



**PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
UNIVERSITAS PERJUANGAN**

EDISI 1

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Perjuangan
Tasikmalaya
2017**

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PERJUANGAN
NOMOR : 47/SK/Rek./UP/2017**

**Tentang
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DI UNIVERSITAS PERJUANGAN**

REKTOR UNIVERSITAS PERJUANGAN

- Menimbang** : a. bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tugas pokok dan fungsi yang wajib dilaksanakan oleh Dosen Universitas Perjuangan;
- b. bahwa pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Dosen Universitas Perjuangan perlu ditingkatkan kualitasnya secara berkelanjutan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut, maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Perjuangan;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 Tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelola dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25/M/Kp/III/2013 Tentang Pedoman Penyusunan Kode Etik Pelaku Penelitian;
11. Peraturan Yayasan Universitas Siliwangi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Perjuangan;
12. Surat Keputusan Yayasan Universitas Siliwangi Nomor SKEP.27/YUS/08/2015 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Perjuangan.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
- Pertama** : Keputusan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Perjuangan sebagaimana tercantum dalam

- Lampiran 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;
- Keempat : Semua peraturan dan pedoman yang berhubungan dengan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Perjuangan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku;
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Keenam : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tasikmalaya
Pada Tanggal : 12 April 2017
Rektor,



Prof. Dr. H. Yus Darusman, M.Pd.

Tembusan kepada:

1. Yth. Ketua Dewan Pembina Yayasan Universitas Siliwangi
2. Yth. Ketua Umum Yayasan Universitas Siliwangi
3. Yth. Ketua Dewan Pengawan Yayasan Universitas Siliwangi
4. Yth. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Perjuangan
5. Yth. Dekan di lingkungan Universitas Perjuangan
6. Yth. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Perjuangan

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah, penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Perjuangan (Unper) ini dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini sengaja disusun dalam upaya pengendalian pelaksanaan maupun pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen Unper agar pengabdian yang dilaksanakan tersebut dapat memenuhi atau bahkan melampaui standar yang telah disepakati dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Unper dan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015.

Isi pedoman ini secara umum mengacu Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI yang diterbitkan oleh DPRM Kemenristekdikti Tahun 2017. Namun demikian dalam pengembangan skim penelitiannya disesuaikan dengan visi, misi, dan tujuan Universitas Perjuangan. Oleh karena itu pedoman pengabdian kepada masyarakat ini diarahkan untuk menjelaskan tentang kebijakan dan mekanisme pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Unper yang sumber dananya berasal dari internal universitas atau dari internal Dosen Pengabdian sendiri. Selain itu, pedoman ini memuat penjelasan tentang tata cara penyusunan, pengajuan, dan seleksi proposal pengabdian, serta tata cara monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian, tata cara pelaporan hasil pengabdian, dan luaran hasil pengabdian.

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

Akhir kata, terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya, kami sampaikan kepada Tim Penyusun dan penelaah yang telah menggagas, merancang, menyusun, dan mengevaluasi substansi pedoman ini hingga disepakati menjadi sebuah Keputusan Rektor yang sangat berharga.

Tasikmalaya, 12 April 2017
Ketua LP2M Unper,

Dr. Eming Suidiana, M.Si.

DAFTAR ISI

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

DAFTAR LAMPIRAN

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu misi dari 3 (tiga) dari Tridharma Perguruan Tinggi. Misi tersebut muncul sebagai jawaban terhadap sindiran masyarakat terhadap Perguruan Tinggi. Semula Perguruan Tinggi tidak ubahnya seperti “menara gading” yang menjulang tinggi tanpa makna dan manfaat terhadap 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.

Mengingat pentingnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat, negara telah mewajibkan pelaksanaan pengabdian masyarakat kepada perguruan tinggi melalui peraturan perundang-undangannya. Kewajiban tersebut diantaranya diamanahkan melalui Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pasal 20 dari Undang-undang tersebut menyatakan bahwa Perguruan Tinggi disamping melaksanakan pendidikan dan penelitian juga diwajibkan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Disamping menjalankan amanah peraturan perundang-undangan tersebut, Unper juga telah menyepakati Standar Pengabdian kepada Masyarakat dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unper sebagai bentuk kepatuhan Unper terhadap Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar tersebut disepakati guna menjamin mutu proses, isi, dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen Unper. Dengan terjaminnya mutu pengabdian kepada masyarakat maka akan membantu mempercepat pencapaian perkembangan masyarakat seperti yang diharapkan.

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

1.2. Tujuan Penyusunan Pedoman

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

1.3. Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan oleh semua lapisan dan golongan masyarakat. Oleh karena itu pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh insan akademik harus memiliki ciri khas. Pengabdian kepada masyarakat di yang dilakukan oleh insan akademik merupakan implementasi dari tridharma perguruan tinggi. Masing-masing dharma dari tridharma tersebut saling berhubungan dan menguatkan. Dengan demikian pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh insan akademik haruslah bersifat akademis yakni menggunakan metode ilmiah yang didasari oleh dharma pendidikan dan penelitian. Paling tidak, materi pengabdian kepada masyarakat haruslah dapat teruji secara akademik/ilmiah.

