



UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA



PEDOMAN HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL

TIM PENYUSUN

Pelindung : Dr. Daryono, M.Pd. (Rektor)
Penasehat : Dr. Etta Mamang Sangadji, M.Pd. (Wakil Rektor I)
Ninik Suryatiningsih, S.Pd., M.Pd. (Wakil Rektor II)
Mardiningsih, S.Pd., M.Pd. (Wakil Rektor III)
Penanggungjawab : Badriyah Wulandari, S.Pd, M.A, (Kepala BP2M)



PERKUMPULAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN PGRI PASURUAN
UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA (UNIWARA)

SK MENDIKBUD RI. NO. 259/M/2020

Jl. Ki Hajar Dewantara 27 - 29 Pasuruan Telp (0343) 421948 Fax. (0343) 411086 Web. www.uniwaru.ac.id Email. univ.pgrirwiranegara@gmail.com

Program Pasca Sarjana
Magister Pend. Ekonomi

Fakultas Pedagogi & Psikologi
Pend. Bhs & Sastra Indonesia
Pend. Bhs Inggris
Pend. Ekonomi
Pend. Matematika
Pend. Pkn

Fakultas Teknologi & Sains
Teknik Industri
Ilmu Komputer
Teknologi Pangan

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA
Nomor: 486/UNIWARA/PM/2021

Tentang
BUKU PANDUAN PELAKSANAAN HIBAH INTERNAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA

- Menimbang** : 1. Bahwa Tridharma Perguruan Tinggi menjadi kewajiban utama dosen dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, dipandang perlu melakukan pengabdian kepada masyarakat demi meningkatkan mutu Perguruan Tinggi;
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir (1) perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas PGRI Wiranegara tentang Panduan Pelaksanaan Hibah Internal Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan Universitas PGRI Wiranegara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta Universitas PGRI Wiranegara
4. Kepmendikbud No. 259/M/2020 tentang izin perubahan bentuk STKIP PGRI Pasuruan menjadi Universitas PGRI Wiranegara
5. SK BAN-PT No. 878/SK/BAN-PT/Ak-PNB/PT/X/2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi
6. SK BAN-PT No. 253/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/I/2021 tentang Akreditasi Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
5. SK BAN-PT No. 5215/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/IX/2020 tentang Akreditasi Prodi Pendidikan Ekonomi
7. SK BAN-PT No. 269/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/I/2021 tentang Akreditasi Prodi Pendidikan Matematika
8. SK BAN-PT No. 7400/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XI/2020 tentang Akreditasi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris
9. SK BAN-PT No. 6327/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/X/2020 tentang Akreditasi Prodi PPKn

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Mengesahkan Panduan Pelaksanaan Hibah Internal Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas PGRI Wiranegara, sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini.
- Kedua** : Seluruh Dosen Universitas PGRI Wiranegara berperan aktif dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat
- Ketiga** : Seluruh Dosen Universitas PGRI Wiranegara wajib mengikuti standart pelaksanaan hibah internal pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan panduan.
- Keempat** : Seluruh Dosen Universitas PGRI Wiranegara wajib membuat proposal dan melaporkan hasil pengabdian kepada masyarakat ke Kepala BP2M Universitas PGRI Wiranegara
- Kelima** : Kepala BP2M Universitas PGRI Wiranegara berkewajiban melaporkan hasil pelaksanaan hibah internal pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor Universitas PGRI Wiranegara

Keenam : 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 : Pasuruan

Pada tanggal : 20 April 2021



Dr. Darsono, M. Pd
NIDN. 0015066901

KATA PENGANTAR

Direktorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (Ditlitabmas) Dikti menerapkan desentralisasi pengelolaan penelitian bagi perguruan tinggi sejak tahun 2011. Dalam klusterisasi perguruan tinggi, Universitas PGRI Wiranegara (selanjutnya disebut Uniwara) merupakan perguruan tinggi dalam *klaster binaan* dan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan harapan meningkat ke klaster yang lebih tinggi.

