



Universitas Kristen Indonesia

KEPUTUSAN REKTOR UNIVESITAS KRISTEN INDONESIA NOMOR : 19/SK.REK/2018

tentang

PEDOMAN PELAKSANAAN

PENGABDIAN kepada MASYARAKAT (PkM)

- Menimbang :
- a. bahwa Universitas Kristen Indonesia (UKI) adalah lembaga yang mengemban tugas menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. bahwa Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikembangkan dan dikuasai oleh sivitas akademika Universitas Kristen Indonesia (UKI) untuk membantu menyelesaikan permasalahan yang terdapat di masyarakat serta upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - c. bahwa perlu ditetapkan tolak ukur dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai implementasi lanjutan dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) khususnya PkM yang mengacu kepada Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Dikti;
 - d. bahwa sehubungan dengan butir (a), (b), dan (c), perlu diterbitkan Surat Keputusannya;
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

hr

6. Keputusan Yayasan Universitas Kristen Indonesia Nomor 214/YUKI/A.402/12.16 tentang Statuta Universitas Kristen Indonesia;
7. Keputusan Rektor Nomor UN/34a/SK.REK/07.2015 tentang Rencana Strategis 2015-2019 Universitas Kristen Indonesia;
8. Keputusan Yayasan Universitas Kristen Indonesia Nomor 30/YUKI/A.402/2.18 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Kristen Indonesia;

- Menetapkan :
- Pertama : Buku Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Kristen Indonesia;
- Kedua : Memberlakukan Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) UKI sesuai dengan tanggal yang ditetapkan bersama dengan lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
- Ketiga : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan ataupun hal yang belum cukup diatur dalam surat keputusan ini, akan dilakukan perbaikan atau penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada Tanggal : 30 April 2018



Rektor,
Dr. Dhaniswara K. Harjono, SH., MH., MBA

Tembusan :

1. Ketua LPPM
2. Wakil Rektor Akademik (WRA)
3. Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Administrasi (WRKSA)
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Hukum dan Kerjasama (WRKK)
5. Kepala BPM
6. Para Dekan/Direktur PPs
7. Para Kaprodi



**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (PkM) DI UNIVERSITAS KRISTEN
INDONESIA**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA
2018**

KATA PENGANTAR

Salam sejahtera bagi kita,

Puji syukur kepada Tuhan Maha Kasih yang memungkinkan penyusunan buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat dapat dirampungkan. Penyusunan buku ini merupakan upaya sadar menata pengelolaan darma pengabdian agar menjadi lebih baik.

Seiring dengan perkembangan program-program penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dipelopori oleh Kemristekdikti, maka dengan ini Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Kristen Indonesia (LPPM UKI) dengan segala upaya melakukan pembenahan internal dalam rangka menyamakan irama langkah demi pencapaian hasil yang maksimal dalam hal penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Dari beberapa upaya yang dilakukan, di antaranya adalah penyusunan Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Kebijakan Fakultas/Prodi/Mandiri dengan mengacu kepada Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2017 yang telah diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM), dan juga mengakomodasi beberapa informasi penting lainnya yang dipandang perlu untuk diketahui dan diikuti oleh pengelola dan pelaksana PkM di lapangan.

Dengan semangat memperbaharui dan mengembangkan diri, diharapkan pedoman ini bermanfaat bagi pelaksana PkM terutama yang terkait dengan mekanisme PkM yang dimulai dari pengajuan proposal, pendanaan, monitoring dan evaluasi sampai dengan pelaporan akhir hasil PkM . Viva UKI.

Jakarta, Januari 2018
Kepala LPPM UKI,

ttd

Prof. Dr. Ir. Charles O.P. Marpaung, MS

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
A. PENDAHULUAN	4
B. ASAS.....	4
C. ARAH.....	4
D. TUJUAN.....	4
E. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	5
F. SASARAN.....	7
G. RUANG LINGKUP PENGABDIAN MASYARAKAT.....	7
H. PRINSIP DASAR DALAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	8
I. DASAR PEMIKIRAN PEWILAYAHAN.....	8
J. TUJUAN PEWILAYAHAN.....	8
K. BENTUK DAN JENIS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	8
L. ATURAN PENGABDIAN.....	10
M. MEKANISME PENGAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	11
N. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PkM.....	13
O. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PkM.....	16
PENUTUP.....	16
DAFTAR REFERENSI.....	16

A. Pendahuluan

Amanah Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang juga sejalan dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 pasal 47 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, yang dalam hal ini dilaksanakan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan sivitas akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat, dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat digunakan sebagai proses pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, pengayaan sumber belajar, dan/atau untuk pembelajaran dan pematangan sivitas akademika.

Universitas Kristen Indonesia merupakan perguruan tinggi yang berkewajiban melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai salah satu tugas pokok perguruan tinggi dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) bertugas merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan program-program Pengabdian kepada Masyarakat baik yang bersumber dana dari Dikti, UKI, Instansi lain maupun swadana.

