



UNIVERSITAS  
**BHINNEKA**  
PGRI



# **PEDOMAN PELAKSANAAN**

## **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) 2020**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)  
**UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kode Pos 66221  
Telepon : (0355) 321426, Surel : [lppm.ubhi@gmail.com](mailto:lppm.ubhi@gmail.com), Laman : [ubhi.ac.id](http://ubhi.ac.id)

# **PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

**(Edisi 4 Tahun 2020)**



**Oleh:  
Tim Penyusun**

**UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI (UBHI)**

**Tulungagung  
Agustus 2020**



SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)  
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI  
Nomor: 084/SK/LPPM/UBHI/TA/VIII/2020

TENTANG  
BUKU PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)  
EDISI 3 TAHUN 2020  
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI TAHUN 2020

-----  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA LPPM UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

- Menimbang : 1. Bahwa sesuai dengan peraturan Rektor Universitas Bhinneka PGRI tentang Tentang Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Bhinneka PGRI di lakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM);  
2. Bahwa Hasil Rapat Koordinasi Rektorat, Fakultas, dan LPPM Via Zoom pada tanggal 4 Agustus 2020 tentang penyusunan Pedoman Pelaksanaan PkM Universitas Bhinneka PGRI  
3. Bahwa untuk memperlancar pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) dipandang perlu LPPM membuat buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM);  
4. Bahwa Surat Persetujuan Rektor Universitas Bhinneka PGRI Nomor 315 Tahun 2020 Tanggal 14 Agustus 2020 penerbitan nomor Surat Keputusan Pedoman PkM;  
5. Bahwa oleh karena itu dipandang perlu untuk diterbitkan Surat Keputusan Kepala LPPM Universitas Bhinneka PGRI Tentang Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) 2020
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal  
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
6. Peraturan Rektor Universitas Bhinneka PGRI Nomor 255 Tahun 2020 Tanggal 31 Juli 2020 Tentang Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Bhinneka PGRI.
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan :  
Pertama : Mengesahkan Buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Edisi 3 Tahun 2020 bagi Dosen di Lingkungan Universitas Bhinneka PGRI, sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini  
Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan dan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tulungagung  
Pada Tanggal : 20 Agustus 2020

-----  
Kepala LPPM,  
  
Dr. Susanti Rini Rindrayani, SPd., MM.  
NIP. 19680216 199303 2 001

**TIM PENYUSUN**  
**BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**  
**UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**  
**EDISI 4 TAHUN 2020**

- Penasehat : Dr. Imam Sujono, S.Pd., M.Pd.  
(Rektor Universitas Bhinneka PGRI)
- Penanggungjawab : Dr. Sulastri Rini Rindrayani, S.Pd., M.M.  
(Kepala LPPM Universitas Bhinneka PGRI)
- Anggota : Tim Penyusun
1. Dr. Hikmah Eva Trisnantari, M.Pd.  
(Dekan Fakultas Sosial dan Humaniora Universitas Bhinneka PGRI)
  2. Fajar Hendro Utomo, S.T., M.T.  
(Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Bhinneka PGRI)
  3. Novita Eka Muliawati, M.Pd.  
(Sekretaris LPPm Universitas Bhinneka PGRI)



## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, bahwa pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dapat diselesaikan sesuai dengan batas waktu yang diharapkan oleh berbagai pihak. Sehingga buku ini dapat digunakan sebagai pedoman dosen Universitas Bhinneka PGRI dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Buku pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan menjadi rujukan dan asuhan dosen dalam meningkatkan kualitas, dan efektivitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI. Sehingga seluruh dosen Universitas Bhinneka PGRI wajib untuk menjadikan buku pedoman ini sebagai buku yang harus dijadikan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif dan produktif.

Tim pengembang sangat menyadari adanya kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan buku pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, sehingga kami mengharapkan masukan dan saran dari berbagai pihak yang peduli dan berkepentingan terhadap pengembangan program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI, yang bersifat produktif dan konstruktif. Semoga pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini bermanfaat kepada semua dosen dalam menyelesaikan program pengabdian kepada masyarakat.

Tulungagung, Agustus 2020

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
TIM PENYUSUN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
<b>Bab I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	2
C. Dasar Hukum.....	3
D. Skema Pelaksanaan PkM.....	4
E. Luaran PkM .....	5
<b>Bab II. PENGELOLAAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
A. Kebijakan PkM di UBHI.....	7
B. Persyarata dan Ketentuan Program PkM.....	8
C. Bentuk Kegiatan PkM .....	11
D. Tahapan Program PkM.....	12
E. Sumber Dana.....	14
F. Jadwal Kegiatan .....	14
G. Kontrak PkM.....	15
H. Monitoring dan Evaluasi PkM .....	16
I. Pelaporan PkM.....	16
<b>Bab III. KEWAJIBAN</b>	
A. LPPM.....	17
B. Tim Reviewer.....	17
C. Dosen Pengusul .....	18
<b>Bab IV. SISTEMATIKA USULAN DAN PELAPORAN</b>	
A. Ketentuan Umum Proposal dan Laporan PkM.....	19
B. Sistematika Proposal PkM .....	20

C. Sistematika Pelaporan PkM.....	23
D. Draft Artikel Jurnal.....	25
<b>Bab V. PENUTUP</b> .....	27
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	28

## BAB I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kegiatan pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan salah satu Tridharma Perguruan Tinggi yang harus dilaksanakan oleh *civitas academica* Universitas Bhinneka PGRI. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kewajiban akademik seorang dosen dalam mewujudkan kinerja sebagai pendidik profesional dan ilmuwan yang mempunyai tugas utama mentransformasi, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sehingga pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus diatur agar memenuhi standar sebagaimana ditentukan Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi khususnya pada bab IV pasal 56 tentang Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pengabdian kepada masyarakat dapat diartikan sebagai tanggapan akademik masyarakat kampus atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi oleh masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Berbekal kompetensi keilmuan yang dimiliki, kegiatan ini merupakan aktualisasi dari tanggungjawab dan kepedulian sosial warga kampus kepada masyarakat luas, yang meliputi usaha-usaha nyata untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui perluasan wawasan dan pengetahuan, serta peningkatan keterampilan hidup. Terkandung di dalamnya partisipasi aktif, kreatif, dan inovatif warga kampus dalam berbagai bentuk *community development* yang bersifat transformatif, sehingga masyarakat mampu mencapai kehidupan yang lebih baik (mandiri dan bermartabat).