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

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

Sedangkan standar tertentu yang harus dicapai oleh Unper dalam mengelola dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat adalah seperti yang tertuang dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta Peraturan Yayasan Universitas Siliwangi tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Perjuangan sebagai berikut.

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria tentang hasil pengabdian kepada masyarakat yang dipenuhi oleh insan akademik Unper yang melakukan pengabdian. Kriteria hasil tersebut meliputi:
 - a) pengabdian kepada masyarakat diarahkan minimal untuk menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat, guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
 - b) hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, atau bahan ajar, atau modul pelatihan, untuk pengayaan sumber belajar.
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal tentang isi pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal isi pengabdian tersebut meliputi:

- a) kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat,
 - b) hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
3. Standar proses pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal tentang proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal proses pengabdian tersebut meliputi:
- a) Proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan;
 - b) Bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat;
 - c) Proses pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan;
 - d) Proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi;
 - e) Proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.
4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal penilaian pengabdian tersebut meliputi:
- a) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan;
 - b) Penilaian pengabdian kepada masyarakat harus berkesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
 - c) Penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melingkupi tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan;
 - d) Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.
5. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal dari pengabdian (pelaksana) pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal pelaksana pengabdian tersebut meliputi:
- a) kemampuan minimal yang harus dipenuhi oleh pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
 - b) pelaksana pengabdian wajib memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman

- sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat;
- c) kemampuan pelaksana dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat harus dijadikan dasar dalam menentukan kewenangan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
6. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal tentang sarana dan prasarana penunjang pengabdian tersebut meliputi:
- a) Unper harus dapat memenuhi sarana dan prasarana yang diperlukan untuk i) menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat yang ada di perguruan tinggi, ii) memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang ada di Unper dan area sasaran kegiatan;
 - b) Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal dalam mengelola pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal pengelolaan pengabdian tersebut meliputi:
- a) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Unper terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat,
 - b) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Unper dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (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 kepada masyarakat, memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada 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 kepada masyarakat,
Merupakan kriteria minimal tentang pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal tentang pendanaan dan pembiayaan pengabdian tersebut meliputi:
- a) sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Unper dapat melalui dana internal Unper maupun dana eksternal Unper seperti pendanaan dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;
 - b) pengelolaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen Unper harus digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - c) mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat harus diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku di Unper;

- d) Unper wajib menyediakan dana pengelolaan termasuk peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- e) Unper atau LP2M tidak dibenarkan untuk mengambil fee dari dana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

1.4. Skim Pengabdian Masyarakat

Universitas Perjuangan, memberikan kesempatan yang sangat luas kepada seluruh Dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, baik dengan sumber dana dari internal maupun eksternal Unper. Pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana dari internal Unper, disediakan tiga jenis skim pengabdian kepada masyarakat. Skim tersebut merupakan hasil penjabaran dari Renstra Pengabdian kepada masyarakat Universitas Perjuangan. Jenis-jenis skim pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana dari internal Universitas Perjuangan terdiri atas:

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

Sedangkan jenis skim pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana dari eksternal Universitas Perjuangan terdiri atas :

1. Ipteks Bagi Masyarakat
2. Ipteks Bagi Kewirausahaan
3. Ipteks Bagi Produk Ekspor
4. Ipteks Bagi Produk Unggulan Daerah
5. Ipteks bagi Kreatifitas dan Inovasi Kampus
6. Ipteks Bagi Wilayah
7. Ipteks Bagi Wilayah Antara PT-CSR atau PT-PEMDA-CSR
8. Ipteks Bagi Desa Mitra
9. Program HI-LINK
10. Program Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat

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 skim pengabdian yang ditawarkan. Setiap skim memiliki karakteristik yang khas, untuk itu setiap dosen pengusul diwajibkan membaca secara teliti setiap ketentuan yang berlaku pada masing-masing skim tersebut. Beberapa ketentuan berlaku umum untuk semua skim, tetapi beberapa ketentuan lain hanya berlaku khusus pada salah satu skim.

Format proposal pengabdian kepada masyarakat dibedakan atas proposal dengan sumber dana internal dan eksternal universitas. Format proposal dalam pedoman ini adalah yang sumber dana penelitian berasal dari internal universitas serta dari pengabdian sendiri, 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 skim pengabdian kepada masyarakat. Jenis skim pengabdian kepada masyarakat dengan sumber pendanaan dari internal Unper dan tim pengabdian sendiri terdiri atas :

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

Detil cara penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat untuk setiap skim pengabdian dengan sumber pendanaan internal Unper dan tim pengabdian sendiri tersebut, dijelaskan pada Bab III, Bab IV, dan Bab V.

2.2. Seleksi dan Evaluasi Proposal

2.2.1. Tujuan Seleksi dan Evaluasi Proposal

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

2.2.2. Proses Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen. Seleksi dan evaluasi dokumen proposal dilakukan oleh Tim Reviewer Independen. Tugas Reviewer mengacu pada Permenristek Dikti No 69 Tahun 2016 Pasal 6 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penjaminan mutu pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- b. mengevaluasi kesesuaian target dan keluaran pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan;

- c. menilai kelayakan keluaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang tergambar dari kesesuaian proposal yang diajukan dengan keluaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan;
- d. menilai substansi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang sedang berjalan dan/atau sudah selesai;
- e. menilai kelayakan biaya yang telah diberikan dengan keluaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dicapai; dan
- f. memberikan rekomendasi kelayakan keluaran pelaksanaan pengabdian masyarakat kepada LP2M.