LPPM UKI dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat senantiasa berkoordinasi dengan fakultas/program studi dan juga para dosen yang melakukan Pengabdian kepada Masyarakat secara mandiri. Sehingga diharapkan PkM UKI yang terlaksana sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) UKI yang dalam hal ini telah diartikan kepada standar mutu PkM yang ditetapkan oleh Dikti.

B. Asas

Asas dari pelaksanaan PkM di Universitas Kristen Indonesia berasaskan:

- Asas Kelembagaan
- Asas Pengamalan Ilmu
- Asas Inisiatif, Inovatif dan Kreatif
- Asas Kerja Sama
- Asas Manfaat
- Asas Pemecahan Masalah
- Asas Kestinambungan
- Asas Edukatif dan Pengembangan.

C. Arah

Arah dari pelaksanaan PkM di UKI adalah menuju tercapainya masyarakat Indonesia yang maju, adil dan sejahtera berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

D. Tujuan

Tujuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat di UKI adalah:

1. Menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian;
2. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
3. Melakukan kegiatan yang mampu membimbing dan mengentaskan masyarakat terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang terisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya;

4. Melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumber daya alam;
5. Mengembangkan sumber daya manusia ke arah terciptanya manusia pembangunan;
6. Mempercepat upaya pembinaan insitusi dan profesi masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses modernisasi;
7. Meningkatkan kepekaan sosial para tenaga informatika dan mahasiswa terhadap masalah-masalah yang timbul dalam masyarakat;
8. Memantapkan pembinaan institusi dan profesi dalam sistem perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan.

E. Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait ruang lingkup dan penjelasan tentang Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat
Kriterianya meliputi:
 - a. Minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
 - b. Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan.
2. Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
Kriterianya meliputi:
 - a. Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat yang mengacu pada standar nasional Pengabdian kepada Masyarakat yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - 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
Kriteria meliputi:
 - a. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan
 - b. 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. Pengabdian kepada Masyarakat yang wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
 - d. 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. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.
4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
Kriteria meliputi:
 - a. Proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan
 - c. Kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
 - d. Tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimafrkannya 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 social dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
 - e. 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
Kriteria meliputi:
 - a. Kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
 - b. 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 Pengabdian kepada Masyarakat untuk menentukan kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat yang diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal.
6. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
Kriteria meliputi:
 - a. Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang ada di perguruan tinggi untuk memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
 - b. Sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan sarana perguruan tinggi yang 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
Kriteria meliputi:
 - a. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Pengabdian kepada Masyarakat dengan bentuk lembaga penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi;
 - b. Kelembagaan yang wajib untuk menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada

Masyarakat perguruan tinggi,serta menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan systempenjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;

- c. Kelembagaan yang dapat memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang meliputi pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaksanaan,diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. Kelembagaan yang dapatmemfasilitasi 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. Kemampuan lembagauntuk dapat melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, danspesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, serta menyusunan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yangdikelolanya ke pangkalan data pendidikan tinggi.
8. Standar pembiayaan dan pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat
- Kriteria meliputi:
- a. Sumber dan mekanisme pendanaan danpembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui dana internal perguruan tinggi, pendanaan pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;
 - b. Pengelolaan pendanaanPengabdian kepada Masyarakat bagi dosen atau instruktur yang digunakan untukmembiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaporan, serta diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Mekanismpendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang harus diaturberdasarkan ketentuan di perguruan tinggi;
 - d. Perguruan tinggi wajibmenyediakan dana pengelolaan termasuk peningkatan kapasitas pelaksanaPengabdian kepada Masyarakat;
 - e. Perguruan tinggi tidak dibenarkan untukmengambil fee dari pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.

F. Sasaran

1. Masyarakat luas, terutama masyarakat luar kampus, yang memerlukan petunjuk dan bantuan untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah yang dihadapinya.
2. Unsur-unsur masyarakat yang khusus sesuai dengan prioritasnya, yang bersifat potensial dan strategis.

G. Ruang Lingkup Pengabdian pada Masyarakat

Segala bentuk kegiatan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilaksanakan secara melembaga dan berencana serta bermanfaat bagi masyarakat, yang meliputi:

1. Penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sebagai produk yang seyogyanya diketahui dan dimanfaatkan oleh masyarakat.
2. Penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang relevan dengan kebutuhan masyarakat serta tuntutan pembangunan.
3. Pemberian bantuan kepada masyarakat dalam bentuk pemecahan permasalahan yang dihadapi serta bantuan dalam melaksanakan pembangunan.
4. Pemberian jasa-jasa pelayanan kepada masyarakat dalam berbagai bidang yang memerlukan penanganan sesuai dengan bidang keilmuan, profesi, dan kemampuan UKI Jakarta.

