

**BUKU PEDOMAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
2021**



**Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
LPPM UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA**

SAMBUTAN REKTOR

Puji Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan taufik dan hidayahNya sehingga buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2021 Universitas Mahakarya Asia ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Mahakarya Asia adalah ujung tombak dari bagaimana ilmu pengetahuan di kampus dapat diaplikasikan. LPPM Universitas Mahakarya Asia berperan sebagai lembaga riset dan pengabdian masyarakat yang tidak hanya solutif dan berbasis pada riset, namun juga agile dalam menyusun, merancang dan melaksanakan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan kebutuhan zaman yang dinamis. Buku ini disusun untuk meningkatkan kualitas dan peranan elemen kampus dalam melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karenanya, buku ini diharapkan dapat membantu mengatasi kesulitan dan hambatan yang akan dihadapi ketika menjalankan program Pengabdian kepada Masyarakat, baik ketika proses perencanaan, pelaksanaan hingga evaluasi. Hingga pada akhirnya, tercipta insan mulia yang tidak hanya kompeten di dalam akademik dan penelitian, namun juga dapat memberikan dampak nyata secara positif dalam masyarakat dan lingkungan.

Kami menyadari bahwa buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2021 ini jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saran, kritik dan masukan yang konstruktif sangat kami perlukan untuk kemajuan Universitas Mahakarya Asia di masa yang akan datang.

Yogyakarta, 6 September 2021
Rektor Universitas Mahakarya Asia

Ferro Ferizka Aryananda, M.Sc., MBA.
NIK. 051026052001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR REKTOR	i
DAFTAR ISI.....	ii
I PENDAHULUAN	1
II PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	3
III PERSYARATAN UMUM PENGAJUAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	6
IV PROSEDUR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	7
V PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	9
VI PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ..	12
VII PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	16
VIII LAPORAN HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	16
IX PASCA PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	18
X PENUTUP.....	18
LAMPIRAN	19

I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam perguruan tinggi, dosen mempunyai peran penting berkaitan dengan mutu pendidikan yang diberikan oleh perguruan tinggi. Peran ini dilaksanakan dalam tiga fungsi dosen yang dikenal dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat.

Di antara ketiga fungsi dosen tersebut, Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai peran cukup penting dalam dunia pendidikan, karena melalui Pengabdian Kepada Masyarakat, dosen dapat mengembangkan pengetahuan baru dengan melakukan penelitian dan mengaplikasikannya dalam berbagai fenomena yang terjadi. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ini akan dapat menambah pengetahuan dosen setelah melakukan penelitian yang dilakukan dalam Pengabdian Kepada Masyarakat serta akan menambah keilmuan dosen dalam pengajaran.

Bagi perguruan tinggi, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dosen selain menambah referensi pengetahuan, juga akan meningkatkan citra perguruan tinggi, menjadikan perguruan tinggi tersebut dikenal sebagai sumber pengembangan ilmu pengetahuan. Perguruan tinggi diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam memecahkan problema-problema pembangunan dalam memakmurkan dan mensejahterakan masyarakat. Oleh karena itu, kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat harus terus dipacu, baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya.

Menyadari akan pentingnya Pengabdian Kepada Masyarakat dosen, perguruan tinggi menjadikan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai agenda penting dalam program kerjanya. Adanya perkembangan dari dalam maupun luar Universitas Mahakarya Asia. Sejalan dengan hal tersebut, maka perlunya dilakukan revisi atas Pedoman Penelitian Dosen yang telah ada.

Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen ini diharapkan mampu memberikan panduan mengenai mekanisme dan prosedur Pengabdian Kepada Masyarakat dosen di Universitas Mahakarya Asia dan sekaligus berfungsi sebagai

acuan dalam melakukan monitoring, pengendalian mutu, evaluasi, dan pengembangan penelitian demi menghasilkan penelitian yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat serta menjadi lebih terstandarisasi

1.2. Tujuan dan Manfaat Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan dari penyusunan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen adalah sebagai berikut:

1. Menyusun prosedur Pengabdian Kepada Masyarakat dosen yang terstandarisasi sesuai dengan visi dan misi Universitas Mahakarya Asia
2. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Mengembangkan model pemberdayaan masyarakat
4. Meningkatkan kapasitas pengabdian kepada masyarakat
5. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung
6. Melakukan kegiatan yang mampu memberdayakan masyarakat pada semua strata, secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya
7. Melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia berkeadilan gender dan inklusi sosial serta kelestarian sumber daya alam.

