

BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA



TIM LPPM

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

2024



Universitas Kristen Indonesia

KEPUTUSAN REKTOR

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA

NOMOR: 44/UKLR/SK/HKP.02.01/2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYRAKAT (PKM)

TAHUN 2024

REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA,

MENIMBANG

- : a. bahwa Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagaimana yang terdapat dalam Keputusan Rektor Nomor: 19/SK.REK/2018 perlu diadakan penyempurnaan untuk meningkatkan kualitas Tridharma Perguruan Tinggi khususnya dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Kristen Indonesia;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a di atas, perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2024 dengan Keputusan Rektor.

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 Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Yayasan Universitas Kristen Indonesia Nomor: 147/YUKI/A.402/11.20 tentang Statuta Universitas Kristen Indonesia;
7. Keputusan Yayasan Universitas Kristen Indonesia Nomor: 20/YUKI/A.402/2.22 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Kristen Indonesia Masa Bakti 2022 – 2026;
8. Keputusan Rektor Universitas Kristen Indonesia Nomor: 274/UKLR/SK/OTL.2/2020 tentang Rencana Strategis (Renstra) Universitas Kristen Indonesia Tahun 2020 – 2029;
9. Keputusan Rektor Universitas Kristen Indonesia Nomor: 275/UKLR/SK/OTL.2/2020 tentang Rencana Strategis (Renstra) Universitas Kristen Indonesia Tahun 2020 – 2024.

MEMPERHATIKAN

- : Surat Wakil Rektor bidang Akademik dan Inovasi Nomor: 0386/UKLR1/HKP.02.01/2024, tanggal 1 Maret 2024 tentang Permohonan Penerbitan SK Rektor untuk Buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Edisi: Revisi ke 2.

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYRAKAT (PKM) TAHUN 2024.
- KESATU** : Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2024 sebagaimana yang tercantum dalam lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini;
- KEDUA** : Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2024 menjadi pedoman tenaga pendidik dan mahasiswa dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- KETIGA** : Dengan diberlakukannya Keputusan ini, maka Keputusan Rektor Nomor: 19/SK.REK/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan;
- KELIMA** : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan pada keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan dan/atau penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada Tanggal : 1 Maret 2024

Rektor,



Prof. Dr. DHANISWARA K. HARJONO, S.H., M.H., MBA

[Handwritten signature]

Tembusan:

1. Ketua Pengurus YUKI
2. WRAI, WRKP, WRKK, WRSH
3. Dekan/Direktur
4. Kaprodi
5. Ka. LPPM, Ka. BHk
6. Ka. UPT KOK (Arsip)

Lampiran Keputusan Rektor

Nomor : 44/UKI.R/SK/HKP.02.01/2024

Tentang : Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2024



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

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA
2024**

Buku Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Kristen Indonesia

Untuk informasi lebih lanjut, silahkan menghubungi:

Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Universitas Kristen Indonesia
(LPPM-UKI)

Jl. Mayjen Sutoyo No. 2 Cawang Jakarta Timur, 13630 Indonesia

Tel : +62 21 8009190, 8092425 Ext : 243, 244

Email : lppm@uki.ac.id

Website : www.lppm.uki.ac.id

Cetakan kedua, 2024

Diterbitkan oleh: UKI Press

Hak Cipta © 2024 pada Universitas Kristen Indoneisa

Buku Pedoman PkM ini disusun untuk keperluan internal Universitas Kristen Indonesia, bukan untuk diperjualbelikan

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
BAGIAN I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengelolaan Penelitian	4
C. Sasaran.....	4
D. Ruang Lingkup Pengabdian pada Masyarakat	5
E. Prinsip Dasar dalam Pengabdian kepada Masyarakat	5
F. Dasar Pemikiran Pewilayahan.....	5
G. Tujuan Pewilayahan PkM	5
H. Bentuk dan Jenis Pengabdian kepada Masyarakat	6
I. Ketentuan Umum PkM	7
J. Mekanisme Pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat.....	8
K. Kewenangan Pengelolaan PkM.....	10
L. Komite Penilai dan/atau Reviewer PkM	10
BAGIAN II TENTANG PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	12
A. Sistematika Proposal PkM	12
B. Kumpulan Format.....	15
C. Formulir <i>Checklist</i> Penilaian Proposal PkM.....	25
D. Form Persetujuan Proposal PkM	26
BAGIAN III TENTANG LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM).....	27
A. Sistematika Penulisan Laporan Hasil PkM.....	27
B. Kumpulan Format dalam Laporan	28
PENUTUP.....	31
REFERENSI.....	32
LAMPIRAN.....	33

