



# PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

EDISI **3**

2022

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 91/041063/KPT/2022

tentang

PERUBAHAN KE-3 ATAS 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. 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.
6. Statuta dan Organisasi Universitas Perjuangan Tasikmalaya tahun 2019.
7. Surat Keputusan Yayasan Universitas Siliwangi Nomor : SKEP.014/YUS/05/2020 tanggal 28 Mei 2020 tentang Perubahan Surat Keputusan Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Perjuangan Tasikmalaya Nomor : SKEP.019/YUS/05/2019.
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 : Surat Ketua LPPM nomor : 067/P/LP2M-UP/02/2022 tanggal 12 April 2022 perihal Permohonan Perubahan dan Penerbitan Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERUBAHAN KE-3 ATAS KEPUTUSAN REKTOR NOMOR 47/SK/Rek./UP/2017 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI UNIVERSITAS PERJUANGAN TASIKMALAYA

Kesatu : Menetapkan 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 27/041063/KPT/2021 tentang PERUBAHAN KE-3 Atas 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 25 April 2022

Rektor,



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

Tembusan :

- Ketua Umum Pengurus Yayasan Universitas Siliwangi

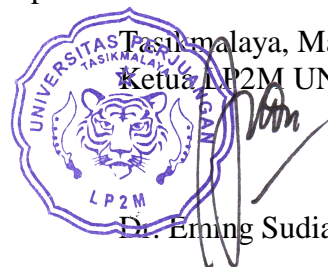
## KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah, revisi Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Perjuangan Tasikmalaya (UNPER) Tahun 2022 dapat diselesaikan. 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 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 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 dan Kepmendikbud Nomor 3/M/2021.

Isi pedoman secara umum mengacu kepada Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Revisi yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Kemendikbudristek Tahun 2021. Namun demikian dalam pengembangan skema pengabdiannya disesuaikan dengan visi, misi, dan tujuan UNPER. 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 UNPER atau dari internal Dosen Pengabdi secara mandiri. 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.

Kami berharap semoga pedoman ini dapat menjadi acuan bagi Dosen Pengabdi mulai dari merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan pengabdian masyarakat maupun bagi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UNPER dalam mengelola dan melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat. Dengan adanya pedoman ini diharapkan akan dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi Dosen Pengabdi maupun LP2M tanpa mengurangi kreativitas Dosen Pengabdi.

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

Tasikmalaya, Maret 2022  
Kepua LP2M UNPER,  
  
Dr. Erning Sudiana, M.Si.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR LAMPIRAN .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Penyusunan Pedoman .....	2
1.3 Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat .....	2
1.4 Skema Pengabdian Masyarakat.....	5
BAB II PENYUSUNAN DAN EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	6
2.1 Penyusunan Proposal Pengabdian.....	6
2.2 Seleksi dan Evaluasi Proposal.....	6
2.2.1 Tujuan Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	6
2.2.2 Proses Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	6
2.3 Pelaksanaan Pengabdian .....	7
2.4 <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian.....	8
2.4.1 Pengertian <i>Monitoring</i> dan Evaluasi.....	8
2.4.2 Tujuan Monev .....	9
2.4.3 Waktu dan Jadwal Pelaksanaan Monev .....	9
2.4.4 Jenis Monev .....	9
2.4.5 Prosedur Pelaksanaan Monev .....	11
2.4.6 Organisasi Pelaksana.....	11
2.4.7 Pembiayaan Monev .....	11
2.4.8 Instrumen Monev .....	11
2.5 Pelaporan Hasil dan Luaran Pengabdian.....	11
BAB III IPTEK BAGI UMKM (IBU) .....	13
3.1 Pendahuluan .....	13
3.1.1 Latar Belakang .....	13
3.1.2 Tujuan .....	14
3.1.3 Hasil dan luaran kegiatan .....	14
3.2 Kriteria Pengusulan.....	14
3.3 Sumber Pendanaan .....	15
3.4 Sistematika Usulan.....	15
BAB IV PENERAPAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA (PTTG) .....	19
4.1 Pendahuluan .....	19
4.1.1 Latar Belakang .....	19
4.1.2 Tujuan .....	20
4.1.3 Hasil dan Luaran Kegiatan.....	20

4.2 Kriteria Pengusulan .....	20
4.3 Sumber Pendanaan .....	21
4.4 Sistematika Usulan .....	21
<b>BAB V PENGEMBANGAN MASYARAKAT DESA BINAAN (PMDB) .....</b>	<b>24</b>
5.1 Pendahuluan .....	24
5.1.1 Latar Belakang .....	24
5.1.2 Tujuan .....	25
5.1.3 Hasil dan luaran kegiatan .....	25
5.2 Kriteria Pengusulan .....	26
5.3 Sumber Pendanaan .....	26
5.4 Sistematika Usulan .....	27
<b>BAB VI PENGELOLAAN RISIKO BENCANA (PRB) .....</b>	<b>30</b>
6.1 Pendahuluan .....	30
6.1.1 Latar Belakang .....	30
6.1.2 Tujuan .....	31
6.1.3 Hasil dan Luaran Kegiatan .....	31
6.2 Kriteria Pengusulan .....	31
6.3 Sumber Pendanaan .....	32
6.4 Sistematika Usulan .....	32
<b>BAB VII PROGRAM PENCETAKKAN WIRAUSAHAWAN MUDA (PROTAK WIRDA) .....</b>	<b>36</b>
7.1 Pendahuluan .....	36
7.1.1 Latar Belakang .....	36
7.1.2 Tujuan .....	37
7.1.3 Hasil dan Luaran Kegiatan .....	37
7.2 Kriteria Pengusulan .....	37
7.3 Sumber Pendanaan .....	38
7.4 Sistematika Usulan .....	38
<b>BAB VIII PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA MANDIRI (PKMDM) .....</b>	<b>41</b>
8.1 Pendahuluan .....	41
8.1.1 Latar belakang .....	41
8.1.2 Tujuan Skema .....	42
8.2 Ketentuan dan Persyaratan .....	42
8.3 Evaluasi Proposal .....	43
8.4 Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat .....	43
8.5 Pemantauan dan Evaluasi .....	44
8.6 Tata cara pengusulan proposal .....	44
8.7 Sistematika proposal .....	44
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>47</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian .....	47
Lampiran 2. Format Identitas dan Uraian Umum .....	48
Lampiran 3. Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan/Akhir Pengabdian .....	49
Lampiran 4. Format Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas Tim Pengusul .....	50
Lampiran 5. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul.....	51
Lampiran 6. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).....	53
Lampiran 7. Format Permohonan Surat Tugas Pengabdian kepada Masyarakat.....	54
Lampiran 8. Format Surat Kuasa .....	55
Lampiran 9. Format Instrumen Penilaian Dokumen Proposal Pengabdian Masyarakat.....	56
Lampiran 10. Format Instrumen Monev Pelaksanaan Pengabdian.....	60
Lampiran 11. Format Instrumen Penilaian Seminar Hasil Pengabdian .....	61
Lampiran 12. Format Luaran Bahan Ajar.....	62
Lampiran 13. SOP Konversi Mata Kuliah KKN.....	63

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. Latar Belakang**

Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen yang selanjutnya disebut pengabdian 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 bagi 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 di samping melaksanakan pendidikan dan penelitian juga diwajibkan melaksanakan pengabdian masyarakat. Disamping menjalankan amanah peraturan perundang-undangan tersebut, UNPER juga telah menyepakati Standar Pengabdian 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 masyarakat yang dilakukan oleh Dosen UNPER. Dengan terjaminnya mutu pengabdian 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 Masyarakat. Pedoman tersebut berisi skema-skema pengabdian kepada masyarakat yang disediakan oleh UNPER melalui pendanaan internal UNPER maupun pendanaan mandiri dari Tim 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 Masyarakat adalah untuk memberikan arahan bagi dosen di Universitas Perjuangan Tasikmalaya dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Di samping itu, tujuan lain penyusunan pedoman ini adalah agar diperoleh ketertiban administrasi, serta sebagai pegangan bagi dosen pengusul dalam mengorganisasikan pelaksanaan pengabdianannya.

## **1.3. Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat**

Pengabdian masyarakat dapat dilakukan oleh semua lapisan dan golongan masyarakat. Oleh karena itu pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh insan akademik harus memiliki ciri khas sebagai pembeda dengan pengabdian yang dilaksanakan oleh masyarakat umum. Pengabdian 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 masyarakat yang dilakukan oleh insan akademik haruslah menggunakan metode ilmiah, bersifat akademis, serta terintegrasi dengan dharma perguruan tinggi lainnya. Pengabdian yang dilaksanakan oleh insan akademik harus 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.

Di samping logika pengertian pengabdian kepada masyarakat tersebut di atas, harus disadari pula bahwa perguruan tinggi adalah lembaga akademik yang sedang mendidik sumber daya 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 masyarakat adalah seperti yang tertuang dalam UU No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta Peraturan Yayasan Universitas Siliwangi tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Perjuangan Tasikmalaya sebagai berikut.

### **1. Standar hasil pengabdian masyarakat,**

Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Civitas Akademika UNPER harus memenuhi kriteria/standar hasil sebagai berikut.

- a) pengabdian 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 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, bahan ajar, modul pelatihan, buku teknologi tepat guna, buku ajar, buku teks, monograf, dan/atau buku referensi untuk pengayaan sumber belajar;
- c) hasil pengabdian masyarakat harus didiseminasikan serta dimuat dalam prosiding seminar ilmiah tingkat nasional atau internasional dan/atau dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, dan/atau jurnal internasional bereputasi.
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat,  
Isi pengabdian masyarakat di UNPER harus:
- a) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat,
  - b) berupa model pemecahan masalah masyarakat, 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 sehingga mampu meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
3. Standar proses pengabdian masyarakat,  
Proses pelaksanaan pengabdian masyarakat di UNPER harus memenuhi kriteri/standar sebagai berikut.
- a) Proses kegiatan pengabdian masyarakat terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan;
  - b) Pengabdian masyarakat harus direncanakan dengan baik yang disusun dalam bentuk proposal;
  - c) Proposal harus direview oleh reviewer internal yang ditentukan oleh LP2M;
  - d) Bentuk pelaksanaan kegiatan pengabdian 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 masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan;
  - f) Proses kegiatan pengabdian 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 masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram;
  - h) Hasil pengabdian masyarakat harus dilaporkan kepada LP2M dan diunggah dalam sistem informasi SIMPELMAS.
  - i) Hasil pengabdian masyarakat harus direview oleh reviewer internal yang ditentukan oleh LP2M.
4. Standar penilaian pengabdian masyarakat,  
Perencanaan, proses, dan hasil pengabdian masyarakat di UNPER harus memenuhi kriteria/standar penilaian sebagai berikut.
- a) Penilaian proses dan hasil pengabdian masyarakat harus dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan;
  - b) Penilaian pengabdian masyarakat harus berkesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian masyarakat;
  - c) Penilaian pengabdian 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 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 masyarakat,  
Pelaku Pengabdian masyarakat di UNPER harus memenuhi kriteria/standar sebagai berikut.
  - a) Pengabdi/Pelaksana pengabdian harus memiliki kemampuan minimal untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
  - b) Pengabdi/Pelaksana pengabdian wajib menguasai 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;
  - c) Pengabdi/Pelaksana pengabdian harus memiliki kewenangan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
6. Standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat,  
Pengabdian masyarakat harus menggunakan sarana dan prasarana terstandar, yakni:
  - a) Dapat menunjang kelancaran proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi kriteria/standar hasil pengabdian kepada masyarakat,
  - b) Memenuhi standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
7. Standar pengelolaan pengabdian masyarakat,  
Standar pengelolaan pengabdian masyarakat di UNPER harus memenuhi kriteria/standar sebagai berikut.
  - a) Pengelolaan pengabdian masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat,
  - b) Pengelolaan pengabdian masyarakat di UNPER dilaksanakan oleh LP2M;
  - c) 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;
  - d) LP2M memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian masyarakat, memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian masyarakat yang berprestasi, mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
  - e) 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 masyarakat,  
Pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan pengabdian masyarakat di UNPER harus memenuhi kriteria/standar sebagai berikut.
  - a) sumber pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat di UNPER dapat berasal dari dana internal Dosen, 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 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 masyarakat harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UNPER;
  - d) UNPER wajib menyediakan dana pengelolaan termasuk peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
  - e) UNPER ataupun LP2M tidak dibenarkan untuk mengambil fee dari dana pelaksanaan pengabdian masyarakat yang diperoleh oleh Pengabdi.