Manfaat dari penyusunan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen adalah sebagai berikut:

1. Sebagai panduan dalam prosedur Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen Universitas Mahakarya Asia
2. Sebagai panduan dalam pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Universitas Mahakarya Asia, termasuk di dalamnya mengenai prosedur administrasi, seleksi, monitoring hingga evaluasi dari kegiatan tersebut

II PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, pemerintah tidak hanya memberikan hibah penelitian tapi juga hibah pengabdian masyarakat sesuai dengan kategorinya. Dalam hal ini Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia (RISTEK DIKTI) memberikan dana hibah pengabdian masyarakat bagi para dosen yang mengajukan hibah dengan mengikuti aturan yang sudah ditentukan oleh RISTEK DIKTI yang disebut dengan hibah ekstenal. Melalui pedoman pengabdian masyarakat ini, LPPM Universitas Mahakarya Asia ingin memberikan kemudahan dalam pengajuan hibah pengabdian masyarakat baik hibah eksternal maupun hibah internal dalam hal ini pendanaan yang di berikan oleh Yayasan. Jenis hibah pengabdian masyarakat yang diatur dalam buku pedoman ini meliputi :

2.1. Karakteristik Pengabdian Kepada Masyarakat

Sesuai dengan visinya, yaitu Pada tahun 2030, menjadi Universitas terkemuka di Asia, yang unik, adaptif, inovatif dan mampu mencetak cendekia berjiwa entrepreneur:

1. Menerapkan manajemen akademik, sumberdaya, dan mutu yang berbasis perencanaan dan Information Technology (IT) yang mengacu pada terciptanya *Good University Governance*.
2. Mengembangkan suasana akademik yang kondusif untuk menghasilkan lulusan yang bermoral, tangguh, berjiwa pemimpin, dan unggul dalam bidang pengembangan entrepreneurship berdasarkan jati diri bangsa.
3. Mengembangkan sistem pendidikan kompetensi keahlian dan soft skills yang terhubung dengan dunia usaha dan sektor publik.
4. Mengembangkan kerjasama antar lembaga tingkat lokal, nasional, dan internasional secara berkelanjutan.
5. Mendorong kemajuan penelitian yang menopang pendidikan dan kemajuan ilmu, teknologi, dan pengayaan budaya bangsa secara nasional dan internasional

2.2. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat berdasar Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. **Standar hasil pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal yang hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil pengabdian kepada masyarakat 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 pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, yang meliputi hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
3. **Standar proses pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas

perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat yang wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat 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. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

4. **Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, serta harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi 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. Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

III PERSYARATAN UMUM PENGAJUAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan Pengabdian Masyarakat ini dibentuk untuk memudahkan Dosen maupun Mahasiswa di Universitas Mahakarya Asia memahami prosedur yang harus dilakukan dalam melakukan kegiatan Pengabdian Masyarakat. Ketentuan yang ditetapkan untuk kegiatan Pengabdian Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Dosen yang mengadakan Pengabdian Masyarakat adalah dosen tetap yang mempunyai Nomor Induk Dosen (NIDN) atau Nomor Induk Pegawai (NIP) di Universitas Mahakarya Asia.
2. Dosen yang akan mengadakan Pengabdian Masyarakat terlebih dahulu mengajukan proposal pada semester ganjil maupun semester genap
 - a. Semester Ganjil : September – Februari dengan penerimaan proposal paling lambat bulan Agustus.
 - b. Semester Genap : Maret – Agustus dengan penerimaan proposal paling lambat bulan Februari.
3. Proposal Pengabdian Masyarakat yang masuk akan dipertimbangkan oleh tim LPPM.
4. Ketua LPPM kemudian membuat surat tugas Pengabdian Masyarakat yang akan digunakan sebagai bukti penunjukan keikutsertaan Dosen pada kegiatan Pengabdian Masyarakat.
5. Ketua pelaksana kegiatan Pengabdian Masyarakat diharuskan membuat laporan dan evaluasi Pengabdian Masyarakat untuk dilaporkan ke LPPM.
6. Pengabdian masyarakat minimal dilakukan oleh dua orang yang meliputi Ketua Pelaksana Pengabdian dan Anggota pelaksana Pengabdian.

IV PROSEDUR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat di perguruan tinggi Universitas Mahakarya Asia harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Berikut secara umum Prosedur Kegiatan pengabdian Kepada Masyarakat di perguruan tinggi adalah:

