



**PANDUAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN AKADEMIK 2022-2023**

Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang

**PANDUAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

TAHUN AKADEMIK 2022-2023



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NAZHATUT THULLAB AL-MUAF SAMPANG
TAHUN 2022**

Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat di
Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang

EDISI I TAHUN 2022

Diterbitkan oleh:

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,
Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang

Tim Penyusun:

1. Yunita Amilia, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep.
2. Atika Jatimi, S.Kep., Ns., M.Kep

PRAKATA

Buku Panduan Edisi I ini menjelaskan kebijakan dan mekanisme pengelolaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang yang dananya berasal dari internal Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang. Buku Panduan ini memuat uraian Program PkM, yang di dalamnya menjelaskan secara rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan.

Pendanaan PkM berasal dari Biaya Operasional Perguruan Tinggi yang diamanatkan oleh Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan tahun 2022 yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang. Kami mengakui bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program PkM masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan-persoalan yang dihadapi. Oleh karena itu, upaya-upaya kreatif Dosen sangat diperlukan dengan menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta, baik di dalam maupun di luar negeri, termasuk dengan upaya meraih hibah program PkM yang disediakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Panduan ini mengacu pada Panduan pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Edisi X, tahun 2016 yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Terbitnya Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan mutu pengelolaan program PkM yang dilakukan oleh para dosen, agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para dosen dan pengelola PkM di Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Sampang, 2 Agustus 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

PRAKATA	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
BAB 2 TUJUAN.....	6
BAB 3 LUARAN	7
BAB 4 KRITERIA DAN PENGUSULAN.....	8
BAB 5 SISTEMATIKA USULAN	10
BAB 6 SUMBER DANA	17
BAB 7 SELEKSI PROPOSAL.....	18
BAB 8 PELAKSANAAN DAN PELAPORAN.....	19
BAB 9 PENUTUP.....	20
DAFTAR PUSTAKA	21
LAMPIRAN.....	I

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal Tentatif Pelaksanaan PkM.....	5
Tabel 5.1. Rencana Target Capaian Luaran PkM.....	13
Tabel 5.2. Rencana Anggaran Biaya PkM.....	15
Tabel 5.3. Jadwal Kegiatan PkM.....	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Alur Proses PkM.....	5
----------------------------------	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A. Halaman Sampul Usulan Proposal	I
Lampiran B. Format Halaman Pengesahan PkM	II
Lampiran C. Form Identitas dan Uraian Umum	III
Lampiran D. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul	IV
Lampiran E. Contoh Surat Pernyataan Mitra	VI
Lampiran F. Contoh Surat Pernyataan Ketua Tim Pelaksana	VII
Lampiran G. Contoh Form Pencairan Dana	VIII
Lampiran H. Form Evaluasi Proposal	IX
Lampiran I. Halaman Sampul Laporan	X

BAB I

PENDAHULUAN

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat (PkM) disamping melaksanakan pendidikan dan penelitian 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 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa PkM merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Selanjutnya dalam Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Dalam Lampiran Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019 disebutkan juga bahwa untuk dapat memenuhi harapan masyarakat agar Perguruan Tinggi juga bisa berperan sebagai *agent of economic development*, maka Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat menghasilkan inovasi yang dapat memberikan manfaat ekonomis bagi masyarakat secara luas.

Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat

Setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola PkM berdasar Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional PkM tertera sebagai berikut:

1. **Standar hasil PkM**, merupakan kriteria yang meliputi:
 - a) minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
 - b) hasil PkM dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan

teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

2. **Standar isi PkM**, merupakan kriteria minimal tentang:

- a) kedalaman dan keluasan materi PkM mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- b) hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

3. **Standar proses PkM**, merupakan kriteria minimal tentang:

- a) kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan;
- b) kegiatan PkM dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat;
- c) PkM yang wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan;
- d) kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi;
- e) kegiatan PkM yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

4. **Standar penilaian PkM**, merupakan kriteria minimal penilaian terhadap:

- a) proses dan hasil PkM;
- b) penilaian proses dan hasil PkM dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan;

- c) kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM;
- d) tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan;
- e) dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM.

5. Standar pelaksana PkM, merupakan kriteria minimal yang meliputi:

- a) kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM;
- b) wajib memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PkM;
- c) kemampuan pelaksana PkM untuk menentukan kewenangan melaksanakan PkM yang diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal.

6. Standar sarana dan prasarana PkM, merupakan kriteria minimal tentang:

- a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM yang ada di perguruan tinggi untuk memfasilitasi PkM yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
- b) sarana dan prasarana PkM merupakan sarana perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

7. Standar pengelolaan PkM, merupakan kriteria minimal tentang:

- a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola PkM dengan bentuk LPPM, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi;
- b) kelembagaan yang wajib untuk menyusun dan mengembangkan rencana

program PkM sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi, serta menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM;

- c) kelembagaan yang dapat memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM yang meliputi pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaksanaan, diseminasi hasil PkM;
- d) kelembagaan yang dapat memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM, memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi, mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
- e) kemampuan lembaga untuk dapat melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM, serta menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan PkM yang dikelolanya ke pangkalan data pendidikan tinggi.

8. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM, merupakan kriteria minimal:

- a) sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM melalui dana internal perguruan tinggi, pendanaan pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;
- b) pengelolaan pendanaan PkM bagi dosen atau instruktur yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil PkM;
- c) mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM yang harus diatur berdasarkan ketentuan di perguruan tinggi;
- d) perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan termasuk peningkatan kapasitas pelaksana PkM;
- e) perguruan tinggi tidak dibenarkan untuk mengambil fee dari pelaksana PkM.

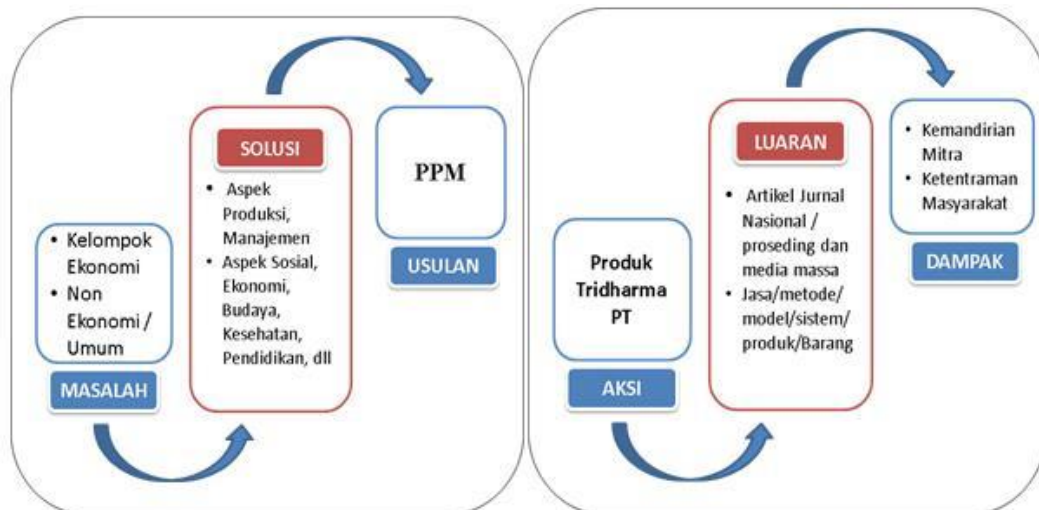
Jadwal Tentatif Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 Jadwal pengusulan, seleksi, pelaksanaan, dan pelaporan PkM
 Di Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang
 disajikan dalam Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan PkM

No	Uraian Kegiatan	Bulan ke-					
		1	2	3	4	5	6
1	Pengumuman pengusulan proposal						
2	Batas akhir pengusulan proposal						
3	Seleksi proposal						
4	Penetapan proposal yang didanai						
5	Pelaksanaan program						
6	Laporan program						
7	Seminar hasil						

Alur Proses

Alur proses penyusunan proposal dan pelaksanaan kegiatan PkM di Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang disajikan pada Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Alur Proses PkM

BAB II

TUJUAN

Secara umum, tujuan PkM di perguruan tinggi adalah:

1. menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian;
2. memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
3. melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang terisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
4. melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumber daya alam.

Secara khusus, tujuan PkM di Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang adalah:

1. mendorong berkembangnya budaya pemanfaatan hasil riset perguruan tinggi bagi masyarakat.
2. membantu meningkatkan kualitas kesehatan di masyarakat.
3. membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat.
4. meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain (*softskill* dan *hardskill*) yang dibutuhkan di masyarakat.
5. membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi.
6. meningkatkan keterampilan manajemen usaha bagi masyarakat industri.
7. menciptakan wirausaha baru mandiri yang berbasis iptek.
8. menciptakan metode pelatihan kewirausahaan yang cocok bagi mahasiswa yang sedang merintis usaha.
9. mempercepat proses pengembangan budaya kewirausahaan di perguruan tinggi.

BAB III

LUARAN

Program PkM Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang **wajib** menghasilkan luaran berupa artikel.

Luaran program PkM Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang yang lain dapat berupa:

1. peningkatan kualitas kesehatan masyarakat.
2. peningkatan ketentraman dan kenyamanan masyarakat.
3. peningkatan ketrampilan *softskill* dan *hardskill* masyarakat
4. jasa, metode, model, sistem, produk/barang.
5. hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, desain produk industri).
6. peningkatan kuantitas dan kualitas produk.
7. peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi.
8. jasa atau produk wira usaha baru mahasiswa yang memiliki keunggulan iptek (karya seni/rekayasa sosial, jasa, sistem, produk/barang).
9. unit usaha di perguruan tinggi berbasis produk intelektual dosen.
10. produk jasa dan atau barang komersial, model yang terjual dan menghasilkan pendapatan bagi perguruan tinggi.
11. buku ajar.

Luaran program PkM Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang selain luaran wajib berupa artikel, dapat dipilih sesuai dengan tujuan dilaksanakannya program PkM oleh dosen. Luaran boleh lebih dari satu, namun luaran yang ditentukan hendaknya sesuai dengan program yang akan dilaksanakan dan dapat dipenuhi oleh pelaksana program PkM di Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang.

BAB IV

KRITERIA DAN PENGUSULAN

Pelaksanaan program PkM harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan.

Berkenaan dengan hal tersebut, LPPM menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program PkM yang diuraikan sebagai berikut.

1. Ketua pelaksana adalah dosen Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
2. Anggota pelaksana adalah dosen Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang yang mempunyai NIDN atau NIDK, sedangkan anggota pelaksana bukan dosen harus dicantumkan dalam proposal.
3. Proposal diusulkan kepada LPPM dan diketahui oleh Ketua tempat dosen tersebut bertugas.
4. Setiap dosen boleh mengusulkan dua proposal PkM (satu proposal sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota atau dua proposal sebagai anggota).
5. Pengusul dengan kompetensi sesuai dengan bidang yang diusulkan, dan dimungkinkan untuk berkolaborasi dengan program studi lain bila kompetensi yang diperlukan tidak ada di program studi ketua pengusul.
6. Jumlah tim pelaksana minimal dua orang, maksimum empat orang.
7. Pada tahun yang sama, setiap dosen hanya boleh terlibat dalam pelaksanaan dua kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8. Jangka waktu kegiatan selama tujuh bulan pada suatu periode tahun anggaran.
9. Dana yang disediakan sebesar Rp 3.000.000,- (*tiga juta rupiah*).
10. Semua tanda tangan pada halaman pengesahan, biodata pengusul, dan surat kesepakatan kerja sama mitra harus asli (bukan hasil pemindaian).
11. Usulan pengabdian diajukan ke LPPM
12. Apabila pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian pelaksana atau diketahui mengusulkan kembali PkM yang telah didanai sebelumnya, maka ketua pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan PkM yang didanai oleh Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang.

13. Pelaksana PkM yang tidak berhasil memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya luaran yang dijanjikan.
14. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana PkM mengacu kepada aturan yang berlaku.

BAB V

SISTEMATIKA USULAN

Usulan PkM 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 tanpa penambahan spasi antara paragraf. Penggunaan margin pada bagian kiri 4 cm, atas 3 cm, kanan 3 cm dan bawah 3 cm (kecuali halaman sampul). Ukuran kertas A4 dengan berat 70 gram serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN PROPOSAL

BAB I PENDAHULUAN

BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN

BAB III METODE PELAKSANAAN DAN EVALUASI

BAB IV KELAYAKAN PRODI

BAB V BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

REFERENSI

LAMPIRAN

Uraian sistematika PkM adalah sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Halaman sampul memuat berturut-turut usulan proposal PkM, logo perguruan tinggi (6 × 6 cm), judul, nama tim pengusul, nama fakultas, nama perguruan tinggi dan tahun. Halaman ini dimuat dalam kertas *buffalo* **warna biru muda**. Penggunaan margin pada halaman sampul bagian kiri, atas, kanan dan bawah yaitu 3 cm. Format penulisan dapat dilihat pada lampiran A.

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman pengesahan memuat judul PkM, nama mitra, ketua tim, anggota, lokasi, luaran yang dihasilkan, jangka waktu pelaksanaan, biaya, tahun pelaksanaan. Halaman ini memuat nama lengkap, gelar, tanda tangan serta NIDN ketua tim, dekan fakultas dan ketua LPPM. Format penulisan dapat dilihat pada Lampiran B.

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Identitas dan uraian umum memuat judul PkM, tim pelaksana, objek, masa pelaksanaan, usulan biaya, lokasi, mitra, permasalahan, solusi dan luaran. Format penulisan dapat dilihat pada Lampiran C.

DAFTAR ISI

Daftar isi memuat semua bagian dalam Usulan Program PkM termasuk urutan Bab, Sub Bab dan Anak Sub Bab dengan nomor halaman.

DAFTAR TABEL

Daftar tabel memuat semua tabel dalam Usulan Program PkM termasuk urutan tabel dengan nomor halaman.

DAFTAR GAMBAR

Daftar gambar memuat semua gambar dalam Usulan Program PkM termasuk urutan gambar dengan nomor halaman.

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar lampiran memuat semua lampiran dalam Usulan Program PkM termasuk urutan lampiran dengan nomor halaman.

RINGKASAN PROPOSAL

Proposal PkM memuat ringkasan maksimum satu halaman dan mengemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Untuk Kelompok Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
 - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Kelompok Calon Pengusaha

- Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
 - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumber daya saat ini.
- c. Untuk Kelompok Masyarakat Umum
- Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
 - Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain.
 - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

1.2 Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, Program PkM harus menguraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

- a. Untuk Kelompok Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
- penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b. Untuk Kelompok Calon Pengusaha
- penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Kelompok Masyarakat Umum
- menyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PkM. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Solusi dan target luaran pada PkM, meliputi :

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.

- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- e. Buatlah rencana capaian seperti pada tabel 5.1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 5.1 Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Target Luaran*
1	Jurnal	Ada/tidak
2	peningkatan kualitas kesehatan masyarakat	Ada/tidak
3	peningkatan ketentraman dan kenyamanan masyarakat	Ada/tidak
4	peningkatan ketrampilan <i>softskill</i> dan <i>hardskill</i> Masyarakat	Ada/tidak
5	jasa, metode, model, sistem, produk/barang	Ada/tidak
6	hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri)	Ada/tidak
7	peningkatan kuantitas dan kualitas produk.	Ada/tidak
8	peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi	Ada/tidak
9	jasa atau produk wira usaha baru mahasiswa yang memiliki keunggulan iptek (karya seni/rekayasa sosial, jasa, sistem, produk/barang)	Ada/tidak
10	unit usaha di perguruan tinggi berbasis produk intelektual dosen	Ada/tidak
11	produk jasa dan atau barang komersial, model yang terjual dan menghasilkan pendapatan bagi perguruan Tinggi	Ada/tidak
12	buku ajar	Ada/tidak

(*) coret salah satu

BAB III METODE PELAKSANAAN DAN EVALUASI

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Kelompok Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Pengusaha Baru, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan, yaitu:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua segi utama dalam kurun waktu realisasi program PkM, (untuk kelompok pengusaha mikro atau calon pengusaha).
4. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, keagamaan dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk kelompok masyarakat non produktif secara ekonomis/masyarakat umum).
5. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
6. Uraikan rencana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah kegiatan PkM selesai dilaksanakan.

BAB IV KELAYAKAN

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

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas 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 PPM yang dibuat dalam bentuk tabel.

BAB V BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Anggaran disusun secara rinci dan diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 5.2 berikut.

Tabel 5.2 Rencana Anggaran Biaya PkM

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk pelaksana, 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	
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, Transport (maksimum 30%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian Lainnya	
Jumlah		

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Tabel 5.3 berikut.

Tabel 5.3 Jadwal Kegiatan PPM

No.	Kegiatan	Bulan ke-1				Bulan ke-n			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Survey lokasi								
2	Penyusunan usulan program PPM								
.....									

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip sumber primer dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvard style*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Lampiran D).

Lampiran 2. Gambaran Iptek yang Akan Ditransfer Kepada Kedua Mitra.

Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah kedua mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul).

Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra PkM (Lampiran E)

Lampiran 5. Surat pernyataan ketua tim pelaksana (Lampiran F).

BAB VI

SUMBER DANA

Sumber dana Program PkM dapat berasal dari:

1. Dana internal Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang; dan
2. Dana kerja sama dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

Prosedur pencairan dana yang bersumber dari Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang adalah sebagai berikut:

1. Pencairan dana Tahap 1 sebesar 30% atau sebesar Rp 900.000,- dilaksanakan setelah tersebut dinyatakan lulus seleksi oleh LPPM.

Pencairan dana ke Bagian Keuangan Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang dapat dilakukan dengan menyerahkan formulir pencairan dana tahap 1 yang diketahui oleh LPPM. Lampiran G.

2. Pencairan dana Tahap 2 sebesar 30% atau sebesar Rp 900.000,- dilaksanakan setelah program PkM selesai dilaksanakan. Pelaksana wajib menyerahkan Surat Keterangan Sudah Melaksanakan Program PkM, yang dikeluarkan oleh mitra kepada LPPM. Surat keterangan tersebut dilampiri dengan bukti daftar hadir.

Pencairan dana ke Bagian Keuangan Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang dapat dilakukan dengan menyerahkan formulir pencairan dana tahap 2 yang diketahui oleh LPPM.

3. Pencairan dana Tahap 3 sebesar 40% atau sebesar Rp 1.200.000,- (dilaksanakan setelah Pelaksana memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana telah menyelesaikan Laporan Pelaksanaan kegiatan PkM
 - b. Pelaksana mengisikan data kegiatan PkM ke Sistem Informasi Kepegawaian
 - c. Pelaksana mencetak hasil kegiatan PkM
 - d. Pelaksana melakukan seminar hasil kegiatan PkM sesuai jadwal yang dibuat oleh LPPM.

Pencairan dana ke Bagian Keuangan Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang dapat dilakukan dengan menyerahkan formulir pencairan dana tahap 3 yang diketahui oleh LPPM.

BAB VII

SELEKSI PROPOSAL

7.1 Pra Seleksi

Kegiatan pra seleksi menitikberatkan kepada aspek:

- a. Kelengkapan administrasi usulan (ketepatan informasi dalam lembar pengesahan dan aspek legal usulan).
- b. Kesesuaian dengan pedoman PkM (warna sampul, struktur dasar usulan, jumlah mitra, dan jumlah aspek yang ditangani).
- c. Kelengkapan lampiran usulan (denah lokasi, surat kesediaan kerjasama mitra program).
- d. Biodata yang sudah ditandatangani.

7.2 Seleksi

Setiap usulan program PkM akan dievaluasi menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan dalam Lampiran H.

BAB VIII

PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

8.1 Kontrak Kerjasama

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak pelaksanaan antara LPPM dengan Ketua Pelaksana yang bersangkutan. Setiap klausul yang tercantum di dalam kontrak bersifat mengikat sehingga disarankan agar seluruh pelaksana program mempelajarinya dengan baik.

8.2 Pelaksanaan

Pelaksanaan program PkM akan dipantau dan dievaluasi oleh LPPM. Hasil pemantauan dan evaluasi akan dilaporkan setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi yang sudah dilakukan. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran PkM.

8.3 Sistematika Pelaporan

Seluruh pelaksana program PkM diwajibkan menyusun Laporan Akhir dan diserahkan ke LPPM sebelum pencairan dana tahap akhir dilakukan dengan sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran I)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran B)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TARGET DAN LUARAN

BAB III METODE PELAKSANAAN DAN EVALUASI

BAB IV KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

BAB V HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB IX

PENUTUP

Alhamdulillah, berkat upaya kerja keras segenap Tim Penyusun akhirnya Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang Edisi I Tahun 2022 ini dapat diselesaikan. Untuk itu, rasa syukur patut kita panjatkan kepada Allah Swt. atas perkenan-Nya Buku Pedoman ini telah terselesaikan dengan baik.

Buku pedoman ini merupakan acuan yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, khususnya bagi para dosen sebagai pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Buku pedoman ini juga sebagai acuan yang jelas bagi LPPM Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang yang mengawal mulai proses seleksi sampai ke tahap pelaporan program PkM. Dengan mengacu pada buku pedoman ini, para pemangku kepentingan (*stakeholders*) kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Walaupun buku pedoman ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, namun tidak menutup kemungkinan adanya kurang sempurna. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku pedoman ini untuk periode yang akan datang.

Semoga buku pedoman ini dapat mengawal kegiatan PkM di Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang, dan mampu menghasilkan luaran yang bermanfaat.

DAFTAR PUSTAKA

1. Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI. 2016. Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi X.
2. Permenristekdikti Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

USULAN PROGRAM
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



JUDUL KEGIATAN*

Oleh:

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS NAZHATUT THULLAB AL-MUAFASAMPANG
TAHUN

Lampiran B. Format Halaman Pengesahan PPM

HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul PPM :
2. Nama Mitra :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Fakultas :
 - f. Bidang keahlian :
 - g. Alamat e-mail :
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah anggota : Dosen orang
 - b. Nama anggota I :
 - c. Bidang keahlian :
 - d. Nama anggota II :
 - e. Bidang keahlian :
 - f. Mahasiswa yang terlibat :
5. Lokasi Kegiatan
 - a. Desa/Kecamatan :
 - b. Kabupaten/Provinsi :
 - c. Jarak dari Akademi
Keperawatan Nazhatut
Thullab Sampang (Km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka Waktu Kegiatan : 6 bulan
8. Biaya Keseluruhan : Rp
 - Akpernata Sampang : Rp
 - Sumber lain (tuliskan.....) : Rp

Sampang, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Ketua Tim

(Nama Lengkap)
NPP.

(Nama Lengkap)
NPP.

Mengetahui,
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

(Nama Lengkap)
NPP.

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PPM

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Asal Prodi/Fakultas	Alokasi Waktu
1		Ketua			
2		Anggota 1			
3		Anggota 2			
...					

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat :

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan tahun

Berakhir : bulan tahun

5. Usulan biaya yang diajukan ke UNIVERSITAS NAZHATUT THULLAB AL-MUAFA SAMPANG

.....
.....

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat :

.....
.....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan

.....
.....

9. Rencana Luaran yang dihasilkan

.....
.....

Lampiran D. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NPP	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Lulusan yang Telah Dihadirkan	D-III = ...orang; D-IV/S1 = ...orang; S-2 = ...orang; S-3 = ...orang
12	Mata Kuliah yang Diampu	1
		2
		3
		dst.

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
1				
2				
dst.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
1				
2				
dst.				

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

F. Pemakalah Seminar Ilmiah dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
dst.			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
dst.				

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
dst.				

I. Penghargaan dalam 10 Tahun Terakhir

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi	Tahun
1			
2			
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 program PPM.

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

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)

**disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

Lampiran E. Contoh surat pernyataan mitra

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Alamat :
Lembaga :

Dengan ini menyatakan bahwa Bersedia menjadi Mitra dalam program Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) dengan judul yang diusulkan pada tahun anggaran

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk memperbaikinya.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
yang menyatakan,

Nama lengkap

Lampiran F. Contoh surat pernyataan ketua tim pelaksana

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/ NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya yang berjudul:

.....

yang diusulkan dalam Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) tahun anggaran
..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima Ke Universitas Nazhatut Thullab Al-Muafa Sampang.

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

Mengetahui
Dekan Fakultas

.....
NPP.

Kota, tanggal-bulan-tahun
yang menyatakan,

Nama Ketua Tim Pelaksana
NPP.

(KOP SURAT)

Lampiran G. Contoh Form Pencairan Dana

**FORM PENCAIRAN DANA
TAHAP
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul PPM :
Dana yang disetujui :
Ketua Pelaksana :
Prodi/Fakultas :
No. Rekening BSM :
Prodi/Fakultas :
Dana yang direalisasikan :
Terbilang :
Kelengkapan administrasi:

No.	Uraian	Keterangan (diisi LPPM)
Tahap I		
1.	Mengajukan proposal PkM ke <u>LPPM</u>	Sudah/belum*
Tahap II		
1.	Surat Keterangan Sudah Melaksanakan Program PkM	Ada/tidak *
2.	Daftar hadir pelaksanaan PkM	Ada/tidak*
Tahap III		
1.	Membuat laporan kegiatan PkM	Sudah/belum*
2.	Mencetak hasil kegiatan PkM	Ada/tidak*
3.	Melakukan seminar hasil kegiatan PkM	Sudah/belum*

(*) coret salah satu

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui Ketua Tim Pelaksana, Ketua LPPM

.....
NPP.

Nama Lengkap
NPP.

Lampiran H. Form Evaluasi Proposal

**EVALUASI DOKUMEN USULAN
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai 20
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)			
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
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		
Jumlah		100		

Keterangan:

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

Komentar Penilai :

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



JUDUL KEGIATAN*

Oleh:

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

PROGRAM STUDI ,,,,,,
FAKULTAS,,,,,
UNIVERSITAS NAZHATUT THULLAB AL-MUAFASAMPANG
BULAN, TAHUN

