



UNIVERSITAS MERDEKA  
**PASURUAN**

# **PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADAMASYARAKAT**

## **2025**

**Diterbitkan Oleh:**

Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)  
Tahun 2024

## **TIM PENYUSUN**

### **Tim Penyusun Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Merdeka Pasuruan**

Penanggung Jawab : Dr. Ir. Sulistyawati, M.P.

Pengarah : 1. Muhammad Mashuri, S.H., M.H. (Warek 1 & 3)  
                  2. Ir. Sri Hariningsih Pratiwi (Warek 2)

Ketua : Vita Fibriyani, S.Si., M.Si. (Ketua LPPM)

Anggota : 1. Ratna Zulfarosda, S.P., M.P.  
                  2. Ascosenda Ika Rizqi S.Pd., M.Pd.  
                  3. Aisyah Rahadiani R. K., S.H.

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini. Buku ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Merdeka Pasuruan, termasuk didalamnya memuat penjelasan tentang cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil kegiatan.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Merdeka Pasuruan (LPPM Unmer Pasuruan) menyadari bahwa kemampuan dana dalam mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Internal Unmer Pasuruan masih perlu ditingkatkan dan dioptimalkan, sehingga diharapkan dosen bisa mengikuti program hibah eksternal sehingga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bisa terlaksana dengan baik.

Dengan buku panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Merdeka Pasuruan. Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang berkontribusi sehingga terbitnya buku ini dan anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan.

Pasuruan, 23 Oktober 2025

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian  
kepada Masyarakat (LPPM)  
Universitas Merdeka Pasuruan



Vita Fibriyani, S.Si., M.Si.

## DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
I. PENDAHULUAN .....	5
II. KEBIJAKAN PENELITIAN .....	7
A. ARAH KEBIJAKAN PENELITIAN .....	7
B. USULAN PENELITIAN .....	8
C. PEMBINAAN PENELITI .....	9
D. KETENTUAN UMUM PENELITI.....	9
E. KETENTUAN KHUSUS .....	10
F. DANA PENELITIAN .....	10
G. SISTEM PENILAIAN .....	11
H. MONITORING DAN EVALUASI (Monev) .....	11
I. LAPORAN AKHIR PENELITIAN .....	11
J. LUARAN HASIL PENELITIAN .....	12
K. POLA KERJASAMA PENELITIAN (NASIONAL DAN INTERNASIONAL).....	13
III. SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN .....	14
A. BAGIAN AWAL.....	14
B. BAGIAN ISI.....	14
V. KEBIJAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	16
A. ARAH KEBIJAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM).....	16
B. USULAN PKM .....	18
C. PEMBINAAN PELAKSANA PKM.....	19
D. KETENTUAN UMUM PELAKSANA PKM .....	19
E. KETENTUAN KHUSUS .....	20
F. DANA PKM .....	20
G. SISTEM PENILAIAN .....	21
H. MONITORING DAN EVALUASI (Monev) .....	21
I. LAPORAN AKHIR PKM .....	22
J. LUARAN HASIL PKM.....	22

K.	POLA KERJASAMA PENGABDIAN (NASIONAL DAN INTERNASIONAL).....	23
VI.	SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL.....	25
A.	BAGIAN AWAL.....	25
B.	BAGIAN ISI.....	25
C.	LAPORAN AKHIR PKM.....	28
D.	SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PKM.....	28
	LAMPIRAN PENELITIAN .....	32
	LAMPIRAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	46

## I. PENDAHULUAN

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Pasal 45 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Selanjutnya dalam Pasal 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pendidikan tinggi yang bermutu harus dapat menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, terdidik, dan terampil, sedangkan kemampuan Iptek dan inovasi dimaknai oleh keahlian SDM dan lembaga litbang serta perguruan tinggi dalam melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan penerapan Iptek yang ditunjang oleh penguatan kelembagaan, sumber daya, dan jaringan. Sebagai perguruan tinggi swasta, Universitas Merdeka Pasuruan bertekad untuk berperan aktif sebagai kekuatan intelektual untuk menghasilkan lulusan terbaik yang berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang terstandarisasi ditingkat nasional, regional dan internasional. Selain itu, Universitas Merdeka Pasuruan juga ingin menghasilkan penelitian baik dasar maupun terapan, karya Ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan manusia melalui berbagai keunggulan strategis.

Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Merdeka Pasuruan dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM). Dalam rangka melaksanakan agenda LPPM dan menjamin kelangsungan serta

menjaga kualitas kegiatan, LPPM Universitas Merdeka Pasuruan telah menyusun program program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. LPPM Universitas Merdeka Pasuruan terus berupaya untuk meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian pada masyarakat, sehingga nantinya bisa melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berorientasi pada pengembangan kualitas sumber daya manusia professional sesuai dengan disiplin Ilmu Pertanian, Ilmu Teknologi Informasi serta Ilmu Hukum dan Ilmu Ekonomi.

## **II. KEBIJAKAN PENELITIAN**

### **A. ARAH KEBIJAKAN PENELITIAN**

Kebijakan penelitian di Universitas Merdeka Pasuruan diarahkan sesuai dengan disiplin ilmu yang bermanfaat bagi kehidupan dan kesejahteraan masyarakat luas, pengembangan ilmu dan pengetahuan serta pembangunan. Empat bidang penelitian unggulan sesuai Rencana Strategi LPPM Universitas Merdeka Pasuruan 2021-2025 dan Rencana Induk Penelitian Universitas Merdeka Pasuruan tahun 2021-2025 yaitu:

1. Inovasi, terkait pembaruan metode, teori ataupun produk dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh dosen – dosen di Lingkungan Unmer Pasuruan.
2. Sains dan Teknologi, pengembangan keilmuan (sains) dari hasil – hasil penelitian yang telah dilakukan oleh dosen – dosen di Lingkungan Unmer Pasuruan.
3. Pemberdayaan Masyarakat, fokus dalam mengembangkan ilmu-ilmu pertanian, sains dan teknologi serta sosial ekonomi hukum dan humaniora dengan melibatkan masyarakat sehingga dapat meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat.
4. Kearifan lokal, sebagai peran pendukung dalam mendukung program pemerintah dalam mewujudkan potensi daerah yang ada.

Tabel 2.1

Skema penelitian di LPPM Universitas Merdeka Pasuruan

<b>No</b>	<b>Skema</b>	<b>Jangka Waktu Maksimum</b>	<b>Dana Maksimal(Rp)</b>
1.	Penelitian Pemula	4-6 bulan	5.000.000
2.	Penelitian Madya	6-8 bulan	7.500.000

Penelitian Pemula merupakan jenis penelitian dalam satu disiplin ilmu tertentu atau beberapa bidang ilmu (multidisiplin). Tujuan penelitian pemula adalah untuk memberikan pembinaan bagi dosen dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dengan baik serta menumbuhkan kemampuan dan budaya meneliti. Penelitian Madya merupakan jenis penelitian dalam lingkup beberapa bidang ilmu (multidisiplin)

Penelitian dengan pendanaan internal dilaksanakan satu periode yaitu bulan September - Februari setiap tahunnya. Jangka waktu untuk semua jenis penelitian di atas

dihitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian sampai dengan jangka waktu penyerahan laporan akhir penelitian.

Sifat dan ruang lingkup penelitian di Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut :

1. Penelitian tersebut adalah asli, bukan duplikasi dari penelitian lain, baik oleh peneliti sendiri maupun peneliti lain, kecuali terdapat unsur pengembangan dari penelitian sebelumnya.
2. Seluruh materi penelitian harus bebas dari plagiasi (cek turnitin  $\leq 25\%$ ).
3. Lingkup penelitian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari peneliti yang bersangkutan.
4. Kompetisi pembiayaan kegiatan penelitian ditingkat internal Universitas Merdeka Pasuruan merupakan ajang pembekalan untuk dapat bersaing meraih hibah-hibah penelitian dari dana ekternal.
5. Luaran kegiatan penelitian diprioritaskan untuk dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional maupun jurnal internasional bereputasi. Selain itu, luaran kegiatan penelitian dapat pula didiseminasi pada seminar nasional maupun seminar internasional dan dimuat dalam prosiding nasional maupun internasional. Output kegiatan penelitian juga dapat didaftarkan hak paten ataupun HKI.

## B. USULAN PENELITIAN

Usulan/Proposal penelitian diajukan ke LPPM Universitas Merdeka Pasuruan dengan cara mengunggah *softcopy* proposal melalui laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan. Ketentuan usulan proposal penelitian antara lain sebagai berikut:

1. Usulan wajib mengacu pada template yang telah disediakan.
2. Ukuran file usulan diunggah dalam bentuk .doc atau .docx maksimum 10 MB dengan format nama file:

**NamaKetuaPeneliti\_Usulan\_SkemaPenelitian**

Contoh : Vita\_Usulan\_PenelitianPemula.docx

3. Usulan yang lolos seleksi, wajib direvisi sesuai catatan *reviewer* dilengkapi dengan lembar pengesahan kemudian diunggah kembali ke laman yang disediakan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan serta dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar, jilid *softcover* warna merah muda.