H. Prinsip Dasar dalam Pengabdian kepada Masyarakat

Program PkM yang diselenggarakan Universitas Kristen Indonesia mengacu pada prinsip dasar seperti yang diatur oleh Kementerian Ristek dan Dikti yaitu:

- Berbasis kewilayahan.
- Berdasarkan permasalahan, kebutuhan atau tantangan di masyarakat.
- Sinergi, multi disiplin, dan bermitra.
- Kegiatan terstruktur, dengan target luaran yang jelas dan dapat diukur.
- Berkelanjutan, tuntas, dan bermakna.

I. Dasar Pemikiran Pewilayahan

- Intelektual di suatu wilayah (provinsi) bertanggungjawab atas kesejahteraan, kesehatan, dan pendidikan masyarakat di wilayahnya.
- Intelektual dari wilayah (provinsi) lain, atas permintaan masyarakat atau Pemprov setempat dapat membantu pemerintah daerah dengan jalan bekerjasama dengan PT di wilayah tersebut.
- Pewilayahan dilakukan dengan mempertimbangkan permasalahan, kebutuhan atau tantangan masyarakat di wilayahnya.
- Renstra PkM PT mengandung unsur sinergistik seluruh PT di suatu provinsi mengacu kepada Bidang Unggulan PT, Isu Global, Isu Nasional, RPJM Nasional, Pemda Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota.
- Renstra termaksud disusun dan dikoordinasikan bersama Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLPT). (*catatan: sebelum LLPT ditetapkan oleh pemerintah, maka dikoordinasikan dengan kopertis*).
- PkM berlangsung kontinyu, jangka panjang meliputi aspek politik, ekonomi, sosial, budaya, pertahanan, dan keamanan.

J. Tujuan Pewilayahan PkM

- ❖ Meningkatkan kemanfaatan IPTEK PT bagi kehidupan masyarakat di suatu wilayah (provinsi) dalam wujud perbaikan kesejahteraan, kesehatan, dan pendidikan.
- ❖ Meningkatkan pelibatan dan kualitas dosen Pelaksana Pengabdian PT dalam melaksanakan Dharma PkM.
- ❖ Mensinergikan renstra dan program PkM seluruh PT di suatu wilayah (provinsi) yang merefleksikan kebhinekaan intelektual dalam meningkatkan kesejahteraan dan kecerdasan masyarakat.
- ❖ Meningkatkan utilisasi fasilitas PT dan institusi lain dalam mendukung aktivitas PkM PT

K. Bentuk dan Jenis Pengabdian kepada Masyarakat

a. Bentuk-bentuk Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Pendidikan kepada Masyarakat

Berbagai bentuk kegiatan untuk meningkatkan kemampuan masyarakat, baik pembinaan nilai, sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang perlu dalam rangka pendidikan berkesinambungan (*continuing education*), seperti penyelenggaraan program pendidikan yang bersertifikat maupun tak bersertifikat kursus-kursus, penataran, lokakarya, dan latihan kerja.

2. Pelayanan kepada Masyarakat

Program dan kegiatan yang diberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, yang diselenggarakan dengan cara memanfaatkan bermacam-macam sumber dan kemampuan yang ada di UKI maupun dalam masyarakat seperti berbagai program pelayanan komputer, pelayanan sistem manajemen informatika

serta kerjasama dengan badan-badan/instansi pemerintah dan swasta dalam bidang teknologi komputer dan manajemen informasi.

3. Aplikasi Penelitian (*Action Research*)

Salah satu bentuk kegiatan pengabdian pada masyarakat, di mana dalam pemecahan masalah yang dihadapi masyarakat, tindakannya dilaksanakan secara serempak dengan penelitian. Misalnya, pengenalan (introduksi) konsep, model atau teknologi pendidikan, baik formal maupun non-formal di masyarakat, yang diikuti dengan pengamatan proses yang terjadi secara sistematis sehingga kemudian dapat diperoleh kesimpulan yang obyektif dan ilmiah.

b. Jenis Pengabdian

1. Berdasarkan bentuk

a) Kepakaran

Merupakan pengabdian yang dilakukan oleh dosen sesuai dengan bidang ilmunya. Pengabdian kepakaran ini dapat dilakukan antara lain dalam bentuk:

- 1) Penyuluhan
- 2) Pelatihan
- 3) Pendampingan

b) Transfer Teknologi

Merupakan pengabdian yang dilakukan oleh dosen berdasarkan hasil-hasil penelitian yang akan diterapkan (diaplikasikan) kepada masyarakat.

2. Berdasarkan kewenangan

a) Mandiri

Merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen yang telah memiliki jabatan akademis.

b) Latihan (magang)

Merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen yang belum memiliki jabatan akademis.

3. Berdasarkan jumlah pelaksana

a) Perseorangan

Merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan secara perorangan.

b) Kelompok

Merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan secara kelompok baik dalam bidang ilmu serumpun maupun interdisipliner.