Selain pelayanan sosial, termasuk dalam pengertian pengabdian kepada masyarakat adalah aneka kegiatan pelayanan profesional, yakni kegiatan-kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka membantu perkembangan dan kemajuan masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan. Berdasarkan kompetensi keilmuan yang dimiliki, *civitas academica* harus siap untuk melayani kebutuhan aktual kelompok-kelompok masyarakat.



Untuk tercapainya Visi LPPM “ Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset untuk berperan aktif dalam memecahkan masalah pembangunan nasional ” dan sesuai dengan standar SNDIKTI serta *Rod Map* pengabdian Kepada masyarakat maka Universitas Bhinneka PGRI mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing dan kesejahteraan masyarakat secara terprogram dan berkelanjutan. Program Pengabdian masyarakat meliputi (1) PkM mandiri, (2) PkM terintegrasi KKN, (3) PkM berbasis Riset dan (4) PkM dana Dikti.

Sebagai bentuk komitmen untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah (1) adanya pengelolaan yang akuntabel kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh LPPM, (2) Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat, (3) adanya hibah internal pengabdian setiap tahunnya bagi dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat, PkM terintegrasi dengan KKN, dan PkM berbasis *research* (4) adanya subsidi hasil luaran pengabdian baik dalam bentuk publikasi jurnal, HKI, buku dan luaran lainnya.

Upaya peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat juga dilakukan dengan mengadakan kerjasama dalam negeri dan luar negeri untuk memberikan peluang dan kesempatan kepada semua dosen tetap Universitas Bhineka PGRI dapat melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sehingga dapat membantu menyelesaikan permasalahan masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya disisi lain membantu para dosen dalam memenuhi Beban Kerja Dosen (BKD dalam setiap semester). Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik maka diadakan buku pedoman pengabdian kepada masyarakat.

## **B. Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat**

### **1. Tujuan Umum**

Pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk membantu masyarakat dalam proses pemberdayaan/pengembangan diri dalam rangka mencapai perikehidupan yang lebih maju, adil, dan sejahtera. Termasuk di dalamnya adalah usaha untuk meningkatkan kemampuan masyarakat dalam memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi. Oleh karena itu, pengabdian kepada masyarakat haruslah diarahkan kepada kegiatan- kegiatan yang dampak dan manfaatnya dapat dirasakan secara nyata oleh masyarakat.

## 2. Tujuan Khusus

- a. Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat
- b. Menerapkan dan menyebarkan hasil-hasil penelitian/kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
- c. Membangun kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi sosial di kalangan para dosen.
- d. Meningkatkan daya saing perguruan tinggi di bidang pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional;
- e. Meningkatkan kapasitas pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang mendorong peningkatan klaster Pengabdian Kepada masyarakat dan peringkat Perguruan tinggi pada tingkat nasional
- f. Melakuakn standarisasi proses dan hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen Universitas Bhinneka PGRI

## C. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Indonesia.
- b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tanggal 10 Juni 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.

- d. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- f. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII Direktorat Riset Pengabdian Masyarakat Tahun 2018
- g. Peraturan YPLP PT PGRI Tulungagung Nomor: 072/YPLP PT PGRI/TA/VI/2020 tentang Statuta Universitas Bhinneka PGRI;
- h. Renstra Universitas Bhinneka PGRI Tahun 2020-2025

## **D. Skema Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

### **1. PkM mandiri**

Program Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada pengabdian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dalam tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Cakupan program ini adalah pengabdian kepada masyarakat yang belum mendapatkan kesempatan memenangkan hibah yang telah disediakan melalui sumber-sumber pendanaan dari hibah internal dan eksternal. Pengabdian kepada masyarakat ini meliputi: a) pelayanan kepada masyarakat, b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, Peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat. Sumber dana pengabdian kepada masyarakat ini bersumber dari dosen sendiri sebagai pengabdian dengan waktu kegiatan maksimum satu tahun.

### **2. PkM Hibah Internal**

#### **a. PkM terintegrasi KKN**

Program Pengabdian Kepada Masyarakat terintegrasi dengan KKN dimaksudkan dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat dibantu oleh mahasiswa KKN. Dalam hal pelaksanaan PkM terintegrasi KKN, gagasan pengabdian masyarakat dari dosen dan sekaligus dosen sebagai dosen pembimbing lapangan. Jumlah mahasiswa yang membantu PkM adalah minimal 2 mahasiswa dan mahasiswa yang

dibimbing dalam KKN Terintegrasi PkM maksimal 12 mahasiswa. Pengabdian kepada masyarakat ini meliputi: a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat, dan d) pemberdayaan masyarakat. Sumber dana pengabdian kepada masyarakat ini bersumber dari Anggaran Universitas Bhinneka PGRI.

### **b. PkM berbasis *Research***

Merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang mengimplementasikan hasil penelitian sesuai dengan bidang ilmunya, baik yang berorientasi pada masyarakat umum, industri, instansi pemerintah maupun untuk lingkungan internal UBHI. Bentuk kegiatan dapat berupa penerapan teknologi tepat guna, penerapan hasil-hasil penelitian, penerapan berbagai ilmu terapan dan sebagainya

### **3. PkM Hibah Eksternal**

PkM Hibah eksternal adalah pengabdian masyarakat yang pendanaannya bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Kegiatan pengabdian sesuai dengan kebutuhan pemberi dana eksternal.

