

**PEDOMAN UMUM
PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**



Tim Penyusun: LPPM Universitas Qomaruddin Gresik

UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

2019

Diterbitkan untuk kalangan sendiri, khususnya untuk dosen dan mahasiswa Universitas Qomaruddin Gresik @copyright LPPM Universitas Qomaruddin Gresik

LEMBAR PENGESAHAN

**PEDOMAN UMUM
“PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT”**

disusun oleh

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

Gresik, April 2019

Mengesahkan,

Rektor Universitas Qomaruddin Gresik

Dr. Iskandar Ritonga, M.Ag.

TIM PENYUSUN

- Pelindung** : Rektor Universitas Qomaruddin Gresik
(Dr. Iskandar Ritonga, M.Ag.)
- Pengarah** : 1. Wakil Rektor I (Bidang Akademik)
(Drs. H. Moh. Maghfur, M.Pd.)
2. Wakil Rektor II (Bidang Administrasi Umum dan
Keuangan)
(Ir. Moh. Ismail Hamim, M.M.)
3. Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan
Kerjasama)
(Ainul Khalim, S.Ag., M.Pd.I.)
- Penanggungjawab** Ketua LPPM Universitas Qomaruddin Gresik
- Ketua Tim** : Mohammad Rifa'i, S.Si., M.Si.
- Anggota Tim** : Suparno, S.T., M.T.
Taufiqur Rahman, S.Kom.

KATA PENGANTAR

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu wujud pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang harus dilakukan oleh civitas akademika Universitas Qomaruddin Gresik secara institusional dan prosedural. Selain hal-hal yang bersifat teknis, beberapa prinsip dasar perlu diindahkan, sehingga pelaksanaannya membutuhkan suatu pedoman yang bisa dipakai sebagai acuan bersama.

Adanya buku pedoman ini diharapkan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika Universitas Qomaruddin Gresik menjadi lebih tertata, berkualitas, dan mempunyai dampak bagi masyarakat. Seraya memanfaatkan sebagai panduan, buku ini masih membutuhkan penyempurnaan lebih lanjut. LPPM Universitas Qomaruddin Gresik selaku pengelola administrasi pengabdian kepada masyarakat membutuhkan masukan dan kerjasama dari berbagai pihak di lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik dalam rangka perbaikan.

Tak lupa kami sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terkait dalam penyusunan buku pedoman ini. Semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi kita dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Selamat membangun jiwa kreatif dan inovatif untuk membuat pengabdian yang dapat bermanfaat bagi masyarakat.

Gresik, April 2019

Penyusun

SAMBUTAN

KETUA LPPM UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

Puja dan puji syukur kami panjatkan kehadapan Allah SWT. Tuhan yang Maha Esa karena berkat karunia dan ijin-nya, Tim penyusun buku pedoman penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dapat menyelesaikan tugasnya tepat sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Kami menyambut dengan gembira penerbitan buku pedoman ini, karena buku ini menjadi sangat penting untuk dipahami oleh segenap civitas akademika di lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik, khususnya dalam rangka penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pengabdian bagi civitas akademika, utamanya mahasiswa dan dosen.

Penyusunan buku pedoman ini tentunya melibatkan berbagai pihak yang berkompeten dibidangnya, sehingga melalui kesempatan ini, kami mengucapkan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada mereka semua yang telah terlibat dalam penyusunan buku panduan ini.

Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan, khususnya segenap civitas akademika di lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik.

Gresik, Agustus 2019

Ketua LPPM Univ.Qomaruddin Gresik

Mohammad Rifa'i, M.Si.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
TIM PENYUSUN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
SAMBUTAN.....	v
KETUA LPPM UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK.....	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	8
1.1. Dasar Pemikiran	8
1.2. Prinsip dan Pijakan Program Pengabdian Kepada Masyarakat	8
1.3. Prinsip Dasar Program Pengabdian Kepada Masyarakat.....	10
1.4. Dasar Hukum.....	10
1.5. Bentuk dan Jenis Pengabdian Kepada Masyarakat	11
1.6. Sasaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	12
1.7. Pelaksana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	13
1.8. Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	13
BAB II PROGRAM PENGABDIAN EKSTERNAL	15
2.1. Pendahuluan	15
2.2. Program Pengabdian Hibah Dikti	15
2.3. Program Pengabdian Kerjasama dengan Instansi Luar.....	17
BAB III PROGRAM PENGABDIAN INTERNAL	19
3.1. Pendahuluan	19
3.2. Program Pengabdian Hibah Internal Institusi	19
3.3. Program Pengabdian Mandiri Dosen	20
BAB IV SYARAT DAN KETENTUAN KEGIATAN PENGABDIAN	21
4.1. Perencanaan Program Pengabdian	21
4.2. Luaran Pengabdian.....	21
4.3. Kriteria dan Persyaratan Pengabdian	22
4.4. Partisipasi Mahasiswa	22
4.5. Jadwal Usulan Pengabdian.....	23
4.6. Prosedur Pengajuan Usulan Pengabdian	23
BAB V SELEKSI DAN KEPUTUSAN USULAN PENGABDIAN	27
5.1. Seleksi Usulan Pengabdian	27
5.2. Keputusan Usulan Pengabdian.....	27

BAB VI PROSEDUR PELAKSANAAN PENGABDIAN	28
6.1. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	28
6.2. Dana Pengabdian Internal	28
6.3. Aturan Pelaksanaan Program Pengabdian.....	29
6.4. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Internal	30
BAB VII PEMANTAUAN KEGIATAN PENGABDIAN.....	31
7.1 Pemantauan Pelaksanaan Pengabdian.....	31
7.2 Laporan Kemajuan	31
7.3 Logbook (Catatan Harian).....	33
7.4 Pelaksanaan Monev	33
BAB VIII PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DAN POSTER HASIL PENGABDIAN	35
8.1. Penulisan Artikel Ilmiah.....	35
8.2. Poster Hasil Pengabdian.....	35
BAB IX PELAPORAN AKHIR PENGABDIAN	38
BAB X PENUTUP	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Dasar Pemikiran

Pengabdian kepada masyarakat dapat diartikan sebagai respon akademik masyarakat kampus atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi oleh masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Berbekal kompetensi keilmuan yang dimiliki, kegiatan pengabdian merupakan aktualisasi dari tanggungjawab dan kepedulian sosial warga kampus kepada masyarakat luas.

Pengabdian kepada masyarakat pada dasarnya merupakan tanggung jawab sosial komunitas akademik institusi pendidikan tinggi untuk membantu masyarakat dalam menyelesaikan persoalan-persoalan yang dihadapi ataupun dalam mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki. Melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat, civitas akademika berkesempatan untuk menumbuhkembangkan kepekaan dan kepedulian sosial kepada sesama manusia yang membutuhkan bantuan.

Kegiatan pengabdian dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui perluasan wawasan dan pengetahuan, serta peningkatan keterampilan hidup. Terkandung di dalamnya partisipasi aktif, kreatif, dan inovatif warga kampus dalam berbagai bentuk *community development* yang bersifat transformatif, sehingga masyarakat mampu mencapai kehidupan yang lebih baik (mandiri dan bermartabat).

Selain pelayanan sosial, pengertian lain pengabdian kepada masyarakat adalah aneka kegiatan pelayanan profesional, yakni kegiatan-kegiatan aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka membantu perkembangan dan kemajuan masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan. Berdasarkan kompetensi keilmuan yang dimiliki, civitas akademika harus siap untuk melayani kebutuhan aktual kelompok-kelompok masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat, seperti halnya kegiatan penelitian dan pengajaran, harus terus dipacu produktivitas, kualitas, dan relevansinya, sehingga memiliki daya saing yang tinggi, sekaligus tetap berpijak kuat pada upaya peningkatan martabat manusia. Agenda ini mensyaratkan pemikiran bersama dan langkah-langkah kerjasama dengan berbagai pihak.

1.2. Prinsip dan Pijakan Program Pengabdian Kepada Masyarakat

Berdasarkan visi Universitas Qomaruddin Gresik menjadi perguruan tinggi yang unggul, kompetitif, berjiwa wirausaha, dan berkarakter pesantren pada tahun 2045,

maka salah satu cara menerapkan visi tersebut adalah dengan menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud penerapan hasil penelitian guna perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Oleh karena itu, dalam perencanaan program pengabdian kepada masyarakat mempunyai beberapa tujuan, yaitu :

Tujuan Internal

- 1) Menciptakan atmosfir ilmiah berupa kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik, utamanya dalam hal penerapan hasil penelitian.
- 2) Mendorong seluruh civitas akademika, khususnya mahasiswa dan dosen Universitas Qomaruddin Gresik untuk berperan serta berpartisipasi aktif dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Meningkatkan penerapan produk IPTEKS hasil penelitian, sehingga dapat memberikan manfaat yang tinggi terhadap masyarakat.