Tim Reviewer melakukan seleksi dan evaluasi dalam dua tahapan, yaitu 1) *desk* evaluasi proposal dan 2) pembahasan (paparan) untuk 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 melalui pemaparan proposal ditujukan untuk menakar tingkat kelayakan proposal serta luaran pengabdian. Komponen penilaian Evaluasi Dokumen Proposal menggunakan Borang seperti Lampiran 10.

Proposal yang akan diterima dan didanai adalah didasarkan pada *ranking* hasil penilaian yang diberikan oleh Tim Reviewer Independen. Pengusul yang proposalnya lolos dari *desk* evaluasi maupun dari evaluasi kelayakan akan diumumkan secara *online*, 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 empat bulan setelah penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat atau paling lambat bulan Agustus sampai dengan Oktober tahun berjalan akan dilakukan monitoring dan evaluasi 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 pengabdian pada Buku Catatan Harian (*logbook*) pengabdian 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:

1. Bukti-bukti hasil pengabdian
2. Laporan Kemajuan Pengabdian

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

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

Sistematika Laporan Kemajuan Pengabdian adalah sebagai berikut:

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PELAKSANA

BAB 5. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 6. HASIL DAN LUARAN YANG DIVAPAI

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

(bukti luaran yang didapatkan)

- Artikel ilmiah (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*)
- HAKI, publikasi dan produk pengabdian lainnya.

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 monitoring dan evaluasi tersebut maka monitoring pada kegiatan Pengabdian adalah kegiatan pemantuan terhadap proses pelaksanaan kegiatan agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan evaluasi merupakan upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil Pengabdian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

2.4.2. Tujuan Monev

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

1. Mengendalikan proses Pengabdian agar pelaksanaan proses Pengabdian berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan.
2. Menggali informasi yang terkait dengan pelaksanaan Pengabdian dan hasil-hasilnya serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan Pengabdian tersebut.
3. Menggali informasi untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambilan kebijakan 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, atau paling lambat bulan Agustus sampai dengan Oktober tahun berjalan.

2.4.4. Prosedur Pelaksanaan Monev

Monev akan dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Persiapan

Persiapan dilakukan melalui kegiatan:

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

2. Pelaksanaan

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

3. Tindak Lanjut

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

2.4.5. Organisasi Pelaksana

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

2.4.6. Pembiayaan Monev

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

2.4.7. Instrumen Monev

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

2.5. Pelaporan Hasil dan Luaran Pengabdian

Pada akhir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, setiap Dosen Pengabdian wajib melaporkan seluruh hasil dan luaran kegiatan pengabdiannya dalam bentuk sebagai berikut:

- a. Buku Laporan Akhir Pengabdian yang telah ditandatangani oleh Ketua Pelaksana, diketahui oleh Dekan, dan telah disahkan oleh Ketua LP2M Unper baik hard copy maupun soft copy.
- b. Kompilasi bukti seluruh luaran pengabdian yang dihasilkan (bisa dalam bentuk publikasi ilmiah dalam jurnal nasional maupun internasional bereputasi, HKI, paten, makalah yang diseminarkan (prosiding), teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain);

Format Laporan Akhir Pengabdian adalah sebagai berikut:

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

Sistematika Laporan Akhir Pengabdian adalah sebagai berikut:

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PELAKSANA

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Artikel ilmiah (*draft*, status *submission* atau *reprint*), dll.
- HKI, publikasi dan produk pengabdian lainnya.

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

- a. Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan tahun berikutnya;
- b. Melaksanakan presentasi kelayakan capaian pengabdian dan usulan pengabdian tahun berikutnya. Penilaian presentasi kelayakan capaian pengabdian menggunakan borang seperti pada Lampiran 11.
- c. Bagi pengabdian yang dinyatakan lolos dalam presentasi kelayakan hasil pengabdian, maka harus menyerahkan proposal pengabdian kepada masyarakat tahun berikutnya dalam waktu yg ditentukan 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 Skim **IPTEKS Bagi UMKM** yang kemudian disingkat **IBU**. Melalui pelaksanaan skim IBU tersebut diharapkan dapat mempercepat pencapaian Visi LP2M dan sekaligus Visi Unper.

Penciptaan wirausahawan baru selayaknya dimulai dari dalam kampus, yakni dengan memotivasi dan membelajarkan mahasiswa yang memiliki minat besar dalam kewirausahaan untuk menjadi wirausahawan baru mandiri serta mampu mengembangkannya ke arah UMKM. Dalam upaya menciptakan wirausahawan baru mandiri yang berbasis IPTEKS tersebut diharapkan seluruh Program Studi untuk mengajukan usulan kegiatan pengabdian skim 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 skim 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. Skim 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 pengabdian secara *multy years*. Jika pengabdian mengusulkan program IBU *multy years*, maka target *output* maupun *outcome* setiap tahun di dalam proposal harus menggambarkan secara jelas dan *fisible* untuk tercapai.