#### **1.4. Skema Pengabdian Masyarakat**

Universitas Perjuangan Tasikmalaya memberikan kesempatan yang sangat luas kepada seluruh Dosen untuk melaksanakan pengabdian masyarakat, baik dengan sumber dana mandiri dari Dosen, dari internal UNPER, maupun dana eksternal. Sesuai dengan hasil penjabaran Renstra Pengabdian kepada masyarakat Universitas Perjuangan Tasikmalaya, skema pengabdian masyarakat terdiri atas enam jenis skema yakni:

1. Ipteks Bagi UMKM (IBU)
2. Penerapan Teknologi Tepat Guna (PTTG)
3. Pengembangan Masyarakat Desa Binaan (PMDB)
4. Pengelolaan Risiko Bencana (PRB)
5. Program Pencetak Wirausahawan Muda (PROTAK WIRDA)
6. Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Mandiri (PKMDM)

## **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 UNPER dan dari Dosen Pengabdi sendiri. Dosen yang akan melaksanakan pengabdian masyarakat dengan sumber dana internal UNPER 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)
- d. Pengelolaan Risiko Bencana (PRB)
- e. Program Pencetak Wirausahawan Muda (PROTAK WIRDA)
- f. Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Mandiri (PKMDM)

Detil cara penyusunan proposal pengabdian masyarakat untuk setiap skema pengabdian dengan sumber pendanaan internal UNPER dan tim pengabdi sendiri, dijelaskan pada pedoman ini.

### **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 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 LP2M melalui sistem [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id) melakukan *desk* evaluasi proposal dan tim *reviewer* melakukan 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.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id). Komponen penilaian Evaluasi Dokumen Proposal menggunakan Borang seperti Lampiran 9.

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](http://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 pengabdi, dalam melaksanakan pengabdiannya wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. mencatat seluruh informasi dan data hasil pelaksanaan kegiatan pengabdiannya pada Buku Catatan Harian (*logbook*) pengabdian secara manual dan *online* melalui website [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id) 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.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id) :

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 3)

- b. 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 DICAPAI

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran harus berupa bukti luaran yang didapatkan, seperti:

- Artikel yang diprosidingkan (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*)
- Integrasi 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 bereputasi (*draft*, *submit*, *approve*, atau *publish*).
- HKI dapat berupa paten, paten sederhana, hak merk, hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, indikasi geografis, rahasia dagang, atau perlindungan varietas tanaman (*draft*, *submit*, atau *release*).

## **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 hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

Berdasarkan definisi tersebut maka *monitoring* pada kegiatan pengabdian masyarakat adalah kegiatan pemantauan terhadap proses pelaksanaan kegiatan agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan evaluasi merupakan upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil pengabdian 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 akan 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 dilakukan sesuai dengan langkah-langkah sebagai berikut.

##### 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 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 (*Reviewer*)

- 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 Pengabdi
- 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 Masyarakat
- Monitoring* dan evaluasi hasil dan luaran pengabdian masyarakat bertujuan untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil dan luaran program pengabdian masyarakat. Data hasil monev dijadikan parameter keberhasilan pencapaian tujuan dan sebagai dasar pertimbangan bagi keberlanjutan program pengabdian masyarakat selanjutnya.
- Prosedur Pelaksanaan Monev Hasil dan Luaran Pengabdian Masyarakat adalah sebagai berikut.
- 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 Tim Monev (*Reviewer*)
- 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 Pengabdi
- 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

Pelaksanaan 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 *Reviewer* Independen.

#### 3. Tindak Lanjut

- a. Rapat Penafsiran hasil monev antara LP2M dengan Tim Monev (*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, LP2M dapat membentuk 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 masyarakat. Instrumen Monev yang harus diisi oleh Tim Monev adalah seperti pada Lampiran 10.

## 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 copy*-nya melalui website [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id).
- 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 industri, paten, dsain tata letak sirkuit terpadu, rahasia dagang, indikator 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 diunggah *softcopy*-nya melalui website [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id).

Format Laporan Akhir Pengabdian adalah sebagai berikut:

- a. Sampul Muka (Lampiran 3)
- b. 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 seminar hasil dan usulan program pengabdian tahun berikutnya;
- b. Melaksanakan seminar hasil pengabdian dan usulan program pengabdian tahun berikutnya.

Penilaian seminar hasil pengabdian menggunakan borang seperti pada Lampiran 11. Bagi pengabdian yang dinyatakan lolos dalam seminar 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 megajukan 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 cara ikut 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 pengabdiannya secara *multy years*. Jika dosen mengusulkan program IBU *multy years*, maka target *output* maupun *outcome* setiap tahun di dalam proposal harus tergambar secara jelas dan *feasible* 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 1 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 2 orang mahasiswa UNPER dan 3 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. Diseminasi:
  - a. Diseminasi dalam seminar nasional atau seminar internasional tetapi artikelnya tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN atau
  - b. Diseminasi dalam seminar nasional atau seminar internasional dengan artikel dimuat dalam prosiding ber-ISBN
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional, atau jurnal internasional bereputasi,
3. Produk integrasi dengan bidang pendidikan dapat berupa bahan ajar (format sesuai pada Lampiran 12), buku ajar, buku teks, monograf, buku Teknologi tepat Guna (TTG), dan/atau buku referensi.

Adapun untuk luaran tambahan yang diharapkan dari skema pengabdian kepada masyarakat ini dapat berupa 1) HKI seperti hak cipta, merek, desain industri, paten, dsain 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) menghaslkan kembali teknologi tepat guna baru.

### 3.2. Kriteria Pengusulan

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

1. Skema IBU bersifat *multry years* (2 tahun) 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. Tenant harus menandatangani kesediaan untuk dilatih dan mengembangkan usaha hasil pelatihan;

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 ataupun sumber dana eksternal 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 2 (dua) 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.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id) dalam bentuk format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: **NamaKetuaPengusul\_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 Pengusul 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 dari sumber dana dari Tim Pengusul sendiri atau dari eksternal UNPER masing-masing ditentukan oleh Tim Pengusul 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 1,15 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**

Halaman Sampul memuat informasi tentang program pengabdian, judul pengabdian, logo UNPER, nama pengusul, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

#### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

Halaman Identitas dan Uraian Umum berisi informasi tentang kontribusi kegiatan yang diusulkan terhadap pengembangan bidang ilmu serta target luaran yang diharapkan (Lampiran 2).

## 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.

- 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.
- Informasikan potensi dan nilai ekonomi produk mahasiswa PKMK ataupun PKM lainnya, atau mahasiswa/alumni yang merintis usaha baru, dan alumni yang berminat sebagai *tenant*.
- Jelaskan keunggulan IPTEKS yang akan diaplikasikan.
- Jelaskan kesiapan pengelola, sarana program studi dan kelembagaan yang terkait dengan kewirausahaan di program studi pengusul.
- Informasikan ada tidaknya rintisan kewirausahaan yang sedang dan telah dilakukan diprogram studi pengusul dan jelaskan perkembangan komoditasnya.
- 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 ( <i>output</i> )		
	a. Target jumlah calon wirausahawan yang akan dilatih <sup>1)</sup>		
	b. Target jumlah wirausahawan baru yang siap menjalankan aktifitas usahanya <sup>2)</sup>		
	c. Produk/jasa yang dapat dijadikan objek wirausaha <sup>3)</sup>		
2	Luaran Wajib:		
	a. Diseminasi dalam Seminar Nasional/ Internasional <sup>4)</sup>	Artikel dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
		Artikel tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
	b. Publikasi pada jurnal <sup>5)</sup>	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
Jurnal Internasional Bereputasi			

3	Luaran Tambahan:	
	a. Potensi HKI <sup>6)</sup>	
	b. Rekayasa sosial <sup>7)</sup>	
	c. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan <sup>8)</sup>	
	d. Teknologi Tepat Guna <sup>9)</sup>	

Keterangan:

- 1) Isi dengan 10 orang, 11 orang, 12 orang, .....dst.
- 2) Isi dengan 5 orang, 8 orang, 15 orang, ..... dst.
- 3) Tulis nama produknya kemudian isi dalam tanda kurung dengan (*draft*, revisi, atau penerapan)
- 4) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, *published* atau telah dilaksanakan
- 5) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, atau *published*
- 6) Isi dengan jenis HKI yang ditargetkan atau tidak ada. Jika ada HKI maka tulis dalam tanda kurung (diusulkan, revisi, atau *granted*)
- 7) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 8) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 9) Isi dengan tidak ada, *draft*, *in review*, atau *published*

#### **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. Metode pendekatan 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.
- c. Kemungkinan adanya kolaborasi dengan lembaga sejenis di luar kampus dan pola operasinya.
- d. 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. Sumber daya fasilitas, peralatan, dan sarana pendukung kewirausahaan yang akan digunakan sebagai unit layanan IBU (peralatan laboratorium yang dapat digunakan, sarana telepon, faksimili, internet dan lain-lain).
- d. Sumber daya akses pasar, relasi bisnis dan teknologi
- e. Hubungan kerja antara tim pelaksana IBU dengan Lembaga kewirausahaan
- 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 anggaran biaya diuraikan sesuai pada *template* yang tersedia di sistem simpelmas. Sedangkan ringkasan rencana

anggaran biaya yang diusulkan harus disusun sesuai dengan komponen dan format seperti pada Tabel berikut.

**Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya Kegiatan**

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan Untuk Tahun Berjalan (Rp)
1	<b>Bahan:</b> ATK, pembelian bahan (habis pakai),	
2	<b>Pengumpulan Data:</b> FGD persiapan kegiatan, HR Pembantu Peneliti, HR Sekretariat/Administrasi pengabdian, transport, tiket, penginapan, biaya konsumsi dll.	
3	<b>Sewa Peralatan:</b> Sewa peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya	
4	<b>Analisis Data:</b> HR pengolah data, biaya transport dll	
5	<b>Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan:</b> Biaya seminar, publikasi artikel di jurnal, prosiding dll.	
<b>Jumlah</b>		

## 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
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. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Format di Lampiran 4)  
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Format di Lampiran 5)

## **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. Hasil riset 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 riset 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 1) pemberdayaan masyarakat sebelum penerapan TTG, 2) pendampingan pembelajaran selama proses penerapan TTG, atau pun 3) pendampingan pasca penerapan TTG. 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. 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 [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id).
2. Wajib menghasilkan produk/jasa yang merupakan hasil Teknologi Tepat Guna (TTG).

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

1. Diseminasi:
  - a. Diseminasi dalam seminar nasional atau seminar internasional tetapi tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN atau
  - b. Diseminasi dalam seminar nasional atau seminar internasional yang dimuat dalam prosiding ber-ISBN
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional, atau jurnal internasional bereputasi,
3. Produk integrasi dengan bidang pendidikan dapat berupa bahan ajar (format sesuai pada Lampiran 12), buku ajar, buku teks, monograf, buku Teknologi tepat Guna (TTG), dan/atau buku referensi.

Adapun untuk luaran tambahannya yang diharapkan dari skema pengabdian kepada masyarakat ini dapat berupa 1) HKI seperti hak cipta, merek, desain industry, paten, dsain 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) menghaslkan 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 10 (sepuluh) orang mahasiswa dan 5 (lima) orang Mahasiswa untuk pembelajaran kewirausahaan bagi mahasiswa yang dibuktikan dengan melampirkan Kartu Tanda Mahasiswa dalam proposal;
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 ataupun sumber dana eksternal 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 pengabdian, dan kelengkapan administrasi terpenuhi dan 30% dana diberikan setelah pengabdian dinyatakan selesai, menyerahkan dan mengunggah laporan akhir, menyerahkan dan mengunggah luaran pengabdian, serta telah memenuhi kelengkapan administrasi;
11. Usul pengabdian harus diunggah melalui website [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id) dalam bentuk format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: **NamaKetuaPengusul\_NamaProdi\_PTTG.pdf**.

#### **4.3. Sumber Pendanaan**

Sumber pendanaan pengabdian skema PTTG dapat berasal dari internal UNPER, internal Dosen Pengusul, 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 pengabdian 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 Pengusul atau dari eksternal UNPER masing-masing ditentukan oleh Tim Pengabdian 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 1,15spasi 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**

Halaman Sampul memuat informasi tentang program pengabdian, judul pengabdian, logo UNPER, nama pengusul, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

##### **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 2).

##### **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**

Kemukakan pada bagian ini hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa kegiatan tersebut penting untuk dilaksanakan. Uraian dapat dimulai dari penjelasan kondisi Mahasiswa dan Masyarakat dalam penguasaan Teknologi Tepat Guna. Uraikan permasalahan Mahasiswa dan masyarakat desa dan atau industri calon sasaran hingga memerlukan TTG. Kemukakan pula konsep TTG yang akan diaplikasikan hingga diperkirakan dapat menjawab atau menyelesaikan permasalahan mahasiswa, masyarakat desa, atau industri. Jika program kegiatan melalui skema PTTG untuk menjawab atau menyelesaikan permasalahan masyarakat desa tersebut harus dilaksanakan *mulky 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	Luaran Wajib:		
	a. Diseminasi dalam Seminar Nasional/ Internasional <sup>1)</sup>	Artikel dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
		Artikel tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
	b. Publikasi pada jurnal <sup>2)</sup>	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
		Jurnal Internasional Bereputasi	
	c. Integrasi dengan Pendidikan <sup>3)</sup>	Bahan Ajar / Handout	
		Buku Ajar	
		Buku Teks	
		Buku Teknologi Tepat Guna	
		Monograf	
d. Teknologi Tepat Guna <sup>4)</sup>	Produk		
	Jasa		
3	Luaran Tambahan:		
	a. Potensi HKI <sup>5)</sup>		
	b. Rekayasa sosial <sup>6)</sup>		
	c. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan <sup>7)</sup>		

Keterangan:

- 1) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, *published* atau telah dilaksanakan
- 2) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, atau *published*
- 3) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *in review*, atau *published*
- 4) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 5) Isi dengan jenis HKI yang ditargetkan atau tidak ada. Jika ada HKI maka tulis dalam tanda kurung (diusulkan, revisi, atau *granted*)
- 6) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 7) Isi dengan tidak ada, *draft*, *in review*, atau *published*

#### 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 anggaran biaya diuraikan sesuai pada *template* yang tersedia di sistem simpelmas. Ringkasan rencana anggaran biaya yang diusulkan harus disusun sesuai dengan format pada Tabel berikut.

**Tabel Contoh Format Ringkasan Anggaran Biaya Kegiatan**

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan Untuk Tahun Berjalan (Rp)
1	<b>Bahan:</b> ATK, pembelian bahan (habis pakai),	
2	<b>Pengumpulan Data:</b> FGD persiapan kegiatan, transport, tiket, penginapan, biaya konsumsi dll.	
3	<b>Sewa Peralatan:</b> Sewa peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya	
4	<b>Analisis Data:</b> HR pengolah data, biaya transport dll	
5	<b>Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan:</b> Biaya seminar, publikasi artikel di jurnal, prosiding dll.	
<b>Jumlah</b>		

##### 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
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. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Format di Lampiran 4)

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Format di Lampiran 5)

## **BAB V PENGEMBANGAN MASYARAKAT DESA BINAAN (PMDB)**

### **5.1. Pendahuluan**

#### **5.1.1. Latar Belakang**

Kata “desa” seringkali dimaknai sebagai bentuk keterbelakangan, kemiskinan, dan ketidak berdayaan. 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 sumber daya 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.

Dalam melaksanakan kegiatan PMDB, tim pengusul wajib melibatkan mahasiswa sebagai anggota pelaksana kegiatan. Mahasiswa yang terlibat dalam pelaksanaan PMDB dapat mendapatkan kesempatan rekognisi mata kuliah KKN sebanyak 3 sks ( $\pm$  35 hari) dengan syarat telah melakukan pembayaran KKN dan membuat akun pada [siska.unper.org](http://siska.unper.org).

### 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 laman [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id).
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 rata-rata lama sekolah masyarakat, dan/atau
  - c. status ekonomi masyarakat, berupa didapatkannya 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 lain-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:

- a. HKI seperti hak cipta, merek, desain industry, paten, dsain tata letak sirkuit terpadu, rahasia dagang, indicator geografis, atau kekayaan intelektual komunal,
- b. Diseminasi:
  - a. Diseminasi dalam seminar nasional atau seminar internasional tetapi tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN atau
  - b. Diseminasi dalam seminar nasional atau seminar internasional yang dimuat dalam prosiding ber-ISBN
- c. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional, atau jurnal internasional bereputasi,
- d. Produk integrasi dengan bidang pendidikan dapat berupa bahan ajar (format sesuai pada Lampiran 12), buku ajar, buku teks, monograf, buku Teknologi tepat Guna (TTG), dan/atau buku referensi.

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* skema PMDB memerlukan perencanaan yang baik mulai dari pelaksanaan kegiatan jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang. Oleh karena itu pelaksanaan program pengabdian skema PMDB harus dilakukan secara berkelanjutan (*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.;
- e. Mahasiswa yang terlibat dalam program PMDB dapat diberikan kesempatan untuk mendapatkan rekognisi mata kuliah Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan bobot 3 sks (**sifatnya tidak wajib**).
- f. Mahasiswa yang ingin mendapatkan rekognisi mata kuliah KKN harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. melakukan kontrak mata kuliah KKN pada laman [simantap.unper.ac.id](http://simantap.unper.ac.id) ;
  - b. melakukan pembayaran biaya KKN;
  - c. melakukan registrasi pada laman [siska.unper.org](http://siska.unper.org).;
  - d. mengisi catatan harian (*logbook*) selama 35 hari kerja dan mengumpulkan laporan akhir kegiatan pada laman [siska.unper.org](http://siska.unper.org).
- g. Ketua Tim Pengusul berperan sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
- h. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota; atau dua sebagai anggota;
- i. Ketua Tim Pengusul tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana pada skema pengabdian lain yang dibiayai oleh internal UNPER ataupun sumber dana eksternal UNPER;
- j. Usulan program/kegiatan harus relevan dengan Visi dan Misi UNPER maupun LP2M UNPER, RIP Pengabdian maupun Roadmap Pengabdian LP2M UNPER;
- k. Jangka waktu pelaksanaan program/kegiatan pengabdian adalah maksimal delapan bulan;
- l. Biaya kegiatan pengabdian skema PMDB yang disediakan oleh LP2M UNPER maksimal Rp 10.000.000/judul/tahun;
- m. 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;
- n. Usul pengabdian harus diunggah melalui website [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id) dalam bentuk format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: **NamaKetuaPengusul\_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 Pengabdian sendiri. Sumber dana eksternal UNPER dapat berasal dari:

1. Eksternal UNPER 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 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 1,15spasi 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**

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

##### **HALAMAN PENGESAHAN**

##### **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 2).

##### **DAFTAR ISI**

Berisi informasi tentang penunjuk halaman BAB maupun Sub BAB.