Tujuan Eksternal

- 1) Membantu masyarakat dalam proses pemberdayaan atau pengembangan diri untuk mencapai kehidupan yang lebih adil, makmur, dan sejahtera.
- 2) Meningkatkan kemampuan masyarakat dalam memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi.
- 3) Mewujudkan kemandirian dalam berbagai bidang, baik pendidikan, ekonomi, sosial, dan budaya bagi masyarakat.

Sedangkan, titik pijak pengabdian kepada masyarakat adalah kebutuhan dan perkembangan masyarakat itu sendiri. Persoalan-persoalan yang dihadapi masyarakat yang segera membutuhkan solusi (penyelesaian) ataupun potensi-potensi yang dimiliki yang bisa dikembangkan, perlu dikenali terlebih dulu. Upaya ini dapat dilakukan dengan suatu penelitian atau pengkajian ulang terhadap hal-hal yang ditemui pada saat menerapkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan.

Keberpijakan pada kebutuhan dan perkembangan masyarakat amat penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Perlu diingat bahwa pengabdian kepada masyarakat antara lain bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia agar dirinya mampu menghadapi dan menjalani perubahan-perubahan menuju perbaikan dan kemajuan hidup sesuai dengan nilai-nilai sosial dan kultural yang dihidupi.

1.3. Prinsip Dasar Program Pengabdian Kepada Masyarakat

Adapun prinsip dasar dalam program pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

- a) Pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi wajib dilakukan oleh civitas akademika Universitas Qomaruddin Gresik secara institusional dan prosedural.
- b) Pengabdian kepada masyarakat harus mendukung tercapainya visi, misi dan renstra serta rencana induk Universitas Qomaruddin Gresik.
- c) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka aplikasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) secara kontekstual, kreatif, dan inovatif dalam perspektif monodisiplin ataupun multidisiplin. Sesuai dengan prinsip ini, maka pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mensyaratkan kompetensi keilmuan dari para pelaksananya dan kontekstualisasi secara kreatif kegiatan itu pada kebutuhan real masyarakat (kelompok sasaran).
- d) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara: (i) **realistik pragmatik**, yakni sesuai kebutuhan masyarakat dan daya dukung yang dimiliki, serta memberikan manfaat nyata kepadanya secara langsung atau tidak langsung; (ii) **sinergis**, dalam pengertian melibatkan para pihak internal maupun eksternal yang berkompeten, dalam suatu kerjasama yang terbuka dan produktif; (iii) **fleksibel**, tidak kaku dan mudah menyesuaikan dengan realitas lapangan tanpa harus mengorbankan tujuan awal yang hendak dicapai; dan (iv) **berkelanjutan**, dalam arti kegiatan pengabdian dapat dan akan dikembangkan lebih lanjut oleh masyarakat secara mandiri.
- e) Dalam rangka koordinasi, tertib administrasi, dan dokumentasi, semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika Universitas Qomaruddin Gresik harus diketahui oleh dan tercatat di LPPM.
- f) Untuk mewujudkan suatu tata kelola yang baik dan dalam rangka menunjang mutu pelaksanaannya, kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh unit kerja yang ada di Universitas Qomaruddin perlu dikoordinasikan dengan LPPM.

1.4. Dasar Hukum

Adapun dasar hukum yang digunakan dalam pembuatan buku pedoman penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Qomaruddin Gresik adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

- b. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- f. Statuta Universitas Qomaruddin Gresik tahun 2019
- g. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Qomaruddin Gresik tahun 2019
- h. Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian Universitas Qomaruddin Gresik tahun 2019

1.5. Bentuk dan Jenis Pengabdian Kepada Masyarakat

Ditinjau dari bentuk kegiatan, maka terdapat bentuk pengabdian yang bisa dilakukan oleh civitas akademika seperti sebagai berikut:

- a. Pendidikan bagi masyarakat**, yakni kegiatan yang bertujuan mendidik atau meningkatkan pengetahuan/kemampuan masyarakat dalam bidang tertentu, yang dilaksanakan melalui penyuluhan, sarasehan, penataran, pendampingan, pelatihan, kursus, dan sejenisnya.
- b. Layanan tes**, yakni kegiatan yang bertujuan melayani masyarakat (pengguna jasa) di bidang tes, seperti tes kemampuan akademik, tes psikologi, tes kompetensi guru, tes kelayakan/mutu suatu produk, dll.
- c. Layanan konsultasi**, yakni suatu kegiatan layanan yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk konsultasi, seperti konsultasi psikologi, konsultasi manajemen, konsultasi kependidikan, dll.
- d. Penyusunan desain/rancangan**, yakni kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat dalam membuat desain/rancangan suatu proyek dan teknologi tepat guna, seperti penyusunan desain kurikulum suatu sekolah, penyusunan desain media pembelajaran, desain industri kreatif, dll.
- e. Pembinaan unit bisnis dan usaha**, yakni kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berupa penerapan hasil-hasil IPTEKS untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh sebuah unit, baik unit usaha kecil ataupun menengah. Program ini ditujukan untuk meningkatkan kemandirian dan kinerja para pelaku bisnis dan usaha, peningkatan produktivitas dengan teknologi tepat guna, pengembangan pemasaran online untuk memperluas pasar dan lain sebagainya.

f. Aplikasi hasil penelitian, yakni suatu kegiatan pemberdayaan masyarakat berbasis riset yang dilaksanakan secara terencana dan berkesinambungan.

Sedangkan, jenis-jenis pengabdian kepada masyarakat yang diakomodir oleh LPPM Universitas Qomaruddin Gresik adalah sebagai berikut:

a) Program Pengabdian Eksternal

Program pengabdian eksternal merupakan program yang pendanaannya berasal dari unsur diluar institusi Universitas Qomaruddin Gresik. Adapun yang termasuk program pengabdian eksternal adalah program hibah pengabdian dari Kemenristek Dikti dan juga program kerjasama pengabdian dengan instansi/lembaga luar.

b) Program Pengabdian Internal

Program pengabdian internal merupakan program yang pendanaannya berasal dari dalam institusi Universitas Qomaruddin Gresik. Adapun yang termasuk program pengabdian internal adalah program hibah internal pengabdian dari Universitas Qomaruddin Gresik dan juga program pengabdian mandiri dosen.

1.6. Sasaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika Universitas Qomaruddin Gresik tidak membatasi diri pada kelompok tertentu, namun berikut ini diberikan gambaran masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat seperti berikut ini:

- a. Lembaga, seperti sekolah, rumah sakit, panti asuhan, kantor pemerintah, industri, koperasi, dll;
- b. Komunitas, seperti pemulung, pengamen, anak jalanan, masyarakat miskin kota, masyarakat pinggir kali, dll;
- c. Kelompok masyarakat, seperti petani, buruh, nelayan, tukang, perajin, guru, seniman, pemandu wisata, pedagang, peternak, dll.

Cakupan kegiatan pengabdian kepada masyarakat cukup luas, bisa pemerintah ataupun swasta, masyarakat kota ataupun desa, masyarakat industri ataupun agraris, laki-laki ataupun perempuan, anak-anak, pemuda, ataupun orang tua, dst.

Hal yang penting untuk diperhatikan adalah bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika Universitas Qomaruddin Gresik harus mampu menjangkau kelompok-kelompok yang terisih dan terbelakang, atau yang lemah dan miskin dalam banyak aspek kehidupan. Bahkan, kelompok-kelompok seperti ini harus mendapatkan prioritas.

1.7. Pelaksana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat hakikatnya adalah seluruh civitas akademika yang berada dalam lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik seperti berikut ini:

- a) Selain program Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan program-program padanannya yang dilakukan oleh mahasiswa, pengabdian kepada masyarakat civitas akademika Universitas Qomaruddin Gresik juga dilaksanakan oleh dosen.
- b) Pengabdian kepada masyarakat oleh dosen bisa dilaksanakan secara individual, akan tetapi demi kemanfaatan yang lebih besar diprioritaskan dalam bentuk kelompok maksimal 3 orang (bisa berbasis rumpun ilmu, program studi, kelompok minat) dan diharapkan melibatkan minimal 2 mahasiswa.
- c) Dalam pengabdian kepada masyarakat, LPPM bukanlah unit pelaksana lapangan, tetapi unit yang berfungsi mengatur atau mengoordinasikan kegiatan pengabdian tersebut.