## **E. Luaran Pengabdian Pada Masyarakat**

Untuk meningkatkan kualitas luaran pengabdian kepada masyarakat Universitas Bhinneka PGRI menggunakan ketentuan sebagai Berikut:

1. Luaran wajib sebagaimana tertuang pada kolom luaran wajib
2. Luaran wajib KI (memilih salah satu KI sesuai dengan hasil pengabdian)

### **3. Luaran tambahan bisa ada**

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Keterangan	
			Wajib*)	Tambahan*)
1	Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik	Artikel di Jurnal Internasional		√
		Artikel di Jurnal Nasional Terakreditasi		√
		Artikel di Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi	√	
2	Artikel ilmiah dimuat di	Internasional		√

	prosiding cetak atau elektronik	Nasional	✓	
		Lokal		✓
3	Artikel di media masa cetak atau elektronik	Nasional	✓	
		Lokal		✓
5	Dokumentasi pelaksanaan	Video kegiatan		✓
6	<i>Keynote Speaker/Invited</i> dalam temu ilmiah	Internasional	✓	
		Nasional	✓	
		Lokal	✓	
7	Kekayaan Intelektual (KI)*	Paten	✓	
		Paten Sederhada	✓	
		Perlindungan Varietas Tanaman	✓	
		Hak Cipta	✓	
		Merek dagang	✓	
		Rahasia Dagang	✓	
		Desain Produk Industri	✓	
		Idikasi i Geografis	✓	
		Perlindungan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu		
8	Tehnologi Tepat Guna		✓	
9	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial		✓	
10	Buku	Buku ber ISBN	✓	
11	Mitra Non Produktif Ekonomi	Pengetahuannya meningkat		✓
		Ketrampilannya meningkat		✓
		Kesehatannya meningkat		✓
		Pelayanannya meningkat		✓
12	Mitra Produktif Ekonomi/Perguruan Tinggi	Pengetahuannya Meningkat		✓
		Kualitas produk meningkat		✓

## **BAB II. PENGELOLAAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **A. Kebijakan Pengabdian kepada masyarakat di Universitas Bhineka PGRI**

1. Pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi wajib dilakukan oleh *civitas academica* Universitas Bhineka PGRI secara institusional dan prosedural.
2. Pengabdian kepada masyarakat harus mendukung tercapainya visi Universitas Bhinneka PGRI yakni: "Menjadi universitas unggul dan berwawasan entrepreneurship pada tahun 2025 serta misi UBHI seperti yang dirumuskan dalam Rencana Strategis UBHI Tahun 2020-2025
3. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara: (a) realistik- pragmatik, yakni sesuai kebutuhan masyarakat dan daya dukung yang dimiliki, serta memberikan manfaat nyata kepadanya secara langsung atau tidak langsung; (b) sinergis, dalam pengertian melibatkan para pihak internal maupun eksternal yang berkompeten, dalam suatu kerjasama yang terbuka dan produktif; (c) fleksibel, tidak kaku dan mudah menyesuaikan dengan realitas lapangan tanpa harus mengorbankan tujuan awal yang hendak dicapai; dan (d) berkelanjutan, dalam arti kegiatan pengabdian dapat dan akan dikembangkan lebih lanjut oleh masyarakat secara mandiri.
4. Dalam rangka koordinasi, tertib administrasi, dan dokumentasi, semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh *civitas academica* UBHI harus diketahui oleh dan tercatat di LPPM.
5. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh *civitas academica* UBHI haruslah selaras dan mengacu pada tema-tema unggulan yang telah ditetapkan UBHI dan tertuang didalam Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UBHI tahun 2020-2025
6. Untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat UBHI mewajibkan dosen tetap yang ber NIDN melaksanakan pengabdian kepada



masyarakat setahun sekali dan Sesuai dengan kemampuan universitas sebagaimana tertuang dalam RAPBU

7. LPPM selaku Lembaga Pengelola Pengabdian kepada masyarakat berkewajiban:

- a. menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi
- b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
- c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh *civitas academica*
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat secara periodik dan berkelanjutan
- e. melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- g. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
- h. memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi
- i. mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama
- j. menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya minimal setahun sekali kepada rektor

8. LPM setahun sekali melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan LPPM.

## **B. Persyaratan dan Ketentuan Program Pengabdian Kepada Masyarakat:**

### **1. Persyaratan Pengusul Program Pengabdian Kepada masyarakat**

Program pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kewajiban dosen yang harus dilaksanakan satu kali dalam satu tahun akademik, dengan persyaratan umum bagi dosen adalah:

- a. Persyaratan Pengusul Pengabdian Kepada Masyarakat hibah kompetitif

- 1) Wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, meskipun tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya.
  - 2) Menguasai jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat (pendidikan, pelatihan, pendampingan, dan pemberdayaan kepada kelompok masyarakat).
  - 3) Mampu memahami dan mengidentifikasi kelompok sasaran kegiatan.
  - 4) Dosen tetap Ber INDN
  - 5) Minimal Memiliki Jabatan Fungsional Asisten Ahli
  - 6) Dilaksanakan secara *team Work*
  - 7) Ketua dan anggota tim tidak sedang menempuh studi lanjut dalam tugas belajar
- b. Persyaratan pengusul Pengabdian Kepada Masyarakat Skema wajib
- 1) Wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, meskipun tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya.
  - 2) Menguasai jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat (pendidikan, pelatihan, pendampingan, dan pemberdayaan kepada kelompok masyarakat).
  - 3) Mampu memahami dan mengidentifikasi kelompok sasaran kegiatan.
  - 4) Dosen tetap Ber INDN
  - 5) Usulan secara mandiri atau secara Kelompok
  - 6) Tidak sedang menempuh tugas belajar
  - 7) Bagi dosen yang sedang mendapat tugas tambahan menjadi pejabat struktural dapat mengajukan program pengabdian kepada masyarakat

## 2. Persyaratan Reviewer Internal

Reviewer Internal akan direkrut oleh Kepala LPPM yang kemudian ditetapkan oleh Surat keputusan Rektor Universitas Bhinneka PGRI. dengan persyaratan

berikut ini. Adapun persyaratan *reviewer* Pengabdian kepada Masyarakat internal meliputi:

- a. mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik *reviewer*, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer*;
- b. berpendidikan doktor dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor; atau S2 dengan jabatan fungsional lektor kepala
- c. berpengalaman dalam bidang Pengabdian kepada Masyarakat sedikitnya pernah satu kali sebagai ketua pelaksana kegiatan multi tahun dan satu kali dalam kegiatan mono tahun;
- d. berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai penulis utama (*first author*) atau penulis korespondensi (*corresponding author*);
- e. berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional; dan
- f. diutamakan yang memiliki *h-index* dari lembaga pengindeks internasional yang bereputasi, pengalaman dalam penulisan bahan ajar dan memegang KI.