4. Penerimaan usulan penelitian mengacu pada SOP *Desk Evaluation* Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

## C. PEMBINAAN PENELITI

Sebagai upaya meningkatkan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para peneliti di lingkungan Universitas Merdeka Pasuruan, maka LPPM Universitas Merdeka Pasuruan menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain:

1. Menghadirkan pakar untuk pengembangan bidang keilmuan peneliti.
2. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan proposal penelitian.
3. Memberikan pendampingan secara intensif kepada peneliti untuk penyusunan proposal.
4. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan artikel ilmiah jurnal bereputasi.
5. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan buku ajar.
6. Memberikan sosialisasi tentang pengurusan HKI/Paten.

## D. KETENTUAN UMUM PENELITI

Peneliti harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah Dosen Tetap Universitas Merdeka Pasuruan.
2. Wajib Memiliki ID SINTA dan ID Google Scholar
3. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota peneliti atau keduanya sebagai anggota.
4. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitian pada tahun sebelumnya, tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian yang baru pada tahun selanjutnya.
5. Ketua peneliti atau anggota yang menerima dana hibah Kementerian Ristek Dikti, tidak diperkenankan mengajukan usulan penelitian hibah internal.
6. Bagi peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitiannya sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian yang telah disepakati dengan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam Surat Perjanjian Kontrak Penelitian tersebut.
7. Tidak memiliki tagihan dokumen pada laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan

## **E. KETENTUAN KHUSUS**

### **E.1 Penelitian Pemula**

- a. Ketua Peneliti adalah dosen tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN/NIK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli.
- b. Penelitian dilakukan secara Tim.
- c. Anggota peneliti adalah Dosen Tetap atau tidak tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, memiliki NIDN dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
- d. Anggota peneliti dimungkinkan dari luar Universitas Merdeka Pasuruan apabila penelitian tersebut merupakan penelitian kerjasama, dan pihak luar Universitas Merdeka Pasuruan juga memberikan kontribusi secara *in-cash atau in-kind*.
- e. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

### **E.2 Penelitian Madya**

- a. Ketua Peneliti adalah dosen tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, memiliki jabatan akademik minimal lektor atau sudah bergelar doktor.
- b. Penelitian dilakukan secara tim (minimal 3 orang) dengan multidisiplin.
- c. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

## **F. DANA PENELITIAN**

Dana penelitian yang disediakan oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut:

1. Dana pelaksanaan penelitian hanya disediakan untuk usulan penelitian yang telah disetujui oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
2. Besarnya dana penelitian untuk setiap usulan penelitian disesuaikan dengan skema penelitian dan hasil dari penilaian reviewers.
3. Dana penelitian yang diperoleh melalui mekanisme penelitian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas untuk diberikan dana internal.

4. Dana penelitian akan diberikan dalam pada saat penandatanganan surat perjanjian kontrak penelitian oleh kedua pihak.

## G. SISTEM PENILAIAN

Sistem penilaian proposal penelitian meliputi:

1. Penilaian administratif dan format penulisan dilaksanakan oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan yang didasarkan atas kepatuhan peneliti dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan dalam panduan.
2. Kesesuaian dengan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas, Fakultas maupun Program Studi, verifikasi kesesuaian dilakukan oleh masing-masing Program Studi dan Fakultas.
3. Penilaian *desk evaluation* oleh reviewer LPPM Universitas Merdeka Pasuruan meliputi aspek penilaian isi, biaya dan rencana luaran penelitian dengan *passing grade >375*.

## H. MONITORING DAN EVALUASI (Monev)

Ketentuan pelaksanaan monev adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* internal Dosen di Universitas Merdeka Pasuruan yang telah terdaftar di LPPM dengan dikoordinasikan oleh LPPM.
2. Monev dilaksanakan sesuai dengan *Timeline* yang telah disahkan.
3. Peneliti wajib mengunggah laporan kemajuan (lengkap dengan lembar pengesahan, tertandangani dan berstempel) di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan, sebelum pelaksanaan Monev.
4. Laporan kemajuan diunggah dalam bentuk PDF (.pdf) ukuran file yang diunggah maksimum 10 MB dengan format nama file:

**NamaKetuaPeneliti\_Kemajuan\_SkemaPenelitian**

Contoh : Vita\_Kemajuan\_PenelitianPemula.pdf

5. Laporan kemajuan dilaksanakan dengan mengacu pada SOP Monev Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
6. Penilaian Monev sesuai format penilaian yang ditentukan dalam lampiran ini.

## I. LAPORAN AKHIR PENELITIAN

1. Laporan akhir penelitian wajib diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan waktu yang sudah ditetapkan pada saat penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
2. Peneliti wajib mengunggah laporan akhir (lengkap dengan lembar pengesahan, tertandangani dan berstempel) di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan, sebelum pelaksanaan Monev.
3. Laporan akhir diunggah dalam bentuk PDF (.pdf) ukuran file yang diunggah maksimum 100 MB dengan format nama file:

**NamaKetuaPeneliti\_Laporan\_SkemaPenelitian**

Contoh : Vita\_Laporan\_PenelitianPemula.pdf

4. Penilaian laporan akhir dilakukan oleh *reviewer* internal LPPM Universitas Merdeka Pasuruan yang berkoordinasi dengan Ketua LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.
5. Laporan akhir wajib direvisi sesuai catatan *reviewer* dan diunggah kembali ke laman yang disediakan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan serta dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar, jilid softcover warna Pink
6. Laporan akhir dilaksanakan dengan mengacu pada SOP Pembuatan Laporan Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Jika laporan akhir penelitian belum diunggah pada batas waktu yang ditentukan, maka peneliti tidak diperbolehkan untuk mengusulkan penelitian yang baru pada tahun berikutnya dan mengembalikan dana penelitian.

## **J. LUARAN HASIL PENELITIAN**

1. Luaran hasil penelitian dapat berupa Poster, prosiding seminar atau artikel yang di publikasikan pada Jurnal (*accepted/published*) dan HKI/Paten atau lainnya.
2. Pembiayaan luaran hasil penelitian dibebankan pada anggaran penelitian, tidak ditanggung LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.
3. Proses pengurusan surat tugas luaran hasil penelitian dengan dana internal harus melalui LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.
4. Luaran wajib Penelitian : publikasi jurnal/prosiding/seminar/HKI atau lainnya harus ada di lampiran pada waktu kegiatan penilaian laporan akhir penelitian yang telah diunggah laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.

## **K. POLA KERJASAMA PENELITIAN (NASIONAL DAN INTERNASIONAL)**

Sistem/pola kerja sama penelitian dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring penelitian diatur sedemikian rupa melalui bentuk kesepahaman bersama (MoU) yang dibuat bersama antara pihak peneliti/lembaga/institusi dengan pihak mitra kerjasama. Setelah MoU tersebut disepakati dan ditandatangani bersama selanjutnya disusun kontrak kerja sama yang saling mengikat dan menguntungkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bersama.

Sifat kerjasamanya bersifat khusus dan berkarakter sesuai bentuk kegiatannya, yang diatur kemudian dalam bentuk kontrak kerjasama setelah MoU disepakati bersama terkait manajemen, keorganisasian tim pelaksana, pembagian tugas dan hak, sharing pembiayaan, dan pelaporan. Tujuan dan sasarannya adalah meningkatkan daya saing dan mutu kegiatan penelitian serta tata kelola lembaga yang lebih baik. Persetujuan tentang topik/objek yang diusulkan untuk dikerjakan bersama beserta tanda tangan pimpinan lembaga masing-masing disertakan dalam usulan, dan menjadi salah satu persyaratan administrasi agar usulan yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai karakter kegiatan yang akan dilakukan bersama.

### **III. SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN**

#### **A. BAGIAN AWAL**

##### **1. Halaman Sampul**

Sampul depan usulan penelitian yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh LPPM. Format sampul usulan penelitian dapat dilihat pada lampiran kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian. Warna sampul proposal untuk penelitian pemula adalah **merah muda (pink)** dengan jenis jilid *softcover*.

##### **2. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan proposal penelitian dimaksudkan sebagai syarat awal yang bersifat administratif sesuai dengan buku panduan. Format halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran.

#### **B. BAGIAN ISI**

##### **1. JUDUL**

Tuliskan judul usulan penelitian maksimal 20 kata

##### **2. RINGKASAN**

Isian ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, dan luaran yang ditargetkan. Isian 5 kata kunci yang dipisahkan dengan tanda titik koma (;).