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami naikkan kepada YESUS KRISTUS yang telah memberikan kami kesempatan, waktu, kejernihan pikiran serta kemudahan sehingga kami dapat menyelesaikan ini dengan tepat waktu. Tanpa pertolongan-Nya tentunya kami tidak akan sanggup untuk menyelesaikan **Buku Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Kristen Indonesia (UKI) Revisi ke 2**.

Penyusunan pedoman ini didasarkan pada kebutuhan klasterisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Kristen Indonesia (LPPM-UKI) dan terbitnya regulasi permendikbudristek No 53 Tahun 2023, tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Kristen Indonesia (LPPM-UKI), Akreditasi Program Studi dan juga Akreditasi Perguruan Tinggi. Hal ini dikarenakan, penelitian yang dilaksanakan di UKI sudah terpusat di LPPM-UKI. Di samping itu, pedoman pelaksanaan PkM UKI ini juga disusun sebagai dasar/panduan pengelolaan PkM serta pedoman penyusunan proposal dan laporan hasil PkM dosen baik dengan dosen ataupun PkM dosen bersama dengan mahasiswa. Dengan demikian, seluruh dosen UKI yang akan mengadakan PkM harus menyusun proposal dan laporan hasil PkM nya sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan dalam pedoman ini.

Demikian pedoman ini kami tuliskan untuk dapat dilaksanakan oleh Dosen UKI, dan kami juga mengucapkan terima kasih kepada Rektor UKI dan Jajarannya serta kepada semua civitas akademika UKI yang juga telah memberikan dukungan kepada kami baik berupa materi dan juga saran yang membangun dalam pengembangan LPPM UKI untuk mencapai yang lebih baik, dengan harapan pada tahun 2025 UKI dapat mencapai *Cluster* Mandiri.

Jakarta, 11 Januari 2024

Ka. LPPM UKI

Prof. Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd

BAGIAN I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai salah satu Perguruan tinggi, maka Universitas Kristen Indonesia (UKI) wajib menyelenggarakan penelitian disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, 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. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 1 Ayat 2 memuat Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pasal 58 ayat 1 memuat, standar PkM terdiri atas, standar luaran PkM, proses, dan standar masukan PkM. Lebih lanjut pada ayat 2 dinyatakan bahwa standar PkM diimplementasikan dalam strategi, arah kebijakan, program dan pelaksanaan PkM berdasarkan misi perguruan tinggi. Senada dengan UU No. 12 tahun 2012 tersebut, Undang-undang no 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi Pasal 47 memuat PkM merupakan kegiatan civitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan IPTEK untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. PkM dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian dan atau otonomi keilmuan sivitas akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat. Dalam pelaksanaannya Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM UKI) menetapkan visi tahun 2019-2024 sebagai berikut: **“Menjadi lembaga yang bermutu, mandiri, dan inovatif dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Indonesia dan Asia serta berperan aktif dalam pembangunan berkelanjutan sesuai nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2030”** Dengan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pelatihan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen sesuai dengan Renstra Penelitian dan Renstra PkM LPPM UKI, yang dilandasi nilai-nilai kristiani dan semangat nasionalisme
2. Meningkatkan kemampuan dan kualitas sumber daya dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang relevan dengan Renstra Penelitian dan Renstra PkM LPPM UKI
3. Memfasilitasi dosen dan mahasiswa dalam melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan terpublikasi di jurnal terakreditasi nasional dan internasional, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi
4. Memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

5. Meningkatkan kerjasama dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga di dalam dan di luar negeri yang berkelanjutan
6. Menjadikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai budaya kerja dalam semangat melayani di bidang penelitian dan pengabdian
7. Meningkatkan mutu dan kapasitas sumber daya manusia di LPPM yang berkelanjutan

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 melalui Koordinator Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Koordinator P3M) dan begitu juga dengan para dosen yang melakukan Pengabdian kepada Masyarakat secara mandiri. Sehingga diharapkan PkM UKI yang terlaksana sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UKI yang dalam hal ini telah diartikan kepada standar mutu PkM yang ditetapkan oleh Dikti.