1.8. Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian, unsur pendanaan menjadi salah satu unsur yang tak bisa dilepaskan. Berikut ini diberikan beberapa penjelasan terkait dengan masalah pendanaan pengabdian kepada masyarakat:

- a) Dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat berasal dari dana hibah internal institusi, dana mandiri dosen, dan dana yang ditawarkan dari pihak eksternal.
- b) Dana hibah internal institusi dapat berupa pemberian insentif senilai maksimal Rp. 3.000.000,- per judul pengabdian bagi dosen yang mengusulkan program hibah internal institusi melalui penyertaan proposal terlebih dahulu. Sedangkan dana pengabdian dosen mandiri menjadi tanggungjawab dosen yang bersangkutan
- c) Dana pengabdian eksternal dapat diperoleh dari penawaran oleh pihak eksternal, dimana dananya disesuaikan atas kesepakatan bersama antara pengabdian dan pihak eksternal tersebut.
- d) Penggunaan semua dana pengabdian kepada masyarakat harus sesuai ketentuan yang berlaku dan harus dilaporkan bersamaan dengan laporan kegiatan pengabdian kepada pihak LPPM atau pihak-pihak terkait.
- e) Ketentuan dalam pencairan dana pengabdian, khususnya dana pengabdian hibah internal dan hibah Kemenristek Dikti yaitu (a) pengusul telah menyelesaikan revisi usulan proposal kegiatan pengabdian dan memberikannya kepada LPPM

Universitas Qomaruddin Gresik bagian bidang pengabdian kepada masyarakat; (b) Pengusul telah menandatangani kontrak perjanjian pengabdian sebagai tanda bukti bahwa pengusul siap melaksanakan pengabdian sesuai dengan tujuan yang dicapai dan bersedia menerima konsekuensi apabila terjadi penyimpangan dalam pengabdian.

BAB II

PROGRAM PENGABDIAN EKSTERNAL

2.1. Pendahuluan

Dalam upaya peningkatan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat, maka perlu kiranya civitas akademika Universitas Qomaruddin Gresik ikut serta berperan aktif dalam berbagai macam bentuk dan jenis pengabdian yang ada. Salah satunya melalui pengabdian dengan pihak lain atau disebut pengabdian eksternal.

Program pengabdian eksternal merupakan pengabdian yang didanai oleh pihak di luar institusi Universitas Qomaruddin Gresik, sehingga aturan dan tata tulis nya mengikuti pedoman yang dibuat oleh pihak eksternal tersebut. Walaupun begitu, LPPM Universitas Qomaruddin Gresik mempunyai tanggungjawab dalam melakukan manajemen pengawasan dan evaluasi secara menyeluruh mulai dari pembuatan proposal sampai dengan laporan akhir.

Pengabdian eksternal ini terbagi menjadi dua macam, yaitu pengabdian program hibah Kemenristek Dikti (SIMLITABMAS) dan penelitian kerjasama dengan instansi/lembaga di luar Universitas Qomaruddin Gresik.

2.2. Program Pengabdian Hibah Dikti

Program pengabdian hibah dikti merupakan program yang didanai oleh dana DIPA dari Kementerian Ristek Dikti. Program tersebut diadakan oleh Dikti tiap tahun dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian dosen di Indonesia. Terdapat berbagai macam bentuk dan jenis pengabdian yang ditawarkan, bahkan waktu pengabdiannya pun bervariasi, bergantung dari jenis pengabdian yang ada.

Secara umum, program pengabdian hibah dikti memiliki tiga tahapan sebagai berikut:

Tahap Pra Pengabdian

- a. Universitas Qomaruddin menerima surat dari dikti tentang adanya program penerimaan hibah pengabdian
- b. LPPM Universitas Qomaruddin menyebarluaskan info tentang penerimaan proposal program hibah pengabdian dikti ke Rektor lalu diteruskan ke Fakultas sampai ke dosen masing-masing yang ada di tingkat Prodi.
- c. LPPM Universitas Qomaruddin memberikan info tentang pedoman tata cara membuat proposal program hibah pengabdian yang telah di buat oleh Dikti.

- d. Dosen pengabdian membuat proposal sesuai waktu yang telah ditetapkan
- e. Dosen pengabdian dibantu oleh operator LPPM mengunggah proposal yang telah dibuat ke dalam SIMLITABMAS
- f. LPPM Universitas Qomaruddin Gresik mengecek kelengkapan dari proposal yang telah diunggah oleh dosen, apabila ada beberapa kekurangan maka dosen diberi kesempatan untuk memperbaiki selama waktu pengunggahan masih belum berakhir.

Tahap Pengumuman

- a. Pihak dikti mengumumkan para pemenang program hibah pengabdian
- b. LPPM Universitas Qomaruddin Gresik menerima surat dari dikti tentang daftar pemenang program hibah pengabdian
- c. LPPM Universitas Qomaruddin Gresik menyebarluaskan info tentang pemenang program hibah pengabdian dikti ke Rektor lalu diteruskan ke Fakultas sampai ke dosen masing-masing yang ada di tingkat Prodi.
- d. Dosen yang namanya tercantum dalam pemenang program hibah pengabdian dikti wajib mempersiapkan diri dan lapor ke LPPM.
- e. Dosen yang namanya tercantum dalam pemenang program hibah pengabdian dikti wajib melakukan revisi proposal dan RAB (Rancangan Anggaran Belanja) sesuai dengan hasil revisi dari reviewer.

Tahap Pelaksanaan dan Evaluasi

- a. Pihak dikti melakukan tanda tangan kontrak pengabdian yang diwakili oleh LLDIKTI wilayah VII Surabaya Jatim dengan perguruan tinggi pemenang
- b. LPPM Universitas Qomaruddin membuat dan melakukan kontrak turunan antara perguruan tinggi dengan dosen pengabdian/pemenang sekaligus melakukan pencairan dana hibah pengabdian
- c. Dosen pengabdian menerima surat tugas pengabdian dari LPPM Universitas Qomaruddin Gresik
- d. Dosen sudah bisa melakukan pengabdian terhitung mulai dari diadakannya kontrak pengabdian antara pihak dikti dengan perguruan tinggi pemenang
- e. Dosen pengabdian wajib mengisi catatan harian secara berkala dari awal memulai pengabdian sampai akhir pengabdian ke SIMLITABMAS
- f. Dosen pengabdian wajib membuat dan mengunggah laporan kemajuan ke SIMLITABMAS

- g. Dosen pengabdian wajib mengikuti monev internal/eksternal sesuai dengan instruksi dari pihak dikti.
- h. Dosen pengabdian wajib mengikuti seminar hasil pengabdian sesuai dengan instruksi dari pihak dikti.
- i. Dosen pengabdian wajib membuat dan mengunggah laporan akhir dan laporan keuangan sesuai dengan instruksi pihak dikti ke SIMLITABMAS
- j. Dosen pengabdian juga diharuskan membuat poster dan profile pengabdian untuk kemudian diunggah ke SIMLITABMAS
- k. Dosen pengabdian wajib mengunggah luaran wajib pengabdian dan luaran tambahan (jika ada) ke SIMLITABMAS

2.3. Program Pengabdian Kerjasama dengan Instansi Luar

Program pengabdian kerjasama dengan instansi di luar Universitas Qomaruddin Gresik adalah pengabdian dengan sumber pendanaan berasal dari instansi terkait secara sebagian ataupun menyeluruh. Adapun ketentuan pengabdian kerjasama dengan instansi luar Universitas Qomaruddin Gresik adalah sebagai berikut:

- a) Pengabdian kerjasama dengan instansi luar dapat dilakukan apabila LPPM membuat kontrak kerjasama pengabdian dengan instansi di luar Universitas Qomaruddin Gresik atau bisa juga dosen pengabdian secara mandiri melakukan kontrak kerjasama atas nama fakultas/program studi dengan instansi/lembaga lain.
- b) Dosen pengabdian melalui LPPM mengajukan proposal pengabdian program kerjasama ke instansi di luar Universitas Qomaruddin Gresik sesuai dengan aturan tata cara penulisan proposal yang disepakati bersama atau bisa langsung ke instansi tersebut jika atas nama pribadi atau fakultas/program studi.
- c) Dosen menerima hasil putusan proposal yang telah dievaluasi oleh instansi terkait.
- d) Dosen dengan instansi/lembaga terkait melakukan kontrak kerjasama
- e) Dosen menerima dana pengabdian dari hasil evaluasi proposal yang telah disetujui oleh instansi terkait.
- f) Dosen wajib membuat laporan kemajuan atas pengabdian yang dilakukan untuk dilaporkan ke instansi terkait melalui LPPM atau bisa langsung ke instansi tersebut jika atas nama pribadi atau fakultas/program studi.
- g) Dosen wajib mengikuti monev jika hal tersebut diadakan.