4. Berdasarkan sumber pendanaan/anggaran

a) Anggaran Internal

1) Anggaran Prodi/Fakultas

Merupakan pengabdian masyarakat dengan sumber dana dari Prodi/Fakultas.

2) Anggaran Pusat LPPM

Merupakan pengabdian masyarakat yang didanai oleh Pusat LPPM-UKI (tingkat universitas).

b) Anggaran dari Luar (Eksternal)

Merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dengan sumber dana dari luar (eksternal) misalnya dari:

- 1) Anggaran dari DIKTI
- 2) Anggaran dari Kopertis
- 3) Anggaran dari Lembaga/Instansi di luar DIKTI/ Kopertis
 - a) Dalam Negeri
 - b) Luar Negeri

L. Aturan Pengabdian

1. Aturan Umum

- a. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud adalah Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap maupun gabungan dosen tetap dan tidak tetap Universitas Kristen Indonesia.
- b. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilaksanakan atas dasar permintaan dari masyarakat atau atas dasar rencana/inisiatif sendiri.
- c. Dalam mengusulkan sebuah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, pengusul harus mendeskripsikan kegiatan dengan memasukkan semua hal yang terkait dengan penjenisan di atas, yakni Pengabdian kepada Masyarakat **berbentuk** penyuluhan, pendampingan, atau pelatihan (untuk layanan kepakaran) atau transfer teknologi; **bersifat** mandiri atau latihan (magang), **dilaksanakan** perseorangan atau kelompok; dan **dengan sumber dana** dari dalam (internal) atau dari luar eksternal. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang bersifat mandiri hanya dapat dilakukan oleh dosen yang telah memiliki jabatan akademik.
- d. Setiap jam pertemuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan minimal dengan jangka waktu sebagai berikut.
 - 1) Untuk tatap muka berupa teori : 2 x 50 menit
 - 2) Untuk kegiatan praktik : 2 x 100 menit
 - 3) Untuk kegiatan lapangan : 2 x 200 menit
- e. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk teoritik (misalnya penyuluhan) paling sedikit diikuti oleh 15 peserta dan bukan hanya setingkat RT, minimal setingkat rukun warga (beberapa RT, kelurahan) atau jemaat/paroki.
- f. Program Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan secara berkelompok, di satu tempat, dan dalam satu kesatuan waktu harus memenuhi ketentuan berikut: **(1) jumlah dosen yang terlibat dibatasi maksimal 3 orang, (2) masing-masing orang memberikan materi yang berbeda, (3) peserta kegiatan sama, dan (4) waktu pemberian materi pada jam yang berbeda.** Pengecualian atas ketentuan ini dapat dibenarkan apabila kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat itu dilaksanakan dengan dana dari luar UKI dan pemberi dana membenarkan pengecualian tersebut.

2. Aturan Khusus

- a. Pengabdian dengan sumber dana dari dalam (Internal)
 - 1) Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan sumber dana dari dalam (internal) dapat berasal dari anggaran Prodi/ Fakultas, atau dari Pusat LPPM (universitas).
 - 2) Kegiatan rutin yang telah direncanakan oleh Fakultas/Prodi atau Lembaga (LPPM) maka dilaksanakan dan didanai oleh Fakultas/Prodi yang bersangkutan atau Lembaga (LPPM).
 - 3) Kegiatan pengabdian atas permintaan masyarakat yang tidak direncanakan oleh Lembaga atau Fakultas/Prodi akan dilaksanakan dan didanai oleh Fakultas/Prodi yang sesuai dan berkoordinasi dengan Pusat LPPM

- 4) Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat atas permintaan masyarakat atau berdasarkan rekomendasi dan rencana kerja LPPM akan dilaksanakan oleh LPPM berkoordinasi dengan Fakultas/Prodi yang sesuai dan dimungkinkan untuk didanai dari anggaran LPPM
 - 5) Kegiatan pengabdian atas permintaan masyarakat yang telah didanai dari lembaga luar (pihak penyelenggara) maka tidak didanai lagi oleh LPPM.
 - 6) Kegiatan pengabdian yang tidak diatur dalam point di atas akan diatur tersendiri.
- b. Pengabdian dengan sumber dana dari luar (eksternal)
 Pengabdian dengan sumber dana dari luar (eksternal) diatur tersendiri menyesuaikan aturan pemberi dana.