Selain mengelola program penelitian secara mandiri, Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BP2M) Uniwara menyelenggarakan penelitian Swadana untuk para dosen di lingkungan Uniwara melalui program Hibah Internal untuk Pengabdian kepada Masyarakat. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu disusun buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) dengan mengakomodasi beberapa informasi penting yang perlu diketahui dan diikuti oleh pengelola dan pelaksana pengabdian. Tujuan, sasaran, kriteria kegiatan PKM, prosedur PKM, serta ukuran keberhasilan penjaminan mutu PKM termuat dalam buku pedoman ini.

Melalui buku pedoman ini diharapkan mekanisme pengajuan proposal PKM, evaluasi, pelaksanaan PKM, dan pemantauannya dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif. Buku pedoman ini juga diharapkan dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi berbagai pihak terkait dan sama sekali tidak dimaksudkan untuk membatasi kreativitas para pengusul kegiatan.

Dengan selesainya buku pedoman ini kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan buku pedoman. Semoga buku Pedoman PKM ini dapat bermanfaat.

Pasuruan, 28 Februari 2021

Kepala BP2M,

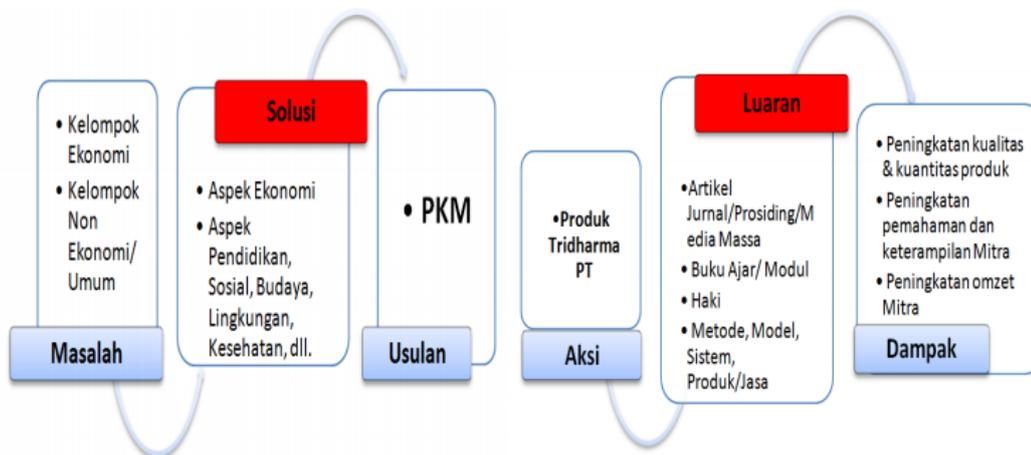


Badriyah Wulandari, S.Pd., M.A.

NIDN. 0717128802

A. Latar Belakang

Pengabdian kepada masyarakat (PKM) merupakan salah satu dari tridharma perguruan tinggi sebagai bentuk pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni kepada masyarakat dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat yang pada akhirnya berkontribusi pada percepatan pembangunan nasional. Pasal 1 butir 11 UU No. 12 tentang Perguruan Tinggi menyatakan bahwa pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pihak-pihak yang menjadi sasaran program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) ini adalah masyarakat luar kampus yang memerlukan bantuan/ untuk meningkatkan kemampuan dalam memecahkan masalah sebagai upaya menunjang pembangunan. Sasaran kegiatan difokuskan pada mereka yang memiliki kedudukan/ posisi strategis di masyarakat, seperti pimpinan, pemuda, atau remaja yang mampu melipatgandakan dan menyebarluaskan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Berikut digambarkan alur penyusunan proposal PKM.



Gambar 1.1 Alur Proses Penyusunan Proposal dan Pelaksanaan Kegiatan PKM

B. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat antara lain:

- (1) Bertambahnya kecepatan proses peningkatan kemampuan sumber daya manusia sesuai dengan laju pertumbuhan pembangunan;
- (2) Bertambahnya kecepatan upaya pengembangan masyarakat ke arah terbinanya masyarakat yang harmonis serta dinamis yang siap menempuh perubahan-perubahan menuju perbaikan dan kemajuan sesuai dengan nilai-nilai sosial budaya dan norma-norma dalam kehidupan masyarakat berkembang dalam kehidupan masyarakat yang berlaku; dan
- (3) Bertambahnya kecepatan usaha pembinaan institusi dan profesi masyarakat sesuai dengan laju pertumbuhan proses modernisasi dalam kehidupan masyarakat itu sendiri.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara umum memiliki ruang lingkup sebagai berikut:

- (1) Pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni menjadi produk yang secara langsung dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- (2) Penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya menjadi produk yang perlu diketahui dan dimanfaatkan oleh masyarakat. Usaha ini dapat dilakukan melalui berbagai cara seperti memberikan penyuluhan, menyediakan percontohan, memperagakan, dan menerbitkan media publikasi.
- (3) Penempatan ilmu pengetahuan dan teknologi secara benar dan tepat sesuai dengan situasi masyarakat dan tuntutan pembangunan.
- (4) Pemberian bantuan kepada masyarakat dalam mengidentifikasi masalah yang dihadapi serta mencari alternatif pemecahannya dengan mempergunakan pendekatan ilmiah.
- (5) Pemberian jasa pelayanan profesional kepada masyarakat dalam berbagai bidang permasalahan yang memerlukan penanganan secara cermat dengan menggunakan keahlian dan keterampilan yang belum dimiliki oleh masyarakat yang bersangkutan.

D. Luaran

Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel yang dipublikasikan pada jurnal nasional/ prosiding/ media massa.

Luaran lain kegiatan PKM dapat berupa:

- (1) Buku ajar/ modul
- (2) Hak Kekayaan Intelektual (Paten, hak cipta, merek dagang, dll)
- (3) Metode, Model, Sistem, Produk/ Jasa.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat diharapkan memiliki dampak dalam bentuk:

- (1) Peningkatan kualitas dan kuantitas produk.
- (2) Peningkatan pemahaman dan keterampilan masyarakat (mitra)
- (3) Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi.

E. Kriteria Pengusulan, Jangka Waktu, dan Biaya

- (1) Pengusul adalah dosen tetap Uniwara.
- (2) Ketua tim pengusul memiliki jabatan fungsional minimal **Asisten Ahli**.
- (3) Jumlah tim pelaksana (pengusul) berjumlah 3-5 orang, dan diperbolehkan dari lintas program studi dan/atau fakultas.
- (4) Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada tahun yang sama baik sebagai ketua maupun sebagai anggota.
- (5) Jangka waktu kegiatan PKM adalah 1 tahun

No.	Kegiatan	Waktu
1	Sosialisasi Program	Agustus
2	Penerimaan Proposal	Agustus – September
3	Seleksi Proposal	Oktober
4	Pengumuman Hasil Seleksi	Oktober
5	Penandatanganan Kontrak Penelitian	November
6	Pelaksanaan Program	November – Juni
7	Laporan Akhir	Juni
8	Publikasi dan Seminar Hasil	Juli

- (6) Dana yang disediakan maksimal sebesar Rp.2.000.000,- (dua juta rupiah).

F. Sistematika Usulan

Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat **maksimal 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.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (Maksimal satu halaman)

Kemukakan 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 1 spasi.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

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

1.1.1 Untuk Masyarakat Umum

- a. Ungkapkan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
- b. Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat
- c. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, kebutuhan air bersih, buta aksara, dll.
- d. Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra

1.1.2 Untuk Pengusaha UKM/ Jasa Layanan

- a. Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto.
- b. Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra
- c. Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra

1.1.3 Untuk Masyarakat Calon Pengusaha

- a. Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto
- b. Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra
- c. Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha
- d. Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumber daya saat ini

1.2 Permasalahan Masyarakat (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 kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- e. Permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2 SOLUSI DAN TARGER 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/ ke ekonomi produktif). Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya. Terakhir, buatlah rencana capaian tahunan seperti pada tabel 1 sesuai dengan luara yang ditargetkan.

Tabel 2.1 *Rencana Target Capaian Luaran*

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian

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.

- a. 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 kegiatan, yaitu (1) Permasalahan dalam bidang produksi, (2) Permasalahan dalam bidang manajemen, (3) Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
- b. Untuk masyarakat umum, nyatakan tahapan-tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan masyarakat.
- c. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama (pengusul dan mitra)
- d. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan kegiatan
- e. Uraikan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan keberlanjutan kegiatan setelah kegiatan pegabdian kepada masyarakat selesai dilaksanakan.

BAB 4 BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 5. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti tabel berikut.