3.1.2. Tujuan

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

1. Produk atau jasa (karyaseni/rekayasasosial, jasa, sistem, produk/barang) yang dapat dijadikan sebagai objek wirausaha baru bagi *tenant*,
2. Pada tahun pertama, wajib menghasilkan wirausahawan baru yang siap menjalankan aktifitas usahanya di masyarakat sebanyak minimal 3 (tiga) orang (dari minimal 8 orang mahasiswa dan 2 orang masyarakat umum sebagai *tenant*),
3. Pada tahun kedua dan seterusnya, wajib menghasilkan wirausahawan baru yang siap menjalankan usahanya di masyarakat sebanyak 5 orang per tahun (dari 8 orang mahasiswa Unper dan 2 orang masyarakat umum),

Skim IBU disamping mendapatkan produk seperti tersebut di atas, juga harus mendapatkan luaran sebagai berikut:

1. Artikel ilmiah yang disebar luaskan melalui diseminasi dalam seminar dan prosiding,
2. Mempublikasikan artikel ilmiah hasil pengabdian pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi.
3. HAKI atau Paten (hakcipta, paten biasa, paten sederhana, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, atau perlindungan geografi) dari produk atau jasa; dan atau
4. Bahan ajar atau buku ajar.

3.2. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program/kegiatan skim IBU adalah sebagai berikut:

1. Skim IBU bersifat *multy years* yang terbuka untuk seluruh Dosen Tetap seluruh Prodi di Unper tanpa pembatasan kepangkatan ataupun jabatan fungsional;
2. Tim Pengusul berjumlah minimal 3 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 8 (delapan) orang *tenant* berasal dari mahasiswa Unper dan 2 (dua) orang *tenant* berasal dari masyarakat umum,

5. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota;
6. Ketua Tim Pengusul tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana pada skim pengabdian lain yang dibiayai oleh internal UNPER;
7. Usulan program/kegiatan harus relevan dengan Visi dan Misi Unper maupun LP2M Unper, RIP Pengabdian maupun Roadmap Pengabdian LP2M Unper;
8. Jangka waktu pelaksanaan program/kegiatan pengabdian adalah maksimal delapan bulan per tahun selama minimal 3 (tiga) tahun;
9. Biaya kegiatan pengabdian skim IBU yang disediakan oleh LP2M Unper maksimal Rp. 5.000.000/judul/tahun;
10. 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;
11. Usul pengabdian harus diserahkan ke LP2M Unper dalam bentuk harcopy (sebanyak 1 eksemplar) maupun softcopy **dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama file: NamaKetuaPeneliti_NamaPT_IBU.pdf.**

3.3. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan pengabdian skim IBU 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. Sedangkan sumber dana eksternal Unper dapat berasal dari :

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

Besarnya dana untuk pelaksanaan program/kegiatan pengabdian skim IBU dari sumber dana internal universitas adalah maksimal Rp 5.000.000 (Lima juta rupiah) per judul per tahun. Sedangkan besarnya dana dari sumber dana dari Tim Pengabdian sendiri atau dari eksternal Unper masing-masing ditentukan oleh Tim Pengabdian atau oleh instansi/lembaga sumber dana.

3.4. Sistematika Usulan

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

HALAMAN SAMPUL

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

HALAMAN PENGESAHAN

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

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

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

DAFTAR ISI

Berisi informasi tentang penunjuk halaman Bab maupun Sub Bab.

RINGKASAN

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

BAB 1. PENDAHULUAN

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

- 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.

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 skim IBU adalah untuk membantu mahasiswa, alumni, dan masyarakat umum untuk menjadi wirausahawan baru berbasis IPTEKS. Berdasarkan tujuan skim 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		
		TS	TS+1	TS+2
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi ¹⁾			
2	Pemakalah dalam Temu Ilmiah ²⁾	Nasional		
		Lokal		
3	Bahan Ajar ³⁾	Handout		
		Buku Ajar		
4	Bentuk jasa atau produk Wirausaha Baru (WUB) yang memiliki keunggulan iptek (Karya Seni/Rekayasa Sosial, Jasa, Sistem, Produk/Barang) ⁴⁾			
5	Prosentase <i>tenant</i> menjadi wirausaha mandiri ⁵⁾			
6	Potensi HaKI / Paten ⁶⁾			
7	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) ⁷⁾			

Keterangan:

1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*

2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 5) Isi dengan target calonwirausahawan baru yang akan terbentuk pada akhir kegiatan
- 6) Isi dengan jenis HAKI atau Paten yang ditargetkan
- 7) Isi dengan skala 1-9 dengan mengacu pada Panduan dari DPRM Dikti

BAB 4. METODE DAN RENCANA KEGIATAN

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

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

BAB 5. KELAYAKAN TIM PENGUSUL

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

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

BAB 6. RENCANA ANGGARAN BIAYA

6.1. Anggaran Biaya

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

Tabel Contoh Format Ringkasan Anggaran Biaya Kegiatan

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)		
		TS	TS+1	TS+2
1	Honorarium untuk pelaksana (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2	Pembelian bahan habis pakai seperti ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet dll (maksimum 60%)			
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop di DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimum 40%)			
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah				