##### **3. PENDAHULUAN**

Pendahuluan penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang terdiri dari:

- a) Latar belakang dan rumusan permasalahan yang akan diteliti. Tuliskan latar belakang penelitian dan rumusan permasalahan yang akan diteliti, serta urgensi dari dilakukannya penelitian ini
- b) Pendekatan pemecahan masalah. Tuliskan pendekatan dan strategi pemecahan masalah yang telah dirumuskan.
- c) State of the art dan kebaruan. Tuliskan keunggulan dari pemecahan masalah yang ditawarkan pengusul dibandingkan dengan penelitian pengusul sebelumnya atau peneliti lainnya dalam konteks permasalahan yang sama, serta kebaruan usulan dari aspek pendekatan, metode, dsb.

- d) Peta jalan (road map) penelitian 5 tahun. Tuliskan peta jalan penelitian dari tahapan yang telah dicapai, tahapan yang akan dilakukan selama jangka waktu penelitian, dan tahapan yang direncanakan.

Situs disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan.

#### 4. Metode

Isian metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tidak lebih dari 1000 kata. Pada bagian metoda wajib dilengkapi dengan:

- a) Diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG.
- b) Metode penelitian harus memuat, sekurang-kurangnya proses, luaran, indikator capaian yang ditargetkan, serta anggota tim/mitra yang bertanggung jawab pada setiap tahapan penelitian.
- c) Metode penelitian harus sejalan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

#### 5. JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian disusun berdasarkan pelaksanaan penelitian, harap disesuaikan berdasarkan lama tahun pelaksanaan penelitian

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
dst.													

#### 6. DAFTAR PUSTAKA

Situs disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan (*Vancouver style*). Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Penulisan Dafttar Pustaka disarankan menggunakan Reference Tools atau Mendeley.

#### 7. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a) Rincian dan justifikasi anggaran penelitian
- b) Instrumen Penelitian (jika ada). Pada bagian ini lampirkan instrumen yang akan digunakan seperti angket, kuesioner dan lain sebagainya.
- c) Biodata Ketua dan anggota penelitian/*Curriculum Vitae*. Lampirkan CV ketua dan anggota penelitian sesuai format yang ditentukan dan ditandatangani seluruh tim penelitian.

## **V. KEBIJAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **A. ARAH KEBIJAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)**

Kebijakan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Merdeka Pasuruan diarahkan kepada pengabdian yang dapat meningkatkan Inovasi, Sains dan teknologi, pemberdayaan masyarakat dan kearifan lokal dengan tema pengabdian sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Merdeka Pasuruan 2021-2025 dan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat 2021-2025, yaitu:

1. Inovasi, terkait pembaruan metode, teori ataupun produk dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh dosen – dosen di Lingkungan Universitas Merdeka (Unmer) Pasuruan.
2. Sains dan Teknologi, pengembangan keilmuan (sains) dari hasil – hasil penelitian yang telah dilakukan oleh dosen – dosen di Lingkungan Unmer Pasuruan.
5. Pemberdayaan Masyarakat, fokus dalam mengembangkan ilmu-ilmu pertanian, sains dan teknologi serta sosial ekonomi hukum dan humaniora dengan melibatkan masyarakat sehingga dapat meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat.
3. Kearifan lokal, sebagai peran pendukung dalam mendukung program pemerintah dalam mewujudkan potensi daerah yang ada.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat diutamakan yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang beragam. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM). Sasaran program PKM adalah:

- 1) Masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro);
- 2) Masyarakat yang belum produktif secara ekonomi, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan;
- 3) Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).
- 4) Desa yang belum mempunyai inovasi dan menentukan kearifan lokal.

Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk), namun kedua mitra tersebut harus mendapatkan sentuhan kegiatan iptek sesuai kebutuhannya. Mitra kelompok perajin, nelayan, petani, peternak, yang setiap

anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan dalam program PKM cukup dua atau sebanyak-banyaknya tiga orang.

Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program. Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya dua kelompok mitra yang masing-masingnya minimal terdiri atas tiga orang per kelompok. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling menunjang dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan. Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti sekolah (jumlah mitranya minimum dua sekolah), kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimum tiga kader per kelompok.

Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud dua RT, dua dusun atau dua desa, dua Puskesmas/Posyandu, dua Polsek, dua Kantor Camat, kantor Desa atau Kelurahan dan lain sebagainya. Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PKM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi segi produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada segi ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam segi utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan, dan tetap melaksanakan minimal dua bidang kegiatan.

Skema pengabdian kepada masyarakat dana internal diuraikan dalam tabel 5.1 di bawah ini:

**Tabel 5.1**  
**Skema Pengabdian kepada Masyarakat (PKM)**  
**di LPPM Universitas Merdeka Pasuruan**

No.	Skema	Jangka Waktu Maksimum	Dana Maksimal (Rp)
1	Pengabdian Individu	2-4 bulan	2.000.000
2	Pengabdian kolaborasi	3-6 bulan	3.000.000

Pengabdian individu merupakan jenis pengabdian dalam satu bidang ilmu tertentu atau beberapa bidang ilmu (multidisiplin) serta diperbolehkan melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatannya. Tujuan pengabdian individu adalah untuk memberikan pembinaan bagi dosen dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan pengabdian yang lebih baik dan terintegrasi dengan berbagai pihak lain. Pengabdian kolaborasi merupakan jenis pengabdian dalam lingkup beberapa bidang ilmu dan kerja sama serta wajib melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatannya. Pengabdian

internal dilaksanakan satu periode dalam setiap tahunnya yaitu bulan September - Februari. Jangka waktu untuk pengabdian di hitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian sampai dengan penyerahan laporan hasil pengabdian yang disahkan oleh Ketua LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.

Sifat dan ruang lingkup PKM yang dilakukan di LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut:

1. Pengabdian tersebut bukan merupakan kegiatan yang telah dilaksanakan dan dibiayai oleh pihak lain/*double funding*, kecuali terdapat unsur pengembangan dari pengabdian sebelumnya.
2. Seluruh materi PKM harus bebas dari plagiasi (cek turnitin  $\leq 25\%$ ).
3. Lingkup pengabdian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari pengabdi yang bersangkutan, dan harus ada unsur keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan.
4. Kompetisi pembiayaan kegiatan pengabdian di tingkat internal LPPM Universitas Merdeka Pasuruan merupakan ajang pembekalan untuk dapat bersaing meraih hibah-hibah pengabdian dari dana ekternal.
5. Luaran kegiatan pengabdian diprioritaskan untuk dipublikasikan di jurnal nasional maupun jurnal internasional dan mendapatkan HKI / Hak Paten.

## B. USULAN PKM

Proposal pengabdian masyarakat diajukan ke LPPM Universitas Merdeka Pasuruan dengan cara mengunggah *softcopy* di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan. Ketentuan usulan proposal PKM antara lain sebagai berikut:

1. Usulan wajib mengacu pada template yang telah disediakan.
2. Ukuran file yang diunggah dalam bentuk .doc atau .docx maksimum 10 MB dengan format nama file:

**NamaKetuaPelaksana\_Usulan\_SkemaPKM**

Contoh : Vita\_Usulan\_PKMindividu.docx

3. Usulan yang lolos seleksi, wajib direvisi sesuai catatan *reviewer* dilengkapi dengan lembar pengesahan kemudian diunggah kembali ke laman yang disediakan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan serta dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar, jilid *softcover* warna Biru Muda.
4. Penerimaan usulan PKM mengacu pada SOP *Desk Evaluation* Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

## **C. PEMBINAAN PELAKSANA PKM**

Sebagai upaya meningkatkan kemampuan dan wawasan pengetahuan para pelaksana di lingkungan Universitas Merdeka Pasuruan, maka LPPM Universitas Merdeka Pasuruan menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain:

1. Menghadirkan pakar untuk pengembangan kegiatan PKM.
2. Menyelenggarakan kegiatan pengembangan produk PKM seperti TTG dan sebagainya.
3. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan artikel ilmiah jurnal bereputasi.
4. Memberikan sosialisasi tentang pengurusan HKI/Paten.