##### **RINGKASAN**

Berisi tujuan jangka pendek 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 pendidikan, ekonomi, kesehatan, 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, maupun dunia pendidikan. 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 ( <i>output</i> )		
	a. Peningkatan status Kesehatan masyarakat <sup>1)</sup>		
	b. Peningkatan status Pendidikan masyarakat <sup>2)</sup>		
	c. Peningkatan status Ekonomi masyarakat <sup>3)</sup>		
	d. Peningkatan status kenyamanan sosial <sup>4)</sup>		
	e. Peningkatan kepedulian masyarakat terhadap lingkungan hidup <sup>5)</sup>		
2	Luaran Wajib:		
	a. Diseminasi dalam Seminar Nasional/ Internasional <sup>6)</sup>	Artikel dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
		Artikel tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
	b. Publikasi pada jurnal <sup>7)</sup>	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
		Jurnal Internasional Bereputasi	
	c. Integrasi dengan Pendidikan <sup>8)</sup>	Bahan Ajar / Handout	
		Buku Ajar	
		Buku Teks	
		Buku Teknologi Tepat Guna	
Monograf			
	Buku Referensi		
	d. Potensi HKI <sup>9)</sup>		
3	Luaran Tambahan:		
	a. Rekayasa sosial <sup>10)</sup>		
	b. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan <sup>11)</sup>		
	c. Teknologi Tepat Guna <sup>12)</sup>		

#### 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*, *submitted*, *in review*, *published* atau telah dilaksanakan
- 7) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, atau *published*
- 8) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *in review*, atau *published*
- 9) Isi dengan jenis HKI yang ditargetkan kemudian tulis dalam tanda kurung (*diusulkan*, *revisi*, atau *granted*)
- 10) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 11) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 12) Isi dengan tidak ada, *draft*, *in review*, atau *published*

#### 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 diuraikan sesuai pada *template* yang tersedia di sistem simpelmas. 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 Untuk Tahun Berjalan (Rp)
1	<b>Bahan:</b> ATK, pembelian bahan (habis pakai),	
2	<b>Pengumpulan Data:</b> FGD persiapan kegiatan, transport, tiket, penginapan, biaya konsumsi dll.	
3	<b>Sewa Peralatan:</b> Sewa peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya	
4	<b>Analisis Data:</b> HR pengolah data, biaya transport dll	
5	<b>Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan:</b> Biaya seminar, publikasi artikel di jurnal, prosiding dll.	
<b>Jumlah</b>		

##### 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
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. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Format di Lampiran 4)

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Format di Lampiran 5)

## **BAB VI PENGELOLAAN RISIKO BENCANA (PRB)**

### **6.1. Pendahuluan**

#### **6.1.1. Latar Belakang**

Indonesia dikenal sebagai negara yang sering mengalami bencana alam, baik berupa gempa bumi, erupsi gunung berapi, tsunami, bencana hidrologi, dsb. Bencana terakhir yang melanda di seluruh dunia termasuk Indonesia adalah bencana pandemi Covid-19. Bencana di Indonesia setiap tahun tidak kurang dari 1.900 bencana. Dampak dari bencana tersebut sungguh merugikan masyarakat maupun Negara. Bencana seringkali menghancurkan hasil-hasil pembangunan yang diperoleh dengan susah payah. Masyarakat seringkali kehilangan harta benda dan bahkan kehilangan nyawa sanak dan saudaranya. Bahkan pada saat pasca bencana, banyak sekali anggota masyarakat yang harus mengalami trauma yang mendalam.

Melihat kerugian yang sangat besar akibat adanya bencana, maka diperlukan ide cerdas dalam pengelolaan bencana dari seluruh lapisan masyarakat. Hal ini disebabkan karena penanggulangan bencana saat ini bukan lagi menjadi tanggung jawab pemerintah semata, akan tetapi sudah menjadi bagian yang tak terpisahkan dari aktifitas pemerintahan, masyarakat dan dunia usaha. Uluran tangan dari insan akademik untuk mencoba membantu masyarakat mencegah (mitigasi) sebelum bencana datang, maupun penanggulangan setelah bencana datang, guna meminimalisir risiko dan dampak bencana melalui pelaksanaan program dan kegiatan pengabdian masyarakat Pengelolaan Risiko Bencana (PRB).

Pengelolaan bencana tidak lagi menjadi urusan ketika terjadi bencana (respon bencana, tanggap darurat) saja, namun merupakan kegiatan yang terintegrasi saat tidak ada bencana, ketika ada potensi bencana, saat terjadi bencana, bahkan pasca terjadi bencana. Maka dalam pengelolaan risiko bencana terdapat dua istilah yaitu mitigasi bencana dan penanggulan bencana. Mitigasi risiko bencana merupakan upaya untuk mengurangi risiko dan dampak yang akan terjadi akibat adanya bencana terhadap masyarakat di kawasan rawan bencana, baik bencana alam, bencana penyakit, bencana ulah manusia maupun gabungan dari ketiganya sebelum bencana datang. Mitigasi dilakukan sebelum terjadi bencana dengan melakukan serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan masyarakat dalam menghadapi ancaman bencana.

Program dan kegiatan pengabdian masyarakat terkait mitigasi risiko bencana paling tidak harus difokuskan terhadap empat hal penting yakni 1) menyediakan informasi dan peta kawasan rawan bencana untuk tiap kategori bencana, 2) melakukan sosialisasi kebencanaan guna meningkatkan pemahaman serta kesadaran masyarakat dalam menghadapi bencana, 3) meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang apa yang perlu dilakukan, dihindari, dan bagaimana cara penyelamatan diri jika bencana terjadi sewaktu-waktu, serta 4) melakukan pengaturan dan penataan kawasan rawan bencana untuk mengurangi ancaman bencana. Sedangkan penanggulangan risiko bencana dilakukan pada saat terjadi bencana dan pasca terjadi bencana. Hal yang perlu dilakukan pada saat bencana datang adalah instruksi evakuasi pada jalur yang telah ditentukan harus setepat mungkin dan tidak boleh terlambat. Masyarakat harus benar-benar patuh terhadap instruksi evakuasi, serta menangani pengungsi termasuk didalamnya adalah mengarahkan pengungsi secara cepat dan tepat ke lokasi yang telah ditentukan. Jika terjadi korban, maka perlu adanya penanganan korban dan evakuasi korban. Demikian juga dengan pasca bencana. Akan banyak asset yang hancur dan bahkan banyak sekali masyarakat yang trauma. Aset yang hancur memerlukan pemulihan dan masyarakat yang trauma memerlukan rehabilitasi mental dengan kegiatan social yang menghibur dan menyembuhkan trauma. Atas dasar hal-hal tersebut maka pengabdian masyarakat Pengelolaan Risiko Bencana (PRB) sangat penting untuk dilakukan oleh Dosen/Pengabdian Universitas Perjuangan Tasikmalaya.

Mengingat pelaksanaan PRB seringkali memerlukan waktu yang lama serta memerlukan uluran tangan banyak Mahasiswa, maka program dan kegiatan PRB dapat dilaksanakan melalui model pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Dosen Pengabdian dapat melibatkan Mahasiswa selama satu semester. Untuk menunjang MBKM PRB maka Dosen Pengabdian perlu menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan menganalisis kompetensi yang akan didapatkan oleh Mahasiswa ketika Mahasiswa selesai melaksanakan program dan kegiatan PRB tersebut. Kompetensi tersebut kemudian dikonversi ke dalam sejumlah mata kuliah yang sesuai secara *structural form*. Jumlah satuan kredit semester yang akan diperoleh Mahasiswa perlu dirancang hingga minimal 20 sks.

Selain itu, mahasiswa yang terlibat dalam pelaksanaan PRB mendapatkan kesempatan rekognisi mata kuliah KKN sebanyak 3 sks ( $\pm$  35 hari). Mahasiswa tersebut harus telah melakukan pembayaran KKN dan membuat akun pada [siska.unper.org](http://siska.unper.org).

### 6.1.2. Tujuan

Tujuan dari skema PRB adalah untuk:

- a. Meningkatkan efektivitas tanggap darurat bencana pada masyarakat
- b. Meningkatkan efektivitas rehabilitasi dan rekonstruksi masyarakat pasca bencana
- c. Memanfaatkan hasil-hasil kegiatan penelitian dan pembelajaran untuk pengelolaan risiko bencana.
- d. Mengintegrasikan kegiatan pengabdian masyarakat pengelolaan risiko bencana dengan kegiatan penelitian maupun program Pendidikan/pembelajaran.
- e. Mengimplementasikan kegiatan pengabdian masyarakat dengan model pembelajaran MBKM,

### 6.1.3. Hasil dan Luaran Kegiatan

Tim Pelaksana skema PRB wajib mendapatkan hasil (*output*) dan luaran (*outcome*) kegiatan. Hasil kegiatan PRB adalah berupa terlaksananya program dan kegiatan mitigasi maupun penanggulangan risiko bencana. Luaran (*outcome*) dari pelaksanaan skema PRB ini terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib adalah sebagai berikut:

1. Diseminasi:
  1. Diseminasi dalam seminar nasional atau seminar internasional tetapi tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN atau
  2. Diseminasi dalam seminar nasional atau seminar internasional yang dimuat dalam prosiding ber-ISBN
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional, atau jurnal internasional bereputasi,
3. Produk integrasi dengan bidang pendidikan dapat berupa bahan ajar (format sesuai pada Lampiran 12), buku ajar, buku teks, monograf, buku Teknologi tepat Guna (TTG), dan/atau buku referensi.

Adapun untuk luaran tambahan yang diharapkan dari skema pengabdian kepada masyarakat ini dapat berupa 1) HKI seperti hak cipta, merek, desain industry, paten, dsain 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, 4) menghasilkan kembali teknologi tepat guna baru, 5) video kegiatan, dan/atau 6) publikasi media massa.

## 6.2. Kriteria Pengusulan

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

1. Ketua Tim Pengusul mempunyai NIDN/NIDK dengan Pendidikan minimal S2.
2. Tim Pengusul terdiri dari satu ketua dengan minimal 2 orang anggota.
3. Tim Pengusul harus melibatkan 15-25 orang mahasiswa yang berasal dari program studi yang sama atau berbeda dengan Ketua Tim Pengusul.
4. Mahasiswa yang terlibat dalam program PRB dapat diberikan kesempatan untuk mendapatkan rekognisi mata kuliah Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan bobot 3 sks.

5. Mahasiswa yang ingin mendapatkan rekognisi mata kuliah KKN harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. melakukan kontrak mata kuliah KKN pada laman [simantap.unper.ac.id](http://simantap.unper.ac.id);
  - b. melakukan pembayaran biaya KKN;
  - c. melakukan registrasi pada laman [siska.unper.org](http://siska.unper.org);
  - d. mengisi catatan harian (*logbook*) selama 35 hari kerja dan mengumpulkan laporan akhir kegiatan pada laman [siska.unper.org](http://siska.unper.org).
6. Ketua Tim Pengusul berperan sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
7. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota;
8. Ketua Tim Pengusul tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana pada skema pengabdian lain yang dibiayai oleh internal UNPER ataupun sumber dana eksternal UNPER;
9. Jangka waktu pelaksanaan program/kegiatan pengabdian PRB pada tahun berjalan maksimal delapan bulan,
10. Biaya kegiatan pengabdian skema PRB dari sumber dana internal UNPER maksimal Rp. 10.000.000 /judul/tahun,
11. Biaya pengabdian skema PRB 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;
12. Usul pengabdian harus diunggah melalui website [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id) dalam bentuk format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: **NamaKetuaPengusul\_NamaProdi\_PRB.pdf**.

### 6.3. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan pengabdian skema PRB dapat berasal dari internal UNPER maupun eksternal UNPER. Sumber dana internal UNPER berasal dari anggaran pengabdian kepada masyarakat LP2M UNPER, sedangkan sumber dana eksternal UNPER dapat berasal dari Tim Pengabdian sendiri maupun dari masyarakat, swasta, maupun Pemerintah. 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 PRB dari sumber dana internal universitas adalah maksimal Rp. 10.000.000 per judul per tahun. Sedangkan besarnya dana dari sumber dana dari Tim Pengusul sendiri atau dari eksternal UNPER masing-masing ditentukan oleh Tim Pengusul atau oleh instansi/lembaga sumber dana.