Tabel 4.1 *Ringkasan Anggaran*

No.	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas lab, pengumpul data, penganalisis data, dan honor pembuat sistem (maksimal 30% dari total anggaran)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan lab., langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra	
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/ pendampingan/evaluasi, seminar/workshop, akomodasi-konsumsi, transport	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang lab., kendaraan, kebun percobaan, dan peralatan penunjang pengabdian lainnya	
Jumlah		

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.

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/penulis, tahun, judul tulisan, dan sumber (*APA style*).

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Lampiran 6).

Lampiran 2. Gambaran Iptek yang Akan Ditransfer kepada Mitra.

Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah Mitra.

Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja Sama dari Mitra (Lampiran 7).

G. Sumber Dana

Sumber dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat berasal dari dana intenal kampus dan dana kerja sama dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

H. Seleksi Proposal

Seleksi proposal pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan evaluasi dokumen proposal oleh reviewer di BP2M.

I. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan hibah pengabdian kepada masyarakat akan dipantau dan dievaluasi oleh reviewer internal. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk luaran pengabdian yang dijanjikan.

- a. Mengunggah *soft copy* laporan akhir yang telah disahkan BP2M melalui link yang disediakan dalam format pdf dengan ukuran file maksimal 5MB, berikut *soft copy* luaran pengabdian kepada masyarakat (publikasi ilmiah, HKI, Paten, Makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain), atau dokumen bukti luaran.
- b. Mengumpulkan *hard copy* laporan akhir dan luaran kegiatan kepada BP2M Universitas PGRI Wianegara.
- c. Sistematika Laporan PKM

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 8)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 9)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 5. SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Bukti Luaran kegiatan

Lampiran 2. Rekapitulasi Penggunaan Dana

Lampiran 3. Bukti Penggunaan Dana

Lampiran 4. Dokumentasi/ Foto Kegiatan

J. Penutup

Syukur alhamdulillah, atas perkenan Allah SWT, Buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Universitas PGRI Wiranegara ini dapat diselesaikan oleh Tim Penyusun. Buku pedoman ini merupakan acuan yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) di Uniwara, khususnya bagi para dosen sebagai pelaku utama kegiatan. Buku pedoman ini juga sebagai acuan yang jelas bagi pengelola kegiatan PKM (BP2M) yang mengawal mulai proses seleksi sampai pada tahap pelaporan. Dengan mengacu pada buku pedoman ini, para pemangku kepentingan (*stakeholders*) kegiatan PKM diharapkan dapat menjalankan peran dan fungsinya dengan baik.

Walaupun buku pedoman ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, namun tidak menutup kemungkinan masih ada ketidaksempurnaan. 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 Uniwara, sehingga mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang bermakna bagi masyarakat, khususnya masyarakat di wilayah Kota Pasuruan dan sekitarnya.

Lampiran 1 Halaman Sampul Usulan Kegiatan PKM

**USULAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

JUDUL KEGIATAN (Ditulis Kapital)

.....



Oleh :

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Pengusul

NAMA PROGRAM STUDI
NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA
Bulan, Tahun

Lampiran 2 Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN
USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan :

Nama Mitra :

Ketua Tim Pengusul

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas/Prodi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Email :

Anggota Tim Pengusul

a. Jumlah Anggota : orang

b. Nama Anggota 1 :

c. Nama Anggota 2 :

d.dst. :

e. Mahasiswa yang terlibat : orang

Lokasi Kegiatan/Mitra

a. Wilayah Mitra (Desa) :

b. Kecamatan :

c. Kab./Kota :

Luaran yang Dihasilkan :

Jangka Waktu Pelaksanaan :

Biaya Total : Rp.....

a. Uniwara : Rp.....

b. Sumber lain : Rp.....

Mengetahui,
Dekan Fakultas

(.....)
NIDN.

Pasuruan,.....
Ketua Peneliti,

(.....)
NIDN.

Lampiran 3 Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Kegiatan :

2. Tim Pelaksana

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Prodi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua			
2		Anggota 1			
3		Anggota 1			
..				