1. Dosen yang akan melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat membuat Panitia Kecil (kelompok) akan melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya.
2. Ketua Pelaksana Pengabdian Masyarakat membuat surat permohonan kepada calon peserta untuk ketersediaan waktu, tempat dan peserta. Serta membuat proposal kerjasama dengan CSR instansi pemerintah maupun swasta (jika dibutuhkan)
3. Ketua Pelaksana Pengabdian Masyarakat dapat mengirimkan proposal pelaksanaan beserta susunan panitia kepada LPPM
4. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat dilaksanakan di luar lingkungan kampus (Eksternal). Proposal di kirimkan paling lambat
 - a. Semester Ganjil : Agustus
 - b. Semester Genap : FebruariProposal tersebut harus mendapatkan persetujuan dari ketua LPPM
5. Surat Tugas Pengabdian Masyarakat dari LPPM akan dikeluarkan setelah Proposal disetujui oleh Ketua LPPM
6. Setelah Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat, dosen menyerahkan laporan kegiatan masyarakat dan surat keterangan dari Instansi atau lembaga tempat dilaksanakannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat
7. LPPM mengkoordinir pelaksanaan pengabdian serta pembuatan sertifikat untuk semua peserta
8. Jika ada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilaksanakan tanpa ada proposal yang masuk sebelumnya ke LPPM atau belum mendapat persetujuan dari ketua LPPM, maka LPPM berhak untuk tidak mengeluarkan Sertifikat dan Surat Tugas

9. LPPM membuat laporan kegiatan Pengabdian Masyarakat kepada Rektor.

Dalam mengajukan Pengabdian Kepada Masyarakat, prosedur dan jadwal yang harus diikuti oleh pelaksana kegiatan adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Prosedur dan Jadwal Pengabdian Masyarakat Universitas Mahakarya Asia

No	Kegiatan	Waktu / Minggu													
		1	2	3	4	5-12	13	14	15-19	22-22	23-24	25-37	38-40	40-46	46-48
Persiapan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat															
1	Pengajuan PKM	X													
2	Seleksi Usulan PKM (Presentasi)		X	X											
3	Keputusan PKM				X										
4	Penandatanganan Kontrak PKM				X										
Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat															
5	Pelaksanaan PKM					X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Laporan Kemajuan						X	X			X	X			
7	Pemantauan Pelaksanaan PKM								X		X	X	X		
8	Laporan Hasil PKM									X				X	
Pasca Pengabdian Kepada Masyarakat															
9	Seminar Hasil PKM										X				X
10	Publikasi Hasil PKM										X				X

V **PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Dosen mengajukan proposal Pengabdian kepada Kepala Bagian LPPM sebanyak 3 (tiga) eksemplar, dengan sistematika sebagai berikut:

1. Sampul Muka (Cover)

Sampul muka menggunakan kertas Buffalo berwarna putih, dengan format seperti pada lampiran 1.

2. Halaman Pengesahan

Halaman yang berisi pernyataan bahwa suatu karya tulis tersebut telah sah dan disetujui oleh dosen, pembimbing, penguji, atau suatu institusi karya tulis. Halaman pengesahan mencakup beberapa hal seperti lampiran 2

3. Sistematika usulan penelitian

Usulan pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Substansi Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

HALAMAN JUDUL

Halaman yang berisi judul buku, nama pengarang atau penerjemah, nama penerbit, merek dagang penerbit dan tahun terbit.

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman yang berisi pernyataan bahwa suatu karya tulis tersebut telah sah dan disetujui oleh dosen, pembimbing, penguji, atau suatu institusi karya tulis.

IDENTITAS PELAKSANA KEGIATAN

Halaman yang berisi identitas pelaksana kegiatan, Jenis kegiatan, keanggotaan pelaksana kegiatan, obyek kegiatan, jangka waktu kegiatan, anggaran kegiatan dan hasil kegiatan.

DAFTAR ISI

Daftar isi merupakan urutan judul pada tiap bab beserta halaman yang terdapat pada sebuah buku atau bentuk tulisan lainnya

I. PENDAHULUAN

Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan Pengabdian Masyarakat, mencakup profil mitra, lokasi mitra (dapat disertai dengan data dan fakta berupa gambar/foto), uraikan permasalahan yang dihadapi oleh mitra.

II. BENTUK KEGIATAN

Uraikan dengan jelas bentuk kegiatan yang telah dilakukan dalam Pengabdian Masyarakat. Berikan informasi jenis Pengabdian pada Masyarakat yang telah dilakukan.

III. PELAKSANAAN

Jelaskan secara rinci hari, tanggal, bulan dan tahun pengabdian, waktu pelaksanaan serta lokasi atau tempat pelaksanaan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, serta panitia Pengabdian pada Masyarakat.

IV. PESERTA

Menjelaskan peserta Pengabdian pada Masyarakat sesuai dengan bentuk kegiatan yang dilaksanakan.

V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Hasil dan luaran kegiatan wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel pada jurnal, tulisan/berita dalam media masa (koran, majalah, tabloid, TV, atau media online), dan makalah yang disajikan dalam forum ilmiah/seminar (internasional, nasional, atau regional).