### 6.4. Sistematika Usulan

Jumlah halaman Usulan Pengabdian skema PRB **maksimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15spasi 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**

Halaman Sampul memuat informasi tentang program pengabdian, judul pengabdian, logo UNPER, nama peneliti, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

#### **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 2)

#### **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 daerah atau masyarakat yang akan menjadi objek pengabdian kepada masyarakat dan juga jenis bencana alam yang dialami. Uraikan pula potensi sumberdaya eksisting desa seperti SDM, SDA, Industri, jejaring perdagangan, pasar, produk unggulan desa dll. Jelaskan permasalahan potensial yang dihadapi masyarakat yang terjadi akibat adanya bencana 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 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 yang ingin dicapai oleh pengusul dari pelaksanaan kegiatan yang diusulkan. Pada prinsipnya tujuan umum kegiatan pengabdian skema PRB adalah untuk membantu menanggulangi risiko bencana baik melalui mitigasi maupun penanganan dampak akibat adanya bencana. Berdasarkan tujuan skema PRB tersebut, pengusul dapat melakukan modifikasi tujuan.

### BAB 3. TARGET LUARAN

Pada bagian ini berisi penjelasan tentang luaran yang ingin didapatkan. 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 ( <i>output</i> )		
	a. Rancangan atau model terkait penanganan risiko bencana <sup>1)</sup>		
	b. Ipteks, peralatan, atau kebijakan yang berguna untuk mananggulangi risiko bencana <sup>2)</sup>		
2	Luaran Wajib:		
	a. Diseminasi dalam Seminar Nasional/ Internasional <sup>3)</sup>	Artikel dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
		Artikel tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
	b. Publikasi pada jurnal <sup>4)</sup>	Jurnal Nasional Terakreditasi	
		Jurnal Internasional	
		Jurnal Internasional Bereputasi	
	c. Integrasi dengan Pendidikan <sup>5)</sup>	Bahan Ajar / Handout	
		Buku Ajar	
		Buku Teks	
		Buku Teknologi Tepat Guna	
	Monograf		
	Buku Referensi		
3	Luaran Tambahan:		
	b. Potensi HKI <sup>6)</sup>		

	c. Rekayasa sosial <sup>7)</sup>	
	d. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD yang akan diciptakan <sup>8)</sup>	
	d. Teknologi Tepat Guna <sup>9)</sup>	

Keterangan:

- 1) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 3) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, *published* atau telah dilaksanakan
- 4) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, atau *published*
- 5) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *in review*, atau *published*
- 6) Isi dengan jenis HKI yang ditargetkan atau tidak ada. Jika ada HKI maka tulis targetnya diusulkan, revisi, atau *granted*
- 7) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 8) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 9) Isi dengan tidak ada, *draft*, *in review*, atau *published*

#### **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. 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 kemanusiaan.
- b. Struktur organisasi tim beserta tugas dan fungsinya.
- c. Identitas Mahasiswa peserta model pembelajaran MBKM yang dilibatkan.
- d. Sumberdaya fasilitas, peralatan, dan sarana pendukung kegiatan yang akan digunakan sebagai unit layanan PRB (peralatan laboratorium yang dapat digunakan, sarana telepon, faksimili, internet dan lain-lain).
- e. Sumberdaya akses pasar, relasi bisnis dan teknologi
- f. Hubungan kerja antara tim pelaksana PRB dengan mitra

#### **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 anggaran biaya diuraikan sesuai pada *template* yang tersedia di sistem simpelmas. 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 Untuk Tahun Berjalan (Rp)
1	<b>Bahan:</b> ATK, pembelian bahan (habis pakai),	
2	<b>Pengumpulan Data:</b> FGD persiapan kegiatan, transport, tiket, penginapan, biaya konsumsi dll.	
3	<b>Sewa Peralatan:</b> Sewa peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya	
4	<b>Analisis Data:</b> HR pengolah data, biaya transport dll	
5	<b>Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan:</b> Biaya seminar, publikasi artikel di jurnal, prosiding dll.	
<b>Jumlah</b>		

## 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
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. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Format di Lampiran 4)  
 Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Format di Lampiran 5)

## **BAB VII PROGRAM PENCETAKAN WIRAUSAHAWAN MUDA (PROTAK WIRDA)**

### **7.1. Pendahuluan**

#### **7.1.1. Latar Belakang**

Dunia mengakui bahwa kewirausahaan adalah modal utama bagi pertumbuhan ekonomi masyarakat dan Negara. Pertumbuhan ekonomi masyarakat bahkan suatu negara, sangat tergantung pada jumlah masyarakat yang menjalankan wirausaha. Pencapaian pertumbuhan ekonomi masyarakat atau Negara yang hebat tanpa diimbangi dengan pengembangan kewirausahaan akan mudah runtuh. Oleh karena itu pengembangan kewirausahaan masyarakat sangat potensial untuk meningkatkan kesejahteraan suatu bangsa. Hal ini disebabkan karena kewirausahaan akan menciptakan *multiplayer effect* yang sangat baik. Dengan adanya kewirausahaan akan menciptakan lapangan kerja, baik secara lokal maupun nasional. Banyaknya lapangan pekerjaan akan dapat mensejahterakan masyarakat dan meningkatkan ekonomi Negara.

Perguruan Tinggi harus menyadari bahwa tidak seluruh lulusannya memiliki kesempatan untuk bekerja. Salah satu penyebabnya adalah Perguruan Tinggi tidak mempersiapkan Mahasiswanya untuk menjadi seorang yang mampu membuat lapangan pekerjaan (wirausahawan) melainkan lebih banyak mempersiapkan untuk menjadi seorang pekerja. Para alumni setelah lulus dari Perguruan Tinggi akan sibuk mencari pekerjaan. Karena keterbatasan lapangan pekerjaan, akhirnya mereka berputus asa karena tidak mendapat pekerjaan dan menjadi pengangguran. Kondisi ini harus segera disadari oleh Perguruan Tinggi termasuk UNPER. UNPER harus mampu mencetak wirausahawan muda dengan cara mendidik mereka selama pembelajaran di kampus. UNPER harus memulai mengembangkan jiwa kewirausahaan mahasiswa dan sekaligus mencetak wirausahawan muda.

Atas dasar latar belakang tersebut, maka Program Pencetakan Wirausahawan Muda yang selanjutnya disebut PROTAK WIRDA ini diarahkan untuk membantu Mahasiswa memupuk dan mengembangkan jiwa wirausahanya sampai memiliki komooditas usaha secara mandiri. Kita menyadari bahwa jiwa kewirausahaan tidak akan tumbuh dalam waktu yang singkat, oleh karenanya program ini bersifat *multhy years*. Para Dosen Pengabdian dapat menyusun dan mengusulkan PROTAK WIRDA lebih dari satu tahun dengan maksimal tiga tahun. Mulai tahun pertama Tim Dosen Pengabdian wajib membina Mahasiswa minimal 25 orang sebagai calon tenant. Mahasiswa calon tenant dapat berasal dari satu program studi maupun dari berbagai program studi. Mahasiswa yang akan direkrut wajib diseleksi terlebih dahulu agar didapatkan Mahasiswa yang benar-benar akan mengembangkan kewirausahaan. Mahasiswa calon tenant dapat dipilih dari Mahasiswa yang telah mulai / melaksanakan / memiliki usaha namun memerlukan peningkatan dan penyempurnaan usahanya, atau dari Mahasiswa yang telah melaksanakan Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKMK) maupun Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) lainnya yang memerlukan pematangan dan penyempurnaan serta meningkatkan usahanya.

Tenant harus meningkatkan jiwa kewirausahaannya maupun keterampilannya dalam menghasilkan produk. Oleh karena itu Tim Pengabdian wajib menyusun Program Pembelajaran dengan baik selama tiga tahun. Sebagai contoh program yang dapat diterapkan oleh Tim Pengabdian bagi tenant diantaranya dapat dalam bentuk 1) penyadaran tenant dalam kewirausahaan, 2) membangun keterampilan produksi berbasis IPTEK, 3) kunjungan industri atau magang industri, 4) pendampingan bisnis, dan 5) fasilitasi bagi tenant. Program pembelajaran tersebut dilaksanakan untuk membangun jiwa kewirausahaan tenant, memberikan pengetahuan kewirausahaan, mendorong tumbuhnya motivasi berwirausaha, meningkatkan pemahaman manajemen (organisasi, produksi, keuangan, dan pemasaran) serta membuat

rencana bisnis atau studi kelayakan usaha. Kegiatan membangun keterampilan produk adalah untuk menggali jenis komoditas bisnis para tenant berbasis IPTEK dalam bentuk produk barang/jasa yang unik dan unggul sesuai dengan bakat tenant dan tidak hanya sekedar terpaku pada minatnya. Kegiatan kunjungan industri atau magang pada perusahaan/unit-unit usaha besar dilaksanakan untuk memberikan pengalaman praktis kewirausahaan kepada mahasiswa dengan cara ikut bekerja sehari-hari pada unit usaha tersebut.

Tim Pengabdian pada akhir program tahun pertama wajib menghasilkan minimal 5 wirausahawan baru mandiri. Pada akhir program tahun kedua wajib menghasilkan 10 wirausahawan baru, dan pada akhir tahun ketiga seluruh tenant telah menjadi wirausahawan baru mandiri. Tenant dalam membangun wirausaha dapat bersifat individu atau kelompok, apabila dalam bentuk kelompok maksimal jumlah anggotanya adalah 3 orang. Dari 25 orang tenant dapat membentuk maksimal 4 kelompok dan sisanya bersifat individu.

### **7.1.2. Tujuan**

Tujuan dari skema PROTAK WIRDA adalah untuk:

- a. Mendorong berkembangnya budaya pemanfaatan hasil riset Dosen untuk dikembangkan menjadi produk yang dapat dipasarkan;
- b. Mempercepat proses pengembangan budaya kewirausahaan di UNPER;
- c. Mencetak mahasiswa menjadi wirausahawan muda;

### **7.1.3. Hasil dan Luaran Kegiatan**

Tim Pelaksana skema PROTAK WIRDA wajib mendapatkan luaran (*outcome*) kegiatan. Luaran dari kegiatan PROTAK WIRDA terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib adalah sebagai berikut:

- a. Terciptanya sejumlah mahasiswa menjadi wirausahawan muda dengan indikator sebagai berikut:
  - 1) Mampu membuat rencana bisnis
  - 2) Mampu membuat atau menciptakan produk/jasa
  - 3) Mampu memasarkan produk/jasa
- b. Diseminasi:
  - 1) Diseminasi dalam seminar nasional atau seminar internasional tetapi tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN atau
  - 2) Diseminasi dalam seminar nasional atau seminar internasional yang dimuat dalam prosiding ber-ISBN
- c. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional, atau jurnal internasional bereputasi,
- d. Produk integrasi dengan bidang pendidikan dapat berupa bahan ajar (format sesuai pada Lampiran 12), buku ajar, buku teks, monograf, buku Teknologi tepat Guna (TTG), dan/atau buku referensi.