3. Objek (sasaran) :

4. Masa Pelaksanaan : tanggal s.d. tanggal

5. Usulan Biaya :

6. Mitra yang terlibat :

7. Permasalahan :

8. Solusi yang ditawarkan :

9. Kontribusi mendasar :

10. Rencana luaran :

Lampiran 4 Borang Evaluasi Dokumen Usulan Kegiatan PKM

**EVALUASI DOKUMEN USULAN
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

No.	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	25		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan Solusi yang ditawarkan (kecocolan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	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	25		
5	Kelayakan usulan biaya (honorarium, bahan habis pakai, peralatan, perjalanan, lain-lain)	20		
Jumlah		100		

Keterangan Skor: 1, 2, 3, 4 (1 = kurang, 2 = cukup, 3 = baik, 4 = sangat baik) Nilai : bobot x skor

Komentar penilai

.....

Pasuruan,
 Reviewer,

Nama Lengkap
 NIDN

Lampiran 5 Format Justifikasi Anggaran

1. Honorarium

Peran	Honor (Rp)
Pelaksana 1	
Pelaksana 2	
Pelaksana 3	
Subtotal	

2. Pembelian Bahan Habis Pakai

No.	Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1					
2					
3					
Subtotal					

3. Biaya Perjalanan

No.	Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	Perjalanan ke tempat/kota				
2	Perjalanan ke tempat/kota				
3	Perjalanan ke tempat/kota				
Subtotal					

4. Sewa Peralatan Penunjang

No.	Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1					
2					
3					
Subtotal					

Total Anggaran yang Dibutuhkan (Rp)	
--	--

Lampiran 6.Format Biodata Ketua/Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap dan Gelar	
2	Jenis Kelamin	
3	Program Studi	
4	NIP/NIDN	
5	Tempat dan tanggal lahir	
6	Alamat Email	
7	Nomor telepon/Hp	

B. Riwayat Pendidikan

Gelar Akademik	S1	S2	S3
Nama Institusi			
Jurusan/Prodi			
Tahun Masuk-Lulus			

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT

C.1. Pendidikan/Pengajaran

No.	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS
1			
2			

C.2. Penelitian

No.	Judul Penelitian	Penyandang Dana	Tahun
1			
2			

C.3. Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Penyandang Dana	Tahun
1			
2			

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 **hibah PKM Universitas PGRI Wianegara**.

Pasuruan,.....
Pengusul

(Nama Lengkap)

Lampiran 7. Contoh Surat Pernyataan Kesiadaan dari Mitra

**SURAT KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama (mitra) :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia bekerjasama dengan pelaksana kegiatan
Pegabdian Kepada Masyarakat (PKM) Dosen Universitas PGRI Wiranegara
(sebutkan nama programnya)

Nama Ketua Pengusul :
NIDN :
Program Studi :
Fakultas :

Guna menerapkan dan atau mengembangkan IPTEKS pada tempat kami.

Bersama ini pula kami sampaikan dengan sebenarnya bahwa di antara pihak mitra
dan pelaksana kegiatan program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan ikatan
usaha dalam wujud apapun juga.

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

Pasuruan,
Yang menyatakan,

Ttd. dan Cap

(Nama Pimpinan Mitra)

Lampiran 8 Halaman Sampul Laporan Akhir Kegiatan PKM

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

JUDUL KEGIATAN (Ditulis Kapital)

.....



Oleh :

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Pengusul

NAMA PROGRAM STUDI
NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA
Bulan, Tahun

Lampiran 9 Format Halaman engesahan Laporan PKM

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Nama Mitra :

Ketua Tim Pengusul

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas/Prodi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Email :

Anggota Tim Pengusul

a. Jumlah Anggota : orang

b. Nama Anggota 1 :

c. Nama Anggota 2 :

d.dst. :

e. Mahasiswa yang terlibat : orang

Lokasi Kegiatan/Mitra

a. Wilayah Mitra (Desa) :

b. Kecamatan :

c. Kab./Kota :

Luaran yang Dihasilkan :

Jangka Waktu Pelaksanaan :

Biaya Total : Rp.....

a. Uniwara : Rp.....

b. Sumber lain : Rp.....

Mengetahui,
Dekan Fakultas

(.....)
NIDN.

Pasuruan,.....
Ketua Peneliti,

(.....)
NIDN.

Menyetujui,
Kepala BP2M,

(.....)
NIDN.