6.2. Jadwal Kegiatan

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

Tabel Contoh Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke 1				Tahun ke 2				Tahun ke 3			
		1	2	..	12	1	2	...	12	1	2	...	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3												
4												
5												
6	Kegiatan n												

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

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

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

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

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

BAB IV

PENERAPAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA (PTTG)

4.1. Pendahuluan

4.1.1. Latar Belakang

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

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

Berdasarkan uraian tersebut, maka perlu adanya program/kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui skim 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 pengembangan ekonomi, meningkatkan dan mengembangkan kegiatan usaha, memperluas lapangan kerja dan lapangan usaha, serta meningkatkan produktivitas dan mutu produksi, yang pada akhirnya dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat.

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

Berdasarkan kondisi tersebut, maka pengabdian kepada masyarakat melalui skim 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 alat; 4) pelatihan; 5) magang; dan/atau 6) studi banding.

4.1.2. Tujuan

Tujuan skim 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. Mengembangkan masyarakat kearah kewirausahaan dan UMKM.
4. Mempercepat pencapaian visi dan misi LP2M maupun Unper.

4.1.3. Hasil dan Luaran Kegiatan

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

1. Adanya peningkatan budaya masyarakat dalam penggunaan IPTEKS dalam kehidupan sehari-harinya.
2. Adanya peningkatan status ekonomi masyarakat sasaran melalui peningkatan kapasitas produksi maupun omset.

Sedangkan luaran (*outcome*) yang diharapkan dari pelaksanaan skim PTTG adalah sebagai berikut:

1. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi,
2. Prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala nasional maupun internasional; dan
3. HAKI atau Paten (hakcipta, paten biasa, paten sederhana, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, atau perlindungan geografi) dari produk atau jasa; dan atau
4. Pengayaan Bahan Ajar atau Buku Ajar.

4.2. Kriteria Pengusulan

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

1. Skim PTTG bersifat *multy years* yang terbuka untuk seluruh Dosen Tetap Unper tanpa pembatasan kepangkatan ataupun jabatan fungsional;
2. Tim Pengusul berjumlah minimal 3 orang;
3. Tim Pengusul diutamakan dari berbagai disiplin ilmu;
4. Tim Pengusul harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa untuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa. Jika Mahasiswa melaksanakan program/kegiatan dengan baik, maka program/kegiatan ini dapat digunakan sebagai pengganti Kuliah Kerja Nyata (KKN);
5. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota;
6. Ketua Tim Pengusul tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana pada skim pengabdian lain yang dibiayai oleh internal UNPER;
7. Usulan program/kegiatan harus relevan dengan Visi dan Misi Unper maupun LP2M Unper, RIP Pengabdian maupun Roadmap Pengabdian LP2M Unper;
8. Jangka waktu pelaksanaan program/kegiatan pengabdian adalah maksimal delapan bulan;

9. Biaya kegiatan pengabdian skim PTTG yang disediakan oleh LP2M Unper maksimal Rp5.000.000/judul/tahun;
10. 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;
11. Usul pengabdian harus diserahkan ke LP2M Unper dalam bentuk harcopy (sebanyak 1 eksemplar) maupun softcopy **dalam format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PTTG.pdf.**

4.3. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan pengabdian skim PTTG 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. Sedangkan sumber dana eksternal Unper dapat berasal dari :

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

Besarnya dana untuk pelaksanaan program/kegiatan pengabdian skim PTTG dari sumber dana internal universitas adalah maksimal Rp 5.000.000 (Lima juta rupiah) per judul per tahun. Sedangkan besarnya dana dari sumber dana Tim Pengabdian 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 skim PTTG **maksimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4. Margin kiri-kanan-atas-bawah berjarak 3-2,5-2,5-2,5 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

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

HALAMAN PENGESAHAN

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

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

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

DAFTAR ISI

Berisi informasi tentang penunjuk halaman Bab maupun Sub Bab.

RINGKASAN

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang profil potensi sumberdaya eksisting masyarakat desa atau industri calon sasaran. Jelaskan pula perkembangan penggunaan dan pemanfaatan teknologi tepat guna oleh masyarakat desa atau industri calon sasaran. Rumuskan permasalahan masyarakat desa dan atau industri calon sasaran hingga memerlukan TTG. Kemukakan pada bagian ini hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa kegiatan tersebut penting untuk dilaksanakan. Kemukakan pula konsep TTG yang akan diaplikasikan hingga diperkirakan dapat menjawab atau menyelesaikan permasalahan masyarakat desa atau industri. Jika program kegiatan melalui skim 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.