3. Mekanisme pengangkatan *reviewer* pengabdian kepada masyarakat internal perguruan tinggi adalah sebagai berikut.

- a. Lembaga Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengumumkan secara terbuka penerimaan calon *reviewer* pengabdian kepada masyarakat.
- b. Calon *reviewer* mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain ke lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- c. Seleksi calon *reviewer* didasarkan pada kriteria yang sudah ditetapkan dan sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.
- d. Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengumumkan hasil seleksi *reviewer* internal secara terbuka.
- e. *Reviewer* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal ditetapkan melalui Keputusan Rektor dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

## **C. Bentuk kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**

### **1. Pendidikan Kepada Masyarakat.**

yakni kegiatan yang bertujuan mendidik atau meningkatkan pengetahuan/kemampuan masyarakat dalam bidang tertentu, yang dilaksanakan melalui penyuluhan, sara-sehan, penataran, pendampingan, pelatihan, kursus, dan sejenisnya.

### **2. Pelatihan**

Adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menekankan kepada penguasaan keterampilan suatu bidang keahlian tertentu kepada kelompok sasaran.

### **3. Penyuluhan**

Adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menekankan kepada pemahaman atau pengetahuan suatu kebijakan/program pemerintah, dengan tujuan untuk menumbuhkan partisipasi kelompok sasaran terhadap kebijakan/program tersebut.

### **4. Pendampingan dan Pemberdayaan**

Adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menekankan kepada menumbuhkan inisiatif dan meningkatkan partisipasi masyarakat untuk memulai proses kegiatan sosial dalam memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri, keluarga, maupun lingkungannya.

### **5. Penerapan Hasil Penelitian**

Penerapan hasil penelitian dimaksudkan adalah hasil penelitian terjadi dalam bentuk siap untuk dilaksanakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat perlu ada upaya-upaya untuk mengembangkan hasil penelitian tersebut menjadi produk baru yang lebih siap untuk dimanfaatkan oleh masyarakat. Produk hasil pengembangan itu dapat berupa pengetahuan terapan atau teknologi yang siap

pakai dan hasilnya dirasakan oleh masyarakat pemakai. Jenis-jenis program pengabdian pada masyarakat yang berbentuk program penerapan hasil penelitian meliputi program kaji tindak atau *action research*, program yang dikembangkan dari hasil penelitian sehingga menghasilkan produk baru yang berupa pengetahuan terapan, atau teknologi dan seni siap pakai.

#### 6. **PkM Terintegrasi KKN**

PkM terintegrasi KKN merupakan salah satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa yang sedang melaksanakan KKN. Jenis-jenis program pengabdian pada masyarakat yang termasuk dalam bentuk program kuliah kerja nyata meliputi bidang kewiraswastaan (ekonomi), sarana dan prasarana, produksi, pendidikan, sosial budaya, akuntansi dan kependudukan. Kegiatan lain dapat berupa pelatihan, pemberdayaan masyarakat agar mandiri, pembinaan UMKM dan kegiatan lain yang memberikan manfaat bagi masyarakat berdasarkan kompetensi yang dimiliki oleh dosen.

#### 7. **Alih Teknologi**

Merupakan kelanjutan pengembangan hasil-hasil penelitian yang tidak hanya sebagai proses teknologi, tetapi merupakan paduan proses ekonomi, sosial, dan budaya. Teknologi yang dipilih harus dapat langsung dimanfaatkan dan dinikmati masyarakat dan mampu menciptakan kegiatan yang selaras dengan kondisi sosial budaya masyarakat yang bersangkutan

### **D. Tahapan PkM terintegrasi KKN**

#### 1. **Tahap Pengusulan**

- a. LPPM dan Panitia KKN menentukan Topik PkM sesuai dengan Permasalahan Tempat KKN
- b. LPPM mengunggah Topik PkM di [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id)
- c. Dosen memilih topik yang sesuai dengan keahlian dan kompetensi melalui [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id)
- d. Pengusul PkM membuat proposal dan mengunggahnya di [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id)

- e. Reviewer melakukan seleksi proposal PkM melalui [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id) dengan menggunakan form penilaian proposal
- f. LPPM Mengumumkan Proposal PkM yang lolos seleksi
- g. Pengusul Melakukan Seminar Proposal PkM sesuai jadwal yang ditentukan dan di nilai oleh reviewer
- h. Pengusul melakukan revisi/ penyempurnaan proposal dan mengunggahnya melalui *sim LPPM* sesuai waktu yang telah ditentukan
- i. LPPM menyiapkan dana tahap I, surat kontrak dan surat tugas melaksanakan PkM dan KKN
- j. Pengusul menandatangani Surat kontrak PkM dan menerima surat tugas melaksanakan PkM dan KKN;
- k. Pengusul melaksanakan PkM dan bertugas sebagai DPL KKN

## **2. Tahap Pelaksanaan dan laporan Akhir**

- a. Pengusul PkM melaksanakan kegiatan PkM dengan melibatkan mahasiswa dan sebagai DPL membimbing mahasiswa KKN
- b. Pengusul PkM membuat Laporan Kemajuan Kegiatan PkM dan menunggahnya di aplikasi SIM PPM dengan alamat: [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id)
- c. Reviwer menilai Laporan Kemajuan Kegiatan PkM melalui [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id) dengan memberikan catatan eavluasi.
- d. LPPM memverifikasi laporan kemajuan melalui aplikasi [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id) Verifikasi dilakukan setelah Laporan Kemajuan Kegiatan ditelaah reviewer PkM.
- e. Pengusul PkM membuat laporan akhir dan diunggah di [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id) sesuai jadwal yang ditentukan
- f. Reviewer menilai laporan akhir PkM yang diunggah di [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id)
- g. Pengusul PkM melaporkan bukti publikasi hasil PkM kepada LPPM sesuai jadwal yang telah ditentukan
- h. LPPM mencairkan dana tahap II dan menstranfer kepada pengusul PkM, setelah dosen pengusul memenuhi kewajiban publikasi.



## E. Sumber Dana

Pada dasarnya sumber dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berasal atau bersumber dari internal dan eksternal. Sesuai dengan tanggung jawab akademik bidang pengabdian kepada masyarakat yang harus dilakukan oleh dosen, institusi memberikan dana subsidi sesuai dengan kemampuan institusi yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor Universitas Bhinneka PGRI Tulungagung. Sedangkan dana eksternal yang dimaksud adalah dana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari sumber di luar Universitas Bhinneka PGRI antara lain hibah DRPM Mendikbud, Pemerintah daerah dan sumber dana luar lainnya yang bersifat tidak mengikat.

