuk luaran tambahannya yang diharapkan dari skema pengabdian kepada masyarakat ini dapat berupa 1) rekayasa sosial, 2) konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan, dan/atau 3) menghasilkan teknologi tepat guna baru.

Untuk mendapatkan output dan outcome ske PMDB memerlukan perencanaan yang baik mulai dari pelaksanaan kegiatan jangka pendek, menengah, maupun jangka 27endidi. Oleh karena itu pelaksanaan program pengabdian skema PMDB harus dilakukan secara berkelanjutan dalam waktu yang 27endidik 27endidi (*multy years*).

5.2. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program/kegiatan skema PMDB adalah sebagai berikut:

- a. Skema PMDB bersifat *multy years* yang terbuka untuk seluruh Dosen Tetap UNPER tanpa pembatasan kepangkatan ataupun jabatan fungsional;

- b. Tim Pengusul berjumlah minimal 2 orang;
- c. Tim Pengusul diutamakan dari berbagai disiplin ilmu;
- d. Tim Pengusul harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa untuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa. Jika Mahasiswa melaksanakan program/kegiatan dengan baik, maka program/kegiatan ini dapat digunakan sebagai pengganti Kuliah Kerja Nyata (KKN);
- e. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota; atau dua sebagai anggota;
- f. Ketua Tim Pengusul tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana pada skema pengabdian lain yang dibiayai oleh internal UNPER;
- g. Usulan program/kegiatan harus relevan dengan Visi dan Misi UNPER maupun LP2M UNPER, RIP Pengabdian maupun Roadmap Pengabdian LP2M UNPER;
- h. Jangka waktu pelaksanaan program/kegiatan pengabdian adalah maksimal delapan bulan;
- i. Biaya kegiatan pengabdian skema PMDB yang disediakan oleh LP2M UNPER maksimal Rp 10.000.000/judul/tahun;
- j. Dana pelaksanaan program/kegiatan pengabdian akan dibayarkan secara bertahap, yaitu 70% dana diberikan setelah proposal disetujui dan proses kelengkapan administrasi terpenuhi dan 30% dana diberikan setelah laporan akhir dan luaran kegiatan pengabdian diserahkan ke LP2M UNPER, serta kelengkapan administrasi terpenuhi;
- k. Usul pengabdian harus diunggah melalui website www.simpelmas.unper.org dalam bentuk format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: **NamaKetuaPengabdi_NamaProdi_PMDB.pdf**.

5.3. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan pengabdian skema PMDB dapat berasal dari internal UNPER maupun eksternal UNPER. Sumber dana internal UNPER berasal dari anggaran pengabdian kepada masyarakat LP2M UNPER atau dari Tim Pengabdi sendiri. Sumber dana eksternal UNPER dapat berasal dari:

1. DPRM Kemenristek/BRIN, dan/atau
2. Kerja sama penelitian dengan *stakeholders* baik pemerintah maupun swasta.

Besarnya dana untuk pelaksanaan program/kegiatan pengabdian skema PMDB dari sumber dana internal universitas adalah maksimal Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) per judul per tahun. Sedangkan besarnya dana dari sumber dana eksternal UNPER ditentukan oleh instansi atau 28endidi sumber dana.

5.4. Sistematika Usulan

Jumlah halaman Usulan Pengabdian skema PMDB **maksimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4. Margin kiri-kanan-atas-bawah berjarak 3-2,5-2,5-2,5 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Warna sampul proposal skema PMDB adalah hijau. Halaman Sampul memuat informasi tentang program penelitian, judul penelitian, logo UNPER, nama peneliti, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan memuat informasi tentang identitas pengusul, jumlah biaya yang diusulkan, jangka waktu pengabdian, dan tanda tangan pengusul serta pimpinan Ketua Tim Pengusul

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Halaman Identitas dan Uraian Umum berisi informasi mengenai kontribusi kegiatan yang diusulkan terhadap pengembangan bidang ilmu serta target luaran yang diharapkan (Lampiran 3).

DAFTAR ISI

Berisi informasi tentang penunjuk halaman BAB maupun Sub BAB.

RINGKASAN

Berisi tujuan jangka 29endidi dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan

dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan (maksimum satu halaman).

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang profil potensi sumberdaya eksisting desa seperti SDM, SDA, Industri, jejaring perdagangan, pasar, produk unggulan desa dll. Jelaskan permasalahan potensial yang dihadapi masyarakat desa binaan yang dapat melandasi pengusul untuk melaksanakan kegiatan yang diusulkan. Kemukakan pada bagian ini hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa kegiatan tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diselesaikan atau dicari solusinya harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, ataupun desain atau model yang akan diciptakan didasarkan pada misalnya motivasi masyarakat desa dan pelaksana terhadap penyelesaian permasalahan yang dihadapi, atau prosek potensi desa yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah. Kemukakan pula peta jalan/roadmap pengabdian kepada masyarakat pengusul yang mengacu kepada Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Rencana Strategis Penelitian UNPER sebagai acuan primer serta hasil pengabdian masyarakat yang *up to date* dan relevan dengan mengutamakan hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 2. TUJUAN DAN MANFAAT