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 Kesenambungan
- Asas Edukatif dan Pengembangan.

Arah

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

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, ataupun 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 insituti 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.

UKI diharapkan dapat mengelola PkM yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 pasal 58 ayat 1 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan bahwa Standar pengabdian kepada masyarakat terdiri atas: a. standar luaran pengabdian kepada masyarakat; b. standar proses pengabdian kepada masyarakat; dan c. standar masukan pengabdian kepada masyarakat. Standar pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diimplementasikan dalam strategi, arah kebijakan, program dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan misi perguruan tinggi. Masing-masing tentang ketiga standar PkM tersebut diuraikan sebagaimana dalam pasal 59, 60 dan 61:

1. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Standar luaran pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. (2) Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi. (3) Perguruan tinggi memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarkan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.

2. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. (2) Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.

Perguruan tinggi melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi. (2) Dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perguruan tinggi menetapkan: a. kode etik pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; c. ketentuan dalam kerja sama pengabdian kepada masyarakat; dan d. persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya. Pasal 62 (1) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh: a. dosen; b. dosen bersama mahasiswa; dan/atau c. mahasiswa dengan bimbingan dosen. (2) Pengabdian kepada masyarakat oleh

mahasiswa dengan bimbingan dosen yang dilakukan untuk mendapatkan pengakuan satuan kredit semester dilaksanakan di bawah bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat. (3) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2).

3. Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar masukan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf c merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. (2) Standar masukan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencakup: a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

B. Pengelolaan Penelitian

Pengelolaan penelitian UKI dilakukan secara sentralistik yang dikelola oleh LPPM. Pengelolaan penelitian diarahkan untuk:

- a. mewujudkan visi UKI dan KPI Rektor dengan mengutamakan keunggulan penelitian;
- b. meningkatkan daya saing UKI di bidang penelitian pada tingkat nasional dan internasional;
- c. meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan penelitian yang bermutu; dan
- d. meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian;
- e. memfungsikan potensi UKI dalam melakukan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri;
- f. Mendukung implementasi SDGs Indonesia emas 2045.
- g. Menyediakan data dan informasi penelitian untuk keperluan akreditasi Program Study, Akreditasi Perguruan Tinggi, Review Periodik oleh yayasan, klasterisasi Penelitian dan PkM UKI dan lainnya.

C. 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.

D. 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.

E. 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.

F. 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.

G. 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

H. Bentuk dan Jenis Pengabdian kepada Masyarakat

Bentuk-bentuk Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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) Mandiri
Merupakan kegiatan PkM yang dilakukan oleh dosen secara individu atau tunggal tanpa memiliki anggota.
 - 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
Anggaran internal merupakan anggaran yang berasal dari Universitas Kristen Indonesia, yang sudah direncanakan dan ditetapkan setiap tahunnya dalam manajemen aktivitas LPPM
 - c) 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 LLDikti Wilayah; 3) Anggaran dari Lembaga/Instansi di luar DIKTI/ Kopertis, baik dalam maupun luar negeri

I. Ketentuan Umum PkM

Pelaksanaan program PkM mengacu pada sistem penjaminan mutu internal (SPMI) standar aspek PkM. UKI menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program PkM yang diuraikan sebagai berikut:

1. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud adalah Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap maupun gabungan dosen tetap Universitas Kristen Indonesia.
2. UKI menyiapkan dana PkM untuk meningkatkan pengelolaan, kuantitas dan kualitas penelitian dan luaran PkM
3. Ketua Tim PkM adalah dosen tetap UKI yang sudah mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Dikti dan memiliki Jenjang Jabatan Akademik (JJA) minimal Asisten Ahli
4. Anggota Tim PkM yang difasilitasi pendanaannya dari dana internal UKI adalah dosen tetap yang sudah mempunyai NIDN maupun NIDK; dan atau mahasiswa aktif UKI
5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilaksanakan atas dasar permintaan dari masyarakat atau atas dasar rencana/inisiatif sendiri dengan catatan tetap atas persetujuan mitra sasaran.
6. Pengajuan usulan proposal PkM (menyertakan surat persetujuan pengusulan proposal penelitian dari fakultas yang ditandatangani oleh Koord P3M Fakultas
7. Seminar proposal PkM akan direview oleh satu orang reviewer internal UKI yang sudah ditetapkan oleh Rektor UKI sebagai reviewer Internal).
8. Penandatanganan kontrak PkM (dilakukan setelah proposal PkM yang diseminarkan sudah diperbaiki dan disetujui oleh reviewer internal
9. Pencairan dana penelitian 100% dari dana PkM yang sudah disetujui oleh reviewer melalui LPPM UKI setelah kontrak ditandatangani oleh semua pihak terkait.
10. Setiap dosen diberikan kesempatan untuk melaksanakan tiga proposal PkM dalam satu tahun, yang dalam pengusulannya, dosen dapat mengusulkan dua usulan PkM kelompok dosen Bersama dosen dan atau mahasiswa; dan satu tambahan PkM lagi adalah wajib dosen bersama mahasiswa dengan syarat kedua Proposal PkM tidak

diajukan di waktu dan tempat yang bersamaan untuk diseminarkan dalam satu semester.

11. Dosen di tahun berikutnya tidak dapat mengusulkan proposal PkM yang baru apabila belum menyelesaikan kedua laporan PkM yang sudah diajukan di tahun sebelumnya.
12. Tidak menjadi ketentuan yang harus sebuah proposal PkM yang diajukan lulus untuk didanai, karena PkM didanai atau tidak apabila sudah melalui tahap seleksi administratif oleh lppm dan tahap seminar proposal PkM. Apabila proposal PkM yang diajukan tidak lolos seleksi, maka Tim PkM berhak memperbaiki proposal PkM tersebut dan mengajukannya kembali untuk diseleksi.
13. Apabila kegiatan PkM dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian Tim PkM atau terbukti memperoleh pendanaan ganda atau mengusulkan kembali PkM yang telah didanai sebelumnya, maka ketua Tim PkM tersebut tidak diperkenankan mengusulkan proposal PkM selama 2 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas UKI untuk PkM yang sudah dibayarkan.
14. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), harus melakukan pengawasan atas semua kegiatan PkM dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku
15. Tim PkM yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target yang sudah ditargetkan sesuai dengan hasil review pada seminar proposal dapat dikenai sanksi, dengan mengembalikan dana PkM ke UKI
16. Pertanggungjawaban dana PkM mengacu pada ketentuan yang sudah ditetapkan oleh UKI.
17. Tim PkM wajib mencantumkan acknowledgement yang menyebutkan sumber pendanaan yang diperoleh (yaitu Universitas Kristen Indonesia) pada setiap laporan dan bentuk luaran PkM (menyesuaikan dengan aturan media publikasi).
18. 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.
19. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk teoritik (misalnya penyuluhan) paling sedikit diikuti oleh 15 peserta baik setingkat RT, maupun setingkat rukun warga (beberapa RT, kelurahan) atau jemaat/paroki.
20. Program Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan secara berkelompok, di satu tempat, dan dalam satu kesatuan waktu harus memenuhi ketentuan berikut:
 - 1) Jumlah Tim pelaksana PkM dibatasi maksimal **4 orang yang terdiri dari dosen dan atau dosen bersama mahasiswa.**
 - 2) Masing- masing tim memiliki tupoksi dalam pelaksanaan PkM,
 - 3) Pengecualian atas ketentuan ini dapat dibenarkan apabila kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat itu dilaksanakan dengan dana dari luar UKI dan pemberi dana membenarkan pengecualian tersebut.