Sedangkan 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, 4) menghasilkan kembali teknologi tepat guna baru, 5) video kegiatan, dan/atau 6) publikasi media massa.

## **7.2. Kriteria Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program skema PROTAK WIRDA adalah sebagai berikut:

- a. Ketua pengusul mempunyai NIDN/NIDK dengan Pendidikan minimal S2
- b. Tim pengusul maksimal berjumlah empat orang (satu ketua dan tiga orang anggota);
- c. Wajib melibatkan mahasiswa minimal 25 orang sebagai Tenant;
- d. Tim Pengusul harus sudah memiliki minimal 4 produk atau jasa yang relevan dengan bidang ilmu tim pengusul yang dapat diterapkan kepada Tenant;

- e. Produk/jasa Tim Pengusul diutamakan memiliki keunggulan dan keunikan yang kompetitif dan prospektif dan tidak bersaing dengan produk yang sudah ada di masyarakat;
- f. Diprioritaskan produk/jasa yang akan diterapkan kepada Tenant merupakan hasil penelitian Tim Pengusul;
- g. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota;
- h. Ketua Tim Pengusul tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana pada skema pengabdian lain yang dibiayai oleh internal UNPER ataupun sumber dana eksternal UNPER;
- i. Usulan program/kegiatan harus relevan dengan Visi dan Misi UNPER, RIP Pengabdian maupun *Roadmap* Pengabdian UNPER;
- j. Jangka waktu pelaksanaan program/kegiatan pengabdian adalah maksimal delapan bulan per tahun selama maksimal 3 (tiga) tahun;
- k. Biaya kegiatan pengabdian skema PROTAK WIRDA yang disediakan oleh LP2M UNPER maksimal Rp. 15.000.000/judul/tahun;
- l. 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;
- m. Usul pengabdian harus diunggah melalui website [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id) dalam bentuk format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: **NamaKetuaPengusul\_NamaProdi\_PROTAK WIRDA.pdf**.

### 7.3. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan pengabdian skema PROTAK WIRDA 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 PROTAK WIRDA dari sumber dana internal UNPER adalah maksimal Rp. 15.000.000 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.

### 7.4. Sistematika Usulan

Jumlah halaman Usulan Pengabdian skema PROTAK WIRDA **maksimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15spasi 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**

Halaman Sampul memuat informasi tentang program pengabdian, judul pengabdian, logo UNPER, nama peneliti, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

#### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

Halaman Identitas dan Uraian Umum berisi informasi mengenai kontribusi kegiatan yang diusulkan terhadap pencetakan wirausahawan muda dan pengembangan bidang ilmu serta target luaran yang diharapkan (Lampiran 2).

#### **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) serta target jumlah wirausahawan muda yang akan dihasilkan setiap tahun.

### BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bagian ini, pengusul harus menguraikan analisis situasi yang mencakup latar belakang dilakukannya pengabdian kepada masyarakat terutama analisis situasi di universitas terkait upaya dalam menghasilkan wirausaha-wirausaha baru dari kampus yang mandiri berbasis iptek. Selain itu pada bagian ini juga dijelaskan mengenai jenis produk/jasa wirausaha yang akan diterapkan kepada tenant dari mulai jenis, keunikan, daya saing, potensi dan prospek untuk keberlanjutannya.

### 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 PROTAK WIRDA adalah untuk membantu menghasilkan wirausaha-wirausaha baru dari UNPER. Berdasarkan tujuan skema PROTAK WIRDA tersebut, pengusul dapat melakukan modifikasi tujuan yang lebih spesifik.

### BAB 3. TARGET LUARAN

Pada bagian ini berisi penjelasan tentang luaran yang ingin didapatkan, serta kontribusinya terhadap pencetakan wirausaha baru, 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 <i>Output</i> dan <i>Outcome</i>	Indikator Capaian			
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	
1	Hasil ( <i>output</i> )				
	a. Jumlah calon wirausahawan yang akan dilatih <sup>1)</sup>				
	b. Jumlah wirausahawan baru yang siap menjalankan aktifitas usahanya <sup>2)</sup>				
	c. Jumlah produk/jasa yang dijadikan objek wirausaha <sup>3)</sup>				
2	Luaran Wajib:				
	a. Diseminasi dalam Seminar Nasional/ Internasional <sup>4)</sup>	Artikel dimuat dalam prosiding ber-ISBN			
		Artikel tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN			
	b. Publikasi pada jurnal <sup>5)</sup>	Jurnal Nasional Terakreditasi			
		Jurnal Internasional			
		Jurnal Internasional Bereputasi			
3	Luaran Tambahan:				
	a. Potensi HKI <sup>7)</sup>				
	b. Rekayasa sosial <sup>8)</sup>				
	c. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD <sup>9)</sup>				
	d. Teknologi Tepat Guna <sup>10)</sup>				

Keterangan:

- 1) Isi dengan minimal 25 orang.
- 2) Isi dengan minimal 5 orang (tahun 1), 10 orang (Tahun 2), dan 10 orang (Tahun 3).
- 3) Tulis jumlah dan nama produknya yang akan dilatihkan kepada Tenant
- 4) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, *published* atau telah dilaksanakan
- 5) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, atau *published*
- 6) Pilih salah satu kemudian isi dengan *draft*, *in review*, atau *published*

- 7) Isi dengan jenis HKI yang ditargetkan atau tidak ada. Jika ada HKI maka targetnya tulis dengan diusulkan, revisi, atau *granted*
- 8) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 9) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 10) Isi dengan tidak ada, *draft*, *in review*, atau *published*

#### **BAB 4. METODE DAN RENCANA KEGIATAN**

Berisi uraian secara rinci tentang metode kegiatan, rancangan program, kegiatan, dan materi pelatihan. Uraikan secara ringkas deskripsi produk/jasa yang akan dilatihkan dan diimplementasikan kepada Tenant. Penjelasan metode kegiatan harus dapat menggambarkan tingkat keberhasilan dalam mencetak wirausahawan muda baru.

#### **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 anggaran biaya diuraikan sesuai pada *template* yang tersedia di sistem simpelmas. 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 Untuk Tahun Berjalan (Rp)
1	<b>Bahan:</b> ATK, pembelian bahan (habis pakai),	
2	<b>Pengumpulan Data:</b> FGD persiapan kegiatan, transport, tiket, penginapan, biaya konsumsi dll.	
3	<b>Sewa Peralatan:</b> Sewa peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya	
4	<b>Analisis Data:</b> HR pengolah data, biaya transport dll	
5	<b>Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan:</b> Biaya seminar, publikasi artikel di jurnal, prosiding dll.	
<b>Jumlah</b>		

##### **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	Tahun Ke 1 dan Bulan ke								Tahun ke 2 dan Bulan ke							
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
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. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Format di Lampiran 4)

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Format di Lampiran 5)

## **BAB VIII PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA MANDIRI (PKMDM)**

### **8.1 Pendahuluan**

#### **8.1.1. Latar belakang**

Berdasarkan Undang-undang Sisdiknas Nomor 12 Tahun 2012, Dosen adalah pendidik profesional yang memiliki tugas pokok melaksanakan Tri Dharma Pendidikan Tinggi yaitu melaksanakan Pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Namun pada kenyataannya banyak sekali Dosen yang hanya dapat memenuhi dharma Pendidikan dan Penelitian, sedangkan dharma Pengabdian kepada Masyarakat tidak dapat dilaksanakan dengan baik. Hal tersebut disebabkan oleh banyak faktor diantaranya adalah terlalu banyak beban dalam melaksanakan dharma Pendidikan dan Penelitian sehingga Dosen tidak memiliki waktu untuk melaksanakan pengabdian, atau karena keterbatasan dana pengabdian yang disediakan oleh internal universitas maupun Pemerintah. Akibat keterbatasan dana tersebut, maka Dosen melaksanakan pengabdian dengan sumber dana secara mandiri dari Tim Pelaksana. Dampak dari hal tersebut maka pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Dosen secara incidental, tidak terprogram dengan baik, serta penjaminan mutu pemenuhan standar pengabdian kepada masyarakat tidak dapat dikendalikan dan dimonitor dengan baik.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka dalam rangka memaksimalkan pendayagunaan sumber daya Dosen yang dimiliki Universitas Perjuangan Tasikmalaya serta dalam rangka memenuhi standar pengabdian masyarakat, maka perlu dibuka kesempatan untuk melaksanakan penelitian dengan skema pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana mandiri Dosen. Skema Pengabdian kepada Masyarakat Dana Mandiri (PKMDM) adalah pengabdian yang dilakukan oleh sekelompok dosen dengan dana sepenuhnya ditanggung oleh tim pengabdian dan/atau berasal dari mitra melalui kegiatan kerjasama yang didanai sebagian atau seluruhnya. Mitra pendanaan PKMDM dapat berasal dari swasta, pemerintah, atau sponsor lainnya yang dilandasi dengan kerjasama minimal berupa Surat Perjanjian Kerja (SPK) antara Ketua Peneliti dengan Mitra.

Kebijakan skema PKMDM ini diambil dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Keterbatasan dana pengabdian yang disediakan oleh Kemenristek/BRIN maupun 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 yang berkualitas tinggi.
- b. Diperlukan adanya pengakuan yang sama terhadap kegiatan melalui skema pengabdian pendanaan mandiri dengan skema lainnya, baik pengakuan dalam bentuk angka kredit maupun beban kerja yang terkait dengan Tri Dharma bidang pengabdian.
- c. Capaian standar pengabdian kepada masyarakat dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNPER perlu dikawal dengan baik sehingga seluruh standar turunan dari standar pengabdian kepada masyarakat seperti publikasi ilmiah, integrasi dengan bidang Pendidikan dan pembelajaran, produk HKI, model, naskah kebijakan atau penerapan dan komersialisasi produk hasil pengabdian dapat dicapai dengan baik pula.
- d. Kesenambungan kegiatan pengabdian Dosen perlu dijaga dengan baik dalam upaya memfasilitasi kebutuhan Dosen dalam Evaluasi Laporan Kinerja Dosen (ELKD) maupun Beban Kerja Dosen (BKD).

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka pengelolaan pengabdian yang dilakukan oleh dosen dengan bersumber dari pendanaan mandiri pun harus dikelola dan diatur dalam suatu sistem yang terintegrasi dengan skema pengabdian masyarakat lainnya. Dengan demikian maka pengabdian masyarakat seluruh skema akan mencapai standar yang sama.