Pada bagian ini kemukakan tujuan umum dan tujuan khusus yang ingin dicapai oleh pengusul dari pelaksanaan kegiatan yang diusulkan. Tujuan khusus kegiatan pengabdian skema PMDB harus lebih operasional dari tujuan umum. Tujuan umum skema PMDB adalah sebagai berikut:

1. Membantu masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan-permasalahan 29endidika, 29endidikan, ekonomi, 29endid, dan lingkungan yang dihadapinya.
2. Mendorong tumbuhnya kreativitas, motivasi, dan inovasi masyarakat dalam mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapinya.
3. Mengembangkan potensi desa baik yang menyangkut sumber daya alam maupun sumber daya manusia.
4. Mendorong terwujudnya kemandirian, kenyamanan dan kesejahteraan masyarakat desa.

BAB 3. TARGET HASIL DAN LUARAN

Pada bagian ini perlu dijelaskan secara ringkas target luaran (produk atau jasa) yang ingin didapatkan, serta kontribusinya terhadap pengembangan masyarakat umum, mitra 29endidik, maupun dunia 29endidikan. Buatlah rencana target capaian luaran seperti pada Tabel berikut yang disusun sesuai dengan jenis luaran.

Contoh Rencana Target Capaian Hasil dan Luaran Kegiatan

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Hasil (output)	
	a. Peningkatan status Kesehatan masyarakat ¹⁾	
	b. Peningkatan status Pendidikan masyarakat ²⁾	
	c. Peningkatan status Ekonomi masyarakat ³⁾	
	d. Peningkatan status kenyamanan sosial ⁴⁾	

	e. Peningkatan kepedulian masyarakat terhadap lingkungan hidup ⁵⁾		
2	Luaran Wajib:		
	a. Diseminasi pada prosiding ⁶⁾	Nasional	
		Internasional	
	b. Publikasi pada jurnal ⁷⁾	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
		Jurnal Internasional Bereputasi	
	c. Integrasi dengan Pendidikan ⁸⁾	Bahan Ajar / Handout	
		Buku Ajar	
		Buku Teks	
		Buku Teknologi Tepat Guna	
Monograf			
	Buku Referensi		
d. Potensi HKI ⁹⁾			
3	Luaran Tambahan:		
	a. Rekayasa sosial ¹⁰⁾		
	b. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan ¹¹⁾		
	c. Teknologi Tepat Guna ¹²⁾		

Keterangan:

- 1) Isi dengan jumlah persentase peningkatan
- 2) Isi dengan jumlah persentase peningkatan
- 3) Isi dengan jumlah persentase peningkatan
- 4) Isi dengan jumlah persentase peningkatan
- 5) Isi dengan jumlah persentase peningkatan
- 6) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *under review*, atau *publish*
- 7) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submit*, *under review*, atau *publish*
- 8) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *under review*, atau *publish*
- 9) Isi dengan jenis HKI yang ditargetkan kemudian tulis dalam tanda kurung (diusulkan, revisi, atau *granted*)
- 10) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 11) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 12) Isi dengan tidak ada, *draft*, *under review*, atau *publish*

BAB 4. METODE DAN RENCANA KEGIATAN

Berisi uraian secara rinci tentang metode dan rencana kegiatan yang akan diimplementasikan dalam program/kegiatan di lapangan.

BAB 5. ORGANISASI PELAKSANA

Buatlah Struktur Organisasi pelaksana program/kegiatan, deskripsi tugas setiap pelaksana program/kegiatan yang menjadi komponen struktur organisasi, serta tata laksana pekerjaan.

BAB 6. RENCANA ANGGARAN BIAYA

6.1. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 6. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dan format seperti Tabel berikut.

Tabel Contoh Format Ringkasan Anggaran Biaya Kegiatan

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)
1	Pembelian bahan habis pakai seperti ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet dll	
2	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop di DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
3	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya	
Jumlah		

6.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan kegiatan dibuat dengan tahapan yang jelas untuk misalnya 3 (tiga) tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*). Contoh format jadwal kegiatan adalah sebagai berikut:

Tabel Contoh Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan Ke -											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
..												
..												

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Pengabdian (Contoh justifikasi anggaran di Lampiran 6)

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Contoh format susunan organisasi di Lampiran 7).

Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Contoh Biodata di Lampiran 8).

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul (Contoh surat pernyataan ketua tim di Lampiran 9).

BAB VI

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SKEMA PENDANAAN MANDIRI

1. Pendahuluan

Kemajuan dan daya saing suatu bangsa selalu seiring dan sejalan dengan kemampuan bangsa tersebut dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang dimanfaatkan dalam pembangunan berbagai bidang. Perguruan Tinggi (PT) memiliki peran sentral dalam mewujudkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi ini melalui kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). Pengabdian kepada masyarakat secara khusus menjadi ujung tombak dalam pengembangan, penemuan dan pemanfaatan iptek yang dapat mengubah, memperbaiki serta meningkatkan sistem ekonomi, sosial, budaya, dll menuju kemandirian bangsa dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat. PT melalui pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas, yang dilakukan dengan prinsip-prinsip yang akuntabel, transparan dan mengacu pada sistem penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat dapat memberikan sumbangan nyata dalam peningkatan daya saing bangsa.