BAB 2. TUJUAN DAN MANFAAT

Pada bagian ini kemukakan tujuan yang ingin dicapai oleh pengusul dari pelaksanaan kegiatan yang diusulkan. Tujuan kegiatan pengabdian skim 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 industri sasaran. 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		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi ¹⁾			
2	Pemakalah dalam Temu Ilmiah ²⁾	Nasional		
		Lokal		
3	Bahan Ajar ³⁾	Handout		
		Buku Ajar		
4	Teknologi Tepat Guna, Model / Purwarupa / Desain / Karya seni / Rekayasa Sosial ⁴⁾			
5	Potensi HaKI / Paten ⁵⁾			
6	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) ⁶⁾			

Keterangan:

1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*

2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit

4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

5) Isi dengan jenis Haki atau Paten yang ditargetkan

6) Isi dengan skala 1-9 dengan mengacu pada Panduan dari DPRM Dikti

BAB 4. METODE DAN RENCANA KEGIATAN

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

BAB 5. ORGANISASI PELAKSANA

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

BAB 6. RENCANA ANGGARAN BIAYA

6.1. Anggaran Biaya

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

Tabel Contoh Format Ringkasan Anggaran Biaya Kegiatan

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	Honorarium untuk pelaksana (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2	Pembelian bahan habis pakai seperti ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet dll (maksimum 60%)			
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop di DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimum 40%)			
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah				

6.2. Jadwal Kegiatan

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

Tabel Contoh Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke 1				Tahun ke 2				Tahun ke 3			
		1	2	..	12	1	2	...	12	1	2	...	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
..												
..												
n	Kegiatan n												

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

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

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

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

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

BAB 5

PENGEMBANGAN MASYARAKAT DESA BINAAN (PMDB)

5.1. Pendahuluan

5.1.1. Latar Belakang

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

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

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

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

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

5.1.2. Tujuan

Tujuan utama skim 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 skim PMDB wajib mendapatkan hasil (*output*) dan luaran (*outcome*) kegiatan. Hasil (*output*) kegiatan yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan melalui skim PMDB adalah sebagai berikut:

1. Adanya peningkatan 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
2. Adanya peningkatan status pendidikan masyarakat, berupa peningkatan rataan lama sekolah masyarakat, dan/atau
3. Adanya peningkatan status ekonomi masyarakat, berupa didaptkannya produk atau jasa seperti prototype, alat/barang, atau perangkat lunak yang dapat meningkatkan status ekonomi masyarakat melalui peningkatan kapasitas produksi maupun omset, serta potensial untuk memperoleh HaKI atau Paten dan publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi, dan/atau
4. Adanya peningkatan kenyamanan sosial, seperti munculnya kelompok pengembang kebudayaan lokal serta peningkatan aktivitasnya, dan lain-lain, dan/atau
5. Adanya peningkatan kepedulian masyarakat terhadap kelestarian lingkungan hidup, berupa pengurangan emisi karbon serta meningkatnya budaya menanam pohon.

Dari lima jenis produk tersebut tentunya tidak seluruhnya dapat dihasilkan secara instan, namun memerlukan akumulasi kegiatan secara bertahap mulai dari pelaksanaan kegiatan jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang. Oleh karena itu pelaksanaan program pengabdian skim PMDB harus dilakukan secara berkelanjutan dalam waktu yang relatif panjang (*multy years*).

Sedangkan luaran (*outcome*) yang diharapkan dari pelaksanaan pengabdian masyarakat melalui skim PMDB adalah sebagai berikut:

1. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi, dan/atau
2. Prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala nasional maupun internasional; dan/atau
3. HAKI atau Paten (hak cipta, paten biasa, paten sederhana, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, atau perlindungan geografi) dari produk atau jasa; dan atau
4. Pengayaan Bahan Ajar atau Buku Ajar.

5.2. Kriteria Pengusulan

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

1. Skim PMDB bersifat *multy years* yang terbuka untuk seluruh Dosen Tetap Unper tanpa pembatasan kepangkatan ataupun jabatan fungsional;
2. Tim Pengusul berjumlah minimal 3 orang;
3. Tim Pengusul diutamakan dari berbagai disiplin ilmu;

4. Tim Pengusul harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa untuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa. Jika Mahasiswa melaksanakan program/kegiatan dengan baik, maka program/kegiatan ini dapat digunakan sebagai pengganti Kuliah Kerja Nyata (KKN);
5. Tim Pengusul pada tahun yang sama, hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota;\
6. Ketua Tim Pengusul tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana pada skim pengabdian lain yang dibiayai oleh internal UNPER;
7. Usulan program/kegiatan harus relevan dengan Visi dan Misi Unper maupun LP2M Unper, RIP Pengabdian maupun Roadmap Pengabdian LP2M Unper;
8. Jangka waktu pelaksanaan program/kegiatan pengabdian adalah maksimal delapan bulan;
9. Biaya kegiatan pengabdian skim PMDB yang disediakan oleh LP2M Unper maksimal Rp7.500.000/judul/tahun;
10. 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;\
11. Usul pengabdian harus diserahkan ke LP2M Unper dalam bentuk harcopy (sebanyak 1 eksemplar) maupun softcopy **dalam format pdf dengan kapasitas maksimum 5 MB dan diberi nama file: NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PMDB.pdf.**

5.3. Sumber Pendanaan

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

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

Besarnya dana untuk pelaksanaan program/kegiatan pengabdian skim PMDB dari sumber dana internal universitas adalah maksimal Rp 7.500.000 (tujuhjuta limaratus ribu rupiah) per judul per tahun. Sedangkan besarnya dana dari sumber dana eksternal Unper ditentukan oleh instansi atau lembaga sumber dana.