J. Mekanisme Pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Pengabdian dengan sumber dana dari dalam (internal)

Pengabdian kepada Masyarakat dengan sumber dana dari UKI memiliki mekanisme pengajuan untuk masing- masing sumber anggaran tersebut diatur sebagai berikut:

1.1. Pengajuan Proposal

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

1. Penyusunan Proposal oleh Tim Pelaksana

Penyusunan proposal oleh tim PkM sesuai dengan pedoman PkM (baik sistematika maupun aturan yang sifatnya administratif)

2. Pengusulan Proposal PkM

Proposal yang sudah lengkap dan sesuai pedoman PkM diajukan ke LPPM melalui Sistem Informasi dan Manajemen Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Simpelabmas) LPPM UKI menggunakan akun ketua tim pelaksana PkM (pada saat penguploadan proposal diharapkan melengkapi persyaratan administrasi seperti surat permintaan/persetujuan mitra terkait dengan pelaksanaan PkM)

3. Pengecekan Kepatuhan dan Kelengkapan Administrasi

Proposal yang sudah masuk melalui Simpelabmas akan dicek oleh LPPM untuk memastikan pemenuhan proposal dari segi kelengkapan administrasi

4. Penugasan Reviewer Internal

LPPM berkoordinasi dengan satu orang reviewer internal yang memiliki kesesuaian keilmuan dengan topik atau materi kegiatan PkM dan sudah terdaftar dalam daftar nama reviewer berdasarkan SK Rektor

5. Penjadwalan Pelaksanaan Seminar Proposal PkM

LPPM melakukan penjadwalan seminar proposal PkM yang sudah disepakati Bersama reviewer internal, kemudian LPPM memberikan informasi atau undangan pelaksanaan seminar proposal PkM melalui ketua Tim pelaksana PkM

6. Pelaksanaan Seminar Proposal PkM

Pelaksanaan seminar proposal PkM bersama reviewer, di mana pada saat pelaksanaan seminar, reviewer memberikan masukan, penilaian dan rekomendasi terhadap kelanjutan status proposal PkM (bukti dokumen formulir penilaian dan berita acara pelaksanaan seminar)

7. Revisi Proposal Sesuai Rekomendasi Reviewer

Bagi proposal PkM yang direkomendasikan oleh reviewer untuk dilanjutkan, selanjutnya diminta untuk melakukan perbaikan proposal sesuai dengan masukan dan saran reviewer dan mengupload proposal revisi kembali melalui simpelabmas

8. Pengajuan Dana PkM melalui E-Fast

LPPM melakukan pengajuan pendanaan kegiatan proposal PkM yang sudah lengkap dan direvisi melalui e-fast, yang ditujukan ke Wakil Rektor Akademik (WRA); Oleh WRA akan melakukan pengecekan dan selanjutnya meneruskan kepada Wakil Rektor Keuangan dan Pemasaran (WRKP); selanjutnya oleh WRKP untuk terakhir kalinya akan melakukan pengecekan dan mendisposisi ke Biro Keuangan dan Administrasi (BKA) untuk tahapan memproses penyediaan dana kegiatan PkM; kemudian BKA memberikan informasi kepada LPPM terkait sudah tersedianya dana PkM dan siap untuk dicairkan

9. Penandatanganan Kontrak PkM dan Penyerahan Surat Tugas

Tim PkM melakukan penandatanganan kontrak PkM Bersama dengan LPPM UKI sekaligus pemberian surat tugas sebagai pelaksana PkM oleh LPPM kepada Tim PkM

10. Proses Pencairan Dana PkM

Tim pelaksana PkM melakukan pencairan dana PkM 100%.

1.2. 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 kegiatan PkM.

1.3. Pelaporan Hasil PkM

1. Pelaksana memiliki kewajiban memberikan laporan kegiatan pengabdian dalam bentuk laporan hasil kegiatan pengabdian dan luaran kegiatan PkM
2. Laporan hasil PkM dilaporkan kepada LPPM melalui Simpelabmas
3. LPPM melakukan pengecekan kelengkapan administrasi laporan hasil
4. LPPM melakukan koordinasi dengan reviewer internal (sudah terdaftar dalam daftar nama reviewer internal berdasarkan SK Rektor)
5. LPPM menjadwalkan seminar laporan hasil PkM
6. Reviewer memberikan penilaian dan rekomendasi terkait laporan diterima atau tidak diterima (bukti dokumen form penilaian dan berita acara seminar hasil laporan PkM)
7. Kegiatan PkM dinyatakan selesai

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.