Dalam rangka memaksimalkan pendayagunaan sumber daya Dosen yang dimiliki Universitas Perjuangan Tasikmalaya bagi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, maka perlu dibuka kesempatan untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri. Pengabdian kepada masyarakat mandiri adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sekelompok dosen (minimal dua dosen dalam satu tim) dengan dana sepenuhnya ditanggung oleh tim peneliti dan/atau berasal dari mitra melalui kegiatan kerjasama yang didanai sebagian atau seluruhnya oleh mitra swasta, pemerintah, atau sponsor lainnya. Kebijakan ini diambil dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Keterbatasan dana pengabdian kepada masyarakat yang disediakan oleh Universitas Perjuangan Tasikmalaya dan pemerintah, baik melalui Kemenristek/BRIN maupun hibah internal Universitas Perjuangan Tasikmalaya, tidak boleh menjadi penghalang bagi para dosen dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma untuk tetap melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dan menghasilkan luaran pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas tinggi.
- b. Diperlukan adanya pengakuan yang sama terhadap kegiatan Pengabdian kepada masyarakat Pendanaan Mandiri, baik pengakuan dalam bentuk angka kredit maupun beban kerja yang terkait dengan Tri Dharma bidang pengabdian kepada masyarakat.
- c. Penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat perlu diterapkan untuk menjamin kualitas pelaksanaan dan hasil pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana mana pun, baik yang berasal dari Universitas Perjuangan Tasikmalaya, Kemenristek/BRIN, maupun sumber lainnya, sehingga semua pengabdian kepada masyarakat mampu menghasilkan output dan outcome yang berkualitas tinggi, meliputi publikasi ilmiah, terintegrasi dengan bidang Pendidikan dan pembelajaran, produk HKI, model, naskah kebijakan atau penerapan dan komersialisasi produk hasil pengabdian kepada masyarakat.
- d. Perlu dijaga kesinambungan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk topik atau isu strategis atau yang telah menjadi unggulan institusi atau kelompok riset dengan dana mandiri atau sumber dana lain.

Pada pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari dana Kemerinstek/BRIN, prinsip pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang menjamin kualitas proses pengusulan proposal, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat telah diatur dalam buku panduan tersendiri, demikian juga dengan sumber dana internal Universitas Perjuangan telah diatur dalam pedoman pengabdian

kepada masyarakat Unper dalam skema Ipteks bagi UMKM (IBU), Penerapan Teknologi Tepat Guna (PTTG) dan Pengembangan Masyarakat Desa Binaan (PMDB). Oleh karena itu, pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen-dosen di lingkungan UNPER yang bersumber dari pendanaan mandiri pun sudah selayaknya dikelola dan diatur dalam suatu sistem yang terintegrasi dengan sistem pengabdian kepada masyarakat di LPPM UNPER. Mempertimbangkan hal tersebut maka skema Pengabdian kepada masyarakat Pendanaan Mandiri ini disusun sebagai upaya untuk menjamin seluruh proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara mandiri dapat memenuhi standar sistem penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat.

2. Tujuan Skema

Tujuan penyusunan Skema Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Pendanaan Mandiri adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan peluang dan mendorong kesinambungan pengabdian kepada masyarakat para dosen di lingkungan UNPER yang tidak mendapatkan dana pengabdian kepada masyarakat karena keterbatasan dana dari hibah internal UNPER, Kemenristek/BRIN dan/atau dari sumber lainnya.
- b. Meningkatkan kuantitas dan kualitas riset beserta luarannya yang terdiseminasi dengan baik, berupa publikasi ilmiah, bahan ajar/handout/buku ajar/buku teks/buku teknologi tepat guna/monograf, maupun HKI.
- c. Memberikan pengakuan terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen, baik dalam bentuk angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan maupun Beban Kerja Dosen (BKD) sebagai salah satu bentuk Tri Dharma.
- d. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UNPER
- e. Mengimplementasikan roadmap pengabdian kepada masyarakat dosen dengan sasaran menghasilkan output dan outcome yang berkualitas tinggi, meliputi publikasi ilmiah, terintegrasi dengan bidang Pendidikan maupun pengabdian masyarakat, produk HKI, model, naskah kebijakan atau penerapan dan komersialisasi produk hasil pengabdian kepada masyarakat.