- h) Dosen wajib membuat laporan akhir dan laporan keuangan untuk dilaporkan ke instansi terkait melalui LPPM atau bisa langsung ke instansi tersebut jika atas nama pribadi atau fakultas/program studi.
- i) Dosen juga wajib membuat poster dan luaran pengabdian sesuai dengan yang ada di proposal untuk untuk dilaporkan ke instansi terkait melalui LPPM atau bisa langsung ke instansi tersebut jika atas nama pribadi atau fakultas/program studi.

BAB III

PROGRAM PENGABDIAN INTERNAL

3.1 Pendahuluan

Sebagai salah satu perguruan tinggi dibawah naungan Kementrian Ristek Dikti, maka Universitas Qomaruddin mempunyai tugas dan tanggung jawab menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat secara aktif sebagai perwujudan hasil penelitian yang dapat digunakan untuk pengembangan IPTEKS yang mempunyai nilai dan dampak kemanfaatan bagi masyarakat, khususnya masyarakat marjinal. Pendanaan dari institusi serta kesadaran para dosen akan tugas tri dharmanya akan sangat membantu dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian dosen di lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik.

Oleh karena itu, adanya program pengabdian internal Universitas Qomaruddin Gresik sangat penting keberadaanya guna memberikan kontribusi dalam peningkatan budaya ilmiah. Pengabdian internal Universitas Qomaruddin Gresik ada dua macam, yaitu program pengabdian hibah internal institusi dan pengabdian mandiri dosen.

3.2 Program Pengabdian Hibah Internal Institusi

Program pengabdian hibah internal institusi adalah program tahunan yang diadakan oleh institusi Universitas Qomaruddin Gresik melalui LPPM dalam rangka memberikan bantuan dana kepada para dosen pengabdi yang membuat usulan pengabdian. Bantuan dana yang diberikan oleh pihak institusi tersebut, diharapkan dapat membuat gairah pengabdian di lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik menjadi lebih meningkat dibanding sebelumnya.

Adapun ketentuan pengajuan program pengabdian hibah internal institusi adalah sebagai berikut:

- a) LPPM membuat sosialisasi tentang adanya program pengabdian hibah internal institusi ke pihak Fakultas/prodi melalui surat yang dibuat oleh LPPM.
- b) Dosen mendapatkan info tentang adanya program pengabdian hibah internal institusi.
- c) LPPM membuat aturan dan pedoman penulisan proposal tentang program pengabdian hibah internal institusi.
- d) Dosen menerima info tentang pedoman penulisan proposal program pengabdian hibah internal institusi.

- e) Dosen melakukan usulan ke pihak LPPM dengan melakukan pendaftaran terlebih dahulu ke sekretariat LPPM Universitas Qomaruddin Gresik.
- f) LPPM melakukan seleksi dan evaluasi serta memutuskan para pemenang program hibah pengabdian internal institusi.
- g) Dosen pengabdian mendapatkan info tentang pemenang program pengabdian hibah internal institusi.
- h) LPPM dan pemenang melakukan kontrak pengabdian dan memberikan surat tugas kepada dosen pengabdian.
- i) Dosen pengabdian melakukan pengabdian sesuai dengan proposal yang dijanjikan.
- j) Dosen pengabdian membuat laporan kemajuan pengabdian.
- k) Dosen pengabdian wajib ikut serta dalam kegiatan monev yang diadakan oleh LPPM.
- l) Dosen pengabdian membuat laporan akhir dan laporan keuangan untuk kemudian ditunjukkan kepada LPPM.
- m) Dosen pengabdian wajib membuat luaran pengabdian, profile dan poster pengabdian untuk kemudian ditunjukkan kepada LPPM

3.3 Program Pengabdian Mandiri Dosen

Program pengabdian mandiri dosen merupakan program pengabdian semesteran yang dilakukan oleh dosen sebagai salah satu kewajibannya melaksanakan tugas tri dharma perguruan tinggi. Program ini sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan kualitas dan kapasitas dosen secara mandiri, serta menjadi bekal menciptakan budaya ilmiah pada diri seorang dosen.

Adapun ketentuan program pengabdian mandiri dosen adalah sebagai berikut:

- a) Dosen membuat perencanaan pengabdian mandiri tiap semester
- b) Dosen memberikan perencanaan pengabdian mandiri kepada pihak Prodi
- c) Pihak prodi melakukan seleksi dan penilaian terhadap perencanaan yang telah dibuat oleh dosen
- d) Pihak prodi memberikan surat tugas kepada dosen pengabdian
- e) Dosen pengabdian melaksanakan pengabdian sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat
- f) Dosen pengabdian wajib membuat laporan akhir dan luaran pengabdian untuk diberikan kepada pihak Prodi
- g) Ka.Prodi melaporkan pengabdian di tingkat prodinya pada LPPM Universitas Qomaruddin Gresik.

BAB IV

SYARAT DAN KETENTUAN KEGIATAN PENGABDIAN

4.1 Perencanaan Program Pengabdian

Pada hakikatnya, kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus direncanakan dalam setiap semester oleh setiap dosen, baik mengikuti skema pengabdian eksternal ataupun internal. Sehingga para dosen harus mengetahui apa yang harus dilakukan untuk mencapai target-target pengabdian yang telah direncanakan.

Kegiatan pengabdian umumnya hanya berbobot 1 sks dalam setiap semesternya, sehingga hendaknya dalam merencanakan program pengabdian harus disesuaikan dengan bidang keahlian dan kebutuhan yang ada di masyarakat. Oleh karena itu, upaya LPPM Universitas Qomaruddin Gresik untuk menggairahkan kegiatan pengabdian adalah dengan membuat perencanaan program-program pengabdian melalui berbagai skema pengabdian atas persetujuan Rektor Universitas Qomaruddin Gresik.

Perencanaan program pengabdian kepada masyarakat meliputi target pengabdian, yang meliputi jumlah, tema umum, dan besarnya dana. Target pengabdian ini disesuaikan dengan arah pengembangan atau renstra Universitas Qomaruddin Gresik sesuai dengan visi misinya.

4.2 Luaran Pengabdian

Sesuai dengan aturan baku pedoman pengabdian dari DRPM DIKTI, maka dalam setiap pengusulan program pengabdian wajib mencantumkan luaran atau hasil yang akan dicapai setelah melaksanakan kegiatan pengabdian. Oleh karena itu, LPPM Universitas Qomaruddin Gresik juga membuat aturan luaran pengabdian kepada masyarakat seperti berikut :

a. Luaran yang bersifat wajib

Luara wajib pada program pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

- Publikasi pada jurnal nasional ataupun internasional ber ISSN
- Publikasi pada proceeding seminar nasional atau internasional ber ISBN
- Publikasi artikel pada media massa baik cetak ataupun elektronik
- Video kegiatan yang di upload media massa

b. Luaran tambahan

Luara tambahan pada program pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

- Buku referensi atau monograf ber ISBN
- Kekayaan intelektual, baik berupa hak cipta ataupun paten
- Produk, bisa berupa barang, jasa, *prototype*, desain, ataupun teknologi tepat guna.

4.3 Kriteria dan Persyaratan Pengabdian

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program Pengabdian kepada Masyarakat utamanya skema pengabdian internal di lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik adalah sebagai berikut:

a. Persyaratan administrasi

- Pengusul mengisi dan mengembalikan form pendaftaran usulan pengabdian yang disiapkan oleh LPPM Universitas Qomaruddin Gresik seperti pada lampiran 1.
- Pengusul pengabdian terdiri dari 1 orang atau lebih (maksimum 3 orang), jika lebih dari 1 orang maka satu orang sebagai pengabdi utama dan yang lainnya sebagai anggota.
- Pengabdi utama merupakan dosen tetap Universitas Qomaruddin Gresik dengan kualifikasi minimum bergelar S2.
- Khusus untuk pengabdian kelompok, tugas dan peran masing-masing peneliti diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan.
- Pengusul pengabdian hanya diperbolehkan menjadi Pengabdi utama pada 1 (satu) judul pengabdian saja pada satu periode yang sama, namun diperbolehkan menjadi anggota pada pengabdian lainnya.
- Waktu pelaksanaan pengabdian adalah minimum 1 bulan

b. Persyaratan Bidang Ilmu

Topik atau judul pengabdian harus sesuai dengan bidang ilmu pengusul, dalam hal topik kegiatan yang bersifat lintas bidang ilmu, kelompok tersebut harus melibatkan dosen-dosen dari bidang ilmu terkait sebagai anggota (multidisiplin).