### **8.1.2. Tujuan Skema**

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

- a. Memberikan peluang kesimbangan pengabdian masyarakat para Dosen di lingkungan UNPER yang tidak mendapatkan dana karena keterbatasan dana dari hibah internal UNPER, Kemenristek/BRIN, ataupun dari sumber dana lainnya.
- b. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pengabdian Dosen beserta luarannya.
- c. Memberikan pengakuan yang sama terhadap seluruh skema pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen, baik dalam bentuk angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan, Evaluasi Laporan Kinerja Dosen (ELKD), maupun Beban Kerja Dosen (BKD).
- d. Menciptakan atmosfer akademik yang kondusif dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UNPER.
- e. Mempercepat pencapaian roadmap pengabdian kepada masyarakat dosen dengan sasaran menghasilkan output dan outcome yang berkualitas tinggi, meliputi publikasi ilmiah, integrasi dengan bidang Pendidikan maupun penelitian, menghasilkan produk HKI, model, naskah kebijakan atau penerapan dan komersialisasi produk hasil pengabdian kepada masyarakat.

### **8.2. Ketentuan dan Persyaratan**

Ketentuan umum untuk pengabdian kepada masyarakat pendanaan mandiri Dosen adalah sebagai berikut :

- a. Proposal pengabdian kepada masyarakat pendanaan mandiri dapat diusulkan oleh semua dosen yang tidak sedang tugas belajar dan tidak mendapatkan pendanaan baik dari hibah internal universitas, Kemenristek/BRIN, maupun sumber dana lainnya.
- b. Topik pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan sesuai dengan kompetensi keilmuan tim peneliti. Namun 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 Pengusul.
- e. Wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa. Jika memenuhi syarat, keterlibatan Mahasiswa dapat diusulkan sebagai pengganti Kuliah Kerja Nyata Tematik. Hasil kegiatan Mahasiswa dapat dikonversi ke dalam Mata Kuliah KKN.
- f. Penyusunan Proposal, Laporan Kemajuan, dan Laporan Akhir mengikuti format pada Lampiran.
- g. Durasi pengabdian kepada masyarakat maksimal 8 (delapan) bulan terhitung sejak tanggal penugasan dari Ketua LPPM.
- h. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus didiseminasikan dan dipublikasikan sehingga diharapkan akan menghasilkan luaran minimal satu artikel prosiding, atau satu artikel publikasi pada jurnal nasional terakreditasi, dan/atau jurnal internasional, dan memperkaya bahan pengajaran berupa bahan ajar/handout/buku ajar/buku teks/monograf/buku teknologi tepat guna, dan/atau HKI.

### 8.3. Evaluasi Proposal

Proposal yang diusulkan oleh Tim Pengusul akan dievaluasi dalam dua tahap yaitu:

Tahap I : *Desk evaluation*, dilakukan oleh Tim LPPM untuk menilai kesesuaian format dan kepatuhan terhadap pedoman. Proposal yang lolos dari evaluasi tahap I akan dilanjutkan ke evaluasi tahap II.

Tahap II : Review substansi, dilakukan oleh Reviewer untuk menilai kelayakan substansi proposal. Hasil evaluasi dapat berupa disetujui langsung atau disetujui dengan syarat perbaikan, atau ditolak. Bagi proposal yang disetujui langsung dan disetujui dengan syarat perbaikan yang dapat meneruskan kegiatan pengabdian masyarakat. Bagi proposal yang disetujui dengan syarat perbaikan, maka Tim Pengusul wajib memperbaiki proposal sesuai saran reviewer dan hasilnya diunggah ke [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id).

### 8.4. Luaran Pengabdian kepada masyarakat

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

**Tabel 1. Luaran Pengabdian kepada masyarakat Skema Pendanaan Mandiri**

No.	Jenis Luaran	Target	
1	<b>Luaran Wajib:</b>		
	a. Diseminasi dalam Seminar Nasional/ Internasional <sup>1)</sup>	a. Artikel dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
		b. Artikel tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
	b. Publikasi <sup>2)</sup>	a. Jurnal Nasional Terakreditasi	
		b. Jurnal Internasional	
		c. Jurnal Internasional Bereputasi	
	c. Integrasi dengan Pendidikan <sup>3)</sup>	a. Bahan Ajar / Handout	
		b. Buku Ajar	
		c. Buku Teks	
		d. Buku Referensi	
e. Monograf			
f. Buku Teknologi Tepat Guna			
2	<b>Luaran Lainnya:</b>		
	a. Potensi HKI / Paten dan sejenisnya <sup>4)</sup>		
	b. Rekayasa Sosial <sup>5)</sup>		
	c. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD <sup>6)</sup>		
d. Produk Teknologi Tepat Guna <sup>7)</sup>			

Keterangan:

- 1) Pilih salah satu yang sesuai kemudian targetnya diisi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, *published* atau telah dilaksanakan
- 2) Pilih salah satu yang sesuai kemudian targetnya diisi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, atau *published*
- 3) Pilih salah satu yang sesuai kemudian targetnya diisi dengan *draft*, *in review*, atau *published*
- 4) Isi dengan jenis HKI yang ditargetkan atau tidak ada. Jika ada, tulis HKI-nya diikuti dengan menulis targetnya dalam tanda kurung: diusulkan, revisi, atau *granted*
- 5) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 6) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 7) Isi dengan tidak ada, *draft*, *in review*, atau *published*

## 8.5. Pemantauan Dan Evaluasi

Pemantauan dilaksanakan oleh Tim Monev yang ditunjuk oleh LPPM. Untuk keperluan Monev, Tim Pengabdian wajib menyiapkan dan menyampaikan *logbook* sebagai catatan harian dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan, laporan kemajuan, dan/atau laporan akhir, serta luaran pengabdian kepada masyarakat.

## 8.6. Tata Cara Pengusulan Proposal

Proposal usulan pengabdian kepada masyarakat sumber dana mandiri harus diunggah ke laman [www.simpelmas.unper.ac.id](http://www.simpelmas.unper.ac.id) dalam format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: NamaKetuaPengusul\_NamaProdi\_PKMDM.pdf.

## 8.7. 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 Romans* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 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

Halaman Sampul memuat informasi tentang program pengabdian, judul pengabdian, logo UNPER, nama peneliti, unit kerja, bulan dan tahun proposal (Lampiran 1).

### 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 2).

### 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 latar belakang dilakukannya pengabdian kepada masyarakat terutama analisis situasi masyarakat yang akan menjadi sasaran pengabdian. Selain itu pada bagian ini juga harus didiskripsikan mengenai jenis IPTEK yang akan diterapkan kepada masyarakat serta kompetensi Tim Pengusul terhadap jenis IPTEK yang akan diterapkan, dan kemungkinan tingkat keberhasilannya. Kemukakan pula keterkaitan antara topik pengabdian dengan visi, renstra, dan peta jalan/roadmap pengabdian kepada masyarakat Tim 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 dan manfaat yang ingin dicapai oleh pengusul dari pelaksanaan kegiatan yang diusulkan. Pada prinsipnya tujuan umum kegiatan pengabdian skema pendanaan mandiri adalah untuk membantu masyarakat agar lebih berdaya. Berdasarkan tujuan skema pendanaan mandiri tersebut, pengusul dapat melakukan modifikasi tujuan.

### BAB 3. TARGET LUARAN

Pada bagian ini berisi penjelasan tentang target luaran yang ingin didapatkan oleh Tim Pengusul, 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

**Tabel 1. Luaran Pengabdian kepada masyarakat Skema Pendanaan Mandiri**

No.	Jenis Luaran	Target	
1	<b>Luaran Wajib:</b>		
	a. Diseminasi dalam Seminar Nasional/ Internasional <sup>1)</sup>	a. Artikel dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
		b. Artikel tidak dimuat dalam prosiding ber-ISBN	
	b. Publikasi <sup>2)</sup>	a. Jurnal Nasional Terakreditasi	
		b. Jurnal Internasional	
		c. Jurnal Internasional Bereputasi	
	c. Integrasi dengan Pendidikan <sup>3)</sup>	a. Bahan Ajar / Handout	
		b. Buku Ajar	
		c. Buku Teks	
		d. Buku Referensi	
e. Monograf			
f. Buku Teknologi Tepat Guna			
2	<b>Luaran Lainnya:</b>		
	a. Potensi HKI / Paten dan sejenisnya <sup>4)</sup>		
	b. Rekayasa Sosial <sup>5)</sup>		
	c. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD <sup>6)</sup>		
	d. Produk Teknologi Tepat Guna <sup>7)</sup>		

Keterangan:

- 1) Pilih salah satu yang sesuai kemudian targetnya diisi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, *published* atau telah dilaksanakan
- 2) Pilih salah satu yang sesuai kemudian targetnya diisi dengan *draft*, *submitted*, *in review*, atau *published*
- 3) Pilih salah satu yang sesuai kemudian targetnya diisi dengan *draft*, *in review*, atau *published*
- 4) Isi dengan jenis HKI yang ditargetkan atau tidak ada. Jika ada, tulis HKI-nya diikuti dengan menulis targetnya dalam tanda kurung: diusulkan, revisi, atau *granted*
- 5) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 6) Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 7) Isi dengan tidak ada, *draft*, *in review*, atau *published*

### 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. 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 pengabdian masyarakat.
- b. Struktur organisasi tim beserta tugas dan fungsinya.

### 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 anggaran biaya diuraikan sesuai pada *template* yang tersedia di sistem simpelmas. 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 Untuk Tahun Berjalan (Rp)
1	<b>Bahan:</b> ATK, pembelian bahan (habis pakai),	
2	<b>Pengumpulan Data:</b> FGD persiapan kegiatan, transport, tiket, penginapan, biaya konsumsi dll.	
3	<b>Sewa Peralatan:</b> Sewa peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya	
4	<b>Analisis Data:</b> HR pengolah data, biaya transport dll	
5	<b>Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan:</b> Biaya seminar, publikasi artikel di jurnal, prosiding dll.	
<b>Jumlah</b>		

## 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	Tahun Ke 1 dan Bulan ke							
		1	2	3	4	5	6	7	8
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. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (Format di Lampiran 4)

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Format di Lampiran 5)

Lampiran 1. Format 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**  
**Bulan dan Tahun**

Lampiran 2. Format Identitas dan Uraian Umum

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

1. Judul Pengabdian : .....

2. Tim Pengabdian:

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:.....

.....

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 4. Format Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas Tim Pengusul

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

Lampiran 5. Format 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 pengabdianmu).....

....., ..... 2022  
Ketua/Anggota Pengusul\*,

(Nama Lengkap)



**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

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

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Biaya kegiatan pengabdian di bawah ini meliputi :

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
01	<b>Bahan</b> Komponen bahan habis pakai pengabdian	.....
02	<b>Pengumpulan Data</b> Komponen biaya pengeluaran pengumpulan data pengabdian	.....
03	<b>Sewa</b> Komponen biaya sewa untuk keperluan pelaksanaan pengabdian	.....
04	<b>Analisis Data</b> Komponen analisis data pengabdian	.....
05	<b>Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan</b> Komponen pelaporan, luaran wajib dan luaran tambahan	.....
	<b>Jumlah</b>	.....