3. Ketentuan dan Persyaratan

Ketentuan umum untuk pengabdian kepada masyarakat pendanaan mandiri sebagai berikut :

- a. Proposal pengabdian kepada masyarakat pendanaan mandiri diusulkan oleh semua dosen yang sedang aktif (tidak sedang tugas belajar) dan tidak mendapatkan pendanaan baik dari hibah internal universitas maupun Kemenristek/BRIN.
- b. Topik pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan sesuai dengan kompetensi keilmuan tim peneliti. Sangat dimungkinkan adanya keterlibatan dosen dari program studi yang berbeda atau anggota dari luar program studi sesuai kompetensi yang dibutuhkan.
- c. Proposal harus disetujui Dekan dan tercatat di Fakultas asal ketua tim pengusul.
- d. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh tim yang terdiri dari 2-5 orang dosen. Ketua dan setiap anggota harus mempunyai peran dan tanggung jawab yang jelas di dalam tim yang sesuai dengan kompetensi dan rekam jejaknya. Kompetensi dan tanggung jawab harus dijelaskan pada bagian Organisasi Tim Peneliti di proposal, diperkuat dengan Biodata dari ketua dan setiap anggota.
- e. Pengabdian kepada masyarakat wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa.
- f. Penyusunan Proposal, Laporan Kemajuan, dan Laporan Akhir mengikuti format pada Lampiran.

- g. Durasi pengabdian kepada masyarakat minimal 6 (enam) bulan dan maksimal 10 (sepuluh) bulan dihitung sejak tanggal surat penugasan dari Ketua LPPM.
- h. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus didiseminasikan dan dipublikasikan sehingga diharapkan akan menghasilkan luaran minimal satu artikel prosiding, satu artikel publikasi pada jurnal nasional dan/atau internasional, dan memperkaya bahan pengajaran berupa bahan ajar/handout/buku ajar/buku teks/monograf/buku teknologi tepat guna, dan/atau HKI.

4. Evaluasi Proposal dan Laporan

Evaluasi akan dilakukan terhadap proposal dan laporan akhir pengabdian kepada masyarakat. Setiap proposal dan laporan akhir akan dievaluasi oleh tim reviewer yang berasal dari latar belakang bidang ilmu yang sesuai dengan topik yang diusulkan. Evaluasi proposal terdiri atas dua tahap:

Tahap I : Desk evaluation, dilakukan oleh LPPM untuk menilai kesesuaian format.

Tahap II : Review substansi, dilakukan oleh Reviewer untuk menilai kelayakan substansi proposal. Hasil evaluasi dapat berupa disetujui langsung atau disetujui dengan syarat perbaikan.

5. Luaran Pengabdian kepada masyarakat

Luaran pengabdian kepada masyarakat terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Jenis luaran wajib dan tambahan adalah sebagaimana table berikut ini.

Tabel 1. Luaran Pengabdian kepada masyarakat Skema Pendanaan Mandiri

No.	Jenis Luaran	
1	Luaran Wajib:	
	d. Diseminasi dalam Prosiding Temu Ilmiah*)	Nasional
		Internasional
	e. Publikasi*)	Jurnal Nasional Terakreditasi
		Jurnal Internasional
		Jurnal Internasional Bereputasi
	f. Integrasi dengan Pendidikan*)	Bahan Ajar / Handout
		Buku Ajar
		Buku Teks
		Buku Referensi
Monograf		
	Buku Teknologi Tepat Guna	
2	Luaran Lainnya*):	
	e. Potensi HKI / Paten dan sejenisnya	
	f. Rekayasa Sosial	
	g. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD	
	h. Produk Teknologi Tepat Guna	

*) pilih yang sesuai

6. Pemantauan Dan Evaluasi

Pemantau dilaksanakan oleh Tim Pemonev yang ditunjuk oleh LPPM. Tim Peneliti wajib menyiapkan dan menyampaikan logbook pengabdian kepada masyarakat, laporan kemajuan dan/atau laporan akhir, serta luaran pengabdian kepada masyarakat.

7. Tata Cara Usulan Pengabdian kepada masyarakat

Proposal usulan pengabdian kepada masyarakat diserahkan ke LPPM dalam bentuk hard copy (sebanyak 1 eksemplar) maupun soft copy. Soft copy harus diunggah ke laman

www.simpelmas.unper.org dalam format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: NamaKetuaPeneliti_NamaProdi_Mandiri.pdf.

8. Sistematika Proposal

Jumlah halaman Usulan Pengabdian Skema Pendanaan Mandiri **maksimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4. Margin kiri-kanan-atas-bawah berjarak 3-2,5-2,5-2,5 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Warna sampul proposal skema pendanaan mandiri adalah hijau. Halaman Sampul memuat informasi tentang program pengabdian, judul pengabdian, logo UNPER, nama peneliti, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan Proposal memuat informasi tentang identitas pengusul, jumlah biaya yang diusulkan, jangka waktu pengabdian, dan tanda tangan pengusul serta pimpinan Ketua Tim Pengusul (Lampiran 2).

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Halaman Identitas dan Uraian Umum berisi informasi mengenai kontribusi kegiatan yang diusulkan terhadap pengembangan bidang ilmu serta target luaran yang diharapkan (Lampiran 3).

DAFTAR ISI

Berisi informasi tentang penunjuk halaman BAB maupun Sub BAB.

RINGKASAN

Berisi tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan (maksimum satu halaman).