M. Mekanisme Pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Pengabdian dengan sumber dana dari dalam (internal)

Pengabdian kepada Masyarakat dengan sumber dana dari UKI meliputi anggaran dari Prodi/ Fakultas, dan Pusat LPPM (Universitas). Mekanisme pengajuan untuk masing-masing sumber anggaran tersebut diatur sebagai berikut:

a. Pengabdian kepada Masyarakat dengan sumber dana dari Prodi/Fakultas

a.1. Pengajuan Proposal

Prosedur pengajuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan sumber dana dari anggaran Prodi/ Fakultas diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penyerahan proposal yang sudah disusun sesuai format penulisan proposal Pengabdian kepada Masyarakat
- 2) Proposal diajukan oleh dosen tetap atau dosen tidak tetap yang didampingi dosen tetap, kelompok dosen dan/atau mahasiswa, unit/biro, Tim LPPM
- 3) Proposal diajukan pada pusat penelitian/kajian atau Koordinator P3M Fakultas untuk selanjutnya di review dengan pengelolaan pusat penelitian/kajian (dibawah pembinaan reviewer dengan format penilaian reviewer terdapat pada **lampiran 3**). Bila diperlukan proposal direview dalam sidang proposal sesuai dengan kaidah ilmu. Untuk level unit/biro dan Tim LPPM reviewer dibawah kewenangan LPPM/WRA/WAKAU (**2 minggu**)
- 4) Proposal yang telah disempurnakan oleh pelaksana, diajukan kembali pada pusat penelitian/kajian untuk diteruskan ke LPPM (tembusan Dekan) disertai dengan formulir persetujuan proposal PkM seperti pada **lampiran 4**, surat permohonan pencairan dana dan *printout ebudgetting* (**6 hari**)
- 5) LPPM mengkaji ulang kelengkapan data proposal dan mengevaluasi secara umum kaidah akademis dan non akademis proposal yang diajukan (**3 hari**)
- 6) LPPM akan meneruskan pengajuan proposal pada pihak PRA untuk selanjutnya WRA akan meneliti kelengkapan proses pengajuan proposal dan mengupayakan dana PkM pada WRKSA (**3 hari**)
- 7) WRKSA memberikan disposisi pencairan dan pada pihak Biro Keuangan (**3 hari**)

a.2. Pelaksanaan PkM

Pada saat pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat diharapkan tetap dilakukan monitoring dan evaluasi oleh fakultas masing-masing, dimana setiap pelaksana diwajibkan membuat laporan kemajuan dan logbook dalam bentuk formulir penilaian pemantauan PkM (**lampiran 5**)

a.3. Pelaporan Hasil PkM

1. Pelaksana memiliki kewajiban memberikan laporan kegiatan pengabdian dalam bentuk laporan hasil kegiatan pengabdian dan laporan penggunaan dana pengabdian.
2. Laporan akhir dilaporkan pada pusat penelitian/kajian/Koordinator P3M di Fakultas terkait
3. Pusat penelitian dan PKM mengadakan forum ilmiah presentasi hasil kegiatan pengabdian, bila diperlukan ketua LPPM dapat hadir pada forum tersebut (**1 minggu**)
4. Hasil pengabdian yang telah dipresentasikan dan diperbaiki sesuai asupan yang ada, untuk selanjutnya diserahkan pada pusat penelitian/kajian/PKM (**4 hari**)
5. Pusat penelitian/Koordinator P3M Fakultas meneruskan laporan kegiatan pengabdian tersebut pada LPPM untuk selanjutnya dilaporkan pada pihak WRA/WRKSA sebagai bentuk kemajuan output target kinerja LPPM(**2 hari**)
6. Pelaksana diharapkan menuangkan hasil kegiatannya dalam majalah ilmiah atau Jurnal.
7. Hasil karya ilmiah yang telah diajukan dan diterima untuk dipublikasikan, dilaporkan pelaksana pada pihak kaprodi terkait.
8. Kaprodi/Dekan membuat surat permohonan pengajuan pemberian insentif kepada LPPM untuk selanjutnya diteruskan oleh LPPM ke WRKSA dan WRA apabila karya ilmiah hasil PkM dipublikasikan dalam majalah ilmiah maupun jurnal. Jika karya ilmiah hasil PkM dipublikasi dalam majalah ilmiah atau jurnal yang dikelola dalam lingkup UKI, maka mekanisme pemberian insentif berlaku sesuai mekanisme yang disepakati oleh pihak pengelola majalah atau jurnal tersebut.
9. WRA/WRKSA memiliki kewenangan untuk memberikan insentif pada setiap karya ilmiah yang telah dihasilkan dosen sebagai bagian kinerja Dharma Pengabdian.

Standar total waktu yang diperlukan dalam pelaporan hasil : 14 hari

- b. Pengabdian kepada Masyarakat dengan sumber dana dari Fakultas/Prodi (Pusat PPKM) dapat dilakukan berdasarkan permintaan masyarakat melalui Fakultas/Prodi (Pusat PPKM) ataupun atas inisiatif/rencana dari Fakultas/Prodi (Pusat PPKM) yang bersangkutan. Untuk pengabdian dengan sumber dana dari Fakultas/Prodi (Pusat PPKM) melakukan koordinasi dengan LPPM.
- c. Pengabdian dengan sumber dana dari Pusat LPPM dilakukan berdasarkan permintaan masyarakat ataupun berdasarkan rencana kegiatan LPPM. Untuk pengabdian dengan sumber dana dari LPPMPPB maka LPPM melakukan koordinasi dengan fakultas/prodi terkait dengan keterlibatan dosen atau mahasiswa.