Data publikasi artikel pada jurnal, koran, majalah, tabloid, yang terbit secara cetak maupun elektronik yang dilaporkan harus dilengkapi dengan informasi judul artikel/tulisan, nama media publikasi (jurnal, koran, majalah, tabloid, volume, nomor

dan halaman, tanggal publikasi/tayang, dan URL media on-line). Publikasi pada TV dilengkapi dengan naskah dokumentasi tayangan TV disampaikan dalam bentuk video. Khusus data publikasi pada koran, majalah, tabloid, yang terbit secara cetak maupun elektronik dapat berupa artikel yang dilaporkan oleh pelaksana kegiatan atau pihak lain (reporter atau wartawan).

VI. BIAYA

Bab ini berisi uraian secara rinci tentang realisasi biaya dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, meliputi:

1. Akomodasi
2. Peralatan
3. Perlengkapan
4. Biaya Habis Pakai
5. Biaya Lain-lain

VII. PENUTUP

Berisi kesimpulan dari pelaksanaan pengabdian pada masyarakat.

VIII. LAMPIRAN

Lampiran berisi bukti-bukti pelaksanaan pengabdian masyarakat seperti absensi peserta dan foto pelaksanaan pengabdian pada masyarakat.

VI PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pelaksanaan

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan oleh tim pelaksana kegiatan sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani. Dalam hal terjadi perubahan pada pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, harus mendapat persetujuan dari Kepala Bagian LPPM. Yang dimaksud perubahan meliputi perubahan anggota tim kegiatan, perubahan objek, jangka waktu kegiatan, lokasi dan atau kegiatan.

Ketidaksiuaian pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan kontrak kegiatan tanpa adanya persetujuan dari Kepala Bagian LPPM akan dikenakan sanksi sesuai kontrak kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. Dana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Besarnya dana kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dan pembayarannya didasarkan pada Surat Kontrak Perjanjian Dengan Universitas Mahakarya Asia tentang Pengabdian Kepada Masyarakat.

3. Laporan Kemajuan

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat diwajibkan menyerahkan laporan kemajuan kepada Kepala Bagian LPPM setelah pengumpulan data, dengan waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) minggu setelah kontrak kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ditandatangani kedua belah pihak, dan dilaporkan kembali selambat-lambatnya pada minggu ke 12 setelah diterimanya laporan kemajuan pertama. Laporan kemajuan diserahkan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 eksemplar, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Sampul Muka (Cover)

Sampul muka menggunakan kertas Buffalo berwarna putih, dengan format seperti pada lampiran 1.

b. Halaman Pengesahan

Halaman yang berisi pernyataan bahwa suatu karya tulis tersebut telah sah dan disetujui oleh dosen, pembimbing, penguji, atau suatu institusi karya tulis. Halaman pengesahan mencakup beberapa hal seperti lampiran 2

c. Sistematika usulan penelitian

Usulan pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Substansi Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

HALAMAN JUDUL

Halaman yang berisi judul buku, nama pengarang atau penerjemah, nama penerbit, merek dagang penerbit dan tahun terbit.

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman yang berisi pernyataan bahwa suatu karya tulis tersebut telah sah dan disetujui oleh dosen, pembimbing, penguji, atau suatu institusi karya tulis.

IDENTITAS PELAKSANA KEGIATAN

Halaman yang berisi identitas pelaksana kegiatan, Jenis kegiatan, keanggotaan pelaksana kegiatan, obyek kegiatan, jangka waktu kegiatan, anggaran kegiatan dan hasil kegiatan.

DAFTAR ISI

Daftar isi merupakan urutan judul pada tiap bab beserta halaman yang terdapat pada sebuah buku atau bentuk tulisan lainnya

I. PENDAHULUAN

Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan Pengabdian Masyarakat, mencakup profil mitra, lokasi mitra (dapat disertai dengan data dan fakta berupa gambar/foto), uraikan permasalahan yang dihadapi oleh mitra.

II. BENTUK KEGIATAN

Uraikan dengan jelas bentuk kegiatan yang telah dilakukan dalam Pengabdian Masyarakat. Berikan informasi jenis Pengabdian pada Masyarakat yang telah dilakukan.

III. PELAKSANAAN

Jelaskan secara rinci hari, tanggal, bulan dan tahun pengabdian, waktu pelaksanaan serta lokasi atau tempat pelaksanaan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, serta panitia Pengabdian pada Masyarakat.

IV. PESERTA

Menjelaskan peserta Pengabdian pada Masyarakat sesuai dengan bentuk kegiatan yang dilaksanakan.

V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Hasil dan luaran kegiatan wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel pada jurnal, tulisan/berita dalam media masa (koran, majalah, tabloid, TV, atau media online), dan makalah yang disajikan dalam forum ilmiah/seminar (internasional, nasional, atau regional).

