

## **KATA PENGANTAR**

Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Bagi Dosen (PkM) Universitas Pendidikan Nasional disusun oleh Tim yang berasal dari Seluruh Fakultas dari berbagai disiplin keilmuan di lingkungan Universitas Pendidikan Nasional. Buku Panduan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas program pengabdian kepada masyarakat di Universitas Pendidikan Nasional, terutama mengenai keluarannya yang harus terukur dan harus dipublikasikan di tingkat nasional maupun internasional. Buku panduan ini memuat panduan teknis Penerapan IPTEKS, PkM Berbasis Riset, dan PkM Dosen Berbasis Pemberdayaan Masyarakat. Diharapkan, para pengguna mendapatkan informasi yang lengkap untuk mengikuti perkembangan yang ada. Buku panduan seperti ini diharapkan dapat mengatasi kesulitan memperoleh informasi yang disebabkan oleh sering tidak terdokumentasikannya dengan baik berbagai dokumen dan kebaruannya. Setiap program dijelaskan dalam bab terpisah agar mudah dipahami. Perlu lebih disadari bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah yang jelas tetapi merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada khalayak sasaran yang memerlukan. Buku Panduan ini diharapkan juga dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi berbagai pihak terkait, namun sama sekali tidak dimaksudkan untuk membatasi kreativitas para pengusul kegiatan. Atas terbitnya Buku Panduan Hibah Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Pendidikan Nasional ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan

penghargaan setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun sampai terbitnya panduan ini.

Denpasar, 10 Februari 2015

Kepala Lembaga Penelitian  
dan Pengabdian Masyarakat

TTD

I Nyoman Ngurah Suwarnatha, S.H., LL.M.

## DAFTAR ISI

A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	2
C. Tema .....	3
D. Ketentuan .....	4
E. Sistematika Proposal .....	6
F. Teknis Penulisan Proposal .....	8
G. Mekanisme Pengusulan Proposal .....	9
H. Penilaian Proposal .....	9
I. Laporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat .....	10
J. Reviewer Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat .....	11
K. Artikel Pengabdian Kepada Masyarakat .....	12

### Lampiran:

1. Contoh Cover Judul Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Contoh Lembar Pengesahan
3. Contoh Rincian Anggaran Biaya
4. Format Penilaian Usulan
5. Kode Etik Reviewer Pengabdian Masyarakat Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Pendidikan Nasional (LPPM-Undiknas)
6. Form isian menjadi reviewer LPPM-Undiknas

## **A. LATAR BELAKANG**

Salah satu misi yang harus diemban oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pendidikan Nasional (LPPM-Undiknas) adalah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PKM). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh LPPM-Undiknas terkait dengan dua hal yaitu:

- (1) Sebagai perwujudan peran dan tanggung jawab lembaga perguruan tinggi dalam rangka ikut mencerdaskan kehidupan bangsa
- (2) Sebagai implementasi dan desiminasi kepada masyarakat dari berbagai temuan hasil penelitian/kajian yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Di sisi lain, Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tugas dan fungsi utama yang harus dijalankan oleh para dosen, sebagai tenaga fungsional di perguruan tinggi. Berangkat dari dua fenomena tersebut, maka pengabdian kepada masyarakat harus ditempatkan pada posisi yang penting dan menjadi prioritas sebagaimana kegiatan pembelajaran dan penelitian.

Untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan tersebut, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pendidikan Nasional (LPPM-Undiknas) menganggap perlu untuk mendorong dan memfasilitasi para dosen melakukan pengabdian masyarakat. Sejauh ini ada sejumlah peluang pengabdian kepada masyarakat yang dapat dimanfaatkan oleh para dosen, di antaranya adalah pengabdian masyarakat kompetitif yang didanai oleh Universitas Pendidikan Nasional, berbagai unit teknis di Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi,

departemen atau lembaga pemerintahan di luar Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi, dan bentuk kerjasama lainnya dengan berbagai stakeholders.

Untuk memperluas peluang para dosen melaksanakan pengabdian masyarakat, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pendidikan Nasional (LPPM-Undiknas) menawarkan kesempatan aktifitas pengabdian masyarakat khusus bagi para dosen yang ada di lingkungan Universitas Pendidikan Nasional, melalui anggaran pendanaan Internal yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pendidikan Nasional (LPPM-Undiknas). Kegiatan ini akan menjadi agenda rutin tahunan dan perlu terus ditingkatkan baik dalam kuantitas maupun kualitasnya. Buku panduan ini diterbitkan supaya para dosen, Pimpinan Fakultas, Prodi, Pasca Sarjana dan anggota civitas akademik terkait, memiliki pemahaman tentang tujuan dari program pengabdian masyarakat, ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi, serta bagaimana melaksanakannya.

## **B. TUJUAN**

Program pengabdian masyarakat ini memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
2. Menerapkan dan menyebarluaskan hasil-hasil penelitian/kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

3. Membangun kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi social di kalangan para dosen.

### **C. TEMA**

Tema yang diusung dalam usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Pendidikan Nasional harus memilih salah satu dari 6 program unggulan bidang Pengabdian Kepada Masyarakat dan harus merupakan Hasil analisis / survey terhadap suatu masalah dalam suatu kelompok masyarakat didalam atau di luar wilayah Provinsi Bali atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa tindak lanjut (implementasi) dari hasil penelitian / kajian yang telah dilakukan sebelumnya dan berdasarkan pada roadmap yang terdapat pada RENSTRA Pengabdian kepada Masyarakat LPPM-Undiknas. LPPM-Undiknas telah menetapkan fokus pengembangan pengabdian kepada masyarakat unggulan untuk pemecahan berbagai masalah masyarakat tertuang dalam enam metode yaitu:

1. Sistem peningkatan kualitas masyarakat untuk melakukan inovasi dalam dunia usaha secara kreatif dan inovatif.
2. Optimalisasi potensi bisnis lokal untuk pemberdayaan masyarakat.
3. Optimalisasi komunikasi bisnis pelaku dunia usaha
4. Optimalisasi administrasi pemerintahan daerah menuju smart city.
5. Peningkatan pemahaman permasalahan hukum masyarakat.
6. Teknologi dan produk inovatif berbasis lokal dan berdaya guna tinggi.

Keenam unggulan tersebut dapat juga menjadi focus pilihan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, sehingga ada kaitan yang sinergis antara

kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Hasil kegiatan penelitian tidak lagi sekedar dokumen yang tersimpan, tetapi benar-benar dimanfaatkan (diimplementasikan) kepada masyarakat.

#### **D. KETENTUAN UMUM**

Pengusulan proposal harus memenuhi ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Proposal yang diusulkan adalah karya asli, bukan plagiat dan sesuatu yang baru, bukan pengulangan.
2. Pengusul memiliki bidang keahlian yang terkait dengan tema / judul pengabdian masyarakat yang diajukan.
3. Tema / kegiatan yang diusulkan merupakan implementasi / penerapan dari hasil penelitian sebelumnya atau dapat merupakan Hasil terhadap suatu analisis / Survey terhadap suatu masalah dalam suatu kelompok masyarakat mitra didalam atau di luar wilayah Provinsi Bali.
4. Jumlah orang dalam tim pengabdian kepada masyarakat minimum 2 orang atau sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan (termasuk ketua dan anggota).
5. Setiap satu Kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan didampingi oleh reviewer.
6. Setiap Proposal Pengabdian Masyarakat harus melalui tahapan review oleh reviewer yang telah ditetapkan oleh Rektor .
7. Proposal yang telah direview dan dinyatakan layak oleh reviewer untuk dilaksanakan ,harus segera dilaksanakan sesuai jadwal kegiatan yang telah ditetapkan dalam proposal tsb.

8. Setelah proposal dinyatakan layak untuk dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan, maka segera dosen yang bersangkutan menandatangani Kontrak dengan Kepala LPPM-Undiknas.
9. Setelah dosen melaksanakan sebagian kegiatan Pengabdian Masyarakat pada Tahap I, dosen harus membuat Laporan Kemajuan Kegiatan, Laporan Penggunaan Keuangan 70%. masing masing dibuat rangkap 2 berikut soft copynya dan diserahkan ke sekretariat LPPM-Undiknas.
10. Setelah kegiatan pengabdian masyarakat berakhir dosen diharuskan membuat laporan Akhir Kegiatan Pengabdian masyarakat dan Laporan penggunaan Keuangan 100%. masing masing dibuat rangkap 2 berikut soft copynya dan diserahkan ke sekretariat LPPM-Undiknas.
11. Setiap proposal pada akhir kegiatannya akan melalui tahapan MONEV yang akan dilakukan oleh para reviewer internal. Kegiatan MONEV dilaksanakan bisa bersamaan dengan Kegiatan seminar hasil Bidang Pengabdian masyarakat. Presentasi hasil kegiatan selama 10 menit dihadapan para reviewer dan sesi Tanya jawab oleh reviewer selama 15 menit.
12. Setiap proposal Pengabdian masyarakat setelah selesai kegiatannya, disiapkan dalam bentuk artikel ilmiah pengabdian masyarakat untuk dipublikasi dalam e Journal Pengabdian Masyarakat LPPM-Undiknas.
13. Dana pengabdian masyarakat internal yang akan dikucurkan dari LPPM-Undiknas sifatnya bantuan (subsidi), yang besarnya berkisar 1,5 juta rupiah (sesuai standart minimal bidang pengabdian masyarakat SNPT). Jumlah



tersebut dimungkinkan berubah sesuai dengan kondisi usulan dan anggaran yang tersedia.

## **E. SISTEMATIKA PROPOSAL**

Proposal pengabdian masyarakat yang diajukan mencakup isi dan urutan sebagai berikut:

- 1. Cover judul**
- 2. Lembar pengesahan**
- 3. Daftar isi**

### **1. JUDUL**

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) dalam bidang Pendidikan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni di Jurusan dan/atau lintas Jurusan.

### **2. ABSTRAK**

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut, sasaran dan lokasi kegiatan serta hasil-hasil yang diharapkan. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

#### **a. Pendahuluan**

Deskripsikan profil dan kondisi sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat.

#### **b. Perumusan Masalah**

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan ruang lingkup yang menjadi batasan kegiatan yang akan dilakukan.

#### **c. Tinjauan Pustaka**

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian yang akan diterapkan. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka yang disajikan di lampiran.

**d. Tujuan kegiatan**

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

**e. Manfaat kegiatan**

Gambarkan manfaat bagi masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan, setelah kegiatan pengabdian masyarakat selesai.

**f. Sasaran**

Uraikan spesifikasi dan profil sasaran yang dianggap strategis. Proses pemilihan sasaran hendaknya dilakukan dengan melihat situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

**g. Metode Kegiatan yang digunakan**

Gambarkan cara kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan dibuat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

**h. Keterlibatan Mitra**

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan oleh dosen dan berbagai institusi terkait (mitra binaan) dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh setiap institusi yang terkait.

**i. Rancangan Evaluasi**

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.

**j. Jadwal Pelaksanaan**

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu bar-chart. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana.

**k. Rencana Anggaran Belanja**

Berikan rincian belanja yang didanai apabila mengacu kepada Kemendikbud maupun pihak lain dengan mengacu pada Metode Kegiatan dibutir g dengan rekapitulasi biaya mencakup :

1. Kebutuhan Dana
2. Sumber Dana
3. Prediksi Pendapatan
4. Modal Awal
5. Prediksi Pendapatan
6. Prediksi Biaya
7. Biaya Produksi : Desain kegiatan, Konsumsi, narasumber
8. Biaya Pemasaran : Brosur, Telp, Fax, dll
9. Biaya Tenaga Kerja : Gaji/uang Transport
10. Biaya Operasional : Gedung, kursi, peralatan pendukung kegiatan

**l. Daftar Pustaka.**

**m. Lampiran-lampiran :**

- 1) Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Tim Pengusul (cantumkan pengalaman penelitian, pengabdian dan publikasi yang relevan). Bubuhkan tanggal, nama jelas dan tanda tangan.
- 2) Gambaran Penerapan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan.
- 3) Peta Lokasi kegiatan Pengabdian masyarakat.
- 4) Surat Pernyataan Kesiediaan dari mitra untuk bekerja sama.

**F. TEKNIS PENULISAN PROPOSAL**

Teknis penulisan proposal mengikuti ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Proposal diketik di atas kertas A4, jenis huruf times new roman, ukuran font 12, diketik satu setengah spasi (1.5 spasi).

2. Proposal dijilid dengan warna sesuai dengan warna Fakultas dan dibuat rangkap 3.
3. Proposal ditulis secara lengkap, mencakup semua komponen dan sistematika yang dipersyaratkan (mulai cover judul sampai daftar riwayat hidup).
4. Lembar pengesahan proposal ditandatangani oleh ketua pelaksana dan Dekan atau Direktur Pasca Sarjana.
5. Lembar pengesahan laporan hasil pengabdian masyarakat ditandatangani oleh ketua pelaksana, Dekan atau Direktur Pasca Sarjana dan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Pendidikan Nasional (LPPM-Undiknas).

#### **G. MEKANISME PENGUSULAN PROPOSAL**

Pengusulan proposal mengikuti mekanisme dan alur sebagai berikut:

1. Proposal yang telah lengkap dan telah ditandatangani dikumpul di masing-masing Fakultas, kemudian oleh Fakultas dengan surat pengantar Dekan dikirim secara kolektif ke LPPM-Undiknas di Universitas.
2. LPPM-Undiknas membentuk tim reviewer yang akan bertugas menyeleksi semua proposal yang diajukan.
3. LPPM-Undiknas akan mengumumkan hasil seleksi kepada setiap pengusul melalui Dekan masing-masing Fakultas atau ke Direktur Pasca Sarjana.
4. Pengusul yang proposalnya diterima akan menandatangani kontrak pengabdian masyarakat.

#### **H. PENILAIAN PROPOSAL**

Setiap proposal yang masuk ke panitia akan dinilai untuk menentukan kelayakan perolehan bantuan pendanaan. Penilaian proposal pengabdian masyarakat akan dilakukan oleh reviewer dengan mengacu kepada 5 (lima) kriteria penilaian yaitu:

1. Permasalahan / tema yang diusung.
2. Tujuan dan manfaat kegiatan
3. Bentuk kegiatan (metode) yang akan dilakukan.

4. Penilaian selama kegiatan
5. Tingkat keterlaksanaan (visibilitas) kegiatan.

Nb : Format penilaian dan alasan penolakan proposal dapat dilihat pada lampiran.

## **I. LAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

Setelah selesai melaksanakan kegiatan masyarakat, pelaksana kegiatan wajib membuat dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian masyarakat kepada LPPM-Undiknas. Isi dan sistematika laporan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Cover judul
2. Halaman pengesahan
3. Abstrak (ringkasan)
4. Kata Pengantar
5. Daftar Isi
6. Daftar Tabel (jika ada)
7. Daftar Gambar (jika ada)
8. Daftar Lampiran (jika ada)

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Menjelaskan tentang latar belakang (analisis situasi), perumusan masalah, tujuan, dan Manfaat.

### **BAB II .TINJAUAN PUSTAKA**

Uraikan hal-hal yang berkaitan dengan kerangka konseptual (teori), dan kerangka pikir yang melandasi kegiatan pengabdian masyarakat, dengan memanfaatkan berbagai pustaka relevan.

### **BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Uraikan kerangka pemecahan masalah, realisasi pemecahan masalah, khalayak sasaran, dan metode (bentuk kegiatan) yang digunakan, waktu dan tempat kegiatan, sarana dan alat yang digunakan, pihak-pihak yang terlibat, berbagai

kendala yang dihadapi dan upaya pemecahannya, serta kegiatan penilaian yang dijalankan untuk melihat keberhasilan.

#### **BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

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

#### **BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

##### **J. REVIEWER BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Setiap satu unit kegiatan pengabdian masyarakat akan dibimbing oleh seorang reviewer.
2. Setiap reviewer harus mematuhi kode etik (lihat lampiran 5).
3. Reviewer adalah orang yang ditugaskan oleh Kepala LPPM-Undiknas untuk menjadi reviewer pengabdian masyarakat.
4. Reviewer minimal harus berpendidikan S2, dengan jabatan Fungsional minimal Lektor , berpengalaman dalam melakukan Pengabdian masyarakat.
5. Tugas reviewer adalah:
  - a) Menilai / menseleksi proposal untuk menetapkan proposal yang dianggap layak dengan mengacu pada buku Panduan Pengabdian Masyarakat LPM-UY untuk mendapat bantuan dana pengabdian masyarakat.
  - b) Mendampingi dosen selama melakukan pengabdian masyarakat untuk memastikan bahwa pengabdian masyarakat dilakukan secara benar sesuai dengan jadwal dan ketentuan.
  - c) Mereview / menilai naskah laporan hasil pengabdian masyarakat yang telah dibuat oleh dosen.
  - d) Melaksanakan seminar hasil Pengabdian Masyarakat
  - e) Menandatangani naskah laporan pengabdian masyarakat dosen yang didampinginya.

## **K. ARTIKEL PENGABDIAN**

1. Ditulis dalam bahasa Indonesia, format dua kolom ( kecuali abstrak ), menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pts, spasi ganda, dicetak pada kertas A4 sebanyak 10 – 15 halaman.
2. Sistematika artikel :
  - a) Judul (huruf kapital, ukuran 14 pst, maksimum 14 kata)
  - b) Nama penulis (masimun 2 orang, tanpa gelar akademik, di bawahnya ditulis asal lembaga beserta alamat atau emailnya)
  - c) Abstrak (dalam bahasa Inggris dan Indonesia ditulis 1 spasi dan maksimum 150 kata)
  - d) Kata kunci (diambil dari judul atau abstrak)
  - e) Pendahuluan (berisi latar belakang, permasalahan, tujuan, manfaat, dan tinjauan pustaka, tanpa sub judul)
  - f) Metode ( berisi langkah-langkah yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan, termasuk di dalamnya bahasa yang digunakan, alat, evaluasi yang dilakukan dan statistik untuk menganalisa data)
  - g) Hasil dan pembahasan (berisi hasil kegiatan yang dilakukan dan pembahasan hasil, porsi tulisan pada bagian ini minimal 2 halaman).
  - h) Simpulan dan sarana (dengan sub judul Simpulan dan Saran, pada simpulan berisi jawaban dari permasalahan yang dikemukakan, sedangkan Saran hanya berisi yang berkaitan dengan simpulan yang didapat)
  - i) Daftar Pustaka ( hanya berisi yang dikutip dan digunakan dalam tulisan).
3. Perujukan/Pengutipan menggunakan teknik kurung (nama, tahun, dan halaman) atau apabila ditaruh di depan menggunakan : nama (tahun dan halaman)
4. Gambar dan foto berkaitan dengan kegiatan pengabdian dianjurkan disertakan dalam artikel
5. Tabel gambar dan foto diberi nomor (angka araf) dan judul, serta keterangan yang jelas. Judul tabel diletakan diatas tabel, sedangkan judul gambar diletakan di bawah gambar. Tabel hanya menggunakan garis horisontal, tanpa garis vertikal. Daftar Pustaka ditulis berurutan berdasarkan abjat, dengan

susunan : nama penulis ( nama akhir didepan), tahun judul buku (cetak miring), kota : penerbit contoh : Haryoto, 1996, Membuat kursi Bambu, Yogyakarta : Kanisius

6. Daftar Pustaka yang berasal dari jurnal, internet, dan sumber lain sesuai dengan kelaziman ilmiah yang berlaku.



# **LAMPIRAN –LAMPIRAN**

- 1) Contoh cover judul pengabdian masyarakat
- 2) Contoh lembar pengesahan
- 3) Contoh rincian anggaran biaya
- 4) Format penilaian usulan
- 5) Kode Etik Reviewer Pengabdian Masyarakat Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Pendidikan Nasional (LPPM-Undiknas)
- 6) Form isian menjadi reviewer LPPM-Undiknas

Lampiran 1. Contoh Cover

**LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT**  
**JUDUL KEGIATAN**



**Oleh:**  
**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim**  
**Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim**

**UNIVERSITAS PENDIDIKAN NASIONAL**  
**TAHUN**

Lampiran 2. Contoh Lembar Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN**

1. Judul Kegiatan : .....
2. Lokasi (Kec/kab/prop) : .....
3. Ketua Tim (Penanggung Jawab)
  - a. Nama : .....
  - b. NIDN : .....
  - c. Jabatan/Golongan : .....
  - d. Program Studi : .....
  - e. Perguruan Tinggi : .....
  - f. Bidang Keahlian : .....
  - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
4. Anggota Tim
  - a. Jumlah Anggota : Dosen .....orang,
  - b. Nama Anggota I/bidang keahlian : ...../.....
  - c. Nama Anggota II/bidangkeahlian : ...../.....
  - d. Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
5. Lembaga/Institusi Mitra
  - a. Nama Lembaga : .....
  - b. Penanggung Jawab : .....
  - c. Alamat/Telp./Fax/Surel : .....
  - d. Bidang Kerja/Usaha : .....
6. Biaya : Rp. ....
  - a. Dana Institusi : Rp. ....
  - b. Dana dari mitra : Rp. ....
7. Waktu Pelaksanaan : .....

Denpasar, ....., 20 .....

Mengetahui,  
Dekan Fakultas .....

Ketua Tim Pelaksana

Tanda Tangan dan Stempel

Tanda Tangan

Nama Lengkap  
NIP/NPP

Nama Lengkap  
NIP/NPP

Menyetujui,  
Kepala LPPM

Tanda Tangan dan Stempel

Nama Lengkap  
NIP/NPP

Lampiran 3. Contoh Rincian Anggaran Biaya

**BIAYA PENGABDIAN MASYARAKAT**

**Rekapitulasi Biaya Yang Diusulkan**

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1.	Gaji/upah	
2.	Bahan/Perangkat Penunjang/Peralatan	
3.	Perjalanan	
4.	Pengumpulan dan Pengolahan data, Laporan, Publikasi, Seminar, Pendaftaran HKI dan lain-lain	
<b>Jumlah Biaya</b>		

**1. Gaji dan Upah**

No	Pelaksana Kegiatan	Jumlah	Jumlah Jam/minggu	Honor/ Jam	Biaya (Rp)
1.	Ketua Tim Peneliti				
2.	Pelaksana/Peneliti				
3.	Teknisi				
4.	Tenaga Harian				
<b>Jumlah Biaya</b>					

**2. Bahan/Perangkat Penunjang/Peralatan**

No.	Bahan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
<b>Jumlah Biaya</b>				

**3. Perjalanan**

No.	Jenis	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
<b>Jumlah Biaya</b>				

**4. Pengumpulan dan Pengolahan data, Laporan, Publikasi, Seminar, Pendaftaran HKI dan lain-lain**

No.	Tujuan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
<b>Jumlah Biaya</b>				

Lampiran 4. Format Penilaian Usulan

**FORMAT PENILAIAN USULAN  
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

**Identitas**

- 1) Judul : .....
- 2) Ketua Tim Pengusul : .....
- 3) Bidang Ilmu : .....
- 4) Jumlah Anggota : ..... orang
- 5) Belanja yang disetujui : Rp .....

**Kriteria dan Acuan Penilaian**

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI (bobotxskor)
1	Masalah yang Ditangani	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Judul</li> <li>• Pendahuluan</li> <li>• Tinjauan Pustaka</li> <li>• Perumusan Masalah</li> </ul>	25		
2	Tujuan dan Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tujuan</li> <li>• Manfaat</li> </ul>	20		
3	Bentuk kegiatan (metode) yang dilaksanakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemecahan Masalah</li> <li>• Khalayak sasaran Antara yang Strategis</li> <li>• Keterkaitan</li> <li>• Metode Kegiatan</li> </ul>	25		
4	Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rancangan</li> <li>• Evaluasi</li> </ul>	10		

<b>5</b>	Fisibilitas Penerapan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencana dan Jadwal</li> <li>• Organisasi Pelaksana</li> <li>• Rencana Belanja</li> <li>• Lain-lain</li> </ul>	<b>20</b>		
<b>J U M L A H</b>			<b>100</b>		

**Catatan:**

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

Nilai diterima : >350}

Hasil Penilaian : *Diterima / Ditolak\** (coret salah satu)

Saran rekomendasi : .....

Denpasar, ..... 2015  
Penilai,

(.....)

Lampiran 5. Kode Etik Reviewer Pengabdian Masyarakat Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Pendidikan Nasional (LPPM-Undiknas)

**KODE ETIK REVIEWER PENGABDIAN MASYARAKAT LEMBAGA  
PENELITIAN dan PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN NASIONAL (LPPM-UNDIKNAS)**

**PERNYATAAN MENYETUJUI DAN MEMATUHI KODE ETIK  
REVIEWER**

**Latar Belakang**

1. Reviewer adalah profesi pilihan dan seseorang dapat dipilih menjadi Reviewer karena kepakaran dan integritasnya serta memenuhi syarat yang ditentukan sebagai Reviewer.
2. Reviewer adalah jabatan kehormatan, jabatan penghargaan atas kepakaran dan keamanahannya, bukan jabatan struktural dan bukan pula jabatan yang memberikan keuntungan finansial.
3. Salah satu ciri utama independensi LPPM-Undiknas, adalah:
  - a. Adanya Reviewer sebagai peer group/peer-reviewer yang melaksanakan proses asesmen kecukupan secara independen.
  - b. Adanya kode etik Reviewer yang menjamin pelaksanaan review dilakukan Reviewer secara profesional tanpa adanya konflik kepentingan (*conflict of interest*).

**Kode Etik Reviewer**

1. Seorang Reviewer harus menyatakan secara tertulis bahwa ia bebas dari hubungan kerja dengan dosen yang direview yang diperkirakan atau patut diduga menimbulkan *conflict of interest*.
2. Reviewer harus menolak tugas sebagai reviewer jika Reviewer yang bersangkutan pernah membantu dosen yang akan direview dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat .
3. Reviewer harus bekerja secara objektif tanpa memandang reputasi dosen yang dievaluasinya.
4. Reviewer harus menjaga kerahasiaan setiap informasi/dokumen maupun hasil penilaian (nilai/score) proses review, kecuali kepada LPPM-Undiknas.
5. Reviewer tidak diperkenankan mengambil keuntungan pribadi/keluarga/kelompok dari kegiatan Proses Review.
6. Reviewer tidak diperkenankan menyampaikan pendapat pribadi yang mengatas namakan LPPM-Undiknas.
7. Reviewer tidak diperkenankan meminta atau menerima pemberian hadiah dalam bentuk apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Reviewer. Reviewer tidak diperkenankan mengubah atau memperbaiki data dan informasi, termasuk hasil penilaian yang berkaitan dengan proses evaluasi yang telah diserahkan kepada LPPM-Undiknas.

## **Keharusan dan Larangan bagi Reviewer**

### **Reviewer harus (keharusan):**

1. Melaksanakan tugas asesmen dalam koridor sebagai “*peer reviewer*”, sehingga harus bekerja secara obyektif tanpa mempertimbangkan reputasi dosen yang dinilainya. Obyektif dalam memberikan penilaian. Membawakan diri sebagai “*peer reviewer*” yang berperilaku baik, yaitu, antara lain: jangan sampai berbaik hati yang berlebihan atau sebaliknya,--bermuka masam, murung, kejam atau memperlihatkan kekuasaan--, sehingga pihak dosen merasa terancam dan proses asesmen berjalan dengan suasana yang tidak sehat.
2. Tegas dalam memberikan saran atau kritik yang membangun kepada setiap dosen yang dinilainya, termasuk yang memiliki nama besar atau reputasi yang tinggi, jika memang dosen tersebut memiliki masalah atau hal yang memerlukan perbaikan.
3. Mendapatkan izin dari atasannya ketika akan melaksanakan tugas mereview.
4. Tepat waktu pada setiap perjanjian dan rapat/pertemuan reviewer.
5. Bersedia menerima dan mempertimbangkan secara sungguh-sungguh setiap keluhan dan keberatan yang dikemukakan oleh pihak dosen yang dinilainya.
6. Menjamin kerahasiaan semua dokumen dan informasi yang disampaikan oleh dosen yang dinilainya.
7. Menjamin kerahasiaan hasil review dan semua hal yang rahasia (*confidential*) pada semua tahap dalam proses review.
8. Memperhatikan dan menerapkan tatakrama, sopan santun dan menghormati serta menghargai tradisi lokal dan adat istiadat setempat selama melakukan review.
9. Menepati waktu pada setiap perjanjian dan rapat/pertemuan asesmen. Jika seorang Reviewer berhalangan karena kejadian-kejadian yang tidak diharapkan, yang bersangkutan harus memberi tahu “contact person” ke LPPM-Undiknas secepat mungkin.

### **Reviewer tidak boleh (larangan):**

1. Memiliki afiliasi dengan dosen yang dinilainya.
2. Memiliki komitmen, antara lain; berupa janji atau kesediaan untuk melakukan sesuatu yang tidak pada tempatnya, atau memberikan informasi yang konfidensial, untuk kepentingan dosen yang dinilainya.
3. Menerima tawaran untuk terlibat dalam kegiatan program Kegiatan Pengabdian masyarakat yang dinilainya. memanfaatkan kedudukan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan proses review bekerja sebagai konsultan pada program Pengabdian Masyarakat yang dinilainya.
4. Memberi pernyataan pribadi dan atau mengatas namakan LPPM-Undiknas mengenai prediksi hasil review proposal yang dinilainya.
5. Memberitahukan cara pembuatan proposal dan cara penilaiannya agar dapat memperoleh hasil review yang baik.
6. Menerima layanan, pemberian dan atau hadiah (suap) dalam bentuk apapun pada saat akan, selama, dan atau setelah melakukan penilaian proposal yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Reviewer.



7. Memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi yang berhubungan dengan proses review.
8. Mengubah atau memperbaiki data dan informasi yang berkaitan dengan proses evaluasi (kecuali perubahan data yang harus dilakukan sebagai hasil review dan hal ini harus dicantumkan di dalam Berita Acara review.

**Pernyataan kepatuhan**

Saya telah membaca, mengerti, memahami dan menyetujui kode etik serta apa yang harus dan tidak boleh dilakukan Reviewer seperti tertulis di atas. Saya memahami, jika saya melanggar kode etik dan keharusan serta larangan bagi Reviewer ini, maka saya bersedia diberhentikan dari proses asesmen / Review yang ditugaskan, dan LPPM-Undiknas tidak akan menugaskan saya lagi sebagai Reviewer Bidang Pengabdian Masyarakat LPPM-Undiknas.

Tanggal : \_\_\_\_\_  
Nama Jelas : \_\_\_\_\_  
Tandatangan Reviewer : \_\_\_\_\_

Lampiran 6. Form isian menjadi reviewer LPPM-Undiknas

**FORM ISIAN  
MENJADI REVIEWER  
LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN NASIONAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : .....  
NIDN/NIP/NPP : .....  
Alamat rumah : .....  
No. Tlp./Fax./HP : .....  
Email : .....  
Fakultas : .....  
Alamat Kantor : .....  
No. Tlp./Fax. : .....

Bersedia / tidak bersedia: Menjadi Reviewer Pengabdian Masyarakat pada  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Pendidikan Nasional  
(LPPM-Undiknas) (\*)

Denpasar, ..... 20 ....

(\_\_\_\_\_)

(\*) Coret yang tidak perlu