## F. Jadwal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Sosialisasi	1 JUNI
2	Pengajuan Proposal	30 juni
3	Penilaian Proposal oleh Reviewer	1 juli
4	Seminar Proposal	2- juli
5	Pengumuman lolos seleksi	4 juli
6	Menggunggah Proposal yang direvisi	4 juli
7	Kontrak PkM , pendanaan tahap I dan Pemberian surat tugas pelaksanaan PkM	6 juli
8	Pelaksanaan PkM	3 agustus- 3 September
9	Monetoring PkM oleh LPPM	15 agustus dan 25 september
10	Menggunggah Laporan Kemajuan	5 september

11	Penilaian Laporan Kemajuan oleh Reviewer	5 september
12	Mengunggah laporan akhir PkM di Sim LPPM	7 September
13	Pelaporan hasil publikasi PkM kepada LPPM	11 September-30 Oktober
14	Pendanaan tahap II	Oktober

Dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, maka setiap pengusul berkewajiban:

- a Melaksanakan seluruh kegiatannya sesuai dengan metode dan target yang tercantum dalam proposal.
- b Setiap pengusul berkewajiban membuat laporan dan publikasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- c Selama melakukan pengabdian kepada masyarakat harus mengikuti jadwal kegiatan yang ditentukan oleh LPPM.

#### **G. Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat**

Sebagai jaminan keterlaksanaan program pengabdian kepada masyarakat yang dijukan dosen, dilakukan kontrak pengabdian kepada masyarakat antara LPPM dengan dosen pengusul yang telah disetujui/direkomendasi tim reviewer. Perihal yang harus dilakukan oleh kepala LPPM dalam melakukan kontrak adalah sebagai berikut:

- a. Kepala LPPM mengajukan Rekapitulasi PkM yang lolos proposal Kepada Rektor
- b. Berdasarkan Rekapitulasi Kepala LPPM Rektor menerbitkan SK tentang penetapan penerima PkM
- c. Kepala LPPM membuat dan menanda tangani kontrak bermaterai dengan ketua pengabdian kepada masyarakat, yang berisi ruang lingkup kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, nilai kontrak, tata cara pembayaran, pelaporan, hak dan kewajiban, luaran yang telah ditetapkan sesuai dengan proposal yang telah dibuat.
- d. Kepala LPPM membuat surat tugas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan ditanda tangani dan Mengetahui Rektor

## H. Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat

Monitoring dan evaluasi dilakukan LPMM bersama Tim Reviewer dengan cara 1) melakukan monitoring kegiatan pengabdian masyarakat pengusul di tempat pengabdian masyarakat dilakukan, 2) melakukan pengecekan laporan kemajuan pengabdian masyarakat pada *sim lppm.ubhi.ac.id* 3) melakukan pengecekan laporan akhir di simLPPM, 4) Pendataan publikasi dan KI pengusul Pengabdian kepada masyarakat. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk perbaikan dan pengembangan pengelolaan Pengabdian Kepada masyarakat.

## I. Pelaporan Pengabdian Kepada Masyarakat

Ada dua jenis pelaporan yang harus dibuat oleh tim pelaksana kegiatan PkM di akhir kegiatan PkM. Pertama, **laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan PkM** berupa laporan progres pelaksanaan program dan pertanggungjawaban dana tahap satu (50%) yang telah diterima yang diunggah di SimLPPM. Kedua, **laporan akhir** pelaksanaan kegiatan PkM setelah pelaksana menyelesaikan semua rangkaian kegiatan PkM sesuai dengan proposal yang telah disetujui. Laporan akhir berisi laporan pelaksanaan keseluruhan program PkM dan laporan pertanggungjawaban penggunaan seluruh dana. Laporan akhir diupload di SIM lppm.ubhi.ac.id

## **BAB III. KEWAJIBAN**

### **A. LPPM (LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)**

Sesuai dengan tupoksi, mempunyai kewajiban melaksanakan administrasi dan melakukan tata kelola tentang pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI. Sehubungan dengan perihal tersebut, melaksanakan kegiatan berikut:

1. Melakukan sosialisasi/publikasi jadwal pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat.
2. Melakukan seleksi administrasi proposal.
3. Menyediakan administrasi yang diperlukan selama berlangsungnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Ikut memantau jalannya monev yang dilakukan oleh tim reviewer
5. Mengadministrasikan laporan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6. Melakukan diseminasi hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti dan pelaksana pengabdian.
8. Memberikan penghargaan kepada pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi.
9. Mengatur distribusi alokasi pendanaan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada alokasi pembiayaan yang tertuang RAPBU.
10. Bertanggungjawab membentuk tim *reviewer*, dan memberikan sertifikat penghargaan kepada *reviewer* atas kinerja yang telah dilaksanakan;
11. Memfasilitasi pameran hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

### **B. TIM REVIEWER**

Tim reviewer mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. Menilai kelayakan proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh pengusul/dosen secara online via simLPPM.

2. Memberikan hasil penilaian proposal kepada LPPM dengan memberikan catatan dan masukan terhadap proposal yang layak seminar proposal ataupun proposal yang belum memenuhi kelayakan untuk seminar proposal.
3. Menilai seminar proposal dosen pengusul
4. Menentukan proposal yang lolos seleksi berdasarkan hasil penilaian proposal dan seminar proposal
5. Melakukan kegiatan monev, dan memberikan penilaian hasil monev (dokumen pendukung monev berupa: :foto, video, atau dokumentasi lain)
6. Memberikan penilaian terhadap seminar hasil

### **C. DOSEN PENGUSUL**

1. Mengajukan proposal ke LPPM secara online melalui [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id)
2. Melakukan revisi proposal berdasarkan saran/catatan yang diberikan oleh reviewer.
3. Melakukan seminar Proposal Pengabdian sesuai jadwal yang ditentukan oleh LPPM
4. Melakukan kontrak program pengabdian kepada masyarakat dengan Kepala LPPM.
5. Melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan dan sesuai dengan timeline yang ditentukan LPPM
6. Mengunggah dokumen laporan kemajuan kegiatan pengabdian ke sim [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id) sebagai bahan yang digunakan untuk monev oleh tim reviewer
7. Melakukan seminar hasil pengabdian di hadapan tim reviewer sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh LPPM.
8. Mengumpulkan laporan akhir di unggah di [lppm.ubhi.ac.id](http://lppm.ubhi.ac.id)
9. Mempublikasi hasil pengabdian kepada Masyarakat minimal jurnal nasional E.ISSN dan HKI;
10. Melaporkan hasil publikasi ke LPPM

## **BAB. IV SISTEMATIKA USULAN DAN PELAPORAN**

Usulan/proposal pengabdian kepada masyarakat merupakan alat komunikasi antara pihak pengusul dengan penyandang dana (institusi) tentang program pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan oleh dosen pengusul. Sehingga melalui proposal inilah penyandang dana akan mengetahui apa kegiatan yang akan dilakukan, bagaimana melakukan, dan mengapa program pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan. Sedangkan pelaporan merupakan alat komunikasi penyampaian hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan oleh dosen pengusul.