## **D. KETENTUAN UMUM PELAKSANA PKM**

Pengusul kegiatan pengabdian masyarakat di LPPM Universitas Merdeka Pasuruan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua Pelaksana PKM adalah Dosen Tetap Universitas Merdeka Pasuruan.
2. Wajib Memiliki ID SINTA dan ID Google Scholar
3. Dalam tahun yang sama, tim Pelaksana PKM hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota Pelaksana PKM atau keduanya sebagai anggota.
4. Ketua Pelaksana PKM yang belum menyelesaikan pengabdian pada tahun sebelumnya, tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian masyarakat yang baru pada tahun selanjutnya.
5. Ketua Pelaksana PKM atau anggota yang menerima dana hibah Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Kementerian Ristek Dikti, tidak diperkenankan mengajukan usulan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) hibah internal.
6. Apabila pengabdian tersebut merupakan pengabdian kolaborasi nasional maka harus ada surat kerjasama dan pendanan baik *in-cash atau in-kind*.
7. Ketua Pelaksana PKM yang belum menyelesaikan pengabdiannya secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian yang baru sebagai ketua.
8. Bagi Pelaksana PKM yang tidak dapat menyelesaikan pengabdiannya sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian yang telah disepakati dengan LPPM, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam perjanjian tersebut.
9. Tidak memiliki tagihan dokumen pada laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan

**Tabel 5.2**  
**Syarat pengusul PKM**  
**LPPM Universitas Merdeka Pasuruan**

<b>No.</b>	<b>Skema</b>	<b>Syarat</b>		<b>Disiplin Ilmu</b>		<b>Kolaborasi Mahasiswa</b>
		<b>Strata (Min)</b>	<b>Jabatan Akademik</b>	<b>Mono (1-2 Orang)</b>	<b>Multi (<math>\geq 3</math> Orang)</b>	
1.	Pengabdian Individu	S2/Memiliki NIDN	Memiliki AA atau belum AA	√	√	√
2.	Pengabdian Kolaborasi	S2 atau S3	Minimal Lektor		√	√

## **E. KETENTUAN KHUSUS**

### **E.1 PKM Individu**

- a. Ketua Peneliti adalah dosen tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN/NIK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli.
- b. PKM dilakukan secara Tim.
- c. Anggota pelaksana adalah Dosen Tetap atau tidak tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, memiliki NIDN dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
- d. Anggota pelaksana dimungkinkan dari luar Universitas Merdeka Pasuruan apabila kegiatan tersebut merupakan kegiatan kerjasama, dan pihak luar Universitas Merdeka Pasuruan juga memberikan kontribusi secara *in-cash atau in-kind*.
- e. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

### **E.2 PKM Kolaborasi**

- a. Ketua pelaksana adalah dosen tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, memiliki jabatan akademik minimal lektor atau sudah bergelar doktor.
- b. Kegiatan PKM Kolaborasi dilakukan secara tim (minimal 3 orang) dengan multidisiplin.
- c. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

## **F. DANA PKM**

Dana PKM yang disediakan oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut:

1. Dana pelaksanaan PKM hanya disediakan untuk usulan yang telah disetujui oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak PKM.
2. Besarnya dana untuk setiap usulan PKM disesuaikan dengan skema PKM dan hasil dari penilaian reviewer.
3. Dana PKM yang diperoleh melalui mekanisme kegiatan pengabdian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas untuk diberikan dana internal.
4. Dana PKM akan diberikan surat perjanjian kontrak PKM ditandatangani oleh kedua pihak.

## G. SISTEM PENILAIAN

Sistem penilaian usulan pengabdian meliputi:

1. Penilaian administratif dan format penulisan dilaksanakan oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan yang didasarkan atas kepatuhan Pelaksana PKM dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan dalam panduan.
2. Kesesuaian dengan Rencana Induk Penelitian dan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas, Fakultas maupun Program Studi, verifikasi kesesuaian dilakukan oleh masing-masing Program Studi dan Fakultas.
3. Penilaian *desk evaluation* oleh reviewer internal meliputi aspek penilaian isi, biaya dan rencana luaran PKM dengan *passing grade*>375.

## H. MONITORING DAN EVALUASI (Monev)

Ketentuan pelaksanaan monev adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* internal Dosen di Universitas Merdeka Pasuruan yang telah terdaftar di LPPM dengan dikoordinasikan oleh LPPM.
2. Monev dilaksanakan sesuai dengan *Timeline* yang telah disahkan.
3. Pelaksana wajib laporan kemajuan (lengkap dengan lembar pengesahan, tertandangani dan berstempel) di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan, sebelum pelaksanaan Monev.
4. Laporan kemajuan diunggah dalam bentuk PDF (.pdf) ukuran file yang diunggah maksimum 10 MB dengan format nama file:

**NamaKetuaPeneliti\_Kemajuan\_PKM**

Contoh : Vita\_Kemajuan\_PKMIndividu.pdf

5. Laporan kemajuan dilaksanakan dengan mengacu pada SOP Monev Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
6. Penilaian Monev sesuai format penilaian yang ditentukan dalam lampiran ini.

## **I. LAPORAN AKHIR PKM**

1. Laporan akhir pengabdian wajib diselesaikan sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan pada saat penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pelaksana wajib mengunggah laporan akhir (lengkap dengan lembar pengesahan, tertandangani dan berstempel) di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan, sebelum pelaksanaan Monev.
3. Laporan akhir diunggah dalam bentuk PDF (.pdf) ukuran file yang diunggah maksimum 100 MB dengan format nama file:

**NamaKetuaPeneliti\_Laporan\_SkemaPKM**

Contoh : Vita\_Laporan\_PKMIndividu.pdf

4. Penilaian laporan akhir dilakukan oleh *reviewer* internal LPPM Universitas Merdeka Pasuruan yang berkoordinasi dengan Ketua LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.
5. Laporan akhir wajib direvisi sesuai catatan *reviewer* dan diunggah kembali ke laman yang disediakan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan serta dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar, jilid softcover warna Biru Muda
6. Laporan akhir dilaksanakan dengan mengacu pada SOP Pembuatan Laporan Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Jika laporan hasil pengabdian belum diserahkan pada batas waktu yang ditentukan, maka pelaksana PKM tidak diperbolehkan untuk mengusulkan pengabdian yang baru pada tahun berikutnya dan mengembalikan dana penelitian.

## **J. LUARAN HASIL PKM**

1. Jenis luaran PKM meliputi:
  - a. Publikasi ilmiah berupa artikel pada Jurnal berISSN/Prosiding
  - b. Poster
  - c. Publikasi pada media masa cetak/online/repository Perguruan Tinggi
  - d. Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang dan jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)
  - e. Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)

- f. Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)
  - g. Publikasi di jurnal internasional
  - h. Jasa, rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang
  - i. Inovasi baru TTG
  - j. Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu)
  - k. Buku berISBN
2. Luaran PKM minimal 1 jenis dari jenis luaran pada poin 1.
  3. Pembiayaan luaran PKM dibebankan pada anggaran pengabdian/tidak ditanggung LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.
  4. Luaran hasil pengabdian dengan dana internal harus dilaporkan kepada LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.

## K. POLA KERJASAMA PENGABDIAN (NASIONAL DAN INTERNASIONAL)

Pola kerjasama melibatkan seluruh *stakeholders* baik dengan instansi pemerintah maupun swasta, institusi pendidikan lain, organisasi profesi, lembaga swadaya masyarakat, dan pihak pengguna baik di dalam negeri maupun di luar negeri untuk mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Sistem/pola kerjasama pengabdian dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring pengabdian diatur sedemikian rupa melalui bentuk kesepahaman bersama (MoU) yang dibuat bersama antara pihak pelaksana/lembaga/institusi dengan pihak Mitra kerjasama. Setelah MoU tersebut disepakati dan ditandatangani bersama selanjutnya disusun kontrak kerjasama yang saling mengikat dan menguntungkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bersama.

Sifat kerjasamanya bersifat khusus dan berkarakter sesuai bentuk kegiatannya, yang diatur kemudian dalam bentuk kontrak kerjasama setelah MoU disepakati bersama terkait manajemen, keorganisasian tim pelaksana, pembagian tugas dan hak, *sharing* pembiayaan, dan pelaporan. Tujuan dan sasarannya adalah meningkatkan daya saing dan mutu kegiatan pengabdian serta tata kelola lembaga yang lebih baik. Persetujuan tentang topik/objek yang diusulkan untuk dikerjakan bersama beserta tanda tangan pimpinan lembaga masing-masing disertakan dalam usulan, dan menjadi salah satu persyaratan

administrasi agar usulan yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai karakter kegiatan yang akan dilakukan bersama.

## **VI. SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **A. BAGIAN AWAL**

#### 1. Halaman Sampul

Sampul depan usulan PKM yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh LPPM. Format sampul usulan PKM dapat dilihat pada lampiran kaidah penulisan proposal dan laporan PKM. Warna sampul proposal untuk PKM adalah **biru muda** dengan jenis jilid *softcover*.

#### 2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan proposal PKM dimaksudkan sebagai syarat awal yang bersifat administratif sesuai dengan buku panduan. Format halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran.

### **B. BAGIAN ISI**

#### 1. JUDUL

Judul Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat singkat dan jelas, maksimal 20 kata.

#### 2. PENDAHULUAN

Pendahuluan dijelaskan tidak lebih dari 1.000 kata dengan font Times New Roman ukuran 12 spasi 1,15 yang berisi uraian sebagai berikut:

##### a. Analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan.

Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra baik dari segi potensi wilayah maupun masyarakat dan permasalahan. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha, kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi.

##### b. Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan IKU dan fokus pengabdian kepada masyarakat.

##### c. Lain – lain yang dianggap perlu.

#### 3. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

##### a. Permasalahan Prioritas

Permasalahan prioritas maksimum terdiri atas 500 kata dengan font times new roman ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 1 (satu) bidang/aspek kegiatan untuk setiap mitra sasarannya. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi.

Untuk masyarakat produktif secara ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).

Untuk kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik dan harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran.

b. Solusi

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1.500 kata dengan font times new roman ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan target 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 yang tidak produktif secara ekonomi/sosial.
- c. Setiap solusi mempunyai target penyelesaian luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk tabel.
- d. Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

4. METODE

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1.500 kata dengan font times new roman ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Jelaskan metode tahapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.

1. Sosialisasi
2. Pelatihan
3. Penerapan teknologi
4. Pendampingan dan evaluasi
5. Keberlanjutan program

Jelaskan tahapan-tahapan di atas secara konkret dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk mitra yang produktif secara ekonomi, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan 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 Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 1 (satu) bidang permasalahan, nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, bula aksara dan lain-lain.
3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
5. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.

## 5. GAMBARAN IPTEKS

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKS yang akan diimplementasikan di mitra sasaran (Bentuk, ukuran, spesifikasi,kegunaan, kapasitas pemanfaatan dll). Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan Gambar/Foto, spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan dan narasi.

## 6. JADWAL PELAKSANAAN

RENCANA JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Nama Kegiatan	Bulan							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1									
2									
3									

Untuk ruang lingkup PKM Individu pelaksanaan kegiatan 2-4 bulan, dan PKM Kolaborasi pelaksanaan kegiatan 3-6 bulan.

## 7. RANGKUMAN RAB

RANGKUMAN RAB

No	Kelompok Biaya	Jumlah Dana		
		Dana Dikti	Dana Perguruan Tinggi (Jika ada)	Mitra Pemberi Dana (Jika ada)
1				
2				
3				
4				
5				
	Total			

## 8. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (Vancouver style) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## 9. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Rincian dan justifikasi anggaran PKM
- Pernyataan Kesediaan Mitra, format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan cap diatas materai Rp. 10.000,00 kemudian disimpan dan disisipkan dalam bentuk PDF dengan ukuran tidak lebih dari 1 MB.
- Biodata Ketua dan anggota penelitian/*Curriculum Vitae*. Lampirkan CV ketua dan anggota penelitian sesuai format yang ditentukan dan ditandatangani seluruh tim penelitian.
- Peta Lokasi. Bagian ini berisikan peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra dengan Universitas Merdeka Pasuruan.

## C. LAPORAN AKHIR PKM

Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A4 70 gram serta usulan/proposal bebas plagiasi (cek Turnitin < 25%).

## D. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PKM

Ketentuan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berlaku di LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut:

1. Dosen yang telah melakukan pengabdian pada masyarakat dengan dana internal Universitas Merdeka Pasuruan melaporkan kegiatannya kepada ketua LPPM Universitas Merdeka Pasuruan dengan ketentuan bahwa program yang telah dijalankan sesuai dengan program kerja pengabdian pada masyarakat yang telah disusun oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan;
2. Sistematika laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut :

a. Judul Kegiatan PKM

Judul Kegiatan singkat dan jelas, maksimal 12 kata, memberi gambaran mengenai kegiatan pengabdian yang dilaksanakan.

b. Halaman Sampul

Sampul depan Laporan PKM yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh LPPM. Warna sampul laporan pengabdian pada masyarakat berwarna biru muda dengan jenis jilid *Softcover*.

c. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan laporan pengabdian dimaksudkan sebagai sarana awal yang bersifat administratif sesuai dengan buku panduan. Format halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran.

d. Daftar isi disusun sesuai dengan isi laporan PKM termasuk daftar pustaka dan lampiran.

e. Ringkasan

Berisi permasalahan, solusi, dan target luaran yang dicapai disertai dengan kata kunci. Ringkasan harus menguraikan secara cermat dan singkat tentang kegiatan yang dilaksanakan.

f. Pendahuluan

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra.

g. Solusi Permasalahan

Bagian ini maksimum 1500 kata yang berisi uraian semua solusi untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis.

h. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahap atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini wajib mengisi uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim pengabdian kepada masyarakat.

i. Target Luaran

Pengusul wajib menjelaskan luaran wajib dari hasil kegiatan PKM yang dilaksanakan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Luaran publikasi pengabdian kepada masyarakat yang berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan untuk luaran berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju.

j. Diskusi hasil kegiatan PKM

Bagian ini menjelaskan dengan rinci tentang bagaimana hasil yang diperoleh setelah melakukan kegiatan PKM. Indikator keberhasilan kegiatan dapat berupa hasil kuisioner atau hal sejenis yang dapat diukur.

k. Anggaran

Anggaran memuat rincian Bahan habis pakai, Peralatan, Transport, Honorarium pembantu pelaksana (maksimum 30%), dan Luaran.

l. Jadwal

Jadwal disusun dalam bentuk tabel dimulai dari pengusulan hingga rencana luaran.

m. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai urutan pengutipan (Vancouver) dengan menggunakan aplikasi Mendeley. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

n. Persetujuan atau pernyataan mitra

Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan cap diatas materai Rp. 10.000,00 kemudian disimpan dan disisipkan dalam bentuk PDF dengan ukuran tidak lebih dari 1 MB.

o. Gambaran IPTEK

Bagian ini berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang dilaksanakan pada mitra.

p. Peta Lokasi

Bagian ini berisikan peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra dengan Universitas Merdeka Pasuruan.

- q. Curriculum Vitae Ketua dan Anggota Pelaksana PKM
- r. Justifikasi atau rincian penggunaan Anggaran PKM
- s. Lampiran-lampiran

Lampiran berupa rincian laporan keuangan, materi PKM, presensi, gambaran kegiatan, luaran/artikel yang telah dipublikasikan.

## **LAMPIRAN PENELITIAN**

**Lampiran 1. Template Cover/Sampul Usulan PKM (Softcover Warna Merah Muda)**

<p><b>SKEMA PENELITIAN : Pemula/Madya</b></p> <p><b>Logo Unmerpas</b> <b>Uk. 4 x 4 cm</b></p> <p><b>Usulan Kegiatan Penelitian</b></p> <p><b>(Judul Usulan Kegiatan Penelitian)</b></p> <p><b>Tim Pengusul:</b></p> <table><tr><td>1. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i></td><td>NIDN. (...)</td></tr><tr><td>2. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i></td><td>NIDN/NIDK. (...)</td></tr><tr><td>3. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i></td><td>NIDN/NIDK. (...)</td></tr></table> <p><b>Dibiayai Dana Hibah Internal</b></p> <p><b>PROGRAM STUDI (...)</b> <b>FAKULTAS (...)</b> <b>UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN</b> <b>(BULAN, TAHUN)</b></p>	1. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i>	NIDN. (...)	2. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i>	NIDN/NIDK. (...)	3. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i>	NIDN/NIDK. (...)
1. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i>	NIDN. (...)					
2. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i>	NIDN/NIDK. (...)					
3. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i>	NIDN/NIDK. (...)					

## Lampiran 2. Template Halaman Pengesahan Usulan Penelitian

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Penelitian :
  - a. Judul Penelitian :
  - b. Bidang Ilmu :
  - c. ID SINTA :
2. Ketua Peneliti :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan Pangkat :
  - d. NIDN/NIDK :
  - e. Jabatan Fungsional :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Fakultas/Jurusan :
3. Alamat Ketua Peneliti :
  - a. Alamat Kantor :
  - b. e-mail :
  - c. Alamat rumah :
  - d. Telp/HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
  - a. Anggota Peneliti I :
  - b. Anggota Peneliti II :
5. Lokasi Penelitian :
6. Lama Penelitian :
7. Biaya yang diperlukan :
8. Institusi :
9. Sumber lain (jika ada) :

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

Pasuruan,.....

Ketua Peneliti

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

**Lampiran 3. Template Halaman Cover/Sampul Laporan Kemajuan Penelitian**

<p>SKEMA Penelitian : Pemula/Madya</p>  <p>Logo Unmerpas Uk. 4 x 4 cm</p>						
<p><b>Laporan Kemajuan Kegiatan Penelitian</b></p> <p><i>(Judul Kegiatan Penelitian)</i></p> <p><b>Tim Pengusul:</b></p> <table><tr><td>1. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i></td><td>NIDN. (...)</td></tr><tr><td>2. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i></td><td>NIDN/NIDK. (...)</td></tr><tr><td>3. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i></td><td>NIDN/NIDK. (...)</td></tr></table> <p><b>Dibiayai Dana Hibah Internal</b> <b>No. Kontrak (...)</b></p> <p><b>PROGRAM STUDI (...)</b> <b>FAKULTAS (...)</b> <b>UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN</b> <b><i>(BULAN, TAHUN)</i></b></p>	1. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i>	NIDN. (...)	2. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i>	NIDN/NIDK. (...)	3. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i>	NIDN/NIDK. (...)
1. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i>	NIDN. (...)					
2. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i>	NIDN/NIDK. (...)					
3. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i>	NIDN/NIDK. (...)					

#### **Lampiran 4. Template Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Penelitian**

#### **HALAMAN PENGESAHAN**

1. Identitas Penelitian :
  - a. Judul Penelitian :
  - b. Bidang Ilmu :
  - c. ID SINTA :
2. Ketua Peneliti :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan Pangkat :
  - d. NIDN/NIDK :
  - e. Jabatan Fungsional :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Fakultas/Jurusian :
3. Alamat Ketua Peneliti :
  - a. Alamat Kantor :
  - b. e-mail :
  - c. Alamat rumah :
  - d. Telp/HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
  - a. Anggota Peneliti I :
  - b. Anggota Peneliti II :
5. Lokasi Penelitian :
6. Lama Penelitian :
7. Biaya yang diperlukan :
8. Institusi :
9. Sumber lain (jika ada) :

Pasuruan,.....

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

Ketua Peneliti

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

## **Lampiran 5. Template Halaman Cover/Sampul Laporan Akhir Penelitian**

## SKEMA Penelitian : Pemula/Madya

**Logo Unmerpas  
Uk. 4 x 4 cm**

## **Laporan Akhir Kegiatan Penelitian**

*(Judul Kegiatan Penelitian)*

## **Tim Pengusul:**

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i>      | NIDN. (...)      |
| 2. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i>  | NIDN/NIDK. (...) |
| 3. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i> | NIDN/NIDK. (...) |

## **Dibiayai Dana Hibah Internal No. Kontrak (...)**

**PROGRAM STUDI (...)**  
**FAKULTAS (...)**  
**UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN**  
**(BULAN, TAHUN)**

## Lampiran 6. Template Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Penelitian :
  - a. Judul Penelitian :
  - b. Bidang Ilmu :
  - c. ID SINTA :
2. Ketua Peneliti :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan Pangkat :
  - d. NIDN/NIDK :
  - e. Jabatan Fungsional :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Fakultas/Jurusan :
3. Alamat Ketua Peneliti :
  - a. Alamat Kantor :
  - b. e-mail :
  - c. Alamat rumah :
  - d. Telp/HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
  - a. Anggota Peneliti I :
  - b. Anggota Peneliti II :
5. Lokasi Penelitian :
6. Lama Penelitian :
7. Biaya yang diperlukan :
8. Institusi :
9. Sumber lain (jika ada) :

Pasuruan,.....

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

Ketua Peneliti

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

### Lampiran 7. Format Rancangan Biaya Penelitian

No	Uraian Pengeluaran	Persentase Pengeluaran
1	Honorarium (Tidak diperuntukkan untuk peneliti)	$\leq 30\%$
2	Biaya belanja bahan habis pakai, sewa peralatan, ATK dll	20-30%
3	Biaya transportasi dan akomodasi	10-20%
4	Biaya penunjang penelitian, publikasi, pendaftaran HKI, seminar, laporan dll	10-20%

## Lampiran 8. Template Laporan Keuangan Penelitian

### LAPORAN KEUANGAN PENELITIAN

Judul Laporan Akhir Penelitian :  
Nama Pelaksana Penelitian :  
NIDN/NIK :  
Fakultas :  
Program Studi :  
Tahun Anggaran :  
Dana Hibah Internal : Rp ( )

Rincian Penggunaan Keuangan Penelitian Hibah Internal

<b>1. Honor Output Kegiatan (<i>Tidak diperuntukkan untuk tim peneliti</i>)</b>		
Item	Honor/Jam	Total
Sub.Total		Rp
<b>2. Biaya belanja bahan habis pakai, sewa peralatan, ATK dll</b>		
Item	Harga Satuan	Total
Sub.Total		Rp
<b>3. Biaya transportasi dan akomodasi</b>		
Item	Harga Satuan	Total
Sub.Total		Rp
<b>4. Belanja Perjalanan Lainnya Biaya penunjang penelitian, publikasi, pendaftaran HKI, seminar, laporan dll</b>		
Item Perjalanan	Harga Satuan	Total
Sub Total		Rp
Total Pengeluaran		Rp

Pasuruan,.....

Menyetujui,

Ketua Peneliti

Dekan Fakultas .....

(Nama dan Gelar)  
NIDN/NIK:

(Nama dan Gelar)  
NIDN/NIK:

**Lampiran 9. Template Curriculum Vitae**  
**Curriculum Vitae Ketua/Anggota Peneliti**

a. Identitas Diri

1	Nama lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIK	
5	NIDN	
6	Tempat dan tanggal lahir	
7	E-mail	
8	No. Telepon	
9	Alamat kantor	
10	Lulusan yang telah dihasilkan	
11	Mata kuliah yang diampuh	1 2 3 dst

b. Riwayat Pendidikan

Riwayat Peneliti	S1	S2	S3
Nama perguruan tinggi			
Bidang ilmu			
Tahun msuk-lulus			
Judul skripsi/tesis/disertasi			

c. Pengalaman Penelitian yang Relevan dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Peran	Pendanaan	
				Sumber Dana	Jumlah
1					
2 dst					

d. Publikasi Artikel Ilmiah yang terkait dengan riset yang diusulkan dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

e. Pemakalah seminar (*oral presentation*) dalam 5 tahun terakhir

No	Nama Temu Ilmiah	Judul Artikel Ilmiah	Tempat dan waktu
1			
2 dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan hibah penelitian.

Pasuruan, tanggal, bulan,tahun  
 Tanda tangan Pengusul

Nama lengkap dan Gelar  
 NIDN/NIDK :

## Lampiran 10. Form Penilaian Kelayakan Usulan Penelitian (*desk evaluation*)

### FORM PENILAIAN USULAN PENELITIAN

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Penelitian : .....

Program Studi/Fakultas : .....

Jangka Waktu : ..... bulan

Biaya yang diusulkan : Rp. .....

Biaya yang disetujui : Rp. .....

#### Kriteria Penilaian Kelayakan Penelitian

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	25		
2	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan Iptek, pembangunan, dan atau pengembangan kelembagaan, luaran penelitian	25		
3	Kesesuaian dengan Bidang Keilmuan	Topik penelitian berkaitan dengan Bidang keilmuan	5		
4	Kesesuaian dengan <i>roadmap</i> penelitian program studi dan fakultas	Topik penelitian berkaitan dengan <i>roadmap</i> penelitian program studi dan fakultas	5		
5	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, penyusunan daftar pustaka, kejelasan kerangka teori, <i>roadmap</i> dan hipotesis	10		
6	Metode Penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
7	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian Tim peneliti, dan kewajaran biaya	5		
<b>Jumlah</b>			<b>100</b>		

#### Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);

**Passing grade = 375**

**Nilai = Bobot x Skor**

#### Komentar Penilai:

.....

Pasuruan, .....  
Penilai

**Lampiran 11. Tabel Indikator Penilaian dan Alasan Penolakan Usulan Penelitian**

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permusinan masalah lemah, kurang mengarah</li> <li>b. Tujuan penelitian tidak jelas</li> </ul>
2	Manfaat Hasil Penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada Pengembangan iptek, pembangunan, dan atau pengembangan kelembagaan	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan iptek, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi,kemutakhiran dan penyusunan daftar pustaka	Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik. Kerangka teori, <i>roadmap</i> dan hipotesis kurang jelas
4	Metode Penelitian	Metode penelitian	Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian dengan <i>roadmap</i> penelitian Program Studi dan Fakultas,Keseuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketidaksesuaian <i>roadmap</i> penelitian</li> <li>b. Kelayakan penelitian kurang di tinjau kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal</li> <li>c. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci atau dinilai terlalu tinggi</li> </ul>
6	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana	Usulan belum mengikuti format yang ditentukan dalam panduan

## Lampiran 12. Form Monitoring dan Evaluasi

### FORM MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Penelitian/PKM\* : .....

Program Studi/Fakultas : .....

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun

Biaya yang disetujui : Rp. .....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
1	Capaian Penelitian /Pengabdian	< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%	30		
2	Publikasi Ilmiah	Draft	Submitted	Accepted	Published	30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Draft	Terdaftar		Sudah Dilaksanakan	25		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas	Draft	Terdaftar		Granted	5		
5	Produk/Model/Prototype/ Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial	Draft	Produk		Penerapan	5		
6	Bahan Ajar	Draft	Editing		Sudah Terbit	5		
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>		

**Keterangan:**

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 % ( 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.
  - a. > 75% (Jika penelitian atau pengabdian sudah ada data dan sudah ada pembahasan, penelitian dan pengabdian sudah selesai);
  - b. 51-75% (Jika penelitian atau pengabdian sudah ada data dan sudah di olah, belum sampai pembahasan);
  - c. 25-50 %, (Jika penelitian dan pengabdian baru mulai dilaksanakan, proses pengambilan data untuk penelitian, belum olah data );
  - d. <25% ( Jika penelitian dan pengabdian belum mulai di laksanakan).

2. Publikasi pada jurnal ilmiah:  
Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft/belum ada*.
  3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:  
Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.
  4. HKI: Skor 5 = *granted/terdaftar*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidakada.
  5. Produk/Model/*Prototype*/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial:  
Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft/belumada*.
  6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidakada
  7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud
- \* Coret yang tidak perlu

### Evaluasi Kemajuan

No	Poin Evaluasi	Indikator		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1	Ketepatan Waktu pelaksanaan kegiatan			
2	Lokasi pelaksanaan kegiatan			
3	Sasaran/obyek kegiatan			
4	Kesuaian variabel/ materi			
5	Kesuaian Fasilitas (dana, media, sarana)			

Catatan : Penekanan penilaian untuk monev kemajuan, ditekankan pada capaian hasil penelitian dan pengabdian (Poin 1)

### Komentar Penilai:

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

Pasuruan ,.....  
 Penilai,

.....

### Lampiran 13. Form Penilaian Seminar Hasil

#### **FORM PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan : .....  
 Ketua Tim Penelitian/PKM\* : .....  
 Program Studi/Fakultas : .....  
 Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun  
 Biaya yang disetujui : Rp. .....

No	Komponen Penilaian	Keterangan			Bobot	Skor	Nilai			
1	<b>Laporan Akhir</b>									
a.	Kesesuaian Sistematika dengan Panduan					15				
b.	Kelengkapan Laporan					15				
2	<b>Luaran Wajib</b>									
a.	Publikasi Ilmiah di jurnal	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>		25					
b.	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah (poster atau prosiding)	<i>Accepted</i>	Sudah Dilaksanakan		25					
<b>Luaran Tambahan</b>										
3	Bahan Ajar/Modul/ Pembelajaran/HKI/Paten	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah	20					
<b>Jumlah</b>							100			

#### **Keterangan:**

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Publikasi pada jurnal ilmiah:

Skor 5 = *Published/Accepted/editing* , 4 = *Submitted*, 2 = *Draft*, 1= Belum ada

2. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:

Skor 5 = sudah dilaksanakan. 4 = terdaftar, 2 = *draft*, 1 = belum ada.

3. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit. 4 = Proses *editing*, 2 = *draft*, 1 = belum/tidakada

4. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud

\* Coret yang tidak perlu

#### **Komentar Penilai:**

.....  
.....

Pasuruan ,.....  
Penilai,

.....

**LAMPIRAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT**

**Lampiran 14. Template Cover/Sampul Usulan PKM (Softcover Warna Biru Muda)**

SKEMA PKM : Individu/Kolaborasi
<b>Logo Unmerpas</b> <b>Uk. 4 x 4 cm</b>
<b>Usulan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat</b>  <i>(Judul Usulan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat)</i>  <b>Tim Pengusul:</b> 4. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i> NIDN. (...) 5. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i> NIDN/NIDK. (...) 6. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i> NIDN/NIDK. (...)  <b>Dibiayai Dana Hibah Internal</b>  <b>PROGRAM STUDI (...)</b> <b>FAKULTAS (...)</b> <b>UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN</b> <b><i>(BULAN, TAHUN)</i></b>

## Lampiran 15. Template Halaman Pengesahan Usulan PKM

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Pengabdian :
  - a. Judul Pengabdian :
  - b. Bidang Ilmu :
  - c. ID SINTA :
2. Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan Pangkat :
  - d. NIDN/NIDK :
  - e. Jabatan Fungsional :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Fakultas/Jurusan :
3. Alamat Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Alamat Kantor :
  - b. e-mail :
  - c. Alamat rumah :
  - d. Telp/HP :
4. Jumlah Anggota Pelaksana PKM :
  - a. Anggota Pelaksana PKM I :
  - b. Anggota Pelaksana PKMII :
5. Lokasi pengabdian :
6. Lama Pengabdian :
7. Biaya yang diperlukan :
8. Institusi :
9. Sumber lain (jika ada) :

Pasuruan,.....

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

Ketua Pelaksana PKM

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

**Lampiran 16. Template Halaman Cover/Sampul Laporan Kemajuan PKM**

SKEMA PKM : Individu/Kolaborasi

Logo Unmerpas  
Uk. 4 x 4 cm

**Laporan Kemajuan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

*(Judul Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat)*

**Tim Pengusul:**

- |   |                  |
|---|------------------|
| 4. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i>      | NIDN. (...)      |
| 5. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i>  | NIDN/NIDK. (...) |
| 6. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i> | NIDN/NIDK. (...) |

**Dibiayai Dana Hibah Internal**  
**No. Kontrak (...)**

**PROGRAM STUDI (...)**  
**FAKULTAS (...)**  
**UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN**  
***(BULAN, TAHUN)***

## Lampiran 17. Template Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan PKM

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Pengabdian :
  - a. Judul Pengabdian : .....
  - b. Bidang Ilmu : .....
  - c. ID SINTA : .....
2. Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar : .....
  - b. Jenis Kelamin : .....
  - c. Golongan Pangkat : .....
  - d. NIDN/NIDK : .....
  - e. Jabatan Fungsional : .....
  - f. Jabatan Struktural : .....
  - g. Fakultas/Jurusan : .....
3. Alamat Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Alamat Kantor : .....
  - b. e-mail : .....
  - c. Alamat rumah : .....
  - d. Telp/HP : .....
4. Jumlah Anggota Pelaksana PKM :
  - a. Anggota Pelaksana PKM I : .....
  - b. Anggota Pelaksana PKMII : .....
5. Lokasi pengabdian : .....
6. Lama Pengabdian : .....
7. Biaya yang diperlukan : .....
8. Institusi : .....
9. Sumber lain (jika ada) : .....

Pasuruan,.....

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

Ketua Pelaksana PKM

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

**Lampiran 18. Template Halaman Cover/Sampul Laporan Akhir PKM**

SKEMA PKM : Individu/Kolaborasi	
<b>Logo Unmerpas</b> <b>Uk. 4 x 4 cm</b>	
<b>Laporan Akhir Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat</b>  <i>(Judul Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat)</i>  <b>Tim Pengusul:</b> 1. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i> NIDN. (...) 2. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i> NIDN/NIDK. (...) 3. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i> NIDN/NIDK. (...)  <b>Dibiayai Dana Hibah Internal</b> <b>No. Kontrak (...)</b>	
<b>PROGRAM STUDI (...)</b> <b>FAKULTAS (...)</b> <b>UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN</b> <b><i>(BULAN, TAHUN)</i></b>	

## Lampiran 19. Template Halaman Pengesahan Laporan Akhir PKM

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Pengabdian :
  - a. Judul Pengabdian : .....
  - b. Bidang Ilmu : .....
  - c. ID SINTA : .....
2. Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar : .....
  - b. Jenis Kelamin : .....
  - c. Golongan Pangkat : .....
  - d. NIDN/NIDK : .....
  - e. Jabatan Fungsional : .....
  - f. Jabatan Struktural : .....
  - g. Fakultas/Jurusan : .....
3. Alamat Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Alamat Kantor : .....
  - b. e-mail : .....
  - c. Alamat rumah : .....
  - d. Telp/HP : .....
4. Jumlah Anggota Pelaksana PKM :
  - a. Anggota Pelaksana PKM I : .....
  - b. Anggota Pelaksana PKMII : .....
5. Lokasi pengabdian : .....
6. Lama Pengabdian : .....
7. Biaya yang diperlukan : .....
8. Institusi : .....
9. Sumber lain (jika ada) : .....

Pasuruan,.....

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

Ketua Pelaksana PKM

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

(*Nama dan Gelar*)  
NIDN/NIDK. (...)

**Lampiran 20. Format Rancangan Biaya PKM**

No	Uraian Pengeluaran	Persentase Pengeluaran
1	Honorarium (Tidak diperuntukkan untuk peneliti)	$\leq 30\%$
2	Biaya belanja bahan habis pakai, sewa peralatan, ATK dll	20-30%
3	Biaya transportasi dan akomodasi	10-20%
4	Biaya penunjang penelitian, publikasi, pendaftaran HKI, seminar, laporan dll	10-20%

**Lampiran 21. Template Laporan Keuangan Pengabdian Kepada Masyarakat**

**LAPORAN KEUANGAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Laporan Akhir PKM	:
Nama Pelaksana PKM	:
NIDN/NIK	:
Fakultas	:
Program Studi	:
Tahun Anggaran	:
Dana Hibah Internal	: Rp ( )

Rincian Penggunaan Keuangan Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah Internal

<b>1. Honor Output Kegiatan (<i>Tidak diperuntukkan untuk tim pelaksana</i>)</b>		
Item	Honor/Jam	Total
Sub.Total		Rp
<b>2. Biaya belanja bahan habis pakai, sewa peralatan, ATK dll</b>		
Item	Harga Satuan	Total
Sub.Total		Rp
<b>3. Biaya transportasi dan akomodasi</b>		
Item	Harga Satuan	Total
Sub.Total		Rp
<b>4. Belanja Perjalanan Lainnya Biaya penunjang penelitian, publikasi, pendaftaran HKI, seminar, laporan dll</b>		
Item	Harga Satuan	Total
Sub Total		Rp
Total Pengeluaran		Rp

Pasuruan,.....

Menyetujui,

Ketua Peneliti

Dekan Fakultas .....

(Nama dan Gelar)

NIDN/NIK:

(Nama dan Gelar)

NIDN/NIK:

**Lampiran 22. Template *Curriculum Vitae***  
***Curriculum Vitae Ketua/Anggota Peneliti***

a. Identitas Diri

1	Nama lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIK	
5	NIDN	
6	Tempat dan tanggal lahir	
7	E-mail	
8	No. Telepon	
9	Alamat kantor	
10	Lulusan yang telah dihasilkan	
11	Mata kuliah yang diampuh	1 2 3 dst

b. Riwayat Pendidikan

Riwayat Peneliti	S1	S2	S3
Nama perguruan tinggi			
Bidang ilmu			
Tahun msuk-lulus			
Judul skripsi/tesis/disertasi			

c. Pengalaman Penelitian yang Relevan dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Peran	Pendanaan	
				Sumber Dana	Jumlah
1					
2 dst					

d. Publikasi Artikel Ilmiah yang terkait dengan riset yang diusulkan dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

e. Pemakalah seminar (*oral presentation*) dalam 5 tahun terakhir

No	Nama Temu Ilmiah	Judul Artikel Ilmiah	Tempat dan waktu
1			
2 dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan hibah penelitian.

Pasuruan, tanggal, bulan,tahun  
 Tanda tangan Pengusul

Nama lengkap dan Gelar  
 NIDN/NIDK:

**Lampiran 23. Form Penilaian Kelayakan Usulan PKM (*desk evaluation*)****FORM PENILAIAN USULAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

---

Judul Kegiatan : .....  
Ketua Tim Penelitian/PKM : .....  
Program Studi/Fakultas : .....  
Jangka Waktu : ..... bulan  
Biaya yang diusulkan : Rp. .....  
Biaya yang disetujui : Rp. .....

**Kriteria Penilaian Kelayakan PKM**

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Analisis situasi (kondisi eksisting mitra, persoalan yang dihadapi mitra)	20		
2	Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim	20		
3	Solusi yang ditawarkan( ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi masalah, rencana kegiatan	20		
4	Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang diusulkan)	20		
5	Biaya kelayakan usulan biaya kegiatan (honorarium maks 30%) bahan habis pakai, peralatan, pengeluaran lain-lain	20		
<b>Jumlah</b>		100		

**Keterangan:**

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)

Passing grade =  $\geq 375$

Nilai = Bobot x Skor

**Komentar Penilai:**

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

Pasuruan, .....  
Penilai

.....

**Lampiran 24. Indikator Penilaian dan Alasan Penolakan Usulan PKM**

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Hasil Penilaian
1	Analisis Situasi	Kondisi eksisting Mitra dan persoalan yang dihadapi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Judul tidak mencerminkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Data tidak lengkap, tidak kuantitatif dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurangtajam</li> <li>c. Tinjauan dan daftarpustaka untuk mendukung analisis situasikurang</li> <li>d. Masalah tidak spesifik, kurang konkret, dan tidak menggambarkan masalah sasaran serta lebih bersifat masalah pengajar/perguruan tinggi</li> </ul>
2	Permasalahan	Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kecocokan permasalahan dan program tidaksesuai</li> <li>b. Kompetensi pengusul dan tim pengabdian idak sesuai kebutuhan pemecahanmasalah dan atas dsar bidangilmu</li> <li>c. Tidak ada keikutsertaan mahasiswa dalamkegiatan</li> </ul>
3	Solusi yang ditawarkan	Ketepatan metode pendekatan untukmengatasi permasalahan, rencana kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penggambaran alternative kurang lengkap dan dasarcara pemecahan msalah kurang di landasi teori, kenyataan dan kondisi yang ada</li> <li>b. Identifikasi khalayak sasaran antara yang strategis kurang sfesifik, tidak jelas dan daya sebar ke khalayak sasaranyang lainkurang</li> <li>c. Keterkaitan dengan institusi terkait kurang, peran institusi terkait tidakjelas</li> <li>d. Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisisasaran</li> <li>e. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan-</li> </ul>

			tujuan, metode, serta kondisi/kemampuan para pelaksana
4	Target Luaran (Jenis Luaran dan Spesifikasi sesuai dengan kegiatan yang diusulkan	Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang diusulkan	<p>a. Jenis Luaran kegiatan tidak jelas dan terukur</p> <p>b. Tidak mencerminkan spesifikasi kegiatan yang sesuai dengan program yang diusulkan</p>
5	Biaya Pekerjaan/kelayakan usulanbiaya	Rencana Biaya	Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan serta komponen biaya kurang rinci

## Lampiran 25. Form Monitoring dan Evaluasi

### FORM MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Penelitian/PKM\* : .....

Program Studi/Fakultas : .....

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun

Biaya yang disetujui : Rp. .....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
1	Capaian Penelitian /Pengabdian	< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%	30		
2	Publikasi Ilmiah	Draft	Submitted	Accepted	Published	30		
3	Sebagai pemapalah dalam pertemuan ilmiah	Draft	Terdaftar		Sudah Dilaksanakan	25		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas	Draft	Terdaftar		Granted	5		
5	Produk/Model/Prototype/ Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial	Draft	Produk		Penerapan	5		
6	Bahan Ajar	Draft	Editing		Sudah Terbit	5		
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>		

**Keterangan:**

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor  $5 = > 75\% (4 = 51-75\%, 2 = 25-50\%, 1 = < 25\%)$ .
  - a.  $> 75\%$  (Jika penelitian atau pengabdian sudah ada data dan sudah ada pembahasan, penelitian dan pengabdian sudah selesai);
  - b.  $51-75\%$  (Jika penelitian atau pengabdian sudah ada data dan sudah diolah, belum sampai pembahasan);
  - c.  $25-50\%$ , (Jika penelitian dan pengabdian baru mulai dilaksanakan, proses pengambilan data untuk penelitian, belum olah data );
  - d.  $<25\%$  ( Jika penelitian dan pengabdian belum mulai di laksanakan).

2. Publikasi pada jurnalilmiah:

Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft/belum ada*.

3. Pemakalah pada pertemuan ilmiahlokal:

Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.

4. HKI: Skor 5 = *granted/terdaftar*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidakada.

5. Produk/Model/*Prototype*/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial:

Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft/belumada*.

6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidakada

7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud

\* **Coret yang tidak perlu**

## Evaluasi Kemajuan

No	Poin Evaluasi	Indikator		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1	Ketepatan Waktu pelaksanaan kegiatan			
2	Lokasi pelaksanaan kegiatan			
3	Sasaran/obyek kegiatan			
4	Kesuaian variabel/ materi			
5	Kesuaian Fasilitas (dana, media, sarana)			

Catatan : Penekanan penilaian untuk monev kemajuan, ditekankan pada capaian hasil penelitian dan pengabdian (Poin 1)

## Komentar Penilai:

.....

.....

.....

.....

.....

Pasuruan ,.....  
Penilai,

.....

## Lampiran 26. Form Penilaian Seminar Hasil

### FORM PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan : .....  
 Ketua Tim Penelitian/PKM\* : .....  
 Program Studi/Fakultas : .....  
 Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun  
 Biaya yang disetujui : Rp. .....

No	Komponen Penilaian	Keterangan		Bobot	Skor	Nilai
<b>Laporan Akhir</b>						
1	a. Kesesuaian Sistematika dengan Panduan			15		
	b. Kelengkapan Laporan			15		
<b>Luaran Wajib</b>						
2	b. Publikasi Ilmiah di jurnal	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	25		
2	c. Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah (poster atau prosiding)	<i>Accepted</i>	Sudah Dilaksanakan	25		
<b>Luaran Tambahan</b>						
3	Bahan Ajar/Modul/ Pembelajaran/HKI/Paten	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah	20	
<b>Jumlah</b>					100	

#### Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Publikasi pada jurnal ilmiah:

Skor 5 = *Published/Accepted/editing*, 4 = *Submitted*, 2 = *Draft*, 1 = Belum ada

2. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:

Skor 5 = sudah dilaksanakan. 4 = terdaftar, 2 = *draft*, 1 = belum ada.

3. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit. 4 = Proses *editing*, 2 = *draft*, 1 = belum/tidakada

4. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud

\* Coret yang tidak perlu

#### Komentar Penilai:

.....  
.....

Pasuruan ,.....  
Penilai,

**Lampiran 27. Surat Peryataan Kerja Sama Mitra Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) bagi Skema PKM**

**SURAT PERNYATAAN KERJA SAMA MITRA**

---

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....
2. Jabatan : .....
3. Nama Institusi /Kelompok : .....
4. Alamat : .....

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya dengan :

Nama Ketua Tim Pelaksana PKM : .....

NIK/NIDN Ketua Tim : .....

Nama Anggota Tim Pelaksana PKM : .....

NIK/NIDN Anggota Tim : .....

Judul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) : .....

.....  
.....

Pasuruan, .....

Yang membuat pernyataan

*Materai Rp 10.000*

(.....)