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tasikmalaya, ..... 2022  
Ketua Pengabdi,

Materai

Nama  
NIP/NIK/NIDN

Lampiran 7. Format Permohonan Surat Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat

Tasikmalaya, .....

Kepada  
Yth. Ketua LPPM Universitas Perjuangan Tasikmalaya  
di  
tempat

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan akan dilaksanakannya program kegiatan pengabdian kepada masyarakat,  
maka melalui surat ini saya:

Nama : .....  
NIK/NIDN : ..... / .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
Jabatan Fungsional/Golongan : ..... / .....  
Sebagai **Ketua**

Nama : .....  
NIK/NIDN : ..... / .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
Jabatan Fungsional/Golongan : ..... / .....  
Sebagai **Anggota**

memohon untuk diberikan Surat Tugas Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan dilaksanakan pada:

Tanggal : ..... s.d .....  
Lokasi : .....  
Biaya :Rp. ....  
Sumber biaya : .....  
Judul : .....  
Masyarakat Sasaran : .....

Adapun makalah kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat kami lampirkan bersama surat ini.  
Demikian permohonan ini saya buat. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,  
Ketua Pelaksana Pengabdian

.....  
NIDN.....

Lampiran 8. Format Surat Kuasa

**SURAT KUASA**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
NIDN/NIDK :  
Alamat :

Selanjutnya disebut Ketua Pengabdian

Nama :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
NIDN/NIDK :  
Alamat :

Selanjutnya disebut Anggota Pengabdian

Dengan ini Ketua Peneliti memberikan kuasa kepada Anggota Pengabdian, untuk menggantikan tugas Ketua dalam Seminar Hasil Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Skema Mandiri Universitas Perjuangan Tasikmalaya 2021 dengan judul Pengabdian Masyarakat .....

Demikianlah surat kuasa ini dibuat dengan penuh kesadaran dan dalam keadaan sehat serta penuh tanggung jawab untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Tasikmalaya, 2021

Anggota Pengabdian

Ketua Pengabdian

Materai 10.000

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Format Instrumen Penilaian Dokumen Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

<b>Jenis Skema</b>	<b>Indikator</b>	<b>Bobot (%)</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai</b>	<b>Keterangan</b>
IBU	Kesesuaian dengan Visi-Misi, Renstra, dan Peta Jalan Pengabdian Masyarakat	15			
	Kesesuaian dengan Tujuan Skema Pengabdian Masyarakat	15			
	Keutuhan peta jalan Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen.	20			
	Potensi tercapainya luaran wajib : a. Diseminasi pada seminar nasional/internasional b. Publikasi pada jurnal nasional terindeks SINTA atau jurnal internasional, c. Peningkatan Produktivitas IBU	30			
	Potensi tercapainya luaran lainnya (tidak wajib) : a. Produk Teknologi Tepat Guna b. Buku Teknologi Tepat Guna c. Rekayasa Sosial d. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD e. Perolehan HKI				
Kelayakan rekam jejak tim pengabdian, dukungan dana dari mitra, jadwal pelaksanaan, pembiayaan	20				
PTTG	Kesesuaian dengan Visi-Misi, Renstra, dan Peta Jalan Pengabdian Masyarakat	15			
	Kesesuaian dengan Tujuan Skema Pengabdian Masyarakat	15			
	Keutuhan peta jalan Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen.	20			
	Potensi tercapainya luaran wajib : a. Diseminasi pada seminar nasional/internasional b. Publikasi pada jurnal nasional terindeks SINTA atau jurnal internasional, c. Integrasi dengan bidang pendidikan d. Produk Teknologi Tepat Guna.	30			

	Potensi tercapainya luaran lainnya (tidak wajib) : a. Perolehan HKI b. Buku Teknologi Tepat Guna c. Rekayasa Sosial d. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD				
	Kelayakan rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari mitra, jadwal pelaksanaan, pembiayaan)	20			
PMDB	Kesesuaian dengan Visi-Misi, Renstra, dan Peta Jalan Pengabdian Masyarakat	15			
	Kesesuaian dengan Tujuan Skema Pengabdian Masyarakat	15			
	Keutuhan peta jalan Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen.	20			
	Potensi tercapainya luaran wajib : a. Diseminasi pada seminar nasional/internasional b. Publikasi pada jurnal nasional terindeks SINTA atau jurnal internasional, c. Integrasi dengan bidang pendidikan. d. Perolehan HKI Potensi tercapainya luaran lainnya (tidak wajib) : a. Produk Teknologi Tepat Guna b. Buku Teknologi Tepat Guna c. Rekayasa Sosial d. Konsep, desain, atau model IPTEKS-SOSBUD	30			
	Kelayakan rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari mitra, jadwal pelaksanaan, pembiayaan)	20			
PRB	Kesesuaian dengan Visi-Misi, Renstra, dan Peta Jalan Pengabdian Masyarakat	15			
	Kesesuaian dengan Tujuan Skema Pengabdian Masyarakat	15			
	Keutuhan peta jalan Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen.	20			
	Potensi tercapainya luaran wajib : a. Diseminasi pada seminar nasional/internasional	30			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Publikasi pada jurnal nasional terindeks SINTA atau jurnal internasional,</li> <li>c. Integrasi dengan bidang pendidikan</li> </ul> <p>Potensi tercapainya luaran lainnya (tidak wajib) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Produk</li> <li>b. Buku</li> <li>c. Perolehan HKI</li> <li>d. Video Kegiatan</li> <li>e. Publikasi pada media massa</li> </ul>				
	Kelayakan rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari mitra, jadwal pelaksanaan, pembiayaan)	20			
PROTAK WIRDA	Kesesuaian dengan Visi-Misi, Renstra, dan Peta Jalan Pengabdian Masyarakat	15			
	Kesesuaian dengan Tujuan Skema Pengabdian Masyarakat	15			
	Keutuhan peta jalan Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen.	20			
	<p>Potensi tercapainya luaran wajib :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diseminasi pada seminar nasional/internasional</li> <li>b. Publikasi pada jurnal nasional terindeks SINTA atau jurnal internasional</li> <li>c. Peningkatan Produktivitas PROTAK WIRDA</li> </ul> <p>Potensi tercapainya luaran lainnya (tidak wajib) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Buku Teknologi Tepat Guna</li> <li>b. Rekayasa Sosial</li> <li>c. Produk atau Teknologi</li> <li>d. Prolehan HKI</li> </ul>	30			
	Kelayakan rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari mitra, jadwal pelaksanaan, pembiayaan)	20			
PKMDM	Kesesuaian dengan Visi-Misi, Renstra, dan Peta Jalan Pengabdian Masyarakat	15			
	Kesesuaian dengan Tujuan Skema Pengabdian Masyarakat	15			
	Keutuhan peta jalan Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen.	20			
	<p>Potensi tercapainya luaran wajib :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diseminasi pada seminar nasional/internasional</li> </ul>	30			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Publikasi pada jurnal nasional terindeks SINTA atau jurnal internasional</li> <li>c. Integrasi dengan bidang pendidikan</li> </ul> <p>Potensi tercapainya luaran lainnya (tidak wajib) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Buku Teknologi Tepat Guna</li> <li>b. Rekayasa Sosial</li> <li>c. Produk atau Teknologi</li> <li>d. Prolehan HKI</li> </ul>				
	<p>Kelayakan rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari mitra, jadwal pelaksanaan, pembiayaan)</p>	20			

Lampiran 10. Contoh Instrumen Monev Pelaksanaan Pengabdian

<b>Jenis Skema</b>	<b>Indikator</b>	<b>Bobot Nilai (%)</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai</b>	<b>Keterangan</b>
IBU, PTTG, PMDB, PRB, PROTAK WIRDA	Kesesuaian Program dengan Rencana Kegiatan	20			
	Kemajuan Ketercapaian Luaran Wajib yang dijanjikan	40			
	Potensi Keberlanjutan Hasil Pengabdian	30			
	Ketercapaian Anggaran, Integritas dan Kekompakan Tim Pengabdi dan Partisipasi Mitra	10			
PKMDM	Kesesuaian Program dengan Rencana Kegiatan	20			
	Kemajuan Ketercapaian Luaran Wajib yang dijanjikan	40			
	Potensi Keberlanjutan Hasil Pengabdian	30			
	Integritas dan Kekompakan Tim Pengabdi dan Partisipasi Mitra	10			

Lampiran 11. Format Instrumen Penilaian Seminar Hasil Pengabdian

<b>Jenis Skema</b>	<b>Indikator</b>	<b>Bobot Nilai (%)</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai</b>	<b>Keterangan</b>
IBU, PTTG, PMDB, PRB, PROTAK WIRDA, PKMDM	Tingkat ketercapaian serta kualitas luaran wajib dan luaran tambahan	40			
	Tingkat ketercapaian keberdayaan	25			
	Kesesuaian program dengan rencana kegiatan	20			
	Potensi keberlanjutan	15			

## Lampiran 12. Format Luaran Bahan Ajar

### **JUDUL BAB/MATERI**

1. Pendahuluan
  - a. Sub capaian pembelajaran mata kuliah
  - b. Sesi/Pertemuan ke-
  - c. Tujuan pembelajaran
  - d. Manfaat/Relevansi
  - e. Deskripsi singkat mengenai pokok bahasan
2. Penyajian Materi  
Berisi sub bab-sub bab materi yang di dalamnya terdapat hasil pengabdian
3. Rangkuman  
Berisi rangkuman atau resume materi yang disajikan
4. Evaluasi  
Berupa pertanyaan atau tugas
5. Referensi  
Referensi yang digunakan dalam materi yang disajikan
6. Bacaan yang dianjurkan  
Rekomendasi sumber bacaan yang dianjurkan kepada mahasiswa terkait materi yang disajikan

#### Catatan:

1. Dokumen bahan ajar ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi dan ukuran kertas A-4. Margin kiri-kanan-atas-bawah berjarak 3-2,5-2,5-2,5 cm
2. Unggah file bahan ajar dalam bentuk pdf. berukuran maksimal 5 MB.

**SOP KONVERSI NILAI KKN  
UNTUK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Mahasiswa melakukan kontrak KKN dan pembayaran KKN melalui [simantap.unper.ac.id](http://simantap.unper.ac.id).
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lolos program, wajib registrasi, membuat proposal definitif lengkap dengan RAB, mengisi laporan harian kegiatan (*log book*) yang ada pada [siska@unper.org](mailto:siska@unper.org)
3. Menyerahkan dokumen yang dibutuhkan untuk konversi seperti: (1) Dokumen Proposal, (2) Surat Keputusan Lolos Program, (3) Luaran Program, dan 4) Dokumen Laporan Akhir.
4. Membentuk tim Konversi Nilai KKN.
5. Mempelajari seluruh dokumen untuk menganalisis bobot kinerja minimal 35 hari kerja untuk diakui sebagai nilai KKN.
6. Melaporkan nilai konversi KKN ke LPPM
7. Menyerahkan nilai KKN ke BAAK
8. Melaporan nilai KKN pada PDDIKTI.