5.4. Sistematika Usulan

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

HALAMAN SAMPUL

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

HALAMAN PENGESAHAN

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

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

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

DAFTAR ISI

Berisi informasi tentang penunjuk halaman Bab maupun Sub Bab.

RINGKASAN

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang profil potensi sumberdaya eksisting 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.

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 skim PMDB harus lebih operasional dari tujuan umum. Tujuan umum skim PMDB adalah sebagai berikut:

1. Membantu masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan-permasalahan kesehatan, pendidikan, ekonomi, sosial, 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 LUARAN

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

Tabel Contoh Rencana Target Capaian Hasil dan Luaran Kegiatan

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi ¹⁾			
2	Pemakalah dalam Temu Ilmiah ²⁾	Nasional		
		Lokal		
3	Bahan Ajar ³⁾	Handout		
		Buku Ajar		
4	Teknologi Tepat Guna, Model / Purwarupa / Desain / Karya seni / Rekayasa Sosial ⁴⁾			
5	Potensi HaKI / Paten ⁵⁾			
6	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) ⁶⁾			

Keterangan:

- 1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted, reviewed, accepted*, atau *published*
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing, atau sudah terbit*
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 5) Isi dengan jenis Haki atau Paten yang ditargetkan
- 6) Isi dengan skala 1-9 dengan mengacu pada Panduan dari DPRM Dikti

BAB 4. METODE DAN RENCANA KEGIATAN

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

BAB 5. ORGANISASI PELAKSANA

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

BAB 6. RENCANA ANGGARAN BIAYA

6.1. Anggaran Biaya

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

Tabel Contoh Format Ringkasan Anggaran Biaya Kegiatan

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	Honorarium untuk pelaksana (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2	Pembelian bahan habis pakai seperti ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet dll (maksimum 60%)			
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop di DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimum 40%)			
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang kegiatan lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah				

6.2. Jadwal Kegiatan

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

Tabel Contoh Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke 1				Tahun ke 2				Tahun ke 3			
		1	2	..	12	1	2	...	12	1	2	...	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3												
4	Kegiatan n												

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

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

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

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

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

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Proposal Pengabdian

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

USULAN

.....Nama Skim Pengabdian.....



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

TIM PENGUSUL

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

**UNIVERSITAS PERJUANGAN
TASIKMALAYA
Januari, 2017**

Lampiran 2. Contoh Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian

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

Lampiran 3. Contoh Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian :

2. Tim Peneliti:

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

3. Objek Pengabdian:

.....

4. Masa Pelaksanaan

 Mulai : bulan : tahun:

 Berakhir : bulan : tahun:

5. Usulan Biaya dari Internal Universitas

 Tahun ke-1 : Rp

 Tahun ke-2 : Rp

 Tahun ke-3 : Rp

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

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

.....

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

.....

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

.....

.....

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

.....

.....

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

.....

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

LAPORAN KEMAJUAN/AKHIR

.....Nama Skim Pengabdian



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

Tahun ke dari rencana tahun

Ketua/Anggota Tim:
(Nama lengkap dan NIDN)

**UNIVERSITAS PERJUANGAN
TASIKMALAYA
Bulan dan Tahun**

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan/Akhir Pengabdian

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

Lampiran 6. Contoh Justifikasi Anggaran Pengabdian

1. Honorarium						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-n
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana n						
Sub Total (Rp)						
2. Pembelian bahan habis pakai						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-n
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai n						
Sub Total (Rp)						
3. Perjalanan						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-n
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan n						
Sub Total (Rp)						
4. Sewa						
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-n
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa n						
Sub Total (Rp)						

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

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

Lampiran 8. Contoh Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

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

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah Juta (Rp)

D. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 tahun terakhir

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah Juta (Rp)

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal 5 tahun terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Perolehan HAKI dalam 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			

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

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

....., 2017
Ketua/Anggota Pengusul*,

(Nama Lengkap)

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skim(tuliskan skema pengabdianya)..... untuk tahun anggaran
bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke LP2M Unper.

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

Mengetahui,
Ketua LP2M,

.....,2017
Yang menyatakan,

Meterai Rp6000

(Nama Lengkap)
N IP/NIK

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 10. Borang Evaluasi Dokumen Proposal

**FORMULIR
DESK EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN**

Judul :

Skim :

Topik :

Ketua Pelaksana :

 a. Nama :

 b. NIDN :

 c. Jabatan :

 d. Program Studi :

Anggota Pelaksana :(orang)

Lama Kegiatan Keseluruhan : tahun

Kegiatan Tahun ke-1 :

 a. Dana yang diusulkan : Rp.

 b. Dana direkomendasikan dari Unper : Rp.