Data publikasi artikel pada jurnal, koran, majalah, tabloid, yang terbit secara cetak maupun elektronik yang dilaporkan harus dilengkapi dengan informasi judul artikel/tulisan, nama media publikasi (jurnal, koran, majalah, tabloid, volume, nomor dan halaman, tanggal publikasi/tayang, dan URL media on-line). Publikasi pada TV dilengkapi dengan naskah dokumentasi tayangan TV disampaikan dalam bentuk video. Khusus data publikasi pada koran, majalah, tabloid, yang terbit

secara cetak maupun elektronik dapat berupa artikel yang dilaporkan oleh pelaksana kegiatan atau pihak lain (reporter atau wartawan).

VI. BIAYA

Bab ini berisi uraian secara rinci tentang realisasi biaya dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, meliputi:

- a. Akomodasi
- b. Peralatan
- c. Perlengkapan
- d. Biaya Habis Pakai
- e. Biaya Lain-lain

VII. PENUTUP

Berisi kesimpulan dari pelaksanaan pengabdian pada masyarakat.

VIII. LAMPIRAN

Lampiran berisi bukti-bukti pelaksanaan pengabdian masyarakat seperti absensi peserta dan foto pelaksanaan pengabdian pada masyarakat. Jika ada hal yang belum dilaksanakan diberi keterangan **belum terlaksana**, dilengkapi dengan alasannya. Jika ada perubahan pelaksanaan penelitian (baik metode, bahan, alat, sample, dll) diberi keterangan **ada perubahan**, dilengkapi dengan alasannya.

Dalam hal Laporan Kemajuan dianggap tidak sesuai dengan Perposal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dan kontrak Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Bagian LPPM memiliki wewenang penuh untuk menolak Laporan Kemajuan yang diserahkan. Laporan Kemajuan yang dianggap belum sesuai tersebut dikembalikan disertai dengan saran-saran perbaikan. Jangka waktu penyerahan Laporan Kemajuan adalah maksimal 1 (satu) minggu setelah pengembalian.

VII PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pemantauan dilaksanakan oleh LPPM mulai minggu ke 11 sejak penandatanganan kontrak hingga akhir penelitian. Pemantauan dilakukan sebagai upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan penelitian dan mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi peneliti, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya.

Dalam hal terjadi penyimpangan dalam penelitian, akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

VIII LAPORAN HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pelaksana kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat diwajibkan menyerahkan Laporan Hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Kepala Bagian LPPM setelah menyelesaikan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, dengan waktu selambat-lambatnya minggu ke-14 setelah penandatanganan kontrak. Laporan Hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam bentuk hardcopy dan softcopy (dalam CD), dan naskah publikasi, masing-masing 2 (dua) eksemplar dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sampul Muka
Sampul muka menggunakan kertas Buffalo berwarna biru tua, dengan format seperti pada lampiran 11.
- b. Isi disesuaikan dengan hasil penelitian yang telah diperoleh, dengan sistematika seperti pada lampiran 12.

Evaluasi atas Laporan Hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan oleh Kepala Bagian LPPM. Penilaian dilakukan berdasarkan format penilaian seperti pada lampiran 16 dan 17. Dalam hal hasil penilaian adalah **kurang sekali**, maka Kepala Bagian LPPM berwenang untuk mengembalikan Laporan Hasil

kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, dan meminta Pelaksana kegiatan untuk memperbaiki dengan jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pengembalian.



IX PASCA PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Seminar Hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat wajib dipresentasikan oleh pelaksana kegiatan pada Seminar Hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM. Seminar Hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa Universitas Mahakarya Asia. Biaya seminar hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini ditanggung oleh LPPM.

Publikasi Hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat wajib dipublikasikan baik di Universitas Mahakarya Asia maupun di luar Universitas Mahakarya Asia.

X PENUTUP

Pedoman kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini diharapkan dapat menjadi panduan yang dapat mempermudah, memperlancar, serta memotivasi dosen di Universitas Mahakarya Asia. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini akan diatur lebih lanjut. Terima kasih

LAMPIRAN 1

Sampul Muka Proposal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**PROPOSAL KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT****JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT****NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA LENGKAP
BESERTA GELARNYA****FAKULTAS
UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA
BULAN TAHUN**

LAMPIRAN 2

Lembar Pengesahan

Pengesahan	
1. Judul Kegiatan PKM	:
2. Mitra Kegiatan PKM	:
3. Jenis Kegiatan PKM	:
4. Peneliti Utama	
a. Nama Lengkap dan Gelar	:
b. NIK	:
c. Golongan/Pangkat	:
d. Program Studi	:
e. email	:
5. Jumlah Anggota	:
a. Nama Anggota 1	:
b. Nama Anggota 2	:
c. Nama Anggota 3	:
6. Lokasi Kegiatan / Mitra	
a. Alamat Mitra	:
b. Kecamatan / Desa	:
c. Kabupaten / Kota	:
d. Provinsi	:
7. Jangka Waktu Penelitian	:
7. Biaya Penelitian	:
	Kota, tanggal, bulan, tahun
Mengetahui Kepala Program Studi,	Peneliti Utama,
_____	_____
	Menyetujui, Ka. LPPM