2. Pengabdian dengan Sumber Dana Dari Luar

Merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dengan sumber dana dari luar UKI baik dari DIKTI, Kopertis, ataupun anggaran dari Lembaga/Instansi di luar DIKTI/Kopertis, baik dari Dalam Negeri maupun Luar Negeri. Untuk pengabdian tersebut LPPM akan memberikan penawaran melalui pengumuman baik melalui website LPPM dan/atau melalui surat. Prosedur kegiatan pengabdian dengan sumber dana dari luar UKI akan diatur tersendiri menyesuaikan dengan aturan dari pemberi (sumber) dana.

N. Sistematika Penulisan Proposal

Usulan Pengabdian kepada Masyarakat maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL(Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN(Lampiran 2)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan 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 dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1 PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan

- 1.1. Analisis Situasi, diarahkan pada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.
 - a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
 - 1) Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
 - 2) Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra
 - d. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - 1) Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
 - 2) Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
 - 3) Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
 - e. Untuk Masyarakat Umum
 - 1) Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - 2) Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain). Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
- 1.2. Permasalahan Mitra yang mengacu pada hasil analisis situasi dan mencakup hal-hal berikut ini.
 - a. Untuk pengusaha mikro/jasa layanan : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama
 - b. Untuk kelompok calon wirausaha baru : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama
 - c. Untuk Masyarakat Umum : nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - f. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IBM.
 - g. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

Buatlah rencana target capaian luaran.

Tabel 1. Rencana target capaian luaran

Jenis Luaran	Luaran
Publikasi di jurnal ilmiah/prosiding	Tidak ada/ draf/ <i>submitted/ received/ accepted/ published</i>
Publikasi pada media masa (cetakan/elektronik)	Tidak ada/ draf/ proses <i>editing/</i> sudah terbit
Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak di bidang ekonomi	Ada/ tidak ada
Peningkatan kuantitas dan kualitas produk	Ada/tidak ada
Peningkatan pemahaman dan keterampilan masyarakat	Ada/tidak ada
Peningkatan ketentraman, kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum)	Ada/tidak ada
Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang	Tidak ada/ draf/ produk/ penerapan
Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, dan lainnya)	Tidak ada/ draf/ terdaftar/ <i>garanted</i>
Buku Ajar	Tidak ada/ draf/ proses <i>editing/</i> sudah terbit ber ISBN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk pengusaha mikro/jasa layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
2. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
5. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program IbM, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
6. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis),
7. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
8. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
9. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan kinerja lembaga fakultas/jurusan/prodi dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PKM (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel.1 berikut.

Tabel 1 Format Ringkasan Anggaran Biaya PKM yang Diajukan

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium pembantu pelaksana seperti petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra (Maksimum 35%)	
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/ pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (Maksimum 20%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya (Maksimum 15%)	

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada **Lampiran 8**.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani (contoh format pada **Lampiran 9**).

Lampiran 2. Justifikasi anggaran biaya (contoh format pada **Lampiran 7**)

Lampiran 3. Susunan organisasi tim kegiatan (**Lampiran 10**)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pelaksana (**Lampiran 11**)

Lampiran 5. Surat pernyataan kesediaan mitra (**Lampiran 12**)

Lampiran 6. Denah detail lokasi mitra kerja

O. Sistematika Penulisan Laporan Hasil PkM

Laporan Pengabdian kepada Masyarakat maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 9)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 10)

DAFTAR ISI

ABSTRAK

Abstrak hanya satu paragraph dengan jumlah kata tidak lebih dari 200 kata, yang di dalamnya tercakup latar belakang, metode, hasil dan implikasi serta kesimpulan. Kata kunci tidak lebih dari 5 kata.

BAB 1. PENDAHULUAN

Tidak lebih dari lima paragraf. Paragraf terakhir memuat tujuan kegiatan dan mencakup: latar belakang kegiatan, kerangka teoritis, analisis situasi saat ini.

BAB 2. METODE

Mencakup: cara pemilihan responden, alat/bahan yang digunakan, disain alat, kinerja dan produktivitasnya, cara pengumpulan dan analisis data.

BAB 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

- a. Tampilan hasil dengan deskripsi yang jelas dan ditunjang dengan ilustrasi (tabel, gambar, diagram).
- b. Kajian hasil yang diperoleh dengan mengacu pada referensi.
- c. Implikasi dari temuan.

BAB 4. ALOKASI DANA/BIAYA

Dilengkapi dengan bukti pembayaran

BAB 5. KESIMPULAN

Kalimat disusun dengan tidak mengulang hasil yang ada.

UCAPAN TERIMA KASIH

DAFTAR PUSTAKA

Memuat tentang acuan yang digunakan harus ada pada tulisan dan menggunakan system Vancouver.

PENUTUP

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi dan wajib serta harus dilaksanakan demi peningkatan kualitas dosen dan mutu pendidikan di Universitas Kristen Indonesia.