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor ^{*)}	Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi Pengabdian	15		
2	Kesesuaian proposal dengan RIP Pengabdian Unper	15		
3	Keutuhan Peta Jalan dan Manfaat Pengabdian	20		
4	Potensi tercapainya luaran: a. Produk/proses teknologi b. Publikasi, HKI, buku ajar, teknologi tepat guna, model/kebijakan, rekayasa sosial dan lain-lain. c. Pengkajian, pengembangan dan penerapan ipteks-sosbud	30		
5	Kelayakan (rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari institusi/mitra, jadwal pelaksanaan, usulan pembiayaan)	20		
Jumlah				
Keputusan Review : DITERIMA / DITOLAK ^{**)}				

Keterangan :

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

**)Coet yang tidak perlu

Komentar Penilai:

.....
.....

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

(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Borang Penilaian Presentasi Kelayakan Capaian Pengabdian

PENILAIAN SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT

Judul Pengabdian :

Ketua Tim Pengabdi :

NIDN :

Perguruan Tinggi Pengusul :

Jangka Waktu Pengabdian : mulai tahun sampai dengan tahun

Biaya Tahun ini : Rp

Biaya Keseluruhan : Rp

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

Keterangan:

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

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

Komentar Penilai:

.....

.....,2017
 Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Contoh Instrumen Monev Pelaksanaan Pengabdian

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

1. Judul Pengabdian:
.....
.....
2. Tim Pengabdi:
 - a. Ketua Pengabdi:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
 - b. Anggota Pengabdi 1:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
 - c. Anggota Pengabdi 2:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
 - d. Anggota Pengabdi 3:
Nama :
Program Studi :
Bidang Keahlian :
3. Pengabdian ini adalah tahun ke
4. Waktu Pelaksanaan Pengabdian:
Tanggal Mulai :
Tanggal berakhir :
5. Jumlah dana Pengabdian yang disetujui:
Tahun ke I : Rp.
Tahun ke II : Rp.
Tahun ke III : Rp.
6. Sumber Pendanaan Program Pengabdian Tahun ini:
 - a. Internal Universitas : Rp.
 - b. Ekternal Universitas : Rp.Jumlah : Rp.
7. Lokasi Pengabdian:
 - a. Laboratorium:
Nama :
Alamat :
Nama Kepala :
 - b. Lapangan:
Nama Lokasi :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

Provinsi :

8. Capaian Tahapan Pengabdian:

a. Menurut Tim Pengabdian, Pengabdian ini telah sampai pada tahap apa:

1. Persiapan
2. Pelaksanaan
3. Pengolahan/analisis data
4. Penulisan laporan

Aasan: :

.....

.....

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

9. Kesesuaian Pelaksanaan Pengabdian:

a. Waktu :

1. Sesuai
2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

- a. Pencairan dana Pengabdian terlambat
- b. Pemesanan bahan dan/atau alat lama
- c. Sumber data/informasi sulit/lama diakses/didapat
- d. Lainnya (*sebutkan*):

Penyelesaian :

.....

.....

b. Rancangan Pengabdian:

1. Sesuai
2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

- a. Ketersediaan bahan dan/atau alat
- b. Kesulitan memperoleh data/informasi
- c. Adanya teknik/metode baru yang lebih baik
- d. Kepustakaan terbaru
- e. Lainnya (*sebutkan*):.....

Penyelesaian :

.....

.....

c. Biaya

1. Sesuai
2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai :

- a. Melanjutkan studi ke luar negeri
- b. Pindah tempat kerja
- c. Lainnya (*sebutkan*):.....

Penyelesaian :

.....

.....

d. Sarana dan Prasarana

1. Sesuai
2. Tidak sesuai

Alasan tidak sesuai adalah:

- a. Suku cadang alat tidak tersedia di dalam negeri
 - b. Bahan Pengabdian Masyarakat tidak tersedia di dalam negeri
 - c. Listrik tidak stabil
 - d. Lainnya (*sebutkan*):
- Penyelesaian :
-
-

- e. Personalia
 - 1. Sesuai
 - 2. Tidak sesuai
 - Alasan tidak sesuai :
 - a. Kenaikan harga bahan/alat
 - b. Biaya yang disetujui tidak sesuai dengan yang diusulkan
 - c. Adanya potongan pajak
 - d. Lainnya (*sebutkan*):
- Penyelesaian :
-
-

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

10. Peranan LP2M

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

11. Kerjasama Instansi:

No.	Nama Instansi	Alamat	Bentuk Kerjasama
1			
2			
3			

12. Keterlibatan Mahasiswa dalam Pengabdian: orang

13. Masalah/Kendala/Hambatan Pelaksanaan Pengabdian:

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

- h. Lainnya (*sebutkan*):
14. Publikasi/Diseminasi Hasil Pengabdian: Ada / Tidak
- Jika ada :
- Judul :
-
-
- Forum/Jurnal :
-
-
15. Potensi HAKI:
- Hak Paten;
 - Hak Cipta;
 - Tidak ada
- Alasan tidak ada:
16. Hasil Pengabdian dapat diterapkan pada:
- Masyarakat sebagai kegiatan/usaha skala rumah tangga/skala kecil
 - Masyarakat sebagai kegiatan/usaha skala menengah
 - Masyarakat sebagai kegiatan/usaha skala industri
17. Hasil Pengabdian digunakan untuk:
- Bahan ajar (Sudah/Belum/Tidak)
 - Buku Ajar (Sudah/Belum/Tidak)
 - Monograf (Sudah/Belum/Tidak)