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bagian ini, pengusul harus menguraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Kondisi kewirausahaan di program studi pengusul saat ini, misalnya jumlah mahasiswa yang melaksanakan Program Kreatifitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKMK) ataupun PKM lainnya, atau mahasiswa/alumni yang sedang merintis usaha baru serta produk / komoditas yang sudah dihasilkan atau dijual.
- b. Informasikan potensi dan nilai ekonomi produk mahasiswa PKMK ataupun PKM lainnya, atau mahasiswa/alumni yang merintis usaha baru, dan alumni yang berminat sebagai *tenant*.
- c. Jelaskan keunggulan IPTEKS yang akan diaplikasikan.
- d. Jelaskan kesiapan pengelola, sarana program studi dan kelembagaan yang terkait dengan kewirausahaan di program studi pengusul.
- e. Informasikan ada tidaknya rintisan kewirausahaan yang sedang dan telah dilakukan diprogram studi pengusul dan jelaskan perkembangan komoditasnya.
- f. Kemukakan pula keterkaitan anatara topik pengabdian dengan visi, renstra, dan peta jalan/roadmap pengabdian kepada masyarakat program stud, fakultas, ataupun universitas.

- g. Pada bagian pendahuluan ini kemukakan juga roadmap pengusul untuk waktu 3 tahun ke depan. Basik roadmap tiga tahun tersebut dapat didasari oleh hasil penelitian/pengabdian orang lain ataupun hasil penelitian/pengabdian tim pengusul.

BAB 2. TUJUAN DAN MANFAAT

Pada bagian ini kemukakan tujuan yang ingin dicapai oleh pengusul dari pelaksanaan kegiatan yang diusulkan. Pada prinsipnya tujuan umum kegiatan pengabdian skema pendanaan mandiri adalah untuk membantu mahasiswa, alumni, dan masyarakat umum untuk menjadi wirausahawan baru berbasis IPTEKS. Berdasarkan tujuan skema pendanaan mandiri tersebut, pengusul dapat melakukan modifikasi tujuan.

BAB 3. TARGET LUARAN

Pada bagian ini berisi penjelasan tentang target produk dan luaran yang ingin didapatkan, serta kontribusinya terhadap pengembangan masyarakat, mitra industri, dan dunia pendidikan. Buatlah rencana target capaian luaran dengan jenis luaran seperti pada Tabel berikut sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel Contoh Rencana Target Capaian Hasil dan Luaran Kegiatan

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Luaran Wajib:	
	a. Publikasi ¹⁾	Jurnal Nasional Terakreditasi
		Jurnal Internasional
		Jurnal Internasional Bereputasi
	b. Pemakalah dalam Temu Ilmiah ²⁾	Lokal
		Nasional
		Internasional
	c. Integrasi dengan Pendidikan ³⁾	Bahan Ajar / Handout
		Buku Ajar
Monograf		
2	Luaran Tambahan:	
	a. Rekayasa sosial ⁴⁾	
	b. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan ⁵⁾	
	c. Teknologi Tepat Guna ⁶⁾	
	d. Potensi HKI / Paten ⁷⁾	

Keterangan:

- 1) Isi dengan *submitted, reviewed, accepted, atau published*
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing, atau sudah terbit*
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 5) Isi dengan target calonwirausahawan baru yang akan terbentuk pada akhir kegiatan
- 6) Isi dengan jenis HAKI atau Paten yang ditargetkan

BAB 4. METODE DAN RENCANA KEGIATAN

Berisi uraian secara rinci tentang metode dan rencana kegiatan yang akan diimplementasikan dalam program/kegiatan di lapangan. Pada BAB ini diuraikan pula analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Pola rekrutmen *tenant* peserta kegiatan, mengacu kepada luaran program yakni menghasilkan tiga wirausaha baru pada tahun pertama dan lima wirausahawan baru per tahun pada tahun berikutnya.
- b. Metodependekatan yang akan diterapkan seperti pelatihan kewirausahaan, magang pada

- industri mitra, pola pembimbingan, pengawasan terhadap *tenant*, teknik pembiayaan usaha *tenant*, pola pemberian bantuan teknologi dan metode penyelesaian masalah.
- Kemungkinan adanya kolaborasi dengan lembaga sejenis di luar kampus dan pola operasinya.
 - Jelaskan secara rinci mengenai persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada uraian dalam metode pelaksanaan.
 - Nyatakan secara wajar jumlah *tenant* yang akan dicetak menjadi wirausahawan baru pada setiap akhir tahun kegiatan dan strategi pengisiannya kembali sehingga jumlah *tenant* tetap 10 orang pertahun.
 - Uraikan rencana pengembangan unit pengabdian kepada masyarakat pada tahun-tahun selanjutnya.

BAB 5. KELAYAKAN TIM PENGUSUL

Hal-hal yang harus diuraikan dan dijelaskan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

- Kualifikasi Tim Pelaksana, relevansi keahlian tim, sinergisme tim, dan pengalaman anggota tim dalam kegiatan kewirausahaan.
- Struktur organisasi tim beserta tugas dan fungsinya.
- Sumberdaya fasilitas, peralatan, dan sarana pendukung kewirausahaan yang akan digunakan sebagai unit layanan pengabdian kepada masyarakat (peralatan laboratorium yang dapat digunakan, sarana telepon, faksimili, internet dan lain-lain).
- Sumberdaya akses pasar, relasi bisnis dan teknologi
- Hubungan kerja antara tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan laboratorium pendukung dan dengan LP2M
- Nyatakan reputasi lembaga kewirausahaan di luar kampus yang akan berkolaborasi dan mendukung Tim Pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

BAB 6. RENCANA ANGGARAN BIAYA

6.1. Anggaran Biaya

Rencana anggaran pengabdian kepada masyarakat harus dibuat dalam ringkasan rencana anggaran biaya dan justifikasi rincian anggaran biaya. Justifikasi rincian rencana anggaran biaya ditulis secara terperinci dan jelas dengan format sebagaimana dicontohkan pada Lampiran 6. Sedangkan ringkasan rencana anggaran biaya yang diusulkan harus disusun sesuai dengan komponen dan format seperti pada Tabel berikut.