K. Kewenangan Pengelolaan PkM

Dalam melaksanakan PkM penelitian, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan bagi UKI dalam merumuskan perencanaan pengelolaan PkM. Adapun kewenangan LPPM UKI dalam bidang PkM adalah sebagai berikut:

1. Menyusun dan menetapkan norma PkM dalam format Sistem Penjaminan Mutu PkM UKI.
2. Menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja Utama PkM.
3. Menetapkan alokasi anggaran PkM.
4. Menyelenggarakan pendanaan PkM
5. Menyusun dan menetapkan prosedur operasional standar (POS) untuk pelaksanaan pendanaan penelitian UKI.
6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM.
7. Melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan mutu PkM agar mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
8. Menyusun dan mengelola basis data (database) PkM mulai pengajuan proposal penelitian, pengawasan (monitoring dan evaluasi), dan capaian kinerja PkM, sampai dengan pelaporan hasil PkM secara online melalui Simpelabmas LPPM UKI sesuai dengan indikator kinerja utama (IKU) yang telah disusun oleh Kemenristek Dikti

L. Komite Penilai dan/atau Reviewer PkM

Reviewer internal UKI memiliki tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik *reviewer*, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer, seperti berikut ini:

1. berpendidikan doktor;
2. mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya lektor;

3. berpengalaman dalam bidang penelitian sedikitnya pernah dua kali sebagai ketua penelitian.
4. berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai penulis utama (*first author*) atau penulis korespondensi (*corresponding author*); dan
5. berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional.

dengan mekanisme pengangkatan *reviewer* penelitian internal UKI perguruan tinggi adalah sebagai berikut;

1. LPPM mengumumkan secara terbuka penerimaan calon *reviewer* penelitian dan PkM.
2. Calon *reviewer* mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain ke LPPM UKI.
3. Seleksi calon *reviewer* didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.
4. LPPM mengumumkan hasil seleksi *reviewer* internal secara terbuka.
5. *Reviewer* penelitian dan PkM internal ditetapkan melalui Keputusan Rektor UKI dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.
6. LPPM UKI wajib menginformasikan daftar *reviewer* penelitian dan PkM internal UKI yang telah ditetapkan oleh Rektor UKI dengan mengunggah SK penetapan *reviewer* ke Simpelabmas.

Catatan: SK dan daftar Reviewer terlampir

BAGIAN II

TENTANG PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

A. Sistematika Proposal PkM

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 (Format 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Format 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
- b. 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.
- c. 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
- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM.
- e. 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 2 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 **Format 3**.

DAFTAR PUSTAKA

Memuat tentang acuan yang digunakan harus ada pada tulisan dan menggunakan system Vancouver (nomor). 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 **Format 4**).

Lampiran 2. Justifikasi anggaran biaya (contoh format pada **Format 5**)

Lampiran 3. Susunan organisasi tim kegiatan (**Format 6**)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pelaksana (**Format 7**)

Lampiran 5. Surat pernyataan kesediaan mitra (**Format 8**)

Lampiran 6. Denah detail lokasi mitra sasaran (dapat menggunakan foto satelit atau maps)

B. Kumpulan Format

Format 1: Format Sampul/Cover Proposal PkM

PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FAKULTAS/PRODI/SWADANA*



JUDUL PkM

Oleh :

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

**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA
2024**

*disesuaikan dengan fakultas/prodi pelaksana

Format 2: Lembar Pengesahan Proposal PkM

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PkM

1. Judul PKM :
 2. Nama Mitra Program PkM :
 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 : Dosen.....orang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. dst :/.....
 - e. Mahasiswa yang terlibat : orang
 5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - 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.
- Catt: lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Koordinator P3M Fakultas