4.4 Partisipasi Mahasiswa

Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat boleh melibatkan maksimal 10 mahasiswa dengan surat tugas dari Ketua LPPM dan diketahui oleh Kepala Prodi masing-masing dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mahasiswa yang dimaksud telah memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Prodi masing-masing.

- b. Mendapatkan persetujuan dari Kepala Prodi atau pejabat yang berwenang dalam lingkungan Prodi.

4.5 Jadwal Usulan Pengabdian

Setiap usulan kegiatan pengabdian yang dilakukan khususnya skema pengabdian internal baik individu maupun kelompok harus mengikuti jadwal yang telah disusun pada Tabel dibawah ini. Penyusunan jadwal pengabdian tersebut berdasarkan pada jenis dan waktu pengabdian.

Tabel 1. Jadwal Usulan Pengabdian

No	Kegiatan	Waktu/Minggu ke-				
		1	2	3	4	5
1	Sosialisasi program pengabdian					
2	Pengajuan usulan pengabdian (proposal)					
3	Seleksi usulan pengabdian					
4	Revisi dan pengumuman usulan pengabdian					
5	Penandatanganan kontrak pengabdian dan pencairan dana					

4.6 Prosedur Pengajuan Usulan Pengabdian

Pada tahap pengajuan usulan pengabdian, maka pengusul harus mengetahui prosedur pengajuan dan sistematika penulisan usulan pengabdian. Prosedur pengajuan yang dimaksud dapat dilihat pada lampiran 2.

Setiap pengabdian yang akan melaksanakan kegiatan pengabdian internal harus membuat usulan proposal pengabdian sebanyak 2 eksemplar (1 untuk pengabdian dan 1 untuk LPPM). Halaman usulan proposal pengabdian maksimum berjumlah 20 (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Proposal pengabdian ditulis menggunakan ukuran kertas A-4 dengan tipe huruf *Times New Roman* berukuran 12 dan spasi 1.5, kecuali ringkasan menggunakan spasi tunggal, sedangkan ukuran margin kertasnya adalah top 2.54 cm, bottom 2.54 cm, left 3.00 cm, right 2.25 cm.

Adapun sistematika penulisan usulan proposal pengabdian dosen adalah sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Halaman sampul dicetak dengan menggunakan kertas Buffalo berwarna **Biru** untuk FT dan berwarna **Merah** untuk FKIP. Format halaman sampul dapat dilihat pada lampiran 4.

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman pengesahan berisi tentang kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi, judul pengabdian, data akademik pelaksana dan anggota, jangka waktu kegiatan, biaya yang diperlukan serta diberi tanda tangan ketua tim peneliti, ketua prodi serta menyetujui ketua LPPM. Format halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 5.

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Identitas dan uraian umum dapat dilihat pada lampiran 6.

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Pada ringkasan harus dikemukakan adanya mitra, masalah mitra, solusi dan target luara yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bagian ini harus dijelaskan tentang analisa situasi atau keadaan mitra dan permasalahan yang dihadapi oleh mitra.

BAB II : SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Jelaskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra. Kemudian, tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut serta buatlah rencana capaian luaran seperti pada lampiran 7.

BAB III : METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan

BAB IV: BIAYA DAN JADUAL PENGABDIAN

Pada bagian ini memuat tentang anggaran biaya pengabdian serta jadwal pengabdian yang akan dijabarkan sebagai berikut :

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 8. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format pada Tabel 2. dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, dll.	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, dll.	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop, biaya akomodasi konsumsi, perdiem/lumpsum, transport, dll.	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya.	
Jumlah		

4.2 Jadwal Pengabdian

Jadwal pelaksanaan pengabdian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 6 bulan dalam bentuk tabel seperti berikut ini.

Tabel 3. Format Jadwal Kegiatan Pengabdian

No	Jenis kegiatan	Bulan ke-					
		1	2	3	4	5	6
1..	Kegiatan 1						
2.	Kegiatan 2						
3						
4.	Kegiatan ke -n						

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam daftar pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Justifikasi Anggaran Pengabdian (Lampiran 8).
- Susunan organisasi pengabdian dan pembagian tugas (Lampiran 9).
- Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran 10).
- Gambar lokasi mitra
- Surat pernyataan kerjasama dengan mitra (Lampiran 11)

BAB V

SELEKSI DAN KEPUTUSAN USULAN PENGABDIAN

5.1. Seleksi Usulan Pengabdian

Seleksi atas usulan program kegiatan pengabdian skema internal yang diajukan meliputi 3 (tiga) tahap yang akan dijelaskan sebagai berikut :

- a. pertama, seleksi administrasi dilakukan oleh tim LPPM Universitas Qomaruddin Gresik untuk mengevaluasi kelengkapan administrasi.
- b. kedua, seleksi substansi dilakukan oleh LPPM dan tim penjamin mutu.
- c. ketiga, seleksi pembiayaan dilakukan oleh tim LPPM dan penjamin mutu.

Borang usulan pengabdian didasarkan pada format penilaian seperti pada lampiran 12.

5.2. Keputusan Usulan Pengabdian

Keputusan persetujuan usulan pengabdian dilakukan oleh ketua LPPM Universitas Qomaruddin Gresik berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai. Usulan pengabdian dinyatakan layak dan diterima jika nilai rata-rata dari seluruh penilai minimal adalah 400 dan pengabdi bersedia melakukan revisi (jika ada).

Jika pengabdian dinyatakan diterima, maka proses dilanjutkan pada penandatanganan kontrak pengabdian antara LPPM Universitas Qomaruddin Gresik dengan pengabdi. Kontrak ini berkekuatan hukum dan bersifat mengikat. Selanjutnya, LPPM Universitas Qomaruddin Gresik akan memberikan surat tugas kepada pengabdi sebagai tanda bahwa pengabdian yang diusulkan telah boleh untuk dilaksanakan. Surat tugas ini sebagai dokumen resmi yang digunakan untuk pengurusan perizinan, atau hal lain yang membutuhkan surat tersebut.

BAB VI

PROSEDUR PELAKSANAAN PENGABDIAN

6.1. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan pengabdian dimulai sejak usulan proposal pengabdian disetujui oleh LPPM Universitas Qomaruddin Gresik dan telah melakukan tanda tangan kontrak sampai dengan waktu pelaksanaan pengabdian selesai, termasuk publikasi ilmiah dan pembuatan laporan akhir pengabdian.

Pelaksanaan pengabdian ini dilaksanakan oleh pengusul pengabdian baik individu maupun tim sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani. Jika terdapat suatu hal perubahan pada pelaksanaan pengabdian, maka harus mendapat persetujuan dari ketua LPPM Universitas Qomaruddin Gresik. Perubahan yang dimaksud meliputi perubahan anggota tim pengabdian, jangka waktu pengabdian, lokasi dan atau sasaran pengabdian.

Ketidaksesuaian pelaksanaan pengabdian dengan kontrak pengabdian tanpa adanya persetujuan dari ketua LPPM Universitas Qomaruddin Gresik akan dikenakan sanksi sesuai kontrak pengabdian.

6.2. Dana Pengabdian Internal

Pengabdian skema mandiri dosen tidak mendapatkan dana dari institusi, namun dana pengabdian berasal dari dana mandiri dosen sendiri. Sedangkan, dana bagi program pengabdian hibah internal yang telah disetujui oleh LPPM Universitas Qomaruddin atas rekomendasi tim penjamin mutu akan diberikan secara bertahap. Tahap pertama, pencairan dana sebesar 90 % akan diberikan pada saat setelah kontrak pengabdian dilakukan. Sedangkan, tahap kedua pencairan dana sisa sebesar 10 % akan diberikan setelah pengusul memberikan laporan akhir hasil pengabdian kepada LPPM Universitas Qomaruddin Gresik. Tahapan dalam pencairan dana pengabdian dapat dilihat pada lampiran 3.

Ketentuan dalam pencairan dana pengabdian dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Pengusul telah menyelesaikan revisi usulan proposal dan memberikannya kepada LPPM Universitas Qomaruddin bagian bidang pengabdian
- b. Pengusul telah menandatangani kontrak perjanjian pengabdian sebagai tanda bukti bahwa pengusul siap melaksanakan pengabdian sesuai dengan tujuan yang dicapai

dan bersedia menerima konsekuensi apabila terjadi penyimpangan dalam pengabdian.