Tabel Contoh Format Ringkasan Anggaran Biaya Kegiatan

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)
1	Pembelian bahan habis pakai seperti ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet dll	
2	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop di DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
3	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya	
Jumlah		

6.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan kegiatan dibuat dengan tahapan yang jelas untuk misalnya 3 (tiga) tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*). Contoh format jadwal kegiatan adalah sebagai berikut:

Tabel Contoh Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan Ke -											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
..												
..												
N	Kegiatan n												

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Pengabdian (Contoh justifikasi anggran di Lampiran 6)
- Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Contoh format susunan organisasi di Lampiran 7).
- Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Contoh Biodata di Lampiran 8).
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul (Contoh surat pernyataan ketua tim di Lampiran 9).

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Proposal Pengabdian

Kode>Nama Rumpun Ilmu* :...../.....

USULAN

.....Nama Skema Pengabdian.....



.....**JUDUL PENGABDIAN**.....

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)

**UNIVERSITAS PERJUANGAN
TASIKMALAYA
Januari, 2021**

Lampiran 2. Contoh Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian

HALAMAN PENGESAHANNAMA SKEMA PENGABDIAN.....	
Judul	:
Peneliti/Pelaksana	:
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Jabatan Fungsional	:
Program Studi	:
Nomor HP	:
Alamat surel (e-mail)	:
Anggota (1)	:
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Program Studi	:
Anggota (2)	:
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Program Studi	:
Anggota (ke n)	:
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Program Studi	:
Institusi Mitra (jika ada):	
Nama Institusi Mitra	:
Alamat	:
Penanggung Jawab	:
Tahun Pelaksanaan	: Tahun ke dari rencana tahun
Biaya Tahun Berjalan	: Rp.
Biaya Keseluruhan	: Rp.
Mengetahui: Dekan Fakultas.....20.. Ketua Tim Pengabdi,
(Nama Lengkap) NIP.....	(Nama Lengkap) NIP/NIK:
Mengetahui: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Ketua,	
(Nama Lengkap) NIP.	

Lampiran 3. Contoh Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian :

2. Tim Peneliti:

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua			
2		Anggota 1			
3		Anggota 2			
4		Anggota 3			

3. Objek Pengabdian:

.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan : tahun:

Berakhir : bulan : tahun:

5. Usulan Biaya dari Internal Universitas

Tahun ke-1 : Rp

Tahun ke-2 : Rp

Tahun ke-3 : Rp

6. Lokasi Pengabdian (lab/studio/lapangan/Desa/Kecamatan, dst):.....

7. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya terhadap Pengabdian):.....

.....

8. Temuan Pengabdian yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa):

.....

9. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek):.....

.....

.....

.....

10. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi):

.....

.....

11. Rencana luaran HaKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya:.....

.....

Lampiran 4. Contoh Halaman Sampul Laporan Kemajuan/Akhir Pengabdian

Kode>Nama Rumpun Ilmu* :...../.....

LAPORAN KEMAJUAN/AKHIR

.....Nama Skema Pengabdian

.....



.....**JUDUL PENGABDIAN**.....

Tahun ke dari rencana tahun

Ketua/Anggota Tim:
(Nama lengkap dan NIDN)

**UNIVERSITAS PERJUANGAN
TASIKMALAYA
Bulan dan Tahun**

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan/Akhir Pengabdian

HALAMAN PENGESAHANNAMA SKEMA PENGABDIAN.....	
Judul	:
Peneliti/Pelaksana	:
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Jabatan Fungsional	:
Program Studi	:
Nomor HP	:
Alamat surel (e-mail)	:
Anggota (1)	:
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Perguruan Tinggi	:
Anggota (2)	:
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Perguruan Tinggi	:
Anggota (ke n)	:
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Perguruan Tinggi	:
Institusi Mitra (jika ada):	
Nama Institusi Mitra	:
Alamat	:
Penanggung Jawab	:
Tahun Pelaksanaan	: Tahun ke dari rencana tahun
Biaya Tahun Berjalan	: Rp.
Biaya Keseluruhan	: Rp.
Mengetahui:,20..
Dekan Fakultas,	Ketua Tim Peneliti,
(Nama Lengkap)	(Nama Lengkap)
NIP.....	NIP/NIK:
Mengetahui: Lembaga Pengabdian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Ketua,	
(Nama Lengkap) NIP.	

