



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS BENGKULU  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
Jalan W.R. Supratman Kandang Limun Bengkulu 38371  
Telepon / Faksimile : (0736) 342584  
Laman : <http://www.unib.ac.id>. Email : [lppm.unib@gmail.com](mailto:lppm.unib@gmail.com)

Nomor : 1601/UN30.15/LT/2017  
Lampiran :-  
Perihal : Tawaran Pengabdian IPTEKS Berorientasi  
Jurnal Pengabdian

31 Mei 2017

Yth. Dekan Selingkung Universitas Bengkulu :

1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
2. Fakultas Hukum
3. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
4. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
5. Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan
6. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
7. Fakultas Pertanian
8. Fakultas Teknik

Sehubungan dengan adanya kegiatan pelaksanaan Pengabdian IPTEKS Berorientasi Jurnal Pengabdian dengan anggaran Rp. 15.000.000,-/perjudul. Maka dengan ini kami menawarkan kepada dosen yang ingin mengajukan proposal tersebut paling lambat masuk ke LPPM pada tanggal 13 Juni 2017. Adapun syarat ketua pengusul, belum mendapatkan pendanaan dari LPPM UNIB maupun dari DRPM Dikti Tahun 2017.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami sampaikan ucapan terima kasih.



NB :  
Panduan dapat di unduh pada website :  
<http://lppm.unib.ac.id> dan Facebook Group LPPM UNIB.

# **PANDUAN PROGRAM**

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PENERAPAN IPTEKS  
dan  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BERBASIS HASIL RISET**

**UNIVERSITAS BENGKULU**



**OLEH :**

**TIM LPPM  
UNIVERSITAS BENGKULU**

**UNIVERSITAS BENGKULU  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
2015**

## **KATA PENGANTAR**

Buku Panduan Pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Universitas Bengkulu (UNIB), disusun oleh Tim LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT Universitas Bengkulu (LPPM-UNIB). Buku Panduan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas program Pengabdian kepada Masyarakat di UNIB, terutama mengenai luaran dan dampak kegiatan/outcome yang harus dipublikasikan di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

Buku Panduan ini memuat petunjuk teknis PPM dengan 2 (dua) skim, yaitu PPM Penerapan IPTEKS dan PPM berbasis hasil riset. Perlu diketahui bahwa kegiatan PPM tidak hanya merupakan kegiatan penerapan IPTEKS sederhana (penerapan TTG) semata, tetapi juga dapat berupa kegiatan PPM penerapan atas hasil riset/penelitian yang telah dilakukan, dengan harapan agar hasil penelitian tersebut dapat dirasakan manfaatnya bagi masyarakat, daerah dan bagi pembangunan pada umumnya. Mulai tahun 2015 Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat memberikan batas kepatutan bagi seorang dosen UNIB, hanya bisa melakukan 2 kali kegiatan pengabdian dalam setahun yang dibiayai oleh dana dari pemerintah, maksimal 1 kali kegiatan sebagai Ketua. Selain itu, melalui panduan ini dosen di lingkungan UNIB diharapkan dapat memperoleh informasi tentang kegiatan PPM, khususnya program yang diselenggarakan oleh LPPM-UNIB dengan biaya yang bersumber dari PNBPN ataupun BOPTN UNIB.

Selanjutnya juga disampaikan bahwa untuk format usulan dan laporan kegiatan PPM Dosen Muda dan PPM Mandiri digunakan format PPM Penerapan IPTEKS.

Demikian, semoga Panduan PPM ini dapat memberikan manfaat, memotivasi dan memperlancar terutama terkait dengan proses pengusulan kegiatan PPM oleh Dosen di lingkungan UNIB, penilaian usulan PPM, pelaksanaan kegiatan PPM di lapangan, evaluasi pelaksanaan PPM, dan laporan pelaksanaan kegiatan PPM, serta penulisan artikel.

Bengkulu, Januari 2015  
Ketua LPPM UNIB,

**Dr. Ir. Abimanyu Dipo Nusantara, MP.**

## DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN COVER .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
Panduan Program Pengabdian kepada Masyarakat Penerapan Ipteks .....	1
Panduan Program Pengabdian pada masyarakat Berbasis Riset .....	19
DAFTAR REFERENSI .....	39

**PANDUAN PROGRAM**  
**PENGABDIAN PADA MASYARAKAT PENERAPAN IPTEKS**

**I. PENDAHULUAN**

**1. Latar Belakang**

Penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) merupakan salah satu program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) yang dilaksanakan oleh LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM) Universitas Bengkulu (UNIB). Skim program PPM penerapan IPTEKS difokuskan pada penerapan IPTEKS tidak harus merupakan hasil penelitian. Kegiatan dimaksudkan untuk meningkatkan keterampilan dan pemahaman IPTEKS masyarakat. Program ini dilaksanakan dalam bentuk pendidikan, pelatihan, dan pelayanan masyarakat, serta kaji tindak. Khalayak sarannya adalah masyarakat luas, baik kelompok/komunitas maupun lembaga di kawasan pedesaan.

Kegiatan PPM penerapan IPTEKS perlu dilaksanakan dalam bentuk jaringan kerjasama yang sinergis dan berorientasi pada kemandirian masyarakat. Biaya kegiatan PPM penerapan IPTEKS bersumber dari anggaran BOPT UNIB. Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan PPM penerapan IPTEKS dilaksanakan sesuai dengan tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Usul PPM penerapan IPTEKS, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan laporan akhir.

**2. Tujuan dan Manfaat**

**a. Tujuan**

1. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan IPTEKS masyarakat sasaran untuk pemberdayaan masyarakat di kawasan pedesaan.
2. Mengarahkan perilaku dan pola pikir ekonomi produktif dari kelompok masyarakat.

**b. Manfaat**

- 1) Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan masyarakat dalam penerapan IPTEKS untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- 2) Bertambahnya alternatif teknologi untuk pemanfaatan sumber daya lokal.

- 3) Meningkatnya citra UNIB sebagai perguruan tinggi pemasok Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kawasan pedesaan
- 4) Meningkatkan motivasi dan peluang dosen untuk memberdayakan ekonomi produktif dan kemandirian masyarakat.

### 3. Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran yaitu masyarakat luas, baik kelompok maupun lembaga yang berada di perkotaan maupun pedesaan. Sebagai contoh: Kelompok masyarakat, kelompok tani, usaha kecil menengah (UKM), koperasi, dan lain-lain.

### 4. Luaran

Luaran program penerapan IPTEKS yang diharapkan dapat berupa :

- 1) Jasa,
- 2) Metode,
- 3) Produk/Barang dan
- 4) Paten.

## II. SELEKSI USULAN

### 1. Jadwal Kegiatan Seleksi

Jadwal kegiatan seleksi sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan/Bulan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>PERSIAPAN</b>													
1.	Sosialisasi	■	■										
2.	Penerimaan Proposal			■									
<b>SELEKSI &amp; PENGUMUMAN</b>													
1.	Seleksi Proposal				■								
2.	Pengumuman proposal yang diterima				■								
<b>PELAKSANAAN PENGABDIAN</b>													
1.	Realasi Program					■	■	■	■	■	■		
2.	Monitoring dan Evaluasi										■	■	
<b>PELAPORAN</b>													
1.	Penyusunan laporan kemajuan											■	■
2.	Penyerahan laporan hasil												■

## **2. Proses Seleksi**

Seleksi dilakukan satu tahap yaitu seleksi berkas (*desk evaluation*) tanpa persentasi proposal. Jumlah *Reviewer disesuaikan dengan jumlah proposal yang masuk dan* ditentukan oleh LPPM.

## **3. Alur Seleksi**

LPPM akan mengumumkan jadwal seleksi melalui *website* LPPM-UNIB dan surat ke semua fakultas.

### **III. KRITERIA PROGRAM**

1. Program pengabdian ini bersifat MONO tahun.
2. Kegiatan dapat berupa pendidikan dan pelatihan, penerapan teknologi (model), perekayasa sosial, pendampingan dan pemberdayaan masyarakat.
3. Luaran pengabdian harus dapat terukur
4. Ketua dan anggota tim yaitu seluruh dosen tetap UNIB aktif dan tidak sedang mengikuti tugas belajar atau pelatihan atau kegiatan lain minimum 6 bulan.
5. Jumlah tim pengusul minimal tiga orang termasuk ketua.
6. Khalayak sasaran minimal satu kelompok dan buktikan dengan surat bekerja sama.
7. Untuk satu skim, seorang dosen hanya diperbolehkan mengajukan satu judul, baik sebagai ketua maupun anggota ((Jika seorang dosen sudah menjadi Ketua pada skim yang lain, pada skim ini hanya boleh menjadi anggota pengusul)
8. Laporan akhir dibuat dalam bentuk hard copy rangkap dua dan soft copy dalam bentuk CD dengan format Jurnal Pengabdian Dharma Raflesia (untuk bisa diikutsertakan dalam seleksi pemuatan pada Jurnal Pengabdian Dharma Raflesia). .

### **IV. PEMBIAYAAN**

Program ini dibiayai sepenuhnya melalui DIPA BOPT UNIB atau bersama instansi lain. Dukungan dana DIPA BOPT UNIB maksimum Rp.10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah). Pencairan dana dilakukan melalui dua

tahap; tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30%. Tahap II tidak akan dcairkan jika laporan akhir belum diterima LPPM UNIB.

Peruntukan dana yaitu untuk : honorarium/upah (tidak boleh lebih dari 30%), bahan habis dan suku cadang ( tidak lebih dari 50%), perjalanan dan lain-lain ( tidak lebih dari 15%) dan pemantauan internal (tidak lebih dari 5%).

## **V. FORMAT USULAN DAN KRITERIA PENILAIAN**

### **1. Sampul muka**

Sampul muka berwarna hijau tua dengan ukuran kertas A-4, secara berurutan memuat (1) tulisan “ Usul PPM penerapan IPTEKS”, (2) Bidang penerapan IPTEKS,(3) Logo perguruan tinggi,(4) Judul PPM penerapan IPTEKS: singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai penerapan yang diusulkan, (5) Nama pengusul dengan gelar akademik dan NIP ( Ketua dan anggota ), (6) Nama Jurusan, Fakultas dan Perguruan Tinggi, dan (7) Tahun. Contoh sampul usul program penerapan IPTEKS sebagai berikut :



**USUL PPM PENERAPAN IPTEKS\***  
**JUDUL .....**



oleh :  
**Nama Pengusul (Ketua)**  
**Nama Pengusul (Anggota)**  
**Nama Pengusul (Anggota)**

**JURUSAN/BAGIAN ...**  
**FAKULTAS .....**  
**2015**

\*Untuk PPM Dosen Muda, PPM Mandiri, mohon diganti dengan “**USUL PPM DOSEN MUDA**” atau “**USUL PPM MANDIRI**”.

## 2. Halaman pengesahan

Setiap usulan PPM penerapan IPTEKS harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal masing-masing fakultas. Format halaman pengesahan dimaksud yaitu sebagai berikut :

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Tim Pengusul :
  - a. Nama :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. NIP/NIDN :
  - d. Disiplin Ilmu :
  - e. Pangkat/Golongan :
  - f. Jabatan :
  - g. Fakultas/Jurusan :
  - h. Alamat Kantor :
  - i. Telpon/Faks/E-mail :
  - j. Alamat Rumah :
  - k. Telpon/Hp :
4. Jumlah Anggota :
  - a. Nama anggota I :
  - b. Nama Anggota II :
5. Lokasi Kegiatan :
6. Jumlah Biaya Yang diusulkan : Rp.

Mengetahui  
Dekan Fakultas ...

Cap dan TTD

Nama Jelas dan NIP

Bengkulu,.....  
Ketua Pelaksana,

TTD

Nama Jelas dan NIP

Menyetujui  
Ketua LPPM UNIB.,

Cap dan TTD

Nama Jelas dan NIP

### **3. Sistematika**

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut :

#### **Judul :**

Singkat dan cukup spesifik tetap jelas menggambarkan kegiatan penerapan IPTEKS yang akan dilakukan. Usulan kegiatan hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni oleh pengusul (Ketua dan atau Anggotanya).

#### **A. PENDAHULUAN**

Isi pendahuluan merupakan gambaran secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan penerapan IPTEKS. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan penerapan IPTEKS.

#### **B. Perumusan masalah**

Permasalahan dirumuskan secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan PPM penerapan IPTEKS.

#### **C. Tinjauan Pustaka**

Pada tinjauan pustaka diuraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari PPM penerapan IPTEKS yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan yang berkaitan dengan PPM penerapan IPTEKS yang akan diterapkan. Uraian dalam tinjauan pustaka digunakan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam PPM penerapan IPTEKS. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka yang disajikan di lampiran.

#### **D. Tujuan dan manfaat**

Tujuan yang akan dicapai dirumuskan secara spesifik dan merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan PPM penerapan IPTEKS selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Manfaat kegiatan bagi khalayak sasaran digambarkan secara jelas, baik ditinjau dari sisi teknis, ekonomi, maupun manfaat bagi internal UNIB.

#### **E. Pemecahan Masalah**

Uraikan berbagai alternatif untuk mencapai tujuan dan sebutkan salah satu alternatif terbaik sesuai dengan judul. Jelaskan alasan pemilihan alternatif yang dipakai untuk mencapai tujuan tersebut.

#### **F. Khalayak Sasaran**

Proses pemilihan khalayak sasaran hendaknya dilakukan sesuai dengan situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul. Khalayak sasaran yang dianggap strategis hendaknya mampu dan mau untuk dilibatkan dalam PPM penerapan IPTEKS, Serta dapat menyebarkan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain (getok-tular).

#### **G. Metode**

Metodologi yang digunakan dalam PPM penerapan IPTEKS digambarkan secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan boleh didasarkan pada hasil penelitian oleh orang lain atau teknologi tepat guna yang bersumber dari pustaka..

#### **H. Keterkaitan**

Keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dan berbagai institusi terkait diuraikan dengan jelas, terutama peran dan manfaat yang diperoleh setiap institusi yang terkait.

#### **I. Rancangan Evaluasi**

Pada rancangan evaluasi diuraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan, serta apa saja kriteria, indikator pencapaian

tujuan, dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.

#### **J. Jadwal Pelaksanaan**

Program PPM penerapan IPTEKS berlangsung selama 8 (delapan) bulan, Mulai bulan April 20....s/d November 20....Tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas diuraikan dalam suatu *bar-chart*. Pada jadwal pelaksanaan dijelaskan pula apa yang dikerjakan, kapan, dan dimana.

#### **K. Personalia**

Personalia yang terlibat dalam kegiatan yaitu mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini, yang pada umumnya terdiri atas :

##### 1. Ketua Tim Pelaksana

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP
- d. Disiplin ilmu
- e. Pangkat/Golongan
- f. Jabatan Fungsional/Struktural
- g. Fakultas/Jurusan
- h. Waktu yang disediakan untuk kegiatan : Jam/Minggu

##### 2. Anggota (Paling banyak 2 Orang )

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP
- d. Disiplin ilmu
- e. Pangkat/Golongan
- f. Jabatan Fungsional/Struktural
- g. Fakultas/Jurusan
- h. Waktu yang disediakan untuk kegiatan : Jam/Minggu

##### 3. Tenaga Teknisi (Paling banyak 2 orang )

- a. Nama Lengkap
- b. Jenis Kelamin
- c. NIP
- d. Disiplin ilmu
- e. Pangkat/Golongan
- f. Jabatan Fungsional/Struktural
- g. Fakultas/Jurusan
- h. Waktu yang disediakan untuk kegiatan : Jam/Minggu

#### **L. Perkiraan Biaya**

Rincian biaya PPM penerapan IPTEKS, baik yang didanai UNIB maupun pihak lain. Rekapitulasi biaya mengacu pada kriteria sebagai berikut : Honorarium, maksimum 30 % ; peralatan dan bahan penerapan IPTEKS, maksimum 45%; Perjalanan dan lain-lain, maksimum 20 %, pemantauan internal, maksimum 5%.

#### **M. Lampiran**

1. Daftar Pustaka, gunakan sistem dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul buku/artikel, nama jurnal, kota dan penerbit.
2. Riwayat Hidup (CV) Ketua Tim Pelaksana dan Anggota (cantumkan pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat dan publikasi yang relevan), bubuhkan tanggal dan tanda tangan.
3. Gambaran IPTEKS yang akan diterapkan
4. Lokasi pelaksanaan kegiatan dengan informasi jarak dari lokasi perguruan tinggi pengusul.

#### **4. Keriteria Penilaian**

Setiap usulan kegiatan PPM akan dievaluasi oleh reviewer yang ditunjuk oleh LPPM UNIB menggunakan kriteria penilaian sebagai berikut:

##### **a. Instrument Penilaian**

1. Identitas Kegiatan :
- Judul Kegiatan :
- Ketua Tim Pelaksana :
- Bidang Ilmu :
- Jumlah anggota :
- Biaya yang disetujui : Rp

2.Kriteria dan Indikator:

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi
1	Masalah yang ditangani	a. Judul b. Pendahuluan c. Tinjauan Pustaka d. Perumusan Masalah	25			
2	Tujuan dan Manfaat	a. Tujuan b. Manfaat	20			
3	Kerangka Berpikir	a. Pemecahan b. Khalayak Sasaran antara yang Strategis c. Keterkaitan d. Metode Kegiatan	25			
4	Evaluasi	a. Rancangan Evaluasi	10			
5	Kelayakan Penerapan IPTEKS	a. Rencana dan Jadwal b. Organisasi Pelaksana c. Rencana Biaya d. Lain-lain	20			

Hasil Penilaian : Diterima/Ditolak \*

Alasan Penolakan : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o  
(lainnya sebutkan)

Bengkulu, tanggal, bulan dan tahun  
Penilai,

Nama dan tanda tangan

Keterangan :

Skor : 1, 2, 3, 5, 6 atau 7 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = agak kurang 5 = agak baik, 6 = baik dan 7 = sangat baik)

Nilai = bobot x skor; Batas Penerimaan (*passing grade*) ditentukan LPP \*) Coret yang tidak perlu.

**b. Penjelasan alasan penolakan usul PPM Penerapan IPTEKS**

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Hasil Penelitian
1	Masalah yang ditangani	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Judul</li> <li>b. Pendahuluan</li> <li>c. Tinjauan Pustaka</li> <li>d. Perumusan masalah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Judul tidak mencerminkan program sosialisasi pengetahuan dan keterampilan.</li> <li>b. Data tidak lengkap, tidak kuantitatif, dan tidak relevan dengan masalah, serta analisis kurang tajam.</li> <li>c. Tinjauan dan Daftar Pustaka untuk mendukung analisis situasi kurang.</li> <li>d. Masalah tidak spesifik, kurang konkret dan tidak menggambarkan masalah khalayak sasaran serta lebih bersifat masalah dosen/ perguruan tinggi.</li> </ul>
2	Tujuan dan manfaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan</li> <li>b. Manfaat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan tidak spesifik, tidak/ sulit terukur, dan kurang menggambarkan perubahan khalayak sasaran.</li> <li>b. Penggambaran manfaat kurang relevan dengan tujuan dan khalayak sasaran.</li> </ul>
3	Kerangka berpikir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemecahan masalah</li> <li>b. Khalayak sasaran antara yang strategis</li> <li>c. Keterkaitan</li> <li>d. Metode Kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penggambaran alternatif pemecahan masalah kurang lengkap dan dasar pemilihan cara pemecahan masalah kurang dilandasi teori, kenyataan, dan kondisi yang ada.</li> <li>b. Identifikasi khalayak sasaran antara yang strategis kurang spesifik, tidak jelas dan daya sebar ke khalayak sasaran yang lain kurang</li> <li>c. Keterkaitan dengan institusi terkait kurang, sedangkan peran institusi terkait tidak jelas.</li> <li>d. Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisi khalayak sasaran.</li> </ul>



4	Evaluasi	a. Rancangan Evaluasi	a. Kriteria variabel evaluasi kurang relevan dengan tujuan, proses kegiatan, dan manfaat. Metode evaluasi kurang rinci dan kurang relevan dengan kriteria variabel. Tolok ukur kurang spesifik dan kurang jelas.
5	Kelayakan Penerapan IPTEKS	a. Rencana dan Jadwal  b. Organisasi Pelaksana  c. Rencana Biaya	a. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak, serta kondisi/kemampuan para pelaksana. b. Komposisi personalia kurang mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu. c. Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan dan komponen biaya kurang rinci. d. Lain-lain (format tidak sesuai, lampiran kurang lengkap, dsb)

Jika memilih alasan o, pada format penilaian supaya didiskusikan lebih spesifik alasan penolakan yang dipilih.

## 5. MONITORING DAN EVALUASI

Pemantauan PPM Penerapan IPTEKS dilaksanakan oleh Tim yang ditunjuk oleh LPPM UNIB dengan menggunakan instrumen sebagai berikut :

### FORMAT PEMANTAUAN PROGRAM PPM PENERAPAN IPTEKS

Identitas Program

Judul :  
Ketua Tim Pelaksana :  
Fakultas/Jurusan/Prodi :  
Biaya : Rp.  
Lokasi Kegiatan : a. Desa/Kelurahan  
b. Kecamatan  
c. Kabupaten/Kota

#### Substansi Pemantauan

1	Pelaksanaan Program - Tanggal mulai - Perkiraan tanggal penyerahan laporan - Perkiraan tanggal penyerahan artikel ilmiah	:	
2	Peranan LPPM/Dekan		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleksi usul Penerapan IPTEKS</li> <li>- Menyelenggarakan seminar proposal</li> <li>- Memantau pelaksanaan program</li> <li>- Menyelenggarakan seminar hasil</li> <li>- Menggandakan laporan</li> <li>- Mengirim laporan</li> <li>- Meminta artikel ilmiah untuk publikasi</li> <li>- Layanan lainnya, sebutkan .....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>: Ya/tidak</li> <li>: Ya/tidak</li> <li>: Ya/tidak</li> <li>: Ya/tidak</li> <li>: Ya/tidak</li> <li>: Ya/tidak</li> <li>: Ya/tidak</li> <li>: .....</li> </ul>
3	Keterkaitan pelaksana dengan program <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waktu pelaksanaan</li> <li>- Bahan yang dipakai</li> <li>- Alat yang digunakan</li> <li>- Kerangka pemecahan masalah</li> <li>- Metode</li> <li>- Belanja</li> <li>- Personalia, bila menyimpang berikan penjelasan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>: Sesuai/menyimpang</li> <li>: Sesuai/menyimpang</li> <li>: Sesuai/menyimpang</li> <li>: Sesuai/menyimpang</li> <li>: Sesuai/menyimpang</li> <li>: Sesuai/menyimpang</li> <li>: Sesuai/menyimpang</li> </ul>
4	Cara pemantauan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tinjauan lapangan</li> <li>- Tinjauan lab</li> <li>- Wawancara</li> <li>- Melihat data dasar/foto/laporan</li> <li>- Lainnya sebutkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>: Ya/Tidak</li> <li>: Ya/Tidak</li> <li>: Ya/Tidak</li> <li>: Ya/Tidak</li> <li>: Ya/Tidak</li> </ul>
5	Masalah yang dihadapi pelaksana dan upaya mengatasi	:
6	Hasil penting dalam pemantauan pelaksanaan IPTEKS	:
7	Penilaian umum dan saran	:

Mengetahui  
Ketua LPPM UNIB,

Nama/NIP

Bengkulu, .....  
Pemantau,

Nama/NIP

## 6. FORMAT LAPORAN HASIL DAN ARTIKEL ILMIAH

### 1. Sampul Muka

Sampul muka untuk laporan program PPM Penerapan IPTEKS menggunakan warna hijau muda. Pada sampul ditulis semua pelaksana kegiatan lengkap dengan gelar akademik seperti contoh berikut ini :

**LAPORAN PROGRAM PPM PENERAPAN IPTEKS**

**JUDUL .....**



**Oleh :**

**Nama Pengusul (Ketua)**

**Nama Pengusul (Anggota)**

**Nama Pengusul (Anggota)**

**Dibiayai DIPA BOPT UNIB Tahun .....**

**Nomor Kontrak .....**

**JURUSAN/BAGIAN .....**

**FAKULTAS .....**

**UNIVERSITAS BENGKULU**

**2015**

## 2. Format Halaman Pengesahan

Format halaman pengesahan pada laporan kegiatan program PPM Penerapan IPTEKS yaitu sebagai berikut :

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Pelaksana :
  - a. Nama :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. NIP :
  - d. Disiplin Ilmu :
  - e. Pangkat/Golongan :
  - f. Jabatan :
  - g. Fakultas/Jurusan :
  - h. Alamat Kantor :
  - i. Telpon/Faks/E-Mail :
  - j. Alamat Rumah :
  - k. Telpon/HP :
4. Jumlah Tim Pelaksana :
5. Lokasi Kegiatan :
  - a. Desa/Kelurahan
  - b. Kecamatan
  - c. Kabupaten/Kota
6. Bila program ini merupakan kerjasama kelembagaan
  - a. Nama Instansi :
  - b. Alamat Instansi :
7. Waktu Pelaksanaan Program : Bulan
8. Biaya : Rp.

Mengetahui  
Dekan Fakultas .....

Bengkulu, .....  
Ketua Tim Pelaksana,

Cap dan TTD

TTD

Nama Jelas dan NIP

Nama Jelas dan NIP

Menyetujui  
Ketua LPPM UNIB,

Cap dan TTD

Nama Jelas dan NIP

### **3. Sistematika Laporan**

HALAMAN PENGESAHAN  
ABSTRAK DAN RINGKASAN  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI  
DAFTAR TABEL  
DAFTAR GAMBAR  
DAFTAR LAMPIRAN

- A. PENDAHULUAN
- B. TINJAUAN PUSTAKA
- C. TUJUAN DAN MANFAAT
- D. METODE
- E. HASIL DAN PEMBAHASAN
- F. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN

### **4. Sistematika Naskah Publikasi**

#### **1. JUDUL**

- a. Judul tidak harus sama dengan judul usulan/laporan
- b. Tidak lebih dari 12 kata
- c. Nama lokasi tidak perlu dicantumkan secara rinci.

#### **2. ABSTRAK**

- a. Abstrak harus ada (ditulis bahasa Indonesia dan Inggris diketik satu spasi), hanya satu paragraf dengan jumlah kata tidak lebih dari 200 kata.
- b. Isi : mencakup latar belakang, metode, hasil dan implikasi serta simpulan. Kata kunci tidak lebih dari 5 kata.
- c. Kata kunci (diambil dari judul atau abstrak).

#### **3. PENDAHULUAN**

- a. Pendahuluan terdiri tidak lebih dari lima paragraf, dan paragraf terakhir memuat pernyataan tujuan kegiatan.

- b. Isi pendahuluan mencakup alasan kegiatan dilaksanakan, kerangka teoritis analisis situasi saat ini.

#### 4. METODE

Memuat langkah-langkah pelaksanaan kegiatan:

- a. Bagaimana cara pemilihan mitra,
- b. Bahan dan alat-alat spesifik yang digunakan,
- c. Desain alat, kinerja dan produktivitasnya
- d. Cara pengumpulan dan interpretasi data.

#### 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

- a. Tampilkan hasil dengan deskripsi yang jelas, dapat didukung oleh ilustrasi (tabel, gambar, diagram dan sejenisnya).
- b. Pembahasan harus bisa mengungkapkan dan menjelaskan tentang hasil yang diperoleh terutama dengan memanfaatkan acuan.
- c. Dampak kegiatan.

#### 6. SIMPULAN DAN SARAN

Kalimat dibuat seluas mungkin sehingga mencerminkan hasil kegiatan.

#### 7. UCAPAN TERIMA KASIH (bila diperlukan).

#### 8. DAFTAR PUSTAKA

- a. Acuan yang ada dalam daftar pustaka harus ada di dalam tubuh tulisan.
- b. Diupayakan acuan-acuan terkini
- c. Perujukan/pengutipan menggunakan teknik kurung (nama, tahun, dan halaman) atau apabila ditaruh di depan menggunakan: nama (tahun dan halaman).
- d. Contoh acuan dari buku: Haryoto, 1996. Membuat Kursi Bambu. Yogyakarta: Kanisius.
- e. Contoh acuan dari artikel jurnal: Hakim, L. 2005. Tempurung kelapa sawit. Info Ristek 3(1):52-60.

- f. Daftar Pustaka yang berasal dari jurnal, internet, dan sumber lain sesuai dengan kelaziman ilmiah yang berlaku.
9. Gambar dan foto berkaitan dengan kegiatan pengabdian dianjurkan disertakan dalam artikel. Tabel gambar dan foto diberi nomor (angka araf) dan judul, serta keterangan yang jelas. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bawah gambar. Tabel hanya menggunakan garis horizontal, tanpa garis vertikal.
10. Jika artikel ilmiah akan diikutsertakan dalam seleksi untuk diterbitkan oleh Jurnal Ilmiah Pengabdian Pada Masyarakat “Dharma Raflesia”, maka diharuskan mengikuti format penulisan dari jurnal tersebut.

**PANDUAN PROGRAM  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM) BERBASIS RISET  
UNIVERSITAS BENGKULU**

**I. Pendahuluan**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM) dibentuk untuk melaksanakan fungsi pembangunan dan fungsi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS), yaitu melalui pengembangan dan penerapan hasil penelitian dengan penyebarluasan dan pemanfaatannya bagi kepentingan masyarakat. Penyebarluasan dan penerapan hasil-hasil kegiatan penelitian kepada masyarakat dilakukan melalui serangkaian program/kegiatan beserta evaluasinya dengan maksud untuk mendukung pelaksanaan pembangunan dan agar bermanfaat bagi peningkatan kemandirian, keterampilan, dan pada akhirnya berdampak kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Koordinasi penyelenggaraannya dilakukan secara kelembagaan melalui pengembangan program/kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang produktif dan memanfaatkan hasil-hasil penelitian dan sumberdaya yang ada secara optimal, terpadu, dan berkesinambungan. Didalamnya termasuk menciptakan dan mengembangkan kerjasama dengan lembaga, dinas, dan instansi terkait, merespon secara aktif dan konkret pada setiap peluang upaya penerapan IPTEKS dan program pengembangan budaya kewirausahaan baik dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi ataupun dari pihak lainnya.

Salah satu kekurangan perguruan tinggi termasuk UNIB pada umumnya yaitu rendahnya jumlah aplikasi IPTEKS hasil penelitian di masyarakat. Pada umumnya hasil penelitian hanya berupa laporan yang didokumentasikan dan disimpan di perpustakaan. Hasil temuan dan pengembangan IPTEKS tidak banyak yang dapat diakses dan dikembangkan lebih lanjut menjadi teknologi yang dapat diterapkan dan memberi manfaat.

Program Pengabdian kepada Masyarakat berbasis hasil penelitian ini, merupakan salah satu program yang bersifat kompetitif dan akan dikembangkan oleh LPPM UNIB. Skim pengabdian ini akan mulai diimplementasikan pada tahun anggaran 2015 dengan menggunakan sumber dana DIPA BOPT UNIB. Melalui program ini, LPPM UNIB akan



mengakomodasi tindak lanjut dari hasil penelitian dosen di lingkungan UNIB dalam bentuk pendidikan dan pelatihan masyarakat, alih teknologi, rekayasa sosial, pendampingan dan pemberdayaan masyarakat.

Skim program pengabdian ini dapat dilaksanakan secara mandiri maupun kerjasama dengan instansi pemerintah dan atau pihak lain. Sifat kegiatan dapat berbentuk mono tahun atau multi tahun, maksimum selama 3 tahun. Kegiatan dilaksanakan selama 6-8 bulan dengan dana maksimum sebesar Rp. 40.000.000,- per tahun.

## **II. Tujuan**

Tujuan utama skim pengabdian berbasis riset ini adalah untuk memfasilitasi staf pengajar dalam mengaplikasikan hasil penelitiannya untuk pemberdayaan masyarakat. Manfaat yang diharapkan dari penyelenggaraan program ini yaitu meningkatnya peran UNIB dalam pemberdayaan masyarakat melalui aplikasi IPTEKS hasil penelitian, meningkatkan penguasaan IPTEKS dari kelompok masyarakat serta berorientasi pada kemandirian masyarakat.

## **III. Khalayak Sasaran**

Khalayak sasaran yaitu masyarakat luas, baik kelompok maupun lembaga yang berada di perkotaan maupun di pedesaan.

## **IV. Keluaran**

Luaran yang diharapkan dari program ini yaitu : 1) Jasa, 2) Metode, 3) Produk/barang dan 4) Paten yang memberi dampak pada : (a) *up-dating* IPTEKS di masyarakat, (b) peningkatan produktivitas mitra (c) peningkatan atensi akademisi terhadap kelompok masyarakat/industri kecil, (d) peningkatan kegiatan pengembangan ilmu, teknologi, dan seni di Universitas Bengkulu.

## V. Kalender Program

Kalender Skim Pengabdian ini yaitu sebagai berikut : (Jadual bersifat tentative)

No	Uraian Kegiatan/Bulan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>PERSIAPAN</b>													
1	Sosialisasi	■	■										
2	Penerimaan Proposal			■									
<b>SELEKSI &amp; PENGUMUMAN</b>													
1	Seleksi Proposal				■								
2	Pengumuman proposal yang diterima				■								
<b>PELAKSANAAN PENGABDIAN</b>													
1	Realisasi Program					■	■	■	■	■	■		
2	Monitoring dan evaluasi										■	■	
<b>PELAPORAN</b>													
1	Penyusunan laporan kemajuan											■	■
2	Penyerahan laporan akhir												■

## VI. Kriteria Program

1. Tema pengabdian yang diusulkan harus berdasarkan hasil penelitian dari tim pengusul (ketua dan atau salah satu anggota tim pengusul).
2. Program pengabdian ini bersifat multi tahun (maksimum 3 tahun)
3. Kegiatan dapat berupa pendidikan dan pelatihan, penerapan teknologi (model), perekayasa sosial, pendampingan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Luaran pengabdian harus jelas dan dapat terukur.
5. Ketua dan anggota tim yaitu seluruh dosen tetap UNIB aktif dan tidak sedang mengikuti tugas belajar atau pelatihan atau kegiatan lain minimum 6 bulan.
6. Jumlah tim pengusul minimal tiga orang termasuk ketua.
7. Khalayak sasaran minimal satu kelompok dan dibuktikan dengan surat kesediaan bekerjasama.
8. Untuk satu skim, seorang dosen hanya diperbolehkan mengajukan satu judul, baik sebagai ketua maupun anggota (Jika seorang dosen sudah menjadi Ketua pada skim yang lain, pada skim ini hanya boleh menjadi anggota pengusul)
9. Laporan akhir dibuat dalam bentuk hard copy rangkap dua dan soft copy dalam bentuk CD.

## VII. Pembiayaan

Program ini dibiayai sepenuhnya melalui DIPA BOPT UNIB atau bersama Instansi lain. Dukungan dana DIPA BOPT UNIB maksimum Rp 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah). Pencairan dana dilakukan melalui dua tahap; tahap 1 sebesar 70% dana tahap II sebesar 30%. Tahap II tidak akan dicairkan jika laporan akhir belum diterima LPPM UNIB. Peruntukan dana yaitu untuk: honorarium/upah (tidak lebih dari 30%), bahan habis dan suku cadang (tidak lebih dari 50%), perjalanan dan lain-lain (tidak lebih dari 15%) dan pemantauan internal (tidak lebih dari 5%).

## VIII. Format Proposal dan Kriteria Penilaian

### A. Format Proposal

1. Sampul Muka
2. Halaman Pengesahan
3. Judul
4. Analisis Situasi
5. Permasalahan Mitra
6. Solusi yang Ditawarkan
7. Target Luaran
8. Kelayakan Tim Pelaksana dan Jadwal Kegiatan
9. Biaya Kegiatan

### Penjelasan masing-masing komponen struktur usulan

Komponen	Penjelasan
Judul	Cukup jelas menunjukkan kegiatan yang akan dilakukan
Analisis Situasi	1) Uraikan secara ringkas, jelas dan selengkap mungkin kondisi mitra saat ini. 2) Tampilkan data baik secara kualitatif maupun kuantitatif yang mendukung informasi kondisi mitra. 3) Jelaskan makna eksistensi mitra terhadap lingkungannya (dampak keberadaannya).
Permasalahan Mitra	1) Identifikasi permasalahan yang dihadapi mitra 2) Tuliskan secara jelas justifikasi anda bersama mitra dalam menentukan permasalahan prioritas yang harus ditangani.

	3) Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan mitra.
Sosusi yang Ditawarkan	1) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk mendukung realisasi program. 2) Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan yang disepakati bersama. 3) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
Target Luaran	1) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan. 2) Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
Kelayakan Tim Pelaksana dan Jadwal Kegiatan	1) Jelaskan kualifikasi tim, relevansi skill tim, sinergisme tim dan pengalaman kemasyarakatan, khususnya bagi ketua tim. 2) Jadwal pelaksanaan dibuat dalam tabel.
Biaya Kegiatan	1) Buat tabel yang menunjukkan hubungan antara kegiatan dan biaya, terdiri atas honorarium (maksimum 30%), bahan habis, peralatan, perjalanan, dan lain-lain pengeluaran. 2) Biaya program sudah termasuk PPn (10%) dan PPh Pasal 21.

**Lampiran:**

Lampiran 1 Biodata ketua dan anggota tim pengurus

Lampiran 2 Gambaran hasil penelitian yang akan diterapkan kepada khalayak sasaran dan hubungannya dengan kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat yang akan dilakukan (**Sebutkan judul penelitiannya, tahun dilaksanakan, dan Tim Penelitinya**).

Lampiran 3 Peta lokasi wilayah khalayak sasaran

Lampiran 4 Surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari khalayak sasaran

Sampul muka warna Orange dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh sebagai berikut:

**USULPENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
BERBASIS RISET  
JUDUL .....**



**Oleh :  
Nama Pengusul (Ketua)  
Nama Pengusul (Anggota)  
Nama Pengusul (Anggota)**

**JURUSAN/BAGIAN .....  
FAKULTAS .....  
UNIVERSITAS BENGKULU  
2015**

Setiap usulan harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usulan yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi sebagai berikut:

#### HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Khalayak Sasaran :
3. Bidang Ilmu :
4. Ketua Tim Pengusul :
  - a. Nama :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. NIP/NIDN :
  - d. Disiplin Ilmu :
  - e. Pangkat/Golongan :
  - f. Jabatan :
  - g. Fakultas/Jurusan :
  - h. Alamat Kantor :
  - i. Telpon/Faks/E-Mail :
  - j. Alamat Rumah :
  - k. Telpon/HP :
5. Jumlah Tim Pelaksana : ..... Orang
  - a. Nama Anggota I/Bidang Keahlian :
  - b. Nama Anggota II/Bidang Keahlian:
  - c. Mahasiswa yang terlibat : ..... Orang
6. Lokasi Kegiatan :
7. Luaran yang dihasilkan :
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... Orang
9. Total Biaya Yang Diusulkan : Rp.
  - a. DIPA BOPT UNIB Tahun I : Rp.
  - b. DIPA BOPT UNIB Tahun II : Rp.
  - c. DIPA BOPT UNIB Tahun III : Rp.
  - d. Sumber lain (sebutkan) : Rp.

Mengetahui  
Dekan Fakultas .....

Bengkulu, .....  
Ketua Tim Pelaksana,

Cap dan TTD

TTD

Nama Jelas dan NIP

Nama Jelas dan NIP

Menyetujui  
Ketua LPPM UNIB,

Cap dan TTD

Nama Jelas dan NIP

## B. Kriteria Penilaian

### 1) Instrumen Penilaian

Setiap usulan program akan dievaluasi oleh reviewer yang ditunjuk oleh LPPM UNIB menggunakan kriteria penilaian sebagai berikut:

#### KRITERIA PENILAIAN USULAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BERBASIS PENELITIAN (RISET)

Aspek yang dinilai	Skor	Bobot (%)	Nilai Skor x Bobot	Justifikasi Penilaian
1) Analisis Situasi 2) (Peta petunjuk lokasi khalayak sasaran, kondisi terkini 3) Khalayak sasaran)		15		
1) Permasalahan khalayak sasaran (Kesesuaian permasalahan dan program kegiatan)		15		
1) Solusi yang ditawarkan (Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi khalayak sasaran)		30		
1) Target Luaran 2) (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		15		
1) Kelayakan Tim Pelaksana (kesesuaian tema pengabdian dengan tema penelitian yang telah dilakukan, kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim)		20		
1) Biaya Kegiatan (kelayakan usulan)		5		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>		

Bengkulu, tanggal, bulan dan tahun  
Penilai,

Nama dan tanda tangan

Keterangan :

Skor : 1, 2, 3, 5, 6 atau 7 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = agak kurang 5 = agak baik, 6 = baik dan 7 = sangat baik). Setiap pemberian skor kurang dari 5 diberi justifikasi penilaian.

Nilai = bobot x skor; Batas Penerimaan (*passing grade*) ditentukan LPPM.

## 2) Kriteria Penolakan

Setiap usulan program yang tidak lolos seleksi akan diberikan alasan penolakan dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:

### KRITERIA PENOLAKAN USULAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BERBASIS PENELITIAN

No	Kriteria	Acuan Penilaian	Alasan Penolakan
1	<b>Analisis Situasi</b> (Peta petunjuk lokasi khalayak sasaran dan kondisi terkini khalayak sasaran)	Judul Analisis Situasi	a. Judul tidak mencerminkan Program penerapan hasil penelitian. b. Data khalayak sasaran tidak lengkap, tidak kuantitatif, dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurang tajam. c. Informasi/data tentang eksistensi khalayak sasaran terhadap lingkungannya (dampak keberadaannya) tidak lengkap/tidak jelas dan tidak relevan dengan masalah
2	<b>Permasalahan khalayak sasaran</b> (Kesesuaian permasalahan dan program)	Permasalahan Mitra	a. Masalah tidak spesifik, kurang konkret dan tidak menggambarkan masalah khalayak sasaran serta lebih bersifat masalah pengajar/ perguruan tinggi. b. Tujuan tidak spesifik, tidak/sulit terukur dan kurang menggambarkan perubahan kondisi khalayak. c. Keterkaitan dengan khalayak sasaran kurang, sedangkan peran institusi terkait tidak jelas. d. Penggambaran manfaat kurang relevan dengan tujuan dan khalayak sasaran
3	<b>Solusi yang ditawarkan</b> (ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi khalayak sasaran)	Solusi yang Ditawarkan	a. Penggambaran alternatif kurang lengkap dan dasar pemilihan cara pemecahan masalah kurang dilandasi teori, kenyataan, dan kondisi yang ada. b. Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisi khalayak sasaran c. Kontribusi partisipasi khalayak sasaran tidak jelas



4	<b>Target Luaran</b> (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	Target luaran Rancangan Evaluasi	a. Jenis luaran tidak jelas b. Kriteria variabel evaluasi kurang relevan dengan tujuan, proses kegiatan, dan manfaat. Metode evaluasi kurang rinci dan kurang relevan dengan kriteria variabel. Tolok ukur kurang spesifik dan kurang jelas.
5	<b>Kelayakan Tim Pelaksana</b> (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan)	Kesesuaian tema pengabdian dengan tema penelitian Rencana dan Jadwal Organisasi Pelaksana	c. Tema pengabdian sama sekali tidak ada hubungannya dengan tema penelitian yang telah dilakukan oleh ketua maupun anggota tim pengabdian. d. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak, serta kondisi/kemampuan para pelaksana e. Komposisi personalia kurang mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu
6	<b>Biaya Kegiatan Kelayakan Usulan Biaya</b> (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	Rencana Belanja	a. Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan serta komponen biaya kurang rinci. b. Lain-lain (format tidak sesuai, lampiran kurang lengkap, dsb)*

\*) Jika memilih alasan q, pada Format Penilaian supaya didiskusikan lebih spesifik alasan penolakan yang dipilih.

### 3) Pemantauan Pelaksanaan

Tahap pemantauan pelaksanaan dilaksanakan oleh tim monev yang ditunjuk oleh LPPM UNIB dengan menggunakan format yang telah disepakati sebagai berikut:

**a. Instrumen Monev**

**FORMAT PEMANTAUAN  
PROGRAM PPM BERBASIS PENELITIAN (RISET)**

Identitas Program

Judul :

Ketua Tim Pelaksana :

Fakultas/Jurusan/Prodi :

Biaya : Rp.

Lokasi Kegiatan : a. Desa/ Kelurahan  
b. Kecamatan  
c. Kabupaten/Kota

**b. Substansi Pemantauan**

1	Pelaksanaan Program - Tanggal mulai - Perkiraan tanggal penyerahan laporan - Perkiraan tanggal penyerahan artikel ilmiah	:	
2	Peranan LPP/Dekan - Sosialisasi Panduan - Seleksi usul PPM Berbasis Riset - Menyelenggarakan seminar proposal - Memantau pelaksanaan program - Menyelenggarakan seminar hasil - Menggandakan laporan - Mengirim laporan - Meminta artikel ilmiah untuk publikasi - Layanan lainnya, sebutkan .....	:	Ya/tidak Ya/tidak Ya/tidak Ya/tidak Ya/tidak Ya/tidak Ya/tidak Ya/tidak Ya/tidak
3	Keterkaitan pelaksanaan dengan program usulan - Waktu pelaksanaan - Bahan yang dipakai - Alat yang digunakan - Kerangka pemecahan masalah - Metode - Belanja - Personalia, bila menyimpang berikan penjelasan	:	Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang
4	Cara pemantauan - Tinjauan lapangan - Tinjauan lab - Wawancara - Melihat data dasar/foto/laporan - Lainnya sebutkan .....	:	Ya/tidak Ya/tidak Ya/tidak Ya/tidak Ya/tidak
5	Masalah yang dihadapi pelaksana dan upaya mengatasi	:	

6	Hasil penting dalam pemantauan pelaksanaan PPM berbasis riset	:	
7	Penilaian umum dan saran	:	

Mengetahui  
Ketua LPPM UNIB,

Nama/NIP

Bengkulu, .....  
Pemantau,

Nama/NIP

#### 4) Instrumen/Indikator Pemantauan

*Impact Factor* (Keberlanjutan program atau ketepatan solusi).

Produktivitas (jumlah artikel/kegiatan)

### IX. Format Hasil dan Artikel

Seluruh pelaksana program diwajibkan menyusun Laporan Akhir dan diserahkan ke LPPM sebelum pencairan dana tahap akhir yang dilakukan.

Laporan akhir disusun mengikuti struktur berikut :

#### a) Sampul Muka Warna Orange

Untuk keperluan Laporan Akhir, tuliskan semua nama tim pelaksana lengkap dengan gelar akademik, seperti contoh berikut :

**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN  
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
BERBASIS RISET**

**JUDUL .....**



**Oleh :  
Nama Pengusul (Ketua)  
Nama Pengusul (Anggota)  
Nama Pengusul (Anggota)**

**Dibiayai DIPA BOPT UNIB Tahun .....**  
**Nomor Kontrak .....**

**JURUSAN/BAGIAN .....**  
**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS BENGKULU**  
**2015**

**b) Halaman Pengesahan**

**HALAMAN PENGESAHAN**

- |                                    |   |                    |
|------------------------------------|---|--------------------|
| 1. Judul                           | : |                    |
| 2. Khalayak Sasaran                | : |                    |
| 3. Bidang Ilmu                     | : |                    |
| 4. Ketua Tim Pengusul              | : |                    |
| a. Nama                            | : |                    |
| b. Jenis Kelamin                   | : |                    |
| c. NIP/NIDN                        | : |                    |
| d. Disiplin Ilmu                   | : |                    |
| e. Pangkat/Golongan                | : |                    |
| f. Jabatan                         | : |                    |
| g. Fakultas/Jurusan                | : |                    |
| h. Alamat Kantor                   | : |                    |
| i. Telpn/Faks/E-Mail               | : |                    |
| j. Alamat Rumah                    | : |                    |
| k. Telpon/HP                       | : |                    |
| 5. Jumlah Anggota (Dosen)          | : | ..... Orang        |
| a. Nama anggota I/Bidang Keahlian  | : |                    |
| b. Nama Anggota II/Bidang Keahlian | : |                    |
| c. Mahasiswa yang terlibat         | : | ..... Orang        |
| 6. Lokasi Kegiatan                 | : |                    |
| 7. Luaran yang dihasilkan          | : |                    |
| 8. Jangka Waktu Pelaksanaan        | : | ..... Bulan        |
| 9. Rencana Belanja Total           | : | Rp.                |
| a. DIPA BOPT UNIB                  | : | Rp.                |
| b. Sumber lain (sebutkan)          | : | Rp.                |
| 10. Belanja Tahun I                | : |                    |
| a. DIPA BOPT UNIB Tahun I          | : | Rp.                |
| b. Sumber lain (bila ada) Tahun I  | : | Rp.                |
| 11. Tahun Pelaksana                | : |                    |
| Mengetahui                         |   | Bengkulu, .....    |
| Dekan Fakutlas .....               |   | Ketua Pelaksana,   |
| Cap dan TTD                        |   | TTD                |
| Nama Jelas dan NIP                 |   | Nama Jelas dan NIP |

Menyetujui  
Ketua LPPM UNIB,

Cap dan TTD

Nama Jelas dan NIP

**c) Struktur Laporan Tahunan**

- Sampul Muka : Cover Orange  
Struktur Laporan :  
1. Judul Kegiatan :  
2. Mitra Kegiatan : Usaha Mikro/Kecil  
Kelompok Masyarakat  
Pesantren  
Lainnya (sebutkan)
- a. Jumlah Mitra : ..... Orang  
b. Pendidikan Mitra :  
3. Persoalan Mitra :  
4. Status Social Mitra :  
5. Lokasi :  
a. Jarak UNIB ke Lokasi Mitra : ..... KM  
b. Sarana Transportasi :  
c. Sarana Komunikasi :  
6. Tim Pengabdian :  
a. Jumlah Dosen : ..... Orang  
b. Jumlah Mahasiswa : ..... Orang  
c. Gelar Akademik Tim : S3 ..... Orang  
S2 ..... Orang  
S1 ..... Orang  
GB ..... Orang  
d. Gender : Laki-laki ..... Orang  
Perempuan ..... Orang  
e. Prodi/Jurusan/Fakultas :  
7. Aktivitas :  
a. Metode Pelaksanaan Kegiatan : Rancang Bangun  
Penyuluhan/Penyadaran  
Pelatihan Manajemen Usaha  
Pelatihan Produksi  
Pelatihan Administrasi  
Pendampingan  
Pendidikan  
Demplot  
Pengobatan  
Lainnya  
(dapat memilih lebih dari satu)  
b. Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan : 3 Bulan  
6 Bulan  
8 Bulan  
c. Evaluasi Kegiatan :  
a) Keberhasilan :  Berhasil  
 Gagal  
b) Indikator Keberhasilan :  
c) Keberlanjutan Program :  Berlanjut  
 Berhenti  
8. Biaya Program :  
a. DIPA BOPT UNIB : Rp.  
b. Sumber lain : Rp.

- c. Likuiditas Dana Program :
- a) Tahapan pencairan :  Mendukung kegiatan di lapangan  
 Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan
- b) Jumlah Dana :  Diterima 100%  
 Diterima < 100%
9. Kontribusi Mitra :
- a. Peran serta mitra dalam kegiatan :  Aktif  
 Pasif  
 Acuh tak acuh  
 Menyediakan dana ekstra yang diperlukan
- b. Peranan Mitra  Lainnya  
 Menetapkan teknis pelaksanaan  
 Mengubah strategis pendekatan di lapangan  
 Obyek kegiatan  
 Subyek kegiatan  
 Permintaan masyarakat  
 Keputusan bersama
10. Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra :  Permintaan masyarakat  
 Keputusan bersama
11. Usul Penyempurnaan Program :
12. Dokumentasi :
- a. Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif :
- b. Potret permasalahan lain yang terekam :

#### **d) Sistematika Laporan**

Sistematika laporan program pengaduan berbasis penelitian mengikuti alur seperti berikut :

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN/SUMMARY

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR

LAMPIRAN

**BAB I. PENDAHULUAN**

Menjelaskan tentang analisis situasi, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat.

**BAB II. LANDASAN TEORI**

Uraikan hal-hal yang berkaitan dengan kerangka pikir bagaimana kegiatan dilakukan dengan memanfaatkan berbagai hasil penelitian yang telah dilakukan oleh tim.

**BAB III. MATERI DAN METODE**

Uraikan kerangka pemecahan masalah, realisasi pemecahan masalah, mitra, dan metode yang digunakan.

**BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada.

**BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN :

Berisi : Surat tugas, dokumentasi dan materi kegiatan serta artikel ilmiah.



**PANDUAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH  
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BERBASIS RISET**

1. JUDUL

Judul tidak harus sama dengan judul usulan/laporan, tidak lebih dari 12 kata, nama lokasi tidak perlu dicantumkan secara rinci.

2. ABSTRAK

Abstrak harus ada, hanya satu paragraf dengan jumlah kata tidak lebih dari 200 kata. Kata kunci tidak lebih dari 5 kata. Isi : mencakup latar belakang, metode, hasil dan implikasi serta simpulan.

3. PENDAHULUAN

Pendahuluan terdiri tidak lebih dari lima paragraf, dan paragraf terakhir memuat pernyataan tujuan kegiatan. Isi pendahuluan mencakup alasan kegiatan dilaksanakan, kerangka teoritis, analisis situasi saat ini.

4. METODE

Memuat langkah-langkah pelaksanaan kegiatan : Bagaimana cara pemilihan mitra, Bahan dan alat-alat spesifik yang digunakan, Disain alat, kinerja dan produktivitasnya, Cara pengumpulan dan interpretasi data.

5. HASIL DAN PEMBAHASAN

Tampilkan hasil dengan deskripsi yang jelas, dapat didukung oleh ilustrasi (tabel, gambar, diagram dan sejenisnya). Pembahasan harus dapat mengungkapkan dan menjelaskan tentang hasil yang diperoleh terutama dengan memanfaatkan acuan. Diskripsikan dampak dari kegiatan.

6. SIMPULAN

Kalimat dibuat selugas mungkin sehingga mencerminkan hasil kegiatan.

7. UCAPAN TERIMA KASIH (bila diperlukan)

8. DAFTAR PUSTAKA

- a. Acuan yang ada dalam daftar pustaka harus ada di dalam tubuh tulisan.
- b. Diupayakan acuan-acuan terkini.
- c. Perujukan/Pengutipan menggunakan teknik kurung (nama, tahun dan halaman) atau apabila ditaruh didepan menggunakan : nama (tahun dan halaman).
- d. Contoh acuan dari buku : Haryoto, 1996. *Memuat Kursi Bambu*. Yogyakarta: Kanisius.

- e. Contoh acuan dari artikel jurnal : Hakim, L. 2005. Tempurung Kelapa Sawit. Infor Ristek 3 (1) : 52-60.
  - f. Daftar Pustaka yang berasal dari jurnal, internet, dan sumber lain sesuai dengan kelaziman ilmiah yang berlaku.
9. Gambar dan foto berkaitan dengan kegiatan pengabdian dianjurkan disertakan dalam artikel. Tabel gambar dan foto diberi nomor (angka araf), dan judul, serta keterangan yang jelas. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bawah gambar. Tabel hanya menggunakan garis horizontal, tanpa garis vertikal.
  10. Jika artikel ilmiah akan diikutsertakan dalam seleksi untuk diterbitkan oleh Jurnal Ilmiah Pengabdian Pada Masyarakat “Dharma Raflesia”, maka diharuskan mengikuti format penulisan dari jurnal tersebut.

## DAFTAR REFERENSI

DP2M., Ditjen. Dikti., Kemendikbus., *Panduan Program Pengabdian kepada Masyarakat*, Jakarta, Maret 2012.

Tim LPP Unsoed, *Buku Panduan Pelaksanaan Program Hibah Pengabdian kepada Masyarakat*, Purwokerto, September 2012.

Fakultas Bahasa dan Seni UNNES., *Panduan Program Pengabdian kepada Masyarakat*, Semarang, 2012.

Universitas Pendidikan Ganesha, *Panduan Usulan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat*, Singaraja, 2012.