Proposal maupun pelaporan sama-sama mempunyai fungsi penting dalam setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pelaksana pengabdian, karena hal tersebut sebagai bentuk transparansi, akuntabilitas dari kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh dosen. Untuk itu, perlu dilakukan standarisasi dan pembakuan tentang proposal dan pelaporan, agar tidak terjadi heterogenitas dalam penyusunan proposal maupun laporan pengabdian kepada masyarakat.

Program pengabdian kepada masyarakat ini menggunakan sistematika yang diterbitkan oleh LPPM Universitas Bhinneka PGRI. Sistematika yang dimaksud dalam pedoman ini adalah sistematika yang diperuntukkan proposal, pelaporan dan draf artikel bahan publikasi jurnal.

### **A. Ketentuan Umum Proposal dan Pelaporan**

Ketentuan umum yang dimaksud dalam hal ini adalah, ketentuan yang diperuntukkan penyusunan proposal maupun pelaporan program pengabdian kepada masyarakat. Secara rinci dijelaskan sebagai berikut:

#### **1. Proposal**

Dalam hal pembuatan proposal, diberlakukan ketentuan umum sebagai berikut; ukuran kertas A4 (ukuran dari file yang diunggah pada simLPPM), pengetikan 1,5 spasi dengan menggunakan huruf times new roman atau arial, batas margin kiri dan atas 4



cm sedangkan kanan dan bawah 3 cm. Jumlah halaman maksimal 20 halaman terhitung mulai ringkasan sampai daftar rujukan.

## **2. Pelaporan**

Aturan penulisan laporan program pengabdian kepada masyarakat mengikuti aturan tata tulis proposal, hanya saja jumlah halaman tidak ditentukan batas maksimalnya. Sehingga jumlah halaman laporan menyesuaikan kebutuhan dalam pelaporan program pengabdian kepada masyarakat.

### **B. Sistematika Proposal**

Secara detail mengenai sistematika proposal yang dibuat dosen dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, harus mengikuti pedoman berikut:

#### **1. Sistematika**

- a) Cover
- b) Halaman Sampul
- c) Halaman Pengesahan
- d) Kata Pengantar
- e) Daftar Isi
- f) Ringkasan
- g) Bab I Pendahuluan
  - 1) Dasar Pemikiran
  - 2) Tujuan
  - 3) Manfaat
- h) Bab II Target dan Luaran
  - 1) Target dan Sasaran
  - 2) Luaran
- i) Bab III Metode Pelaksanaan
- j) Bab IV Jadwal Kegiatan
- k) Daftar Rujukan
- l) Lampiran
  - 1) Biodata ketua dan anggota pengabdian kepada masyarakat

2) Pernyataan kesanggupan kerja sama dari mitra pengabdian kepada masyarakat (jika ada)

## **2. Penjelasan**

### **a. Cover**

Halaman sampul luar (*cover*) berisikan tulisan: judul pengabdian kepada masyarakat (font 14, bold) dengan spasi 1,5 cm, tulisan "Proposal pengabdian kepada masyarakat..." (font 14), nama dan NIDN (font 12) ketua dan anggota (jika ada), logo Universitas Bhinneka PGRI terbaru dengan diameter 5 cm (*full color*), dan diikuti dengan nama program studi, nama fakultas nama lengkap Universitas Bhinneka PGRI (UBHI), serta bulan-tahun (font 14). Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris/*center margin*.

### **b. Halaman Sampul/Judul**

Halaman sampul/judul berisikan tulisan:(1) judul pengabdian kepada masyarakat secara lengkap yang diketik dengan huruf kapital dengan spasi 1,5 cm, (2) tulisan kata "Proposal pengabdian kepada masyarakat..." (3) nama pelaksana pengabdian dan NIDN, diketik dengan huruf kapital, (4) nama program studi, nama fakultas, dan perguruan tinggi lengkap, diketik dengan huruf kapital, (5) bulan dan tahun pelaporan.

### **c. Lembar Pengesahan**

Lembar pengesahan berisi pernyataan setuju/mengetahui dari LPPM dan Rektor Universitas Bhinneka PGRI. Hal-hal yang dicantumkan dalam lembar pengesahan adalah: (1) kalimat judul, nama ketua dan anggota pelaksana pengabdian (jika ada) dilanjutkan jabatan akademik, email, serta total biaya disertai sumber biaya. Secara detail dapat dilihat pada lampiran 2 pada pedoman ini.

### **d. Kata Pengantar**

Dalam kata pengantar dicantumkan wujud syukur terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih yang ditujukan kepada pihak-pihak yang pantas diberikan ucapan terimakasih. Tulisan kata pengantar diketik dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Teks kata pengantar diketik dengan spasi satu setengah (1,5 spasi). Panjang teks tidak lebih dari dua halaman kertas

ukuran A4. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dicantumkan tempat dan dan tahun dan dibawahnya ditulis kata "Penulis" tanpa menyebut nama terang.

e. Daftar isi

Di dalam halaman daftar isi dimuat judul bab dan judul subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatan di dalam proposal. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul subbab hanya huruf awalnya saja diketik dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar isi proposal dan pemuatan isi tersebut pada halaman proposal pengabdian kepada masyarakat.

f. Ringkasan, menjelaskan mengenai isi dari proposal secara ringkas dan lengkap mulai dari bab I sampai dengan bab IV.

g. Bab I Pendahuluan, menjelaskan tentang dasar pemikiran, tujuan dan manfaat dari program pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan.

h. Bab II. Target dan Luaran

Target dan sasaran menjelaskan kepada siapa rencana pengabdian kepada masyarakat tersebut dilaksanakan serta menjelaskan kelompok yang bermitra dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan luaran menyampaikan hasil dan atau luaran yang diharapkan dapat dihasilkan atau diperoleh setelah program pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan. 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.

i. Bab III. Metode Pelaksanaan

Pada bab ini menjelaskan bagaimana cara teknik pelaksana pengabdian melakukan program pengabdian kepada masyarakat, yang dilengkapi dengan argumen tentang penggunaan. Dan pada bab ini dilengkapi pula tahapan-tahapan dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat.

j. Bab IV. Biaya dan Jadwal

Menjelaskan besaran biaya yang dibutuhkan/dialokasikan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat sampai dengan seminar hasil dan pelaporan hasil.