LAMPIRAN 3

IDENTITAS PELAKSANA KEGIATAN PKM**IDENTITAS PELAKASANA KEGIATAN PKM**

1. Judul Kegiatan :
2. Jenis Kegiatan : Besar / Kecil (coret yang tidak perlu)
3. Pelaksana Utama
- a. Nama Lengkap :
- b. No Reg :
- c. Golongan/Pangkat :
4. Anggota Kegiat :

No	Nama dan Gelar	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi waktu / Minggu
1.				
2.				
3.				

5. Obyek Kegiatan :
6. Jangka Waktu Kegiatan :
7. Anggaran yang diusulkan : Rp,00 (sebutkan nominalnya)
8. Hasil yang ditargetkan : (temuan baru/paket teknologi/hasil lain), beri penjelasan
9. Institusi lain yang terlibat :

LAMPIRAN 4

Format Penilaian Proposal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

PENILAIAN PROPOSAL KEGIATAN PKM				
1. Judul Kegiatan PKM :				
2. Jenis Kegiatan :				
3. Ketua Kegiatan PKM :				
4. Anggota Kegiatan PKM :				
5. Jangka Waktu Kegiatan PKM :				
6. Biaya Penelitian yang diusulkan: Rp.....				
Biaya yang disetujui : Rp.....				
No	Kriteria	Acuan penilaian	Bobot	Skor
1	Perumusan Kegiatan PKM	1. Perumusan Kegiatan 2. Tujuan Kegiatan	25	
2	Kontribusi Kegiatan pada	1. Pengembangan Ilmu Pengetahuan	20	
		2. Menunjang Praktek Bisnis		
		3. Pengembangan Organisasi		
3	Kajian Kegiatan PKM	1. Kajian Kegiatan PKM	20	
		2. Hasil Kajian Kegiatan		
4	Metodologi Penelitian	1. Metodologi Penelitian	20	
5	Kelayakan Kegiatan	1. Skedul Pelaksanaan	15	
		2. Personalia		
		3. Perkiraan Biaya		
Jumlah			100	
<ul style="list-style-type: none"> Masing-masing di beri skor rentang 0 – 10 				
HASIL PENILAIAN : 1) Diterima 2) Diterima dengan revisi 3) Ditolak dengan alasan				
Kota, tanggal, bulan, tahun Penilai, Nama Jelas				

LAMPIRAN 5

Kontrak Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**SURAT PERJANJIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Nomor :/UNMAHA-PKM/LPPM/VII/2021

Tanggal : 30 Agustus 2021

Pada hari ini Kamis tiga puluh Juni dua ribu empat belas yang bertanda tangan dibawah ini adalah :

1. Nama : -
Jabatan : -
Alamat : -

Dalam hal ini bertindak atas nama pejabat sementara kepala bagian Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Mahakarya Asia selaku pembayar Dana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, yang selanjutnya dalam berita acara pembayaran ini disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : -
Jabatan : -

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penerima bantuan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dari LPPM Universitas Mahakarya Asia yang selanjutnya dalam berita acara pembayaran ini disebut PIHAK KEDUA. Secara bersama-sama telah sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM Universitas Mahakarya Asia.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersamaan telah sepakat melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Mahakarya Asia tahun 2021 dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal-pasal berikut:

Pasal 1**TUGAS DAN LINGKUP PEKERJAAN**

PIHAK PERTAMA member tugas pada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas tersebut untuk melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Mahakarya Asia tahun 2021.

Pasal 2**BIAYA PELAKSANAAN**

PIHAK PERTAMA memberikan dana untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 1 sebesar Rp. Jumlah nominal (Jumlah nominal Rupiah) yang dibebankan pada anggaran penelitian dan pengabdian masyarakat Universitas Mahakarya Asia.

Pasal 3**CARA PEMBAYARAN**

- (1) Dana kegiatan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dibayarkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dalam satu tahap dan seluruhnya yaitu sebesar Rp. Jumlah nominal (Jumlah nominal Rupiah) di bayarkan setelah perjanjian ini ditandatangani.
- (2) Dan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Mahakarya Asia sebagaimana dimaksud pada Pasal (1) dibayarkan kepada saudara dengan Judul

Pasal 4**WAKTU PELAKSANAAN**

PIHAK KEDUA untuk tahun anggaran 2021 sanggup menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana maksud pasal (1) surat perjanjian ini terhitung sejak tanggal di tanda tangani surat perjanjian ini sampai dengan berakhirnya pelaksanaan pekerjaan dan pembiayaan pada tanggal 30 Juli 2021

Pasal 5**LAPORAN PELAKSANAAN**

- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Mahakarya Asia.
- (4) PIHAK KEDUA wajib mengirimkan laporan akhir hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam bentuk laporan kegiatan di Universitas Mahakarya Asia.

Pasal 6**PENUTUP**

- (5) Surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan dinyatakan berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (6) Hal-hal yang belum diatur dalam surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan ini ditentukan oleh kedua belah pihak secara musyawarah.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA
KA. LPPM
UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIANama
NIDNNama
NIDN

LAMPIRAN 6
Format Surat Tanda Terima Pembayaran

TANDA TERIMA PEMBAYARAN
Nomor : 7/UNMAHA-PKM/LPPM/VII/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini, *Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, Universitas Mahakarya Asia, dengan ini menerangkan bahwa telah memberikan uang sejumlah Rp. kepada:

Nama Dosen :

NIDN :

Judul Kegiatan PKM :

Untuk Pembayaran : Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Bulan: Juni Tahun :
2021

Demikian Tanda Terima ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Baturaja, 5 Agustus 2021
Ka. LPPM
Universitas Mahakarya Asia

(nama)
NIK:

LAMPIRAN 7
Sampul Muka Laporan Kemajuan

**LAPORAN KEMAJUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

**NAMA KETUA PELAKSAN DAN ANGGOTA LENGKAP
BESERTA GELARNYA**

**UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA
BULAN TAHUN**

LAMPIRAN 8

Ringkasan Laporan Kemajuan

CONTOH

RINGKASAN LAPORAN KEMAJUAN

Judul Kegiatan PKM :

Ketua Kegiatan PKM :

No	Kegiatan	Waktu		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)
		Rencana	Pelaksanaan		
1	Rincian Kegiatan 1	10 Juli	10 Juli	Penjelasan Hasil Kegiatan 1	Penjelasan jika ada kendala dan perubahan rencana kegiatan
2	Rincian Kegiatan 2	11 -13 Juli	11 - 13 Juli	Penjelasan Hasil Kegiatan 2	Penjelasan jika ada kendala dan perubahan rencana kegiatan
3	Rincian Kegiatan 3	20 Juli	20 Juli	Penjelasan Hasil Kegiatan 3	Penjelasan jika ada kendala dan perubahan rencana kegiatan
4	Rincian Kegiatan 4	30 Juli	1 Agustus	Penjelasan Hasil Kegiatan 4	Penjelasan jika ada kendala dan perubahan rencana kegiatan
5	Pembahasan			Belum terlaksana	
6	Kesimpulan			Belum terlaksana	

Catatan:

Jenis kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat tidak baku seperti contoh di atas, tapi menyesuaikan dengan pekerjaannya masing-masing.

LAMPIRAN 9
Format Laporan Pemantauan

LAPORAN PEMANTAUAN

I. Identitas Pelaksana Kegiatan PKM

Judul Kegiatan PKM :

Ketua Pelaksana PKM :

Biaya :

II. Substansi Penelitian

1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan/wawancara/lainnya, sebutkan.....
2. Pelaksanaan Kegiatan : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
 - Tanggal Mulai :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
 - Tanggal Selesai :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
3. Rencana Kegiatan :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
4. Pelaksanaan Kegiatan :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
5. Biaya :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
6. Personalia :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
7. Masalah yang Diha- :
dapi dan Upaya :
Penyelesaiannya :

Kota, tanggal, bulan, tahun
Pemantau

Nama Jelas

LAMPIRAN 10

Sampul Muka Laporan Hasil Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**LAPORAN HASIL KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT****JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

Oleh:

**NAMA KETUA PELAKSANA DAN ANGGOTA LENGKAP BESERTA
GELARNYA**

Dibiayai oleh UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA

Nomor Kontrak :

**UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA
BULAN TAHUN**

LAMPIRAN 11

Sistematika Laporan Hasil Penelitian

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS PELAKSANA KEGIATAN

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan Pengabdian Masyarakat, mencakup profil mitra, lokasi mitra (dapat disertai dengan data dan fakta berupa gambar/foto), uraikan permasalahan yang dihadapi oleh mitra.

II. BENTUK KEGIATAN

Uraikan dengan jelas bentuk kegiatan yang telah dilakukan dalam Pengabdian Masyarakat. Berikan informasi jenis Pengabdian pada Masyarakat yang telah dilakukan.