6.3. Aturan Pelaksanaan Program Pengabdian

- a. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud adalah kegiatan civitas akademika dalam rangka membantu masyarakat dalam memecahkan persoalan-persoalan yang dihadapi dan/atau dalam mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki dalam proses pemberdayaan atau pengembangan diri.
- b. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan atas dasar inisiatif sendiri, penugasan dari lembaga (program studi/institusi), atau untuk memenuhi permintaan masyarakat.
- c. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus tetap mengindahkan kompetensi keilmuan dan/atau penguasaan bidang ilmu masing-masing.
- d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat mendasar, jangka panjang, dan berdampak luas harus didahului dengan riset atau studi kelayakan.
- e. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berpijak dari kebutuhan masyarakat dan mampu menggerakkan partisipasi aktif atau tanggungjawab mereka.
- f. Dalam mengusulkan suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pengusul harus mendeskripsikan latar belakang, persoalan, tujuan, kelompok sasaran, para pihak yang berkompeten, urgensi dan signifikansi, serta keberlanjutan program.
- g. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkelompok harus terkoordinasi secara baik di bawah seorang ketua dan masing-masing anggota jelas tugas yang diembannya.
- h. Bila kelompok terdiri dari pengabdian dengan latar belakang keilmuan yang berbeda-beda, setiap anggota harus berkontribusi sesuai keahlian masing-masing, sehingga tampak sifat multidisiplin dari program kegiatan itu.
- i. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai dari lembaga luar Universitas Qomaruddin Gresik tidak lagi didanai oleh Universitas Qomaruddin Gresik.
- j. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai dari lembaga luar Universitas Qomaruddin Gresik, sejauh tidak bertentangan dengan nilai-nilai yang dihidupi oleh Universitas Qomaruddin Gresik, maka kegiatan tersebut mengikuti aturan-aturan yang ditetapkan oleh pemberi dana.

- k. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus terencana secara baik, terlaksana sesuai rencana, termonitoring dan terevaluasi, dilaporkan, dan terdokumentasi sesuai aturan yang berlaku.

6.4. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Internal

Setelah pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh pengusul dianggap memenuhi syarat dan standar yang berlaku, maka pengusul perlu mengetahui prosedur dan jadwal pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai langkah lanjutan setelah pengusulan proposal pengabdian diterima. Prosedur atau skema pelaksanaan kegiatan pengabdian dapat dilihat pada lampiran 3.

Sedangkan jadwal pelaksanaan pengabdian dan publikasi hasil pengabdian dapat dilihat pada Tabel 4. berikut ini.

Tabel 4. Jadwal Pelaksanaan Pengabdian Internal

No	Kegiatan	Waktu/bulan ke-					
		1	2	3	4	5	6
1	Pelaksanaan pengabdian oleh pengusul						
2	Pengisian laporan kemajuan						
3	Pengisian logbook						
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev)						
5	Publikasi, pembuatan profil dan poster						
6	Penulisan laporan akhir pengabdian						
7	Pengumpulan laporan akhir pengabdian						

BAB VII

PEMANTAUAN KEGIATAN PENGABDIAN

7.1 Pemantauan Pelaksanaan Pengabdian

Pemantauan pelaksanaan pengabdian dilaksanakan oleh LPPM Universitas Qomaruddin Gresik mulai setelah tanda tangan kontrak pengabdian hingga akhir pelaksanaan pengabdian atau pelaporan akhir pengabdian. Pemantauan dilakukan sebagai upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan pengabdian dan mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi pengabdi, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya. Apabila terjadi penyimpangan dalam program pengabdian, akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

7.2 Laporan Kemajuan

Laporan kemajuan merupakan suatu laporan yang menggambarkan sejauh mana hasil pengabdian yang telah dilaksanakan. Pengabdi diwajibkan menyerahkan laporan kemajuan kepada LPPM Universitas Qomaruddin Gresik sebelum Monitoring Evaluasi (Monev) berlangsung yaitu dengan waktu selambat-lambatnya pada bulan ke-3 setelah kontrak pengabdian ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Laporan kemajuan ditulis dengan maksimum halaman berjumlah 12 (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Penulisan laporan kemajuan ditulis dengan menggunakan ukuran kertas A-4, tipe huruf *Times New Roman* berukuran 12, spasi 1.15, kecuali ringkasan menggunakan spasi tunggal, sedangkan ukuran margin kertasnya adalah top 2.54 cm, bottom 2.54 cm, left 3.00 cm, right 2.25 cm.

Laporan kemajuan ini, diserahkan dalam bentuk hardcopy sebanyak 3 eksemplar, dengan ketentuan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Halaman sampul dicetak dengan menggunakan kertas Buffalo berwarna **Biru** untuk FT dan berwarna **Merah** untuk FKIP. Format dapat dilihat seperti pada lampiran 13.

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 14)

RINGKASAN LAPORAN KEMAJUAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I: PENDAHULUAN

Pendahuluan pada laporan kemajuan berisi penjelasan singkat tentang situasi mitra, permasalahan yang dihadapi oleh mitra, dan solusi yang ditawarkan

BAB II: TARGET DAN LUARAN

Pada bagian ini berisi tentang target yang direncanakan serta luaran yang ingin dicapai dalam program pengabdian tersebut

BAB III : METODE PELAKSANAAN

Jelaskan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat. Metode pelaksanaan harus dijelaskan secara urut dan terarah sehingga mampu digunakan untuk mencapai target luaran.

BAB IV : HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Bagian ini menjelaskan tentang ketercapaian hasil dan target luaran, sehingga digunakan Indikator Keberhasilan Jangka Pendek (IKJP) sebagai tolok ukur dan Logbook sebagai faktanya. Penulisan IKJP sebaiknya dirumuskan dari tujuan kegiatan, seperti pada contoh tabel berikut ini. Format evaluasi atas ketercapaian target luaran dapat dilihat pada lampiran 15.

Tabel 5. Ketercapaian target luaran berdasarkan IKJP

No	Tujuan Kegiatan	IKJP	Hasil
1			
2			
n			

Keterangan: hasil pada tabel di atas sebaiknya mengacu pada Logbook, foto, berita di koran, hasil kuisioner, dll

BAB V : RENCANA TINDAKAN SELANJUTNYA

BAB VI : PENGGUNAAN ANGGARA BIAYA

Bagian ini menjelaskan tentang realisasi penggunaan biaya yang disetujui dan jika ada pemanfaatan yang berbeda maka berikan alasannya.

BAB VII: KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Publikasi artikel ilmiah (*draft*, *status submission* atau *reprint*), dll.

- Dokumentasi kegiatan
- Jadwal kegiatan dan pembagian tugas anggota

Jika ada hal yang belum dilaksanakan maka diberi keterangan belum terlaksana, dan dilengkapi dengan alasannya. Kemudian, apabila terdapat perubahan pelaksanaan pengabdian (baik metode, bahan, alat, sample, dll), maka diberi keterangan ada perubahan, dan dilengkapi dengan alasannya.

Apabila di dalam laporan kemajuan ada ketidaksesuaian dengan usulan pengabdian dan kontrak pengabdian, maka ketua LPPM Universitas Qomaruddin Gresik memiliki wewenang penuh untuk menolak laporan kemajuan yang diserahkan. Laporan Kemajuan yang dianggap belum sesuai tersebut dikembalikan disertai dengan saran-saran perbaikan. Jangka waktu penyerahan revisi Laporan Kemajuan adalah maksimal 1 (satu) minggu setelah pengembalian.

7.3 Logbook (Catatan Harian)

Logbook merupakan buku catatan harian yang berisi tentang jenis kegiatan yang dilakukan, indikator kinerja, hasil yang diperoleh, kendala yang dihadapi selama melakukan pengabdian dan rencana kegiatan selanjutnya serta penggunaan anggaran biaya.

Logbook harus ditulis dengan rapi dan terperinci, boleh ditulis dengan tangan ataupun ketik disesuaikan dengan kemampuan pengabdian. Adapun format penulisan logbook dapat dilihat pada lampiran 16.

7.4 Pelaksanaan Monev

Monitoring Evaluasi (Monev) adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh LPPM Universitas Qomaruddin Gresik dalam rangka mengawasi, mengevaluasi serta mengontrol kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh civitas akademika di lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik. Kegiatan Monev dilakukan selambat-lambatnya pada bulan ke-5 setelah kontrak pengabdian dilaksanakan.

Adapun persyaratan yang harus dipenuhi saat melakukan kegiatan Monev adalah sebagai berikut :

- a) Pengabdian telah menyerahkan laporan kemajuan yang telah ditandatangani oleh pihak terkait kepada LPPM Universitas Qomaruddin melalui bagian koordinator pengabdian 1 (satu) minggu sebelum Monev dilaksanakan.