Termasuk dijelaskan sumber biaya dan besaran masing-masing sumber pembiayaan yang didapat. Sedangkan jadwal kegiatan menjelaskan tentang jangka waktu dan time schedule pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat.

### **C. Sistematika Pelaporan**

Secara detail mengenai sistematika pelaporan yang harus dibuat oleh pelaksana pengabdian, harus mengikuti pedoman berikut:

#### **1. Sistematika**

- a) Cover
- b) Halaman Sampul
- c) Halaman Pengesahan
- d) Kata Pengantar
- e) Daftar Isi
- f) Ringkasa
- g) Bab I Pendahuluan
  - 1) Dasar Pemikiran
  - 2) Tujuan
  - 3) Manfaat
- h) Bab II Target dan Luaran
  - 1) Target dan Sasaran
  - 2) Luaran
- i) Bab III Metode Pelaksanaan
- j) Bab IV Hasil dan Pembahasan
  - 1) Hasil
  - 2) Pembahasan
- k) Bab V. Rencana Tindak Lanjut
- l) Bab VI. Penutup
  - 1) Kesimpulan
  - 2) Saran
- m) Daftar Rujukan

n) Lampiran

Foto kegiatan dll

## **2. Penjelasan**

a) Cover, halaman sampul, halaman pengesahan, kata pengantar sama seperti yang dijelaskan dalam proposal seperti teruarai di atas.

b) Daftar isi, sudah jelas.

c) Ringkasan, menjelaskan isi dari laporan secara ringkas dan lengkap mulai dari bab I sampai dengan bab VI kesimpulan.

d) Bab I Pendahuluan, sudah jelas seperti yang diuraikan dalam penjelasan proposal.

e) Bab II Target dan Luaran, sudah jelas seperti teruarai dalam penjelasan tentang sistematika proposal.

f) Bab III Metode Pelaksanaan, sudah jelas sebagaimana tertuang dalam penjelasan sistematika proposal tersebut diatas.

g) Bab IV Hasil dan Pembahasan

1) Hasil

Pada subbab hasil ini, pelaksana pengabdian menjelaskan tentang hasil yang dapat dipetik atau dinikmati oleh si kelompok sasaran dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

2) Pembahasan

Pelaksana pengabdian menjelaskan, membandingkan antara pelaksanaan dengan rencana, kendala dan hambatan yang dihadapi serta penyelesaian yang dilakukan pelaksana pengabdian ketika di lapangan.

h) Bab V. Rencana Tindak Lanjut, pada bab ini pelaksana pengabdian menjelaskan secara detail tentang rencana tindak lanjut berdasarkan data dan fakta di lapangan maupun berdasarkan hasil yang dapat dinikmati oleh kelompok sasaran.

i) Bab VI. Penutup, berisi kesimpulan dan saran.

j) Daftar Rujukan, 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 kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Rujukan.

k) Lampiran, berisikan antara lain: surat keterangan melaksanakan pengabdian, foto, dll.

#### **D. Draft Artikel Jurnal**

Format penulisan artikel publikasi disesuaikan dengan ketentuan jurnal yang dituju, dan apabila jurnal yang dituju tidak menentukan format penulisan, maka digunakan format penulisan seperti berikut:

- a) Judul
- b) Penulis, perguruan tinggi, dan alamat email penulis 1 dan ke 2
- c) Abstrak
- d) Kata kunci
- e) Pendahuluan
- f) Kajian literatur (jika ada)
- g) Metode pengabdian kepada masyarakat
- h) Hasil dan pembahasan
- i) Kesimpulan
- j) Daftar rujukan

Secara lebih rinci, sistematika penulisan artikel disesuaikan dengan template berikut:

**JUDUL DITULIS DENGAN  
FONT TIMES NEW ROMAN 12 CETAK TEBAL  
(MAKSIMUM 12 KATA)**

**Penulis<sup>1)</sup>, Penulis<sup>2)</sup> dst. [Font Times New Roman 10 Cetak Tebal dan Nama Tidak Boleh Disingkat]**

- <sup>1</sup> Nama Fakultas/nama Perguruan Tinggi (penulis 1)  
email: penulis\_1@abc.ac.id  
<sup>2</sup> Nama Fakultas/nama Perguruan Tinggi (penulis 2)  
email: penulis\_2@cde.ac.id

**Abstract [Times New Roman 11 Cetak Tebal dan Miring]**

*Abstract ditulis dalam bahasa Inggris yang berisikan isu-isu pokok, tujuan pengabdian kepada masyarakat, metoda/pendekatan dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Abstract ditulis dalam satu alinea, tidak lebih dari 200 kata. (Times New Roman 11, spasi tunggal, dan cetak miring).*

**Keywords:** *Maksimum 5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Times New Roman 11 spasi tunggal, dan cetak miring]*

**1. PENDAHULUAN [Times New Roman 11 bold]**

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan pengembangan hipotesis (jika ada) dimasukkan dalam bagian ini. [Times New Roman, 11, normal].

**2. KAJIAN LITERATUR DAN PEGEMBANGAN HIPOTESIS (JIKA ADA)**

Bagian ini berisi kajian literatur yang dijadikan sebagai penunjang konsep pengabdian kepada masyarakat. Kajian literatur tidak terbatas pada teori saja, tetapi juga bukti-bukti empiris. Hipotesis penelitian (jika ada) harus dibangun dari konsep teori dan didukung oleh kajian empiris. [Times New Roman, 11, normal].

**3. METODE PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Metode pengabdian kepada masyarakat menjelaskan rancangan kegiatan, ruang lingkup atau objek, bahan dan alat utama, tempat, teknik pengumpulan data, definisi operasional, dan teknik analisis. [Times New Roman, 11, normal].

**4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bagian ini menyajikan hasil pengabdian kepada masyarakat. Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/atau bagan. Bagian pembahasan memaparkan hasil pengolahan data, menginterpretasikan penemuan secara logis, mengaitkan dengan sumber rujukan yang relevan. [Times New Roman, 11, normal].