Diajukan,
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

(Nama Lengkap)
NIDN

Menyetujui,
Ka. LPPM

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

Format 3: Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Minggu ke					
		1	2	3	..	..	dst
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
3	Kegiatan 3						
4	.....						
5	.....						
6	Kegiatan ke n						

Format 4: Biodata Tim Pengusul**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)

Format 5: Justifikasi Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Sumber Dana	Besaran Dana (Rp)
1	Biaya Bahan Habis Pakai (maksimum 50 % dari dana yang diusulkan)	Perguruan Tinggi	.....
		Mitra (<i>incash/inkind</i>)	.....
2	Sewa dan Jasa (maksimum 15% dari dana yang diusulkan)	Perguruan Tinggi	.....
		Mitra (<i>incash/inkind</i>)	.....
3	Transport Lokal (maksimum 20% dari dana yang diusulkan)	Perguruan Tinggi	.....
		Mitra (<i>incash/inkind</i>)	.....
4	Lain-lain (biaya komunikasi, biaya publikasi, biaya <i>AdSense</i> media sosial, dll) maksimum 15% dari dana yang diusulkan	Perguruan Tinggi	.....
		Mitra (<i>incash/inkind</i>)	.....
Jumlah			.....
Rekap Sumber Dana		Perguruan Tinggi	.....
		Mitra (<i>incash/inkind</i>)	.....
Jumlah			.....

Format 6: Susunan Organisasi Tim

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

Format 7: Surat Pernyataan Ketua Tim Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA PkM *)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Program Studi/Unit :

Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PkM kelompok/individu (*pilih salah satu yang sesuai) 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.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,
Ketua Tim Pengusul

Ttd & Meterai Rp. 6.000

(Nama Lengkap)
NIDN/NIP

Format 8: Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama 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 dengan judul: “.....” (Tuliskan Judul PkM)

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)

C. Formulir *Checklist* Penilaian Proposal PkM

FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL 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/Reviewer,
 tanda tangan

(Nama Lengkap)

D. Form 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.

Kota, tanggal/bulan/tahun

Tim Penilai (Reviewer)

Nama dan tanda tangan

BAGIAN III

TENTANG LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

A. 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 (Format 9)

HALAMAN PENGESAHAN (Format 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.
- d. Luaran yang sudah dicapai

BAB 4. ALOKASI DANA/BIAYA

BAB 5. KESIMPULAN

Kalimat disusun dengan tidak mengulang hasil yang ada.

UCAPAN TERIMA KASIH/ACKNOWLEDMENT

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN

Lampiran 1: Bukti luaran berupa publikasi media online/cetak (*wajib), tambahan publikasi jurnal (minimal LoA) dan atau buku, HAKI.

Lampiran 2: Dokumentasi Kegiatan berupa foto

Lampiran 3: Kontrak PkM lengkap tandatangan

Lampiran 4: Surat Tugas Tim PkM

Lampiran 5: Bukti Pengeluaran/Alokasi Dana (*tidak berlaku wajib)

B. Kumpulan Format dalam Laporan

Format 9: Cover Laporan PkM

LAPORAN 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*

Format 10: Lembar Pengesahan Laporan PkM

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PkM

1. Judul PKM :
 2. Nama Mitra Program PkM :
 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. dst :/.....
 - e. Mahasiswa yang terlibat : orang
 5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - 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.
- Catt: lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Koordinator P3M Fakultas

Diajukan,
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

(Nama Lengkap)
NIDN

Menyetujui,
Ka. LPPM

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

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.

REFERENSI

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. *Panduan Penelitian Dan Pengabdian pada Masyarakat Edisi XII Tahun 2018*. Jakarta: Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat.

Permendikbud Ristek No. 53/2023 Tentang Penjaminan Mutu Dikti

Renstra PkM UKI 2019

SPMI UKI khusus Standar PkM

LAMPIRAN

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 Mutualuan 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	Kegiatan 1	1	2	3	..	..	12	1	2	3	..	..	12	1	2	3	..	..	12
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.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun Mengetahui,
Yang menyatakan, Wakil/Pembantu Dekan
atau Ketua
Jurusan/Departemen
/Program
Studi/

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