DAFTAR REFERENSI

1. UU No. 20 Pasal 24 Butir 2 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Perguruan Tinggi
2. Mendiknas No. 234/U/2000 Pasal 5 ayat 2
3. Peraturan Pemerintah RI no 60 Pasal 4 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Akademik UKI yang memuat visi dan misi UKI
5. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DP2M Dikti Tahun 2002)
6. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)
7. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XI Tahun 2017
8. Standar SPMI UKI tentang Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2017

Lampiran 1 .Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

**USULAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS/PRODI/SWADANA***



JUDUL PROGRAM**

Oleh :

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA
2018**

*disesuaikan dengan fakultas/prodi pelaksana

** Contoh Judul: Desa Sangih Yang Menghadapi Konflik Hukum Adat.

Lampiran 2.Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul PKM :
2. Nama Mitra Program IbM (1) :
- Nama Mitra Program IbM (2) :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosenorang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. . . . :/.....
 - e. Mahasiswa yang terlibat : orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :.....
6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :.....
7. Luaran yang dihasilkan :
8. Jangka waktu Pelaksanaan : Bulan
9. Biaya Total : Rp.
 - Dikti : Rp.
 - Sumber lain (sebutkan) : Rp.dan lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana

Mengetahui,
Dekan

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 3. Formulir Penilaian Proposal PKM

**FORMULIR PENILAIAN USULAN
PKM**

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan :

Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)		20		
2	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program sertakompetensi tim)		15		
3	Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metodependekatan untuk mengatasi permasalahan,Rencana kegiatan,kontribusi partisipasi mitra)		20		
4	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		15		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)		10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)		20		
Total			100		

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

Nilai = skor x bobot

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,
tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 4. Formulir Persetujuan Proposal PKM

FORM PERSETUJUAN PROPOSAL PKM

Setelah melalui proses pemeriksaan yang dilakukan Reviewer. Maka proposal Pengabdian kepada Masyarakat yang berjudul :

“.....
.....
.....”

Dengan Team Pelaksana

1.(Ketua)
2.(Anggota)
3.(Anggota)

Telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih Lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviwer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

Lampiran 5. Formulir Penilaian Pemantauan PkM

FORMULIR PENILAIAN PEMANTAUAN PkM

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan :

Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Mitra Program Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra		10		
2.	Wujud Solusi Ketepatan metode PPM untuk mengatasi permasalahan		20		
3.	Luaran Mutualitas dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya) Dukungan foto dan/atau bukti fisik lainnya		20		
4.	Tim Pelaksana Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan		10		
5.	Biaya Kewajaran penggunaan dana		15		
6.	Manfaat Kegiatan Kepuasan, tingkat kemandirian mitra		25		
	Total		100		

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

Nilai = skor x bobot

Rekomendasi Penilai: Layak/Tidak Layak *) presentasi pada Seminar Nasional

*) Coret yang tidak perlu

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 6. Borang Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Mitra Kegiatan	:	.....
Jumlah Mitra	:	..... orang usaha
Pendidikan Mitra	:	- S-3 orang - S-2 orang - S-1 orang - Diploma orang - SMA orang - SMP orang - SD orang -Tidak Berpendidikan orang
Persoalan Mitra: Teknologi, Manajemen,Sosial-ekonomi, Hukum, Keamanan,Lainnya (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Status Sosial: Mitra Pengusaha Mikro, Anggota Koperasi,Kelompok Tani/Nelayan, PKK/Karang Taruna, Lainnya (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Lokasi		
Jarak PT ke Lokasi Mitra	:	..... km
Sarana transportasi: Angkutan umum, motor, jalan kaki (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Sarana Komunikasi: Telepon, Internet, Surat, Fax, Tidak ada sarana komunikasi (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Identitas		
Tim Pelaksana		
Jumlah dosen	:	..... orang
Jumlah mahasiswa	:	..... orang
Gelar akademik Tim	:	S-3 orang S-2 orang S-1 orang GB orang
Gender	:	Laki-laki orang Perempuan orang
Prodi/Fakultas/Sekolah	:	
Aktivitas IbM		
Metode Pelaksanaan Kegiatan: Penyuluhan/Penyadaran , Pendampingan Pendidikan, Demplot, Rancang Bangun, Pelatihan Manajemen Usaha, Pelatihan Produksi, Pelatihan Administrasi, Pengobatan, Lainnya (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan	:	..... bulan
Evaluasi Kegiatan		
Keberhasilan	:	berhasil / gagal*