**5. KESIMPULAN**

Kesimpulan berisi rangkuman singkat atas hasil pengabdian kepada masyarakat dan pembahasan. [Times New Roman, 11, normal].

**6. REFERENSI**

Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (reference manager) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain - lain. [Times New Roman, 11, normal].

## BAB V. PENUTUP

Pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan ini merupakan petunjuk yang harus diikuti dan dilaksanakan oleh dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh institusi. Sehubungan dengan diterbitkannya pedoman ini, ada beberapa hal yang harus dijelaskan dan dipahami oleh semua pihak di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI. Pihak-pihak yang dimaksud adalah dosen, tim *reviewer*, dan , dijelaskan seperti berikut ini.

1. Peraturan, pedoman, dan atau panduan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan sebelumnya oleh yang bertentangan dengan pedoman ini, dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan, atau peraturan lainnya tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang belum termuat dalam pedoman ini akan diatur kemudian berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Bhinneka PGRI.
3. Pedoman ini dijadikan sebagai sumber aturan dan panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI. Semoga buku pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dapat bermanfaat dan memberikan petunjuk kepada dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Disadari bahwa, buku pedoman ini sangat mungkin tidak sempurna, karenanya saran dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan, demi kesempurnaan pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.



## LAMPIRAN

**Lampiran 1** (Contoh format Halaman Sampul proposal/laporan)

**PROPOSAL/LAPORAN**  
**JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

} Times New Roman 14pt  
Spasi 1,5



Oleh:  
Nama Ketua :  
NIDN :  
Nama Anggota :  
NIDN :

} Times New Roman 12pt  
Spasi 1

**NAMA PRODI**  
**NAMA FAKULTAS**  
**UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI (UBHI)**  
**Bulan dan Tahun**

} Times New Roman 14pt  
Spasi 1

**Lampiran 2** (Contoh format pengesahan pengabdian kepada masyarakat STKIP PGRI Tulungagung)

Judul:.....		
1	Nama Mitra Program Abdimas 1	:
	Nama Mitra Program Abdimas 2	:
2	Nama Ketua Tim Pengusul	
	• Nama Lengkap dengan Gelar	:
	• NIDN/NIP	:
	• Jabatan/Golongan	:
	• Program Studi	:
	• Bidang Keahlian	:
3	Anggota Tim Pengusul	
	• Jumlah Anggota	: Dosen ..... orang
	• Nama Anggota I dan bidang keahlian	:
	• Nama Anggota II dan bidang keahlian	:
	• •Dst	:
	• Mahasiswa yang terlibat	: ..... orang
4	Lokasi Kegiatan/Mitra (1)	
	a) Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)	:
	b) Kabupaten/Kota	:
	c) Propinsi	:
	d) Jarak PT ke lokasi mitra (km)	:
	Lokasi Kegiatan/Mitra 2 (jika ada)	
	a) Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)	:
	b) Kabupaten/Kota	:
	c) Propinsi	:
	d) Jarak PT ke lokasi mitra (km)	:
5	Luaran yang dihasilkan	
6	Jangka waktu pelaksanaan	: ..... Bulan
7	Biaya Total	: Rp .....
	1) STKIP PGRI Tulungagung	: Rp .....
	2) <i>Sumber Lain (sebutkan)</i>	: Rp .....

Mengetahui,  
Rektor Universitas Bhinneka  
PGRI

ttd dan stempel basah

.....  
( )  
NIDN/NUP/NIP

Mengetahui,  
Kepala LPPM

ttd dan stempel basah

.....  
( )  
NIDN/NIP

Tulungagung,

.....

Ketua Abdimas

.....  
( )  
NIDN/NUP/NIP

**LAMPIRAN 3.** Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani

**A. Identitas Diri (Ketua dan Anggota)**

1.1	Nama Lengkap	
1.2	Jabatan Fungsional	
1.3	NIP	
1.4	Tempat dan Tanggal Lahir	
1.5	Alamat Rumah	
1.6	No.Tel./Fax.	
1.7	No.HP.	
1.8	Alamat Kantor	
1.9	No.Tel./Fax.	
1.10	Alamat email	
1.11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
1.12	Mata Kuliah yang Diampu	1. 2. 3. dst

**B. Riwayat Pendidikan**

	S1	S2	S3
Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu/keahlian			
Tahun Masuk-Lulus			

**C. Pengalaman Penelitian (Bukan Skripsi, Tesis, Maupun Disertasi) Selama 5 Tahun Terakhir**

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah ( Rp)

#### D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
		Kepada Masyarakat	Sumber	Jumlah (Rp)

#### E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal (Tidak termasuk makalah seminar/proceeding, artikel di surat kabar) Selama 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Vol./No.	Nama Jurnal

#### F. Pengalaman Penulisan Buku

No	Tahun	Judul Buku	Jumlah Hal	Penerbit/ISBN

#### G. Pengalaman Perolehan Haki

(Menyampaikan dan mendeskripsikan HAKI yang pernah diperoleh jika ada)

#### H. Penghargaan Yang Pernah Diraih

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian Kompetisi.

Tulungagung, ..... 20...

Materai

(.....)  
NIDN/NIP.

**LAMPIRAN 4** (Format Penilaian Usulan Target Program Pengabdian Kepada Masyarakat)

<b>Aspek yang Dinilai</b>	<b>Skor</b>	<b>Bobot %</b>	<b>Nilai Skor x Bobot</b>	<b>Justifikasi Penilaian</b>
<b>1. Analisis Situasi</b> <i>(Kondisi eksisting mitra, persoalan yang dihadapi mitra)</i>		10		
<b>2. Permasalahan Mitra</b> <i>(Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)</i>		15		
<b>3. Solusi yang Ditawarkan</b> <i>(Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)</i>		20		
<b>4. Target Luaran</b> <i>(Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)</i>		25		
<b>5. Kelayakan PT</b> <i>(Kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim, pengalaman tim, kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran)</i>		10		
<b>6. Biaya Pekerjaan</b> <i>Kelayakan usulan biaya (honorarium maksimum 30%, Bahan habis, peralatan, perjalanan, lain-lain pengeluaran)</i>		20		
<b>TOTAL</b>		100		

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7

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

Tulungagung, ..... 20.....

Penilai,

(.....)

NIDN/NIP

## LAMPIRAN 5 (ALUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN JENIS PKM INTERNAL)

