

PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Lembaga Pengabdian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Universitas Musamus Merauke

2017

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

DAFTAR ISI

HALAMAN REVISI

A.	PENDAHULUAN	1
B.	KRITERIA PERSYARATAN UMUM	1
C.	PENGELOLAAN PROGRAM	2
	1. Uraian Kegiatan	2
	2. Tahap Persiapan/Pengusulan	2
	3. Pelaksanaan Program	3
D.	STRUKTUR ISI DAN FORMAT PROPOSAL	4
	1. Struktur isi proposal	4
	2. Format proposal	6
E.	PEMANTAUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN	8
F.	LAPORAN HASIL PENGABDIAN	10
	1. Sampul Depan	10
	2. Halaman Pengesahan	11
	3. Sistematika laporan	12
G.	PENJELASAN TAMBAHAN	13
H.	LAMPIRAN	14
	1. Format justifikasi Anggaran	
	2. Format Biodata Peneliti	
	3. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas	
	4. Format surat pernyataan ketua peneliti/pelaksana	
	5. Formulir Penilaian Proposal	



**PANDUAN PENGABDIAN
LEMBAGA PENGABDIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Kode : PPM-LPPM-001	Revisi : 6	Tanggal : 8 Maret 2017	Halaman : 3 dari 23
STATUS	Nama/Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Disusun oleh	Ketua LPPM Unmus		
Ditinjau oleh	Wakil Rektor I		
Disetujui oleh	Rektor		

A. PENDAHULUAN

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Program Pengabdian kepada Masyarakat dosen Universitas Musamus (Unmus) Merauke merupakan kegiatan implementasi nyata hasil penelitian atau hasil iptek milik umum (*public domain*) yang diselenggarakan untuk masyarakat. Program ini diselenggarakan melalui proses pengajuan proposal, seleksi proposal, dan penentuan proposal yang dapat didanai. Seleksi proposal terutama didasarkan atas luasnya kemanfaatan program bagi masyarakat, dampak nyata luaran program dapat memecahkan permasalahan hidup masyarakat dan rekam jejak pengusul.

Program pengabdian masyarakat tahun 2017 masih diutamakan bagi pembinaan masyarakat kampung lokal yang menjadi binaan Unmus. Program ini didanai dari DIPA Unmus yang diperuntukan pendanaan tahun 2017 dan diharapkan dapat didukung oleh masyarakat (perusahaan, lembaga pemerintah maupun perorangan). Pelaksanaan program pengabdian hendaknya merupakan penerapan hasil-hasil penelitian atau terkait dengan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Dosen di lingkungan Unmus secara tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan dikoordinasi LPPM Unmus.

Contoh-contoh keluaran dari program pengabdian masyarakat yang diharapkan diantaranya aplikasi teknologi, penerapan desain produk, perbaikan sistim manajemen UKM, pembentukan UKM baru, peningkatan pengetahuan dan ketrampilan masyarakat melalui pendidikan, pelatihan dan pendampingan.

Program ini ditawarkan secara kompetitif kepada dosen Unmus yang belum terlibat sebagai ketua pada kegiatan pengabdian yang didanai tahun 2017. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada dosen dimaksud dan guna mendorong peningkatan jumlah keterlibatan dosen dalam kegiatan pengabdian. Usulan program yang diterima oleh LP2M dari dosen pengusul ditelaah oleh 2 orang penilai (reviewer) sebelum dinyatakan diterima atau ditolak untuk didanai.

B. KRITERIA DAN PERSYARATAN UMUM

1. Ketua tim peneliti adalah dosen bergelar S2 dan belum terlibat sebagai ketua pengabdian yang didanai tahun 2017.
2. Tim peneliti berjumlah maksimum 3 orang (1 ketua dan 2 anggota). Tugas dan peran setiap tim diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan dengan tinta warna biru pada setiap biodata yang dilampirkan.
3. Ketua maupun anggota pengabdian telah menyelesaikan tanggungjawab kegiatan penelitian yang didanai tahun sebelumnya.
4. Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan 1 usulan sebagai ketua atau sebagai anggota (tidak merangkap menjadi ketua dan juga menjadi anggota usulan yang lain).
5. Usul penelitian disusun sesuai sistematika panduan, dibuat dalam bahasa Indonesia, kecuali bila disebutkan lain, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul kuning, huruf (font) times new roman, 12 standar, 1½ spasi, dijilid rapi, dengan menyertakan lembar pengesahan

6. Hard copy usul pengabdian dikirimkan sebanyak 2 eksemplar kepada LP2M dan soft copy dalam bentuk *pdf* diemail ke alamat *jayalp2m@gmail.com*, paling lambat sesuai batas waktu yang ditentukan.
7. Guna efisiensi, keberlanjutan dan keterkaitan pengabdian dengan pencapaian renstra pengabdian Unmus 2016 - 2020, *diutamakan* topik/tema pengabdian yang diusulkan sesuai dengan road map peneliti fakultas masing-masing (**Fak.Teknik Rekayasa teknologi yang mendukung pembangunan sektor industri, pertanian, dan kelautan yang berkelanjutan** ; **Fak.Pertanian** Pertanian Terpadu Lahan Basah, Lahan Kering Dan Pesisir; **Fak Pendidikan** Kajian Kebijakan Pendidikan; **Fak Ekonomi** Kewirausahaan dan Kinerja Pemerintah Daerah; **Fak.Sospol** Kebijakan pembangunan kelembagaan dan Manajemen pelayanan publik serta potensi wilayah ; **Fakultas Hukum** Kajian Hukum dan HAM dan lokasi pengabdian hendaknya diarahkan pada kampung lokasi KKN mahasiswa Unmus.

C. PENGELOLAAN PROGRAM

1. Uraian Kegiatan

Kegiatan program bantuan biaya pelaksanaan pengabdian pendanaan tahun 2017 diuraikan secara ringkas dalam Tabel 1

Tabel 1. Uraian kegiatan

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Edaran panduan	8 - 9 Juni 2017
2.	Pemasukan proposal mulai	12 Juni 2017
3.	Batas akhir pemasukan proposal	22 Juni 2017
4.	Review proposal	4-6 Juli 2017
5.	Pengumuman, Kontrak dan SPK	12 – 16 Juli 2017
6.	Pelaksanaan	Agustus – Nopember 2017
7.	Monitoring	Oktober 2017
8.	Pelaporan paling lambat	Nopember 2017
9.	Seminar hasil	14 - 15 Desember 2017

2. Tahap Persiapan/Pengusulan

Pengusul/dosen Unmus mengajukan usul program kepada LP2M sesuai dengan tata aturan umum yang berlaku, yaitu

- a. Kegiatan yang sama tidak boleh didanai oleh dua sumber dana yang berasal internal Unmus 2017.

- b. Dana yang diusulkan berasal dari DIPA Unmus tahun 2017 maksimum sebesar Rp.9.000.000,00.(sembilan juta rupiah)
- c. Usul yang diajukan telah ketahui oleh Ketua Jurusan dan disetujui oleh Dekan dengan membubuhkan tanda tangan dan cap yang bersangkutan pada usul pengabdian;
- d. Usul yang diterima pertama-tama akan dievaluasi dari segi administrasi, dan usulan yang lolos diteruskan kepada tim penilai. LP2M membentuk tim penilai yang ditugasi mengevaluasi usulan, dan memberikan rekomendasi kepada LP2M;
- e. Berdasarkan rekomendasi tim penilai dan pertimbangan lain, LP2M mengusulkan judul pengabdian yang akan dibiayai DIPA Unmus Tahun Anggaran 2017 kepada Rektor. Untuk selanjutnya ditetapkan sebagai pemenang dengan Surat Keputusan(SK) Rektor.

3. Pelaksanaan Program

Setelah diputuskan berdasarkan SK Rektor tentang judul program yang dinyatakan sebagai pemenang/dibiayai, langkah-langkah pelaksanaannya adalah :

- a. Pembuatan Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan yang berkekuatan hukum dan mengikat Pihak Pertama, yakni Ketua LP2M yang bertanggung jawab atas pembiayaan kegiatan, dengan Pihak Kedua, yaitu Ketua Peneliti yang bersangkutan;
- b. Surat Perjanjian Pelaksanaan dibuat 2 rangkap dilengkapi dengan kwitansi dan materai 6000 (ditanggung pihak kedua);
- c. Dana dicairkan segera setelah Surat Perjanjian Pelaksanaan ditandatangani;
- d. Program atau kegiatan yang telah diputuskan untuk dibiayai, dilaksanakan oleh tim yang bersangkutan di bawah pimpinan seorang ketua;
- e. Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan isi Surat Perjanjian Pelaksanaan. Perubahan yang terjadi dalam pelaksanaannya, seperti penggantian ketua atau anggota tim, perubahan dalam penarikan contoh (sampling), lokasi, dan jangka waktu harus mendapat persetujuan Ketua LP2M terlebih dahulu;
- f. LP2M memantau pelaksanaan kegiatan pengabdian melalui tim pemantau, kegiatan monitoring seperti yang dijadwalkan. Tujuan pemantauan ialah mengikuti kemajuan pelaksanaan kegiatan, mengetahui hambatan yang dihadapi, dan bila diperlukan memberi saran untuk mengatasi hambatan tersebut;
- g. Hasil pemantauan didokumentasikan di LP2M yang dapat menjadi bahan pertimbangan bilamana diperlukan;
- h. Untuk mendiseminasikan hasil dan meningkatkan mutu pengabdian, ketua pelaksana kegiatan pengabdian diwajibkan mempresentasikan hasil pengabdian dalam seminar yang telah dijadwalkan. Dalam hal ketua tim berhalangan dapat diwakili oleh anggotanya dengan surat penunjukkan ketua tim.
- i. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, ketua pelaksana wajib :
 - 1) Menyerahkan laporan akhir pengabdian kepada LP2M sebanyak 2 eks dalam bentuk hard copy dan soft copy laporan akhir pengabdian format *pdf* (dalam CD atau dikirim ke alamat email *jayalp2m@gmail.com*)

- 2) Membuat artikel ilmiah hasil pengabdian dan mempublikasikan pada jurnal yang relevan disertai bukti capaian proses publikasi dimaksud.
- 3) Menyerahkan laporan keuangan kepada LP2M, disertai bukti/nota/kwitansi penggunaan dana pengabdian

D. STRUKTUR ISI DAN FORMAT PROPOSAL

1. Struktur isi proposal

Struktur isi terdiri dari :

- a) **bagian awal** : halaman judul, halaman pengesahan, identitas dan uraian umum, dan daftar isi.
- b) **Ringkasan Kegiatan**
Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan pengabdian yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.
- c) **bagian isi** :

BAB I. PENDAHULUAN

- Analisis Situasi

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup profil mitra dengan didukung data dan fakta dan latar belakang program diusulkan.

- Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup penentuan permasalahan prioritas mitra bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra dan justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan

BAB II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- Solusi Yang Ditawarkan

Uraikan solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.

- Jenis Luaran

Uraikan jenis luaran yang akan dihasilkan dari solusi yang ditawarkan tersebut sesuai permasalahan yang dihadapi mitra baik dari kelompok usaha(wirausaha) ataupun dari kelompok masyarakat umum.

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan. Diuraikan pula metode pendekatan yang telah disepakati bersama, partisipasi mitra dalam pelaksanaan program, evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan dilaksanakan. Dalam pengabdian sekurang-kurangnya mengandung tiga unsur pelatihan/sosialisasi, penerapan dan pendampingan kegiatan yang diusulkan.

BAB IV. PEMBIAYAAN DAN JADWAL PENGABDIAN

Pembiayaan diperinci berdasarkan jenis pengeluaran, yaitu honorarium pelaksana, bahan habis pakai dan peralatan, Perjalanan, dan Lain-lain (Seminar, penggandaan, pelaporan, publikasi). Justifikasi anggaran dilampirkan. Jadwal pengabdian dibuat dengan pentahapan yang jelas disesuaikan ketersediaan waktu pengabdian dan dibuat dalam bentuk bar chart.

d) bagian akhir :


Daftar pustaka

Lampiran (justifikasi anggaran, biodata peneliti, susunan tim dan surat pernyataan ketua tim) format terlampir.

2. Format proposal

a. Sampul Muka

Sampul muka **warna sampul merah tua**, Format selengkapnya seperti contoh berikut

<p style="text-align: center;">USUL PENGABDIAN</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">JUDUL PENGABDIAN</p> <p style="text-align: center;">Nama Peneliti Utama dan Anggota Lengkap dengan gelarnya</p> <p style="text-align: center;">Sumber Biaya DIPA Universitas Musamus Tahun Anggaran 2017</p> <p style="text-align: center;">FAKULTAS</p> <p style="text-align: center;">Maret , 2017</p>
--

b. Halaman Pengesahan

- 1. Judul Pengabdian :
- 2. Ketua
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis kelamin : L / P *)
 - c. NIP / NIDN :
 - d. Jabatan struktural :
 - e. Jabatan fungsional :
 - f. Fakultas/jurusan :
 - g. Alamat rumah :
 - h. Telephone/Fax/E-mail :
- 3. Jangka waktu pengabdian :
- 4. Pembiayaan
 - a. Jumlah biaya yang diajukan : Rp.
 - b. Sumber biaya : DIPA Unmus Tahun 2017

Merauke, 2017

Mengetahui,

Ketua Jurusan ,

Ketua pengabdian,

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

Nama jelas dan NIP /NIDN

Nama jelas dan NIP/NIDN

Menyetujui,

Dekan Fakultas.....

Cap dan tanda tangan

.....
NIP. :

c. Identitas dan Uraian Umum

1. Judul Pengabdian :

2. Tim :

No.	Nama	Jabatan	Bidang keahlian	Alokasi waktu (jam/minggu)
1		Ketua		
2		Anggota		
3		Anggota		
..

3. Objek Pengabdian (kelompok,intitusi atau industri yang akan mitra):

.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5. Lokasi Pengabdian

.....

6. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)

.....

7. Temuan yang ditargetkan (perbaikan proses, produk, metode, produk, atau rekayasa)

.....

8. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek)

.....

9. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)

.....

10. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya

.....

E. PEMANTAUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN

Pelaksanaan pengabdian akan dipantau/dimonitoring oleh reviewer dengan menggunakan instrument pemantauan sebagai berikut :

Instrumen Pemantauan

FORMAT PEMANTAUAN PENGABDIAN

I. Identitas Pengabdian

1. Fakultas/jurusan :
2. Judul Pengabdian :
3. Ketua :
4. Biaya Pengabdian
 - a. Jumlah biaya : Rp
 - b. Sumber biaya : DIPA Unmus Tahun Anggaran 2017

5. Identitas Mitra
 - a. Nama Mitra :
 - b. Nama lokasi :
 - c. Alamat :

II. Substansi Pemantauan

1. Cara Pemantauan :
2. Pelaksanaan Pengabdian : Sesuai/tidak sesuai dengan rencana*)
 - a. Tanggal Mulai :
 - b. Tanggal Selesai :
3. Peranan fakultas/jurusan bagi Pengabdian
sebutkan
4. Pelaksanaan Kerja Sama dengan Instansi lain
sebutkan
5. Keterkaitan Pengabdian dengan Tugas Akhir Mahasiswa : orang
6. Dalam pelaksanaan pengabdian adakah yang tidak sesuai dengan usul pengabdian. Bila ada sebut dan jelaskan alasannya :
7. Masalah yang dihadapi dan upaya penyelesaiannya :
8. Keterkaitan Pengabdian dengan
 - a. Program payung (laboratorium, jurusan, fakultas, pusat pengabdian)*) :
 - b. Program pengabdian institusi/ lembaga di luar Perguruan Tinggi, sebutkan :

9. Publikasi : Sudah terbit/akan terbit/sedang diajukan/tidak ada*)
 a. Judul Artikel :
 b. Nama Berkala/jurnal :
 c. Edisi :
10. Rencana Pertemuan Ilmiah : Internasional/Nasional/lokal*)
 : Tempat/Waktu :
11. Potensi HKI (Hak Kekayaan Intelektual) : Ada (Paten/Hak Cipta**)
12. Keterkaitan Kewirausahaan
 a. Desain awal pengabdian : ada/tidak ada/tidak tahu*)
 b. Nilai komersial hasil pengabdian : ada/tidak ada/tidak tahu*)
13. Buku catatan kegiatan/ Logbook : Ada/Tidak ada*)
 Buku Kas : Ada/Tidak ada**)
14. Ketercapaian kegiatan pengabdian : %
15. Penilaian Umum dan Saran :

Kota, tanggal bulan tahun
 Pemantau,

tanda tangan

Nama jelas
 NIP.....

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

***) data dasar/foto/laporan

F. LAPORAN HASIL PENGABDIAN

1. Sampul Muka

Gunakan sampul warna *merah tua*, tulis semua nama peneliti (maks. 3 orang), lengkap dengan gelar akademik harus ditulis. Selengkapnya seperti format berikut

LAPORAN PENGABDIAN



JUDUL PENGABDIAN

Nama Peneliti Utama dan Anggota
Lengkap dengan gelarnya

Dibiayai oleh :
DIPA...../2017, tanggal
Universitas Musamus
sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan
Program Bantuan Pengabdian
Tahun Anggaran 2017
Nomor :/UN52.8 /KL/2017

FAKULTAS

UNIVERSITAS MUSAMUS MERAUKE

2017

2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

1. Judul Pengabdian :
2. Ketua
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L/P
 - c. NIDN :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Jabatan Struktural :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Perguruan Tinggi :
 - i. Tim Peneliti (anggota)

No.	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Fakultas	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.				
2.				

3. Pendanaan dan jangka waktu pengabdian
 - a. Jangka waktu pengabdian yang diusulkan : bulan
 - b. Biaya total : Rp.

Mengetahui,
Dekan Fakultas.....,

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Pengabdian,

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

Nama jelas
NIP.

Nama jelas
NIP.

Menyetujui,
Ketua LP2M UNMUS

Cap dan tanda tangan

Nama jelas
NIP. :

3. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan hasil Pengabdian mengikuti alur seperti berikut :

1. Judul /cover (lampiran 3)
2. Halaman pengesahan (lampiran 4)
3. Ringkasan hasil kegiatan
4. Latar belakang kegiatan
5. Metodologi / cara pemecahan masalah
6. Hasil kerja kegiatan
7. Kesimpulan dan saran
8. Lampiran

HALAMAN JUDUL/COVER

HALAMAN PENGESAHAN	.....	i
RINGKASAN HASIL KEGIATAN	.....	ii
PRAKATA	.....	iii
DAFTAR ISI	.....	iv
DAFTAR TABEL*	.....	v
DAFTAR GAMBAR*	.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN*	.....	vii
BAB I. PENDAHULUAN	.....	1
BAB II TARGET DAN LUARAN	.....
BAB III METODE PELAKSANAAN	.....
BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	.....
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	.....
DAFTAR PUSTAKA	.....
LAMPIRAN	.....

Keterangan: * Bila jumlah tabel/gambar/lampiran lebih dari satu

G. PENJELASAM TAMBAHAN

1. Pertimbangan Alokasi Biaya

Jelaskan secara singkat tujuan dan alasan diperlukannya anggaran pengabdian yang diajukan. Buat tabel perincian butir anggaran (justifikasi anggaran) lengkap dengan harga satuan (format terlampir). Perincian anggaran harus dipisahkan, sesuai dengan metode dan kegiatan tahun yang bersangkutan. Anggaran total maksimum diperinci dengan jelas untuk setiap komponen biaya :

- 1) Honorarium tim pengabdian mengacu pada surat edaran dan penjelasan Direktur Ditlitabmas terbaru.
- 2) Anggaran untuk komponen peralatan: nama komponen alat, spesifikasi, dan kegunaannya dalam pengabdian
- 3) Sewa peralatan utama maksimum Rp1.500.000,00 (sewa komputer, printer, scanner tidak diperkenankan)
- 4) Anggaran untuk bahan habis pakai (material pengabdian): nama bahan dan penggunaannya dalam pengabdian; dipilah menjadi alat tulis kantor, bahan kimia, dan lainnya (sebutkan)
- 5) Anggaran perjalanan: ke mana dan untuk keperluan apa (harus spesifik).

2. Sarana

Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan, dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait.

- 1) Laboratorium
- 2) Peralatan Utama: sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan pengabdian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan, dan bagaimana kemampuannya
- 3) Keterangan Tambahan: Informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel (workshop) dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan pengabdian berlangsung.

3. Biodata Pengabdi

Informasikan secara lengkap biodata semua tim pelaksana yang erat kaitannya dengan pengabdian yang diusulkan. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan.

- 1) Identitas pengabdi serta alamat lengkap
- 2) Pendidikan sarjana ke atas (nama perguruan tinggi dan lokasi, gelar, tahun tamat, bidang studi)
- 3) Pengalaman dalam pengabdian dan pengalaman publikasi disusun secara kronologis.
- 4) Daftar publikasi yang relevan dengan usul pengabdian yang diajukan

H. LAMPIRAN

1. Format justifikasi Anggaran

1. Honor				
Honor	Honor/jam (Rp)	Waktu (Jam/minggu)	Minggu	Jumlah (Rp)
Pelaksana 1				
Pelaksana 2				
Pelaksana <i>n</i>				
Sub total				
2. Pembelian habis pakai dan peralatan				
Material	Justifikasi pembelian	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
.....				
.....				
Dst				
Sub total				
3. Perjalanan				
Route perjalanan	Justifikasi perjalanan	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Perjalanan dari ....ke	survey			
Perjalanan dari ....ke ....	.....		
Dst ...				
4. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
(administrasi, publikasi, seminar, laporan , lainnya sebutkan				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN				

2. Format Biodata (ketua dan anggota)

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Alamat e-mail	
12	Lulusan yang Telah Dihilangkan	
13	Mata Kuliah yang Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Thesis			
Nama Pembimbing			

C. Pengalaman Pengabdian

Tahun	Judul Pengabdian	Ketua/anggota Tim	Sumber Dana

D. Karya Ilmiah

Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan hibah pengabdian Dana DIPA UNMUS 2017.

Merauke,

Ketua/Anggota,^{*)}

(.....)

3. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana dan Pembagian Tugas

No.	Nama/NIDN	Jabatan	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu atau bulan)	Uraian tugas
1.		Ketua			
2.		Anggota 1			
3.		Anggota 2			
4.		Pemb.lapg			

4. Format surat pernyataan ketua pelaksana

SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam program bantuan pengabdian bagi dosen Universitas Musamus (UNMUS) untuk tahun anggaran 2017 **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya pengabdian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Dekan,

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Merauke, 2017
Yang menyatakan,

*Materai 6000
Cap dan tanda tangan Tanda tangan*

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

**FORMAT PENILAIAN PROPOSAL
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARKAT - UNMUS 2017**

Judul :

Ketua Tim :

Reviewer :

No.	Kriteria Yang dinilai	Aspek-aspek pertimbangan dalam penilaian	Bobot penilaian (%)	Nilai (6,5,3,2)	Jumlah % bobot x nilai	Alasan penolakan atau rendahnya penilaian
1	Kelayakan program yang diusulkan.	Kelayakan program dari aspek seberapa penting dan mendesaknya program yang diusulkan bagi penyelesaian permasalahan di masyarakat.	15			Permasalahan pengabdian kurang penting dan tidak mendesak.
		Kelayakan program dari aspek manfaat program bagi masyarakat; Kemungkinan terlaksananya program dilihat dari aspek SDM, alat, bahan, dana, waktu, peran dan dukungan masyarakat.	10			Program yang diusulkan kurang layak untuk dilaksanakan.
		Kelayakan tahapan pelaksanaan kegiatan mencakup unsur pelatihan/sosialisasi, penerapan/aplikasi, pendampingan dan monitoring.	10			Tahapan tidak lengkap dan kurang memenuhi kriteria pengabdian yang baik.
2	Kelayakan tim pengusul.	Kualifikasi tim pengusul sesuai yang diutamakan dan berdasarkan rekam jejak /pengalaman ketua dan/atau anggota tim dalam kegiatan penelitian atau pengabdian yang relevan dengan topik yang diusulkan.	10			Ketua dan/atau anggota tim pengusul tidak mempunyai rekam jejak yang mendukung pelaksanaan program yang diusulkan.
3	Dampak kegiatan bagi masyarakat.	Keluaran program harus berdampak nyata dalam memecahkan permasalahan sosial, ekonomi dan lingkungan di masyarakat.	15			Program tidak mempunyai manfaat terhadap perbaikan sosial, ekonomi dan lingkungan di masyarakat.
		Keberlanjutan kegiatan dapat terlihat dari seberapa besar keterlibatan masyarakat atau mitra kerja dalam program ini.	5			Program terindikasi tidak akan berlanjut.
4	Dampak kegiatan pada pengembangan ilmu dan kegiatan akademik di UNMUS.	Terkait dengan materi perkuliahan yang diampu oleh Ketua atau anggota tim pengusul	5			Tidak ada keterkaitan program dengan materi perkuliahan.
		Adanya keterlibatan mahasiswa; Program merupakan bagian dari Tugas Akhir atau Kerja Praktek mahasiswa.	5			Tidak melibatkan mahasiswa dalam program.

		Terkait dengan road-map dan kegiatan penelitian atau pengembangan ilmu yang ditekuni	5			Tidak ada keterkaitan program dengan penelitian dan pengembangan ilmu yang ditekuni
5	Keterlibatan dan dukungan masyarakat dalam pelaksanaan program.	Program melibatkan masyarakat sebagai mitra kerja dalam kegiatan program.	10			Tidak ada pihak masyarakat yang terlibat sebagai mitra kerja dalam program.
		Program potensial mendapatkan dana pendamping atau kontribusi dari pihak mitra.	5			Tidak ada dukungan atau kontribusi dana dari pihak mitra/masyarakat.
		Program mendapatkan bantuan berupa fasilitas atau <i>in-kind</i> dari pihak mitra.	5			Tidak ada kontribusi, bantuan fasilitas ataupun <i>in-kind</i> dari pihak mitra.
TOTAL NILAI			100			

Rekomendasi :

Merauke,
Reviewer,

.....