Lampiran 6. Contoh Justifikasi Anggaran Pengabdian

1. Pembelian bahan habis pakai						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-n
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai n						
Sub Total (Rp)						
2. Perjalanan						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan n						
Sub Total (Rp)						
3. Sewa						
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa n						
Sub Total (Rp)						

Lampiran 7. Contoh format Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas Tim Pengusul

No.	Nama / NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1					
2					
3					

Lampiran 8. Contoh Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
12	Lulusan yang telah dihasilkan	S-1: orang; S-2: orang; S-3: orang
13	Mata Kuliah yang diampu	1. 2. 3. 4. Dst

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian 5 tahun terakhir
(bukan tesis, skripsi, disertasi)

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah Juta (Rp)

D. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 tahun terakhir

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah Juta (Rp)

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal 5 tahun terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Perolehan HAKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema HAKI	Tahun	Jenis	No.P/ID

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan(tuliskan skema penelitian/pengabdian).....

....., 2021
Ketua/Anggota Pengusul*,

(Nama Lengkap)

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema(tulis skema pengabdianya)..... untuk tahun anggaran

bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke LP2M UNPER.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Ketua LP2M,

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

.....,2021
Yang menyatakan,

Meterai Rp6000

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 10. Borang Evaluasi Proposal Pengabdian

**FORMULIR
DESK EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN**

Judul :

Skema :

Topik :

Ketua Pelaksana :

a. Nama :

b. NIDN :

c. Jabatan :

d. Program Studi :

Anggota Pelaksana :(orang)

Lama Kegiatan Keseluruhan : tahun

Kegiatan Tahun ke-1 :

a. Dana yang diusulkan : Rp.

b. Dana direkomendasikan dari UNPER : Rp.

.....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor ^{*)}	Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi Pengabdian	15		
2	Kesesuaian proposal dengan RIP Pengabdian UNPER	15		
3	Keutuhan Peta Jalan Pengabdian	20		
4	Potensi tercapainya luaran: a. Prosiding b. Publikasi pada jurnal c. Integrasi dengan bidang Pendidikan d. HKI e. Produk teknologi baru f. Model/kebijakan, rekayasa sosial dan lain-lain. g. Pengkajian, pengembangan dan penerapan ipteks-sosbud	30		
5	Kelayakan (rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari institusi/mitra, jadwal pelaksanaan, usulan pembiayaan)	20		
Jumlah				
Keputusan Reviewr : DITERIMA / DITOLAK ^{**)}				

Keterangan :
 *) Rentang Skor 1 s/d 7 dengan makna : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik;
 Nilai = Bobot x Skor. Passing grade nilai diterima= 500
 **)Coet yang tidak perlu

Komentar Penilai:

.....

.....,20...
 Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Borang Penilaian Presentasi Kelayakan Capaian Pengabdian

PENILAIAN SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT

Judul Pengabdian :

.....

Ketua Tim Pengabdi :

NIDN :

Jangka Waktu Pengabdian : mulai tahun sampai dengan tahun

Biaya Tahun ini : Rp

Biaya Keseluruhan : Rp

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kesepadanan permasalahan dengan tujuan pengabdian	10		
2	Kesesuaian hasil dengan target tujuan dan output pengabdian dalam proposal	20		
3	Capaian luaran (outcome) pengabdian	40		
4	Rencana tindak lanjut pengabdian	30		
JUMLAH NILAI				

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai = bobot × skor. Passing grade nilai keberlanjutan program= 500

Komentar Penilai:

.....

.....,2021
 Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Contoh Instrumen Monev Pelaksanaan Pengabdian

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PERJUANGAN
TAHUN**

1. Judul Pengabdian:
2. Tim Pengabdi:
 - a. Ketua Pengabdi:

Nama :

Program Studi :

Bidang Keahlian :
 - b. Anggota Pengabdi 1:

Nama :

Program Studi :

Bidang Keahlian :
 - c. Anggota Pengabdi 2:

Nama :

Program Studi :

Bidang Keahlian :
 - d. Anggota Pengabdi 3:

Nama :

Program Studi :

Bidang Keahlian :
2. Pengabdian ini adalah tahun ke
3. Waktu Pelaksanaan Pengabdian:

Tanggal Mulai :

Tanggal berakhir :
5. Jumlah dana Pengabdian yang disetujui:

Tahun ke I : Rp.

Tahun ke II : Rp.

Tahun ke III : Rp.
6. Sumber Pendanaan Program Pengabdian Tahun ini:
 - a. Internal Universitas : Rp.
 - b. Eksternal Universitas : Rp.

Jumlah : Rp.
7. Lokasi Pengabdian:

Nama Lokasi :

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :
8. Capaian Tahapan Pengabdian:
 - a. Menurut Tim Pengabdi, Pengabdian ini telah sampai pada tahap apa:
 1. Persiapan
 2. Pelaksanaan
 3. Pengolahan/analisis data
 4. Penulisan laporan

Aasan:

.....
b. Jika dipersentasekan, sampai saat ini capaian Pengabdian telah mencapai%.