- b) Pengabdian membawa catatan harian (Logbook) pada saat mengikuti Monev. Logbook harus ditulis secara rinci sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan.
- c) Pengabdian mempersiapkan materi presentasi dalam bentuk PPT.

Sedangkan untuk komponen penilaian dan berita acara pada saat Monev mengacu pada panduan umum pengabdian yang diadakan oleh DRPM seperti pada lampiran 17 dan lampiran 18.

BAB VIII

PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DAN POSTER HASIL PENGABDIAN

8.1. Penulisan Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah adalah suatu karya tulis yang dirancang untuk dimuat dalam sebuah jurnal ilmiah dengan tata cara dan aturan tertentu. Artikel ilmiah ini sebagai salah satu bukti hasil ringkasan pengabdian yang ditulis secara singkat, terstruktur, dan mampu mencerminkan hasil dan target yang dicapai dalam tujuan pengabdian. Adapun petunjuk dalam penulisan artikel ilmiah mengikuti buku pedoman umum penulisan artikel karya ilmiah yang telah dibuat oleh LPPM Universitas Qomaruddin Gresik

8.2. Poster Hasil Pengabdian

Poster merupakan sebagai salah satu media untuk menyampaikan hasil pengabdian dalam suatu konferensi atau pertemuan ilmiah. Penyajian hasil pengabdian melalui poster terkadang lebih baik dan efisien dibandingkan dengan presentasi. Sehingga penyajian poster hendaklah dapat menarik perhatian atau menciptakan suatu interest terhadap hasil pengabdian.

Poster hasil pengabdian ini merupakan salah satu hal yang harus dibuat oleh pengabdian dan dipamerkan pada saat seminar hasil pengabdian yang diadakan oleh LPPM Universitas Qomaruddin Gresik. Format penilaian poster dapat dilihat pada lampiran 24. Sedangkan ketentuan dalam pembuatan poster adalah sebagai berikut :

- a) poster dicetak dengan ukuran tinggi \times lebar adalah 70 cm \times 70 cm dipasang secara vertikal sebanyak 1 buah.
- b) poster harus dapat terbaca dengan baik dalam jarak maksimum 2 meter;
- c) jumlah kata maksimum 250;
- d) pedoman tipografi:
 - teks ditulis rata kiri kanan, kecuali ada pengaturan ruang antar kata)
 - diketik dengan jarak 1,2 spasi (*line spacing*).
- e) sub-judul ditulis dengan ukuran lebih besar daripada teks (dapat juga ditulis dengan memberi garis bawah (*underline*) atau dengan menggunakan cetak tebal (*bold*);
- f) panjang kolom tidak boleh lebih dari 11 kata;
- g) jenis huruf tidak boleh lebih dari 2 jenis *typeface*;

- h) tidak diperkenankan untuk menggunakan huruf kapital (*capital letter*) semua;
- i) margin harus disesuaikan dengan besar kolom;
- j) desain *layout* poster harus memperhatikan prinsip keseimbangan formal dan non-formal, yang mencakup:
 - segi simetris dan asimetris;
 - prinsip kesatuan pengaturan elemen gambar, warna, latar belakang, dan gerak;
 - mampu mengarahkan mata pembaca mengalir ke seluruh area poster.
- k) mempertimbangkan hirarki dan kontras untuk menunjukkan penekanan objek atau segi-segi yang mendapat perhatian khusus atau diutamakan;
- l) isi poster harus dapat terbaca secara terstruktur untuk kemudahan navigasi nya;
- m) poster harus memuat:
 - bagian atas berisi judul, NIDN, nama pelaksana, dan logo Perguruan Tinggi;
 - bagian tengah (bagian isi) berisi latar belakang (pengantar atau abstrak), Metode, Hasil utama pengabdian (teks dan gambar atau fotografi atau skema), Simpulan, dan Referensi (tambahan); dan
 - bagian bawah dapat disisipkan logo sponsor atau lembaga, detail kontak, tanggal dan waktu pengabdian.
- n) gambar produk dapat ditampilkan untuk mendukung visualisasi pelaksanaan kegiatan;
- o) poster dibuat menggunakan aplikasi pengolah grafik, seperti *Corel Draw*, *Adobe Photoshop*, *Microsoft Powerpoint* dan aplikasi sejenis lainnya (grafik, tabel atau hasil dokumentasi fotografi dapat ditampilkan).

Berikut ini adalah contoh sederhana poster hasil pengabdian yang dapat dijadikan referensi oleh para pengabdian dalam pembuatan poster.



Ibm Kelompok Usaha Roda Banting dan Kelompok Tani Rambai Sakato di Kota Pariaman

Ketua Tim : Ir. I Ketut Budaraga,MS
Universitas Ekasakti

*Program
Mono Tahun*

Tujuan program :

- Terjalannya kerjasama antara kelompok Usaha Roda Banting dengan Kelompok Tani Rambai Sakato
- Mendorong dan memotivasi UMKM (Usaha Mikro Kecil Menengah) di Kota Pariaman untuk lebih komprehensif mencari pengganti alternatif energi.
- Dapat mengangkat nilai komodita kelapa dan lele di Kota Pariaman.
- Mensosialisasi penggunaan briket dan asap cair untuk UKM.
- Agar pendapatan Petani dalam kelompok Tani Rambai Sakato dan Kelompok Usaha Roda Banting meningkat

Metode :

- Ceramah
- Demonstrasi



Luaran :

- Kelompok usaha dan kelompok tani mengetahui pentingnya energi alternatif pengganti BBM
- Masyarakat bisa menggunakan produk briket serta kompor briket dan asap cair untuk menambah pendapatan



BAB IX

PELAPORAN AKHIR PENGABDIAN

Laporan akhir hasil pengabdian merupakan sebuah laporan tertulis yang dibuat sebagai pertanggungjawaban kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan, mencakup masalah administratif, hasil luaran pengabdian, serta pembiayaan. Pengabdi diwajibkan menyerahkan laporan akhir hasil pengabdian kepada LPPM Universitas Qomaruddin Gresik setelah menyelesaikan pengabdian dalam jangka waktu selambat-lambatnya pada bulan ke-6 setelah penandatanganan kontrak pengabdian.

Laporan akhir hasil pengabdian dibuat dalam bentuk hardcopy dan softcopy (bentuk CD/DVD) sebanyak 2 (dua) eksemplar dengan ketentuan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Sampul muka menggunakan kertas Buffalo berwarna **biru** untuk FT, dan berwarna **merah** untuk FKIP dengan format seperti pada lampiran 19.

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 20)

RINGKASAN

Ringkasan pada bagian ini ditulis dalam bentuk satu paragraf yang berisi tentang uraian secara singkat, jelas namun menyeluruh terhadap hasil keseluruhan pengabdian terutama luaran yang dihasilkan.

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : TARGET DAN LUARAN

BAB III: METODE PELAKSANAAN

BAB IV: HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTKA

LAMPIRAN

- Publikasi artikel ilmiah (*draft*, status *submission* atau *reprint*), dll.
- HKI, produk pengabdian dll (jika ada)
- Biodata pengabdi

- Pembagian Jobdisk
- Penggunaan anggaran (lampiran 21)
- Dokumentasi kegiatan

Evaluasi atas laporan akhir hasil Pengabdian dilaksanakan oleh LPPM Universitas Qomaruddin Gresik. Apabila hasil penilaian laporan akhir adalah **sangat kurang**, maka LPPM Universitas Qomaruddin Gresik berwenang untuk mengembalikan Laporan Hasil Pengabdian, dan meminta pengabdian untuk memperbaiki dengan jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pengembalian. Format penilaian dan bobot penilaian laporan hasil akhir masing-masing dapat dilihat pada lampiran 22 dan lampiran 23.

Selain laporan akhir hasil pengabdian, pengabdian juga harus menyertakan dokumen pelengkap sebagai wujud pertanggungjawaban atas kegiatan hasil pengabdian. Dokumen pelengkap tersebut adalah logbook atau catatan harian secara lengkap dari awal hingga akhir pengabdian, kwitansi/nota pembelian, poster dan profil hasil pengabdian yang telah direvisi.

BAB X

PENUTUP

Pedoman pengabdian yang disusun oleh tim LPPM Universitas Qomaruddin Gresik merupakan suatu bentuk dokumen yang diharapkan dapat menjadi panduan dalam pengusulan, pelaksanaan serta evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk seluruh civitas akademika, khususnya para dosen. Adanya pedoman ini diharapkan pula dapat mempermudah, memperlancar, serta memotivasi para pengabdian untuk selalu meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian pada rumpun keilmuan masing-masing demi menjadikan Universitas Qomaruddin Gresik menjadi kampus yang mampu bersaing dengan kampus-kampus yang lain.