III. PELAKSANAAN

Jelaskan secara rinci hari, tanggal, bulan dan tahun pengabdian, waktu pelaksanaan serta lokasi atau tempat pelaksanaan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, serta panitia Pengabdian pada Masyarakat.

IV. PESERTA

Menjelaskan peserta Pengabdian pada Masyarakat sesuai dengan bentuk kegiatan yang dilaksanakan.

V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Hasil dan luaran kegiatan wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel pada jurnal, tulisan/berita dalam media masa (koran, majalah, tabloid, TV, atau media online), dan makalah yang disajikan dalam forum ilmiah/seminar (internasional, nasional, atau regional).

VI. BIAYA

Bab ini berisi uraian secara rinci tentang realisasi biaya dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, meliputi:

- 1) Akomodasi
- 2) Peralatan
- 3) Perlengkapan
- 4) Biaya Habis Pakai
- 5) Biaya Lain-lain

VII. PENUTUP

Berisi kesimpulan dari pelaksanaan pengabdian pada masyarakat.

VIII. LAMPIRAN

Lampiran berisi bukti-bukti pelaksanaan pengabdian masyarakat seperti absensi peserta dan foto pelaksanaan pengabdian pada masyarakat.

LAMPIRAN 12

Lembar Pengesahan Laporan Hasil Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengesahan				
1. Judul Kegiatan PKM :				
2. Jenis Kegiatan PKM :				
3. Ketua Pelaksana Kegiatan				
a. Nama Lengkap dan Gelar :				
b. No Reg :				
c. Golongan/Pangkat :				
4. Anggota Kegiatan PKM :				
No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi waktu / minggu
1.				
2.				
3.				
5. Obyek Kegiatan PKM :				
6. Jangka Waktu Kegiatan PKM :				
7. Biaya Kegiatan PKM :				
8. Institusi lain yang Terlibat :				
Kepala Program Studi,			Kota, tanggal, bulan, tahun	
_____			Mengetahui	
			Ketua Pelaksana,	

Menyetujui, Ka. LPPM				

LAMPIRAN 13

Lembar Pernyataan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**PERNYATAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No Reg :
 Judul Kegiatan PKM :

Dengan ini menyatakan bahwa hasil Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari terdapat data yang tidak benar atau palsu, maka saya bersedia bertanggung jawab sekaligus menerima sanksi.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Ketua Pelaksana Kegiatan PKM



Nama Jelas

LAMPIRAN 14

Format Penilaian Laporan Hasil Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

PENILAIAN LAPORAN HASIL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
1. Judul Kegiatan PKM	:
2. Jenis Kegiatan PKM	:
3. Ketua Pelaksana Kegiatan	:
4. Jangka Waktu Kegiatan	:
5. Biaya Penelitian	: Rp.....(.....)
6. Bahan yang dinilai	:
Hasil Penilaian	: <input type="checkbox"/> Baik Sekali <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Kurang <input type="checkbox"/> Kurang Sekali
Revisi :	
1.	
2.	
Catatan :	
Catatan: Baik sekali (850 – 1000), Baik (710 – 840), Cukup (610 – 700), Kurang (450 – 600) dan Kurang Sekali (0 – 440)	
Kota, tanggal, bulan, tahun Penilai,	
Nama Jelas	

LAMPIRAN 15

Bobot Penilaian Laporan Hasil Penelitian

PENILAIAN LAPORAN HASIL KEGIATAN PKM				
1. Judul Kegiatan PKM :				
2. Jenis Kegiatan :				
3. Ketua Kegiatan PKM :				
4. Anggota Kegiatan PKM :				
5. Jangka Waktu Kegiatan PKM :				
6. Biaya Penelitian yang diusulkan: Rp.....				
Biaya yang disetujui : Rp.....				
No	Kriteria	Acuan penilaian	Bobot	Skor
1	Perumusan Kegiatan PKM	1. Perumusan Kegiatan 2. Tujuan Kegiatan	25	
2	Kontribusi Kegiatan pada	1. engembangan Ilmu Pengetahuan	20	
		2. Menunjang Praktek Bisnis		
		3. Pengembangan Organisasi		
3	Kajian Kegiatan PKM	1. Kajian Kegiatan PKM	20	
		2. Hasil Kajian Kegiatan		
4	Metodologi Kegiatan	1. Metodologi Kegiatan	20	
5	Kelayakan Kegiatan	1. Skedul Pelaksanaan	15	
		2. Personalia		
		3. Perkiraan Biaya		
Jumlah			100	
<ul style="list-style-type: none"> Masing-masing di beri skor rentang 0 – 10 				
HASIL PENILAIAN : 1) Diterima 2) Diterima dengan revisi 3) Ditolak dengan alasan				
Kota, tanggal, bulan, tahun Penilai, Nama Jelas				