9. Kesesuaian Pelaksanaan Pengabdian:

a. Waktu :

1. Sesuai

2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

a) Pencairan dana Pengabdian terlambat b. Pemesanan bahan dan/atau alat lama

b) Sumber data/informasi sulit/lama diakses/didapat\

c) Lainnya (*sebutkan*):

Penyelesaian :

b. Rancangan Pengabdian:

1. Sesuai

2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

a) Ketersediaan bahan dan/atau alat

b) Kesulitan memperoleh data/informasi

c) Adanya teknik/metode baru yang lebih baik d. Kepustakaan terbaru

e) Lainnya (*sebutkan*):

Penyelesaian :

c. Biaya

1. Sesuai

2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

a) Melanjutkan studi ke luar negeri

b) Pindah tempat kerja

c) Lainnya (*sebutkan*):

Penyelesaian :

d. Sarana dan Prasarana

1. Sesuai

2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai adalah:

a) Suku cadang alat tidak tersedia di dalam negeri

b) Bahan Pengabdian Masyarakat tidak tersedia di dalam negeri

c) Listrik tidak stabil

d) Lainnya (*sebutkan*):

Penyelesaian :

e. Personalia

1. Sesuai

2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

a) Kenaikan harga bahan/alat

- b) Biaya yang disetujui tidak sesuai dengan yang diusulkan
 - c) Adanya potongan pajak
 - d) Lainnya (*sebutkan*):
- Penyelesaian :
-

f. Proposal dengan Proses Pelaksanaan

- 1. Sebagian tidak sesuai dengan proposal
 - 2. Seluruhnya tidak sesuai dengan proposal
 - 3. Tidak dilaksanakan
- Alasan tidak sesuai/tidak dilaksanakan :
- a) Bencana alam
 - b) Tim Pengabdian berhalangan tetap
 - c) Lainnya (*sebutkan*):
- Penyelesaian :
-

10. Peranan LP2M

- a. Seleksi proposal Pengabdian: ya / tidak
 - b. Menyelenggarakan seminar proposal : ya / tidak
 - c. Memantau pelaksanaan Pengabdian: ya / tidak
 - d. Menyelenggarakan seminar hasil Pengabdian: ya /tidak
 - e. Pelayanan lainnya (*sebutkan*):
-

11. Kerjasama Instansi:

No.	Nama Instansi	Alamat	Bentuk Kerjasama
1			
2			
3			

12. Keterlibatan Mahasiswa dan masyarakat dalam Pengabdian

- a. Mahasiswa : orang
 - b. Masyarakat : orang
 - c. Mahasiswa yang menjadi wirausahawan baru: Orang
 - d. Masyarakat yang jadi wirausahawan baru: Orang
- Jika tidak ada, alasannya:
-

13. Masalah/Kendala/Hambatan Pelaksanaan Pengabdian:

- a. Pencairan dana Pengabdian
 - b. Suku cadang alat tidak tersedia di dalam negeri
 - c. Bahan Pengabdian tidak tersedia di dalam negeri
 - d. Pemesanan bahan dan/atau alat lama
 - e. Kesulitan memperoleh data/informasi
 - f. Kenaikan harga bahan dan/atau alat
 - g. Adanya potongan pajak
 - h. Lainnya (*sebutkan*):
-

14. Publikasi/Diseminasi Hasil Pengabdian: Ada / Tidak

Jika ada :
Judul :
.....
.....
Forum/Jurnal :
.....
.....

15. Potensi HKI:

- a. Hak Paten;
- b. Hak Cipta;
- c. Tidak ada

Alasan tidak ada:

16. Hasil Pengabdian dapat diterapkan pada:

- a. Masyarakat sebagai kegiatan/usaha skala rumah tangga/skala kecil
- b. Masyarakat sebagai kegiatan/usaha skala menengah
- c. Masyarakat sebagai kegiatan/usaha skala industri

17. Integrasi hasil Pengabdian dengan Bidang Pendidikan:

- a. Bahan ajar/Handout (Sudah/Belum/Tidak)
- b. Buku Ajar (Sudah/Belum/Tidak)
- c. Monograf (Sudah/Belum/Tidak)
- d. Buku Teks (Sudah/Belum/Tidak)
- e. Buku Referensi (Sudah/Belum/Tidak)

Lampiran 13. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)



YAYASAN UNIVERSITAS SILIWANGI
UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA
 Jalan Pembela Tanah Air (PETA) No. 177 Kota Tasikmalaya, Kode Pos 46115
 Telepon (0265) 326058, laman: <http://www.unper.ac.id>



SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

berdasarkan Perjanjian / Kontrak Nomor tanggal
 mendapatkan Anggaran Pengabdian yang Berjudul
 sebesar Rp.....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Biaya kegiatan pengabdian di bawah ini meliputi :

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
01	Bahan Komponen bahan habis pakai pengabdian
02	Pengumpulan Data Komponen biaya pengeluaran pengumpulan data pengabdian
03	Analisis Data (Termasuk Sewa Peralatan) Komponen analisis data pengabdian
04	Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan Komponen pelaporan, luaran wajib dan luaran tambahan
	Jumlah

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

2021

Tasikmalaya,

Ketua Pengabdian,

Materai

Nama
 NIP/NIK/NIDN