Indikator Keberhasilan		
Keberlanjutan Kegiatan di Mitra	:	Berlanjut / Berhenti*
Kapasitas produksi	:	Sebelum IbM Setelah IbM
Omzet per bulan		Sebelum IbM Rp Setelah IbM Rp
Persoalan Masyarakat Mitra		Terselesaikan / Tidak terselesaikan*
Biaya Program		
Ditlitabmas	:	Rp
Sumber Lain	:	Rp
Likuiditas Dana Program		
a) Tahapan pencairan dana	:	Mendukung kegiatan / Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan*
b) Jumlah dana	:	Tidak Diterima 100% / Diterima 100%*
Kontribusi Mitra		
Peran Serta Mitra Dalam Kegiatan	:	Aktif / Pasif* Acuh tak acuh
Kontribusi Pendanaan	:	Menyediakan /Tidak menyediakan*
Peranan Mitra	:	Objek Kegiatan / Subjek Kegiatan*
Keberlanjutan		
Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	:	Permintaan Masyarakat / Keputusan bersama*
Usul penyempurnaan PKM		
Model Usulan Kegiatan	:	.....
Anggaran Biaya	:	Rp.
Lain-lain	:	.....
Dokumentasi (Foto kegiatan dan Produk)		
Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif (Sebutkan)	:	.....
Potret permasalahan lain yang terekam	:	.....
Luaran program IbM dapat berupa		
- Jasa	:	.....
- Metode	:	.....
- Produk/barang	:	.....
- Paten	:	.....

* Coret yang tidak perlu

Lampiran 7. Justifikasi Anggaran Biaya

1. Honorarium						
Honor	Honor/jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke..	Tahun ke-n
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana n						
Sub total (Rp)						
2. Pembelian Bahan Habis Pakai						
Material	Justifikasi pembelian	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Biaya per tahun (Rp)		
				Tahun ke 1	Tahun ke..	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..	Tahun ke n
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan n						
Sub total (Rp)						
5. Sewa						
Material	Justifikasi sewa	kuantitas	Harga satuan (Rp)	Biaya per tahun (Rp)		
				Tahun ke 1	Tahun ke..	Tahun ke n
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa n						
Sub total (Rp)						
Total Anggaran yang diperlukan setiap tahun (Rp)						
Total Anggaran yang diperlukan seluruhnya (Rp)						

Lampiran 8. Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 9. 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	Mata kuliah yang diampu	1
		2
		3
		Dst

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1				
2				
3				

D. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat dalam 3 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1				
2				
3				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 3 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1			
2			

3			
dst			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 3 Tahun Terakhir

No	Nama temu ilmiah/seminar	Judul artikel ilmiah	Waktu/tempat
1			
2			
3			
dst			

G. Karya Buku dalam 3 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
dst				

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
dst				

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
1				
2				
3				
dst				

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

No	Jenis penghargaan	Institusi pemberi penghargaan	tahun
1			
2			
3			
dst			

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).....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Pengusul*,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Susunan Organisasi Tim Kegiatan

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

Lampiran 11. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PELAKSANA *)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Program Studi/Unit :

Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul

.....

..... yang diusulkan untuk

tahun anggaran adalah asli karya kami dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau 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 yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,
Wakil/Pembantu Dekan
atau Ketua Jurusan/Departemen
/Program Studi/

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,

Cap dan Tanda tangan,
Tanda tangan

Meterai Rp. 6.000

()
NIP/NIDN

()
NIP/NIDN

Lampiran 12. Surat Pernyataan Kesediaan Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA DARI MITRA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Pimpinan Mitra :

Bidang Kegiatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan Bersedia untuk Bekerjasama dengan Pelaksana Kegiatan PKM –
..... (Sebutkan Nama Programnya)

Nama Ketua Tim Pengusul :

Nomor Induk Dosen Nasional :

Program Studi/Unit :

Perguruan Tinggi :

guna menerapkan dan/atau mengembangkan iptek pada tempat kami.

Bersama ini pula kami nyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara pihak Mitra dan Pelaksana Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan ikatan usaha dalam wujud apapun juga. Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,

Meterai Rp6.000,-

Tanda tangan dan Cap

(Nama Pemimpin Mitra)

Lampiran 13. Formulir Penilaian Laporan Akhir PKM

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan :
 Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Mitra Program Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra		10		
2	Wujud Solusi Ketepatan metode PPM untuk mengatasi permasalahan		20		
3	Luaran Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya) Dukungan foto dan/atau bukti fisik lainnya		20		
4	Tim Pelaksana Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan		10		
5	Biaya Kewajaran penggunaan dana		15		
6	Manfaat Kegiatan Kepuasan, tingkat kemandirian mitra		25		
Total			100		

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

Nilai = skor x bobot

Rekomendasi Penilai: Layak/Tidak Layak *) presentasi pada Seminar Nasional

*) Coret yang tidak perlu

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 14. Formulir Penerimaan Laporan Akhir PKM

FORM PENERIMAAN LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Setelah melalui proses pemeriksaan yang dilakukan Reviewer. Maka laporan akhir Pengabdian kepada Masyarakat yang berjudul :

“.....
.....
.....”

Dengan Team Pelaksana

1.(Ketua)
2.(Anggota)
3.(Anggota)

Telah diterima.

Jakarta,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviwer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan