

**PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
SUMBER DANA NON DITLITABMAS**

**Edisi I  
Januari, 2018**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT**

**UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA  
BANDARLAMPUNG  
2018**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
I. PENDAHULUAN.....	3
II. TUJUAN.....	3
III. KRITERIA DAN PENGUSULAN.....	3
IV. LUARAN PENGABDIAN.....	4
V. SUMBER DANA PENGABDIAN.....	4
VI. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PENGABDIAN.....	4
VII. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENGABDIAN.....	10
VIII. LAMPIRAN.....	11
Lampiran A. Format Penulisan Proposal Pengabdian.....	11
Lampiran A.1. Sampul Proposal PKM.....	11
Lampiran A.2. Format Halaman Pengesahan Proposal PKM.....	12
Lampiran A.3. Format Identitas dan Uraian Umum.....	13
Lampiran A.4. Format Justifikasi Anggaran.....	14
Lampiran A.5. Format Jadwal Kegiatan.....	15
Lampiran A.6. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul.....	16
Lampiran A.7. Surat Pernyataan Mitra.....	18
Lampiran B. Format Penulisan Laporan Akhir Pengabdian.....	19
Lampiran B.1. Sampul Muka.....	19
Lampiran B.2. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir.....	20
Lampiran B.3. Data Kegiatan.....	21
Lampiran B.4. Surat Pernyataan Mitra.....	24
Lampiran B.5. Borang Monev.....	25
PENUTUP.....	26

## **I. PENDAHULUAN**

Program Pengabdian Internal (Non Ditlitabmas) dimaksudkan sebagai kegiatan pengabdian internal dalam rangka membina dan mengarahkan para Dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan salah satu Tridarma Perguruan Tinggi yaitu mengabdikan kepada Masyarakat. Cakupan pengabdian ini meliputi semua rumpun ilmu. Pengabdian ini diperuntukkan bagi Dosen Tetap maupun Dosen Non Tetap pada Yayasan Pendidikan Teknokrat dengan pendidikan minimal S-2 yang mempunyai NIDN maupun NIDK dengan jabatan akademik Asisten Ahli atau belum mempunyai jabatan akademik.

Berdasarkan instrumentasi penilaian kinerja pengabdian perguruan tinggi, Pengabdian Masyarakat Internal (Non Ditlitabmas) merupakan salah satu komponen dari 14 komponen instrumentasi penilaian kinerja pengabdian masyarakat yang memiliki bobot nilai sebesar 5 (lima) poin. Adapun unsur komponen dari Pengabdian Internal (Non Ditlitabmas) meliputi pengabdian dengan dana internal PT, Pemerintah, swasta/industri, lembaga multilateral, lembaga nirlaba, atau sumber dana lainnya.

Pengabdian Masyarakat internal (Non Ditlitabmas) diperuntukkan bagi dosen Universitas Teknokrat Indonesia untuk meningkatkan kemampuan dalam mengabdikan dan menjadi sarana latihan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil pengabdianannya dalam jurnal ilmiah baik nasional, nasional terakreditasi maupun pada jurnal internasional. Setelah pengabdian selesai, para pengabdian diwajibkan menyerahkan laporan komprehensif hasil pengabdianannya ke LPPM Universitas Teknokrat Indonesia.

## **II. TUJUAN**

Tujuan dari Pengabdian Internal (Non Ditlitabmas) ini adalah :

- a) untuk membina dan meningkatkan kemampuan Dosen dalam mengabdikan dirinya kepada masyarakat;
- b) menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil kegiatan pengabdianannya dalam jurnal ilmiah nasional;
- c) mensupport penyusunan peta jalan pengabdian bagi Dosen.

## **III. KRITERIA DAN PENGUSULAN**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Pengabdian Internal (Non Ditlitabmas) dijabarkan sebagai berikut:

- a) Pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan minimal S-2, telah memiliki NIDN/NIDK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan akademik;
- b) Tim Pengabdian berjumlah minimal 2-3 orang;

- c) Dalam tahun yang sama, tim pengabdian hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota pengabdian;
- d) Usulan pengabdian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- e) Jangka waktu pengabdian adalah satu tahun; dan
- f) Usul pengabdian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama [Nama Ketua Pengabdi>Nama Fakultas>Nama Program Studi.pdf]**, kemudian dikirimkan via email ke [lppm@teknokrat.ac.id](mailto:lppm@teknokrat.ac.id) dan dokumen cetak diarsipkan bagi masing-masing Dosen.

#### **IV. LUARAN PENGABDIAN**

Luaran pengabdian internal ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib dari pengabdian Internal (Non Ditlitabmas) ini adalah laporan pengabdian masyarakat yang telah dilaksanakan. Sedangkan luaran tambahan berupa publikasi hasil dari pengabdian.

#### **V. SUMBER DANA PENGABDIAN**

Sumber dana Pengabdian Internal (Non Ditlitabmas) dapat berasal dari:

- 1) Pengabdian dengan dana internal PT,
- 2) Pemerintah,
- 3) Swasta/industri,
- 4) Lembaga multilateral,
- 5) Lembaga nirlaba, atau sumber dana lainnya.

#### **VI. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PENGABDIAN**

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

## **Sistematika Penulisan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat**

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

5.2 Jadwal Kegiatan

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (yang sudah ditandatangani) (Lampiran A.6).
- Lampiran 2. Gambaran Iptek yang akan dilaksanakan pada mitra.
- Lampiran 3. Gambar Lokasi kedua mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan jarak tidak lebih dari 200 km.
- Lampiran 4. Satu buah Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Sama dari Mitra PKM bermeterai Rp 6.000. (Lampiran A.7)

Penjelasan sistematika penulisan proposal PKM secara lengkap sebagai berikut:

### **HALAMAN SAMPUL**

Format Sampul Proposal bisa dilihat pada (Lampiran A.1)

### **HALAMAN PENGESAHAN**

Format Halaman Pengesahan bisa dilihat pada (Lampiran A.2)

### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

Format Identitas dan Uraian Umum bisa dilihat pada (Lampiran A.3)

### **DAFTAR ISI**

### **RINGKASAN PROPOSAL** (maksimum satu halaman)

Kemukakan mitra, masalah mitra, solusi dan target luar 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 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Analisis Situasi**

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

a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan

- Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
- Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
- Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.

b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha

- Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
- Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
- Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
- Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra

c. Untuk Masyarakat Umum

- Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan 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, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
- Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

### **1.2 Permasalahan Mitra**

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini:

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b. Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.

- e. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

## BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- 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.
- Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
- Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- Buatlah rencanacapaian luaran sesuai dengan luaran yang ditargetkan sebagaimana yang dijelaskan pada Tabel 1.

**Tabel 1. Rencana Target Capaian**

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
<b>Luaran Wajib</b>		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding jurnal Nasional <sup>1)</sup>	
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repository PT <sup>6)</sup>	
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya ) <sup>4)</sup>	
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) <sup>4)</sup>	
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) <sup>2)</sup>	
<b>Luaran Tambahan</b>		
1	Publikasi di jurnal internasional <sup>1)</sup>	
2	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang <sup>5)</sup>	
3	Inovasi baru TTG <sup>5)</sup>	
4	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu) <sup>3)</sup>	
5	Buku ber ISBN <sup>6)</sup>	

Keterangan :

<sup>1)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/published*

<sup>2)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

<sup>3)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/*granted*

<sup>4)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan

<sup>5)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan

<sup>6)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses *editing*/sudah terbit

### **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

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

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti :
  - 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.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

### **BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI**

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

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



## BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

### 5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada **Lampiran A.4**. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti pada Tabel 2.

**Tabel 2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PKM yang Diajukan**

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	
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 DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
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 sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada **Lampiran A.5**.

## REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran 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

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (yang sudah ditandatangani) (**Lampiran A.6**).
- Lampiran 2. Gambaran Iptek yang akan dilaksanakan pada mitra.
- Lampiran 3. Gambar Lokasi kedua mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan jarak tidak lebih dari 200 km.
- Lampiran 4. Satu buah Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra PKM bermeterai Rp6.000. (**Lampiran A.7**).

## VII. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENGABDIAN

Laporan Pengabdian Masyarakat (Laporan Pengabdian Internal Non Ditlitabmas) **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

<b>Sistematika Penulisan Laporan Akhir Pengabdian</b>
HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENGABDIAN
BAB 4. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN
BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI
BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)
▪ Data Kegiatan, Personalia Pelaksana, Mitra, dan Dokumen Pendukung (Lampiran B.3)
▪ Artikel ilmiah (draft, status submission atau reprint), dll.
▪ HKI, publikasi dan produk pengabdian lainnya.
▪ Surat Pernyataan Kesiediaan Kerjasama Kemitraan dalam Program Pengabdian kepada Masyarakat (Lampiran B.4).
▪ Borang Monev Lapangan Program Pengabdian kepada Masyarakat (Lampiran B.5).

## **VIII. LAMPIRAN**

### **Lampiran A. Format Penulisan Proposal Pengabdian**

#### **Lampiran A.1. Sampul Proposal PKM**

**USULAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)**



**JUDUL PROGRAM PKM**

**Oleh :**

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

**Nama Program Studi  
Nama Fakultas  
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA  
Bandarlampung  
Bulan dan Tahun**

## Lampiran A.2. Format Halaman Pengesahan Proposal PKM

### HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) SUMBER DANA INTERNAL (NON DRPM)

- 1 Judul PkM : .....
- 2 Nama Mitra Program PkM : .....
- 3 Ketua Tim Pengusul
  - a Nama : .....
  - b NIDN : .....
  - c Jabatan/Golongan : .....
  - d Program Studi : .....
  - e Fakultas : .....
  - f Perguruan Tinggi : .....
  - g Bidang Keahlian : .....
  - h Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
- 4 Anggota Tim Pengusul
  - a Jumlah Anggota : Dosen .....orang,
  - b Nama Anggota I/bidang keahlian : ...../.....
  - c Nama Anggota II/bidang keahlian : ...../.....
  - d Nama Anggota (n)/bidang keahlian: ...../.....
  - e Jumlah mahasiswa yang terlibat : ..... orang
  - f Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
- 5 Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : .....
  - b Kabupaten/Kota : .....
  - c Propinsi : .....
  - d Jarak PT ke lokasi Mitra (Km) : .....
  - e Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
- 6 Luaran yang dihasilkan : .....
- 7 Jangka waktu Pelaksanaan : ..... Tahun
- 8 Biaya Total : Rp .....
- Institusi (Universitas) : Rp .....
- Sumber lain : Rp .....

Mengetahui,  
Dekan FTK/FSIP/FEB \*

*Tanda tangan*

**(Nama Lengkap)**  
**NIDN**

Menyetujui,  
Ketua LPPM,

*Cap dan tanda tangan*

**(Nama Lengkap)**  
**NIDN**

Bandarlampung, tgl-bln-tahun  
Ketua Tim PKM,

*Tanda tangan*

**(Nama Lengkap)**  
**NIDN**

*\*Coret yang tidak digunakan*

### Lampiran A.3. Format Identitas dan Uraian Umum

#### IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

---

1. Judul PKM : .....

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)
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 ke Institusi : Rp .....

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat: .....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....  
.....  
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....  
.....  
.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

.....  
.....  
.....

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

.....  
.....  
.....

## Lampiran A.4. Format Justifikasi Anggaran

### 1. Honorarium

No	Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)
1					
2					
<b>Sub Total</b>					<b>Rp .....</b>

### 2. Pembelian Bahan Habis Pakai

No	Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
1						
2						
<b>Sub Total</b>						<b>Rp .....</b>

### 3. Perjalanan

No	Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
1						
2						
<b>Sub Total</b>						<b>Rp .....</b>

### 4. Sewa

No	Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
						Rp -
<b>Sub Total</b>						<b>Rp -</b>
<b>Total Anggaran Yang Diperlukan Seluruhnya</b>						<b>Rp -</b>

**Lampiran A.5. Format Jadwal Kegiatan**

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke-1						Tahun ke-2						Tahun <i>n</i>					
		1	2	3	...	...	12	1	2	3	...	...	12	1	2	3	...	...	12
1	Kegiatan 1																		
2	Kegiatan 2																		
3	.....																		
4	.....																		
5	.....																		
6	Kegiatan ke- <i>n</i>																		

## Lampiran A.6. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

### A. Identitas Diri Ketua (Anggota)

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIK	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S1=..orang; S2=....orang; S3=.....orang
13. Mata Kuliah yg 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 Pengabdian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Rp)
1				
2				
Dst.				

\*Tuliskan sumber pendanaan baik dari dana mandiri maupun dari sumber lainnya.

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

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
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 ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat sumber dana Internal (Non Ditlitabmas).

Bandarlampung, tgl-bulan-tahun  
Pengusul (Ketua/Anggota),

*Tanda tangan*

**(Nama Lengkap)**

## Lampiran A.7. Surat Pernyataan Mitra

Surat Pernyataan berisikan Kesediaan Kerjasama Kemitraan dalam Program Pengabdian kepada Masyarakat

### SURAT PERNYATAAN

---

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
2. Jabatan : .....
3. Nama IRT/Kelompok : .....
4. Bidang Usaha : .....
5. Alamat : .....

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program PkM, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

- Nama Ketua Tim Pengusul : .....
- Perguruan Tinggi : .....
- Fakultas : .....
- Program Studi : .....

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bandarlampung, .....  
Yang membuat pernyataan

Materai  
Rp. 6.000,-

*Tanda tangan*

**(Nama Lengkap)**

**Lampiran B. Format Penulisan Laporan Akhir Pengabdian**

**Lampiran B.1. Sampul Muka**

**LAPORAN AKHIR  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)  
SUMBER DANA INTERNAL (NON DRPM)**



**JUDUL PROGRAM PENGABDIAN**

**Oleh :**

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

**Nama Program Studi  
Nama Fakultas  
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA  
Bandarlampung  
Bulan, Tahun**

**Lampiran B.2. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**  
**DANA INTERNAL (NON DRPM)**

- 1 Judul PkM : .....
- 2 Nama Mitra Program PkM : .....
- 3 Ketua Tim Pengusul
- i Nama : .....
- j NIDN : .....
- k Jabatan/Golongan : .....
- l Program Studi : .....
- m Fakultas : .....
- n Perguruan Tinggi : .....
- o Bidang Keahlian : .....
- p Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
- 4 Anggota Tim Pengusul
- g Jumlah Anggota : Dosen .....orang,
- h Nama Anggota I/bidang keahlian : ...../.....
- i Nama Anggota II/bidang keahlian : ...../.....
- j Nama Anggota (n)/bidang keahlian .....: ...../.....
- k Jumlah mahasiswa yang terlibat : ..... orang
- l Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
- 5 Lokasi Kegiatan/Mitra
- f Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :.....
- g Kabupaten/Kota : .....
- h Propinsi : .....
- i Jarak PT ke lokasi Mitra (Km) : .....
- j Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
- 6 Luaran yang dihasilkan : .....
- 7 Jangka waktu Pelaksanaan : ..... Tahun
- 8 Biaya Total : Rp .....
- Institusi (Universitas) : Rp .....
- Sumber lain : Rp .....

Mengetahui,  
Dekan FTIK/FSIP/FEB,

*Tanda tangan*

**(Nama Lengkap)**  
**NIDN**

Bandarlampung, tgl-bln-tahun  
Ketua Tim Pengusul,

*Tanda tangan*

**(Nama Lengkap)**  
**NIDN**

Mengetahui,  
Ketua LPPM,

*Cap dan tanda tangan*

**(Nama Lengkap)**  
**NIDN**

### Lampiran B.3. Data Kegiatan

Data Kegiatan meliputi data Personil Pelaksana, Mitra, Dokumen Pendukung dan Sumber Dana.

#### B.3.1. DATA KEGIATAN

Tahun Kegiatan : .....  
Judul : .....  
.....  
.....  
.....  
Jumlah Dana : .....  
Sumber Dana :

No	Jenis Sumber Dana	Checklis
1	Internal PT	
2	Pemda	
3	CSR	
4	Lainnya Dalam Negeri	
5	Lainnya Luar Negeri	

Tahun Kegiatan : ..... s/d ..... Urutan tahun ke : .....  
Jumlah Mahasiswa : .....  
Jumlah Alumni : .....  
Jumlah Staf Pendukung : .....

Sumber Daya Iptek:

No	Sumber Daya Iptek	Checklis
1	TIDAK ADA	
2	Paten	
3	Paten Sederhana	
4	Perlindungan Varietas Tanaman	
5	Hak Cipta	
6	Merk Dagang	
7	Rahasia Dagang	
8	Desain Produk Industri	
9	Indikasi Geografis	
10	Perlindungan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu	
11	Teknologi Tepat Guna	
12	Model	
13	Purwarupa (Prototype)	
14	Karya Desain/Seni/Kriya/Bangunan dan Arsitektur	
15	Rekayasa Sosial	

#### B.3.2. PERSONIL DOSEN (1) Ketua

NIDN : .....  
Nama : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....

Jenjang Pendidikan\*: S1 / S2 / S3

Jabatan Fungsional :.....

No	Jabatan Fungsional	Checklis
1	Tidak Punya	
2	Sisten Ahli	
3	Lektor	
4	Lektor Kepala	
5	Guru Besar	

**PERSONIL DOSEN (2) Anggota**

NIDN : .....

Nama : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Jenjang Pendidikan\*: S1 / S2 / S3

Jabatan Fungsional :.....

No	Jabatan Fungsional	Checklis
1	Tidak Punya	
2	Sisten Ahli	
3	Lektor	
4	Lektor Kepala	
5	Guru Besar	

**PERSONIL DOSEN (n) Anggota**

NIDN : .....

Nama : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Jenjang Pendidikan\*: S1 / S2 / S3

Jabatan Fungsional :.....

No	Jabatan Fungsional	Checklis
1	Tidak Punya	
2	Sisten Ahli	
3	Lektor	
4	Lektor Kepala	
5	Guru Besar	

**B.3.3. MITRA**

Jenis Mitra :

No	Jenis Mitra	Checklis
1	Mitra yang Non Produktif	
2	Mitra yang Produktif (IRT/UMKM)	
3	Mitra CSR	
4	Mitra Pemda (Instansi)	
5	Mitra Industri (UKM)	

No	Jenis Mitra	Checklis
6	Mitra yang Produktivitasnya Meningkat	
7	Mitra yang Kualitas Produknya Meningkat	
8	Mitra yang Berhasil Melakukan Ekspor/Pemasaran antar Pulau	
9	Mitra yang Menghasilkan Usaha Muda	
10	Mitra yang Omzetnya Meningkat	
11	Mitra yang Tenaga Kerjanya Meningkat	
12	Mitra yang Kemampuan Manajemennya Meningkat	

Nama Mitra/CSR/Instansi/UKM : .....

Bidang Usaha : .....

Peningkatan Omzet : .....

Dana Pendamping : .....

#### **B.3.4. DOKUMEN PENDUKUNG**

- Surat Tugas
- Foto Kegiatan

## Lampiran B.4. Surat Pernyataan Mitra

Surat Pernyataan berisikan Kesediaan Kerjasama Kemitraan dalam Program Pengabdian kepada Masyarakat

### SURAT PERNYATAAN

---

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
2. Jabatan : .....
3. Nama IRT/Kelompok : .....
4. Bidang Usaha : .....
5. Alamat : .....

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program PkM, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

- Nama Ketua Tim Pengusul : .....
- Perguruan Tinggi : .....
- Fakultas : .....
- Program Studi : .....

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Yang membuat pernyataan

Materai  
Rp. 6.000,-

*Tanda tangan*

**(Nama Lengkap)**



## Lampiran B.5. Borang Monev

Borang Monev terdiri dari Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM).

### MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan

Biaya : Rp .....

No	Kriteria						Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding	Tidak Ada	Draft	<i>Submitted/ Reviewed</i>	<i>Accepted</i>	Terbit	10		
	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	Tidak Ada	Draft	<i>Editing</i>		Terbit	15		
2	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)						30		
3	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)						25		
4	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)						20		
Jumlah							100		
Luaran Tambahan									
1	Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);		Tidak Ada	Draft	Produk	Penerapan			
2	HKI		Tidak Ada	Draft	Terdaftar	<i>Granted</i>			
3	Buku ber ISBN		Tidak Ada	Draft	<i>Editing</i>	Terbit			
4	Publikasi Internasional		Tidak Ada	<i>draft/ submitted /reviewed</i>	<i>Accepted</i>	Terbit			

**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

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1= tidak ada draft; 3=draft; 5=*Submitted/reviewid/editing*; 6=*Accepted* ; 7=Terbit)

X) Luaran tambahan dinilai sesuai dengan capaian.

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

*Tanda tangan*

**(Nama Lengkap)**

## PENUTUP

Alhamdulillah puji syukur kami ucapkan kepada Allah SWT, panduan laporan pengabdian masyarakat sumber dana internal (Non Ditlitabmas) dapat tersusun dengan baik. Harapannya panduan laporan pengabdian ini akan menjadi arahan dan panduan yang jelas bagi Dosen dalam melaporkan hasil pengabdian yang telah dilakukan. Melalui panduan laporan pengabdian ini diharapkan dapat mempermudah dan dapat mendorong para Dosen untuk lebih giat dalam mengabdikan kepada masyarakat.

Untuk menjaga keberlanjutan perbaikan mutu (*continous improvement*) pengabdian, kami senantiasa mengevaluasi dan mereview implementasi pelaksanaan program pengabdian tersebut. Oleh sebab itu panduan laporan pengabdian ini membutuhkan penyesuaian yang baik serta saran yang membangun dari para pembaca sekalian demi perbaikan pengabdian di masa yang akan datang.

Demikian panduan laporan pengabdian ini disusun semoga bermanfaat untuk peningkatan mutu dan kemajuan pengabdian di lingkungan Universitas Teknokrat Indonesia.

Bandarlampung, Januari 2018  
Ketua LPPM,

ttd

**Amarudin, S.Kom., M.Eng.**