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman pengabdian ini akan diatur lebih lanjut. Demikian pedoman kegiatan pengabdian yang dapat dibuat, semoga pedoman pengabdian ini dapat diimplementasikan dengan baik oleh seluruh civitas akademika. Terima kasih.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Pendaftaran Usulan Pengabdian

**FORM PENDAFTARAN USULAN PENGABDIAN
LPPM UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK**

Nama lengkap beserta gelar :
NIDN :
Tempat, tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Asal program studi :
Bidang keahlian :
Asal Institusi :
Alamat lengkap :

Dengan ini mengajukan usulan pengabdian program dana hibah Universitas Qomaruddin Gresik dengan judul :

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

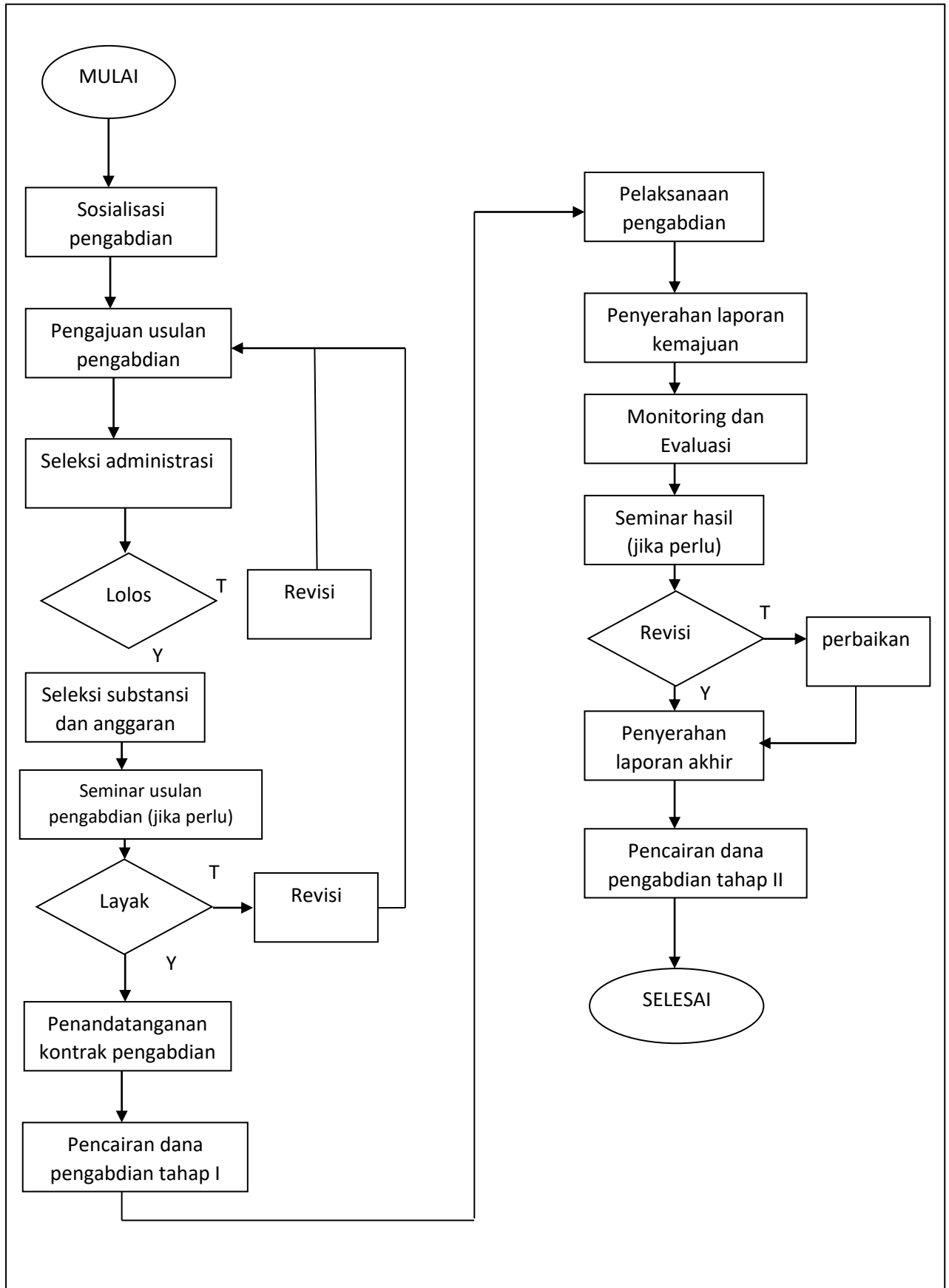
Bersamaan dengan form pendaftaran usulan pengabdian ini, kami sertakan proposal usulan pengabdian sebanyak 2 (dua) rangkap.

Gresik,
Pengusul,

(Nama terang, NIDN dan tanda tangan)

Lampiran 2. Prosedur Pengajuan Usulan Pengabdian

Lampiran 3. Skema Pengabdian Universitas Qomaruddin Gresik



Lampiran.4 Format Halaman Sampul Usulan Pengabdian

PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
JUDUL PENGABDIAN



TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)

FAKULTAS.....

PROGRAM STUDI

UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

BULAN DAN TAHUN PENGUSULAN



Lampiran 5. Format Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

Judul Pengabdian :

Kode/Bidang Keahlian : /

Identitas Pengabdi

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Pelaksana (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Pelaksana (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Insitusi Mitra

Kerjasama (Jika ada)

a. Nama Institusi :

b. Alamat :

c. Penanggung jawab :

Biaya Pengusulan :

Lama Pengabdian :

Gresik, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Prodi
Tanda tangan+stempel
(Nama Lengkap)
NIDN/NIY

Ketua Pengusul
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN/NIY

Menyetujui,

Ketua LPPM Universitas Qomaruddin Gresik
Tanda tangan +stempel

Mahasin Maulana Ahmad, S.T., M.T.
NIDN/NIY

Lampiran 6. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian :

2. Tim Pengabdian :

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

3. Objek (sasaran) pengabdian kepada masyarakat:

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan tahun :

Berakhir : bulan tahun :

5. Usulan biaya :

6. Lokasi pengabdian :

7. Permasalahan yang ditemukan

8. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

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

10. Rencana luaran (berupa jasa, metode, model, produk, barang, paten, atau lainnya)

Lampiran 7. Format Rencana Target Luaran Pengabdian

Tabel (...) Rencana Target Capaian

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi ilmiah di jurnal nasional (ber ISSN) ¹⁾	
2.	Pemakalah dalam temu Ilmiah ²⁾	Nasional
		Lokal
3.	Bahan ajar ³⁾	
4.	Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial) ⁴⁾	
5.	Artikel atau video di media massa ⁵⁾	
6.	Prosiding seminar nasional ⁶⁾	

Keterangan :

- 1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses editing, atau sudah terbit
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 5) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 6) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*

Lampiran 8. Format Justifikasi Anggaran

1. Honorarium				
Honor	Honor /jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor/tahun
Sub total (Rp)				
2. Pembelian bahan habis pakai				
Material	Justifikasi pembelian	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Harga peralatan penunjang (Rp)
Bahan habis pakai 1				
Bahan habis pakai 2				
Bahan habis pakai n				
Sub total (Rp)				
3. Perjalanan				
Material	Justifikasi perjalanan	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Biaya selama pengabdian
Perjalanan 1				
Perjalanan 2				
Perjalanan n				
Sub total (Rp)				
4. Peralatan/Sewa				
Material	Justifikasi sewa	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Biaya selama pengabdian
Sewa 1				
Sewa 2				
Sewa n				
Subtotal (Rp)				
Total anggaran yang diperlukan seluruhnya (Rp)				

Lampiran 9. Format Susunan Organisasi Pengabdian Dan Pembagian Tugas

No.	Nama / NIDN	Instansi asal	Bidang ilmu	Alokasi waktu (jam/minggu)	Uraian tugas
1					
2					
3					

Lampiran 10. Biodata Ketua Dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jenis Kelamin	L/P
3.	Jabatan Fungsional	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	E-mail	
8.	Nomor Telepon/HP	
9.	Alamat Kantor	
10.	Nomor telepon/Faks	
11.	Lulusan yang telah dihasilkan	S1=... orang ; S2= orang ; S3= ...orang
12.	Mata kuliah yang diampu	1.
		2.
		3.
		dst.

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian (Bukan Skripsi, Tesis, atau Disertasi) 5 tahun terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (juta)
1.				
2.				
3.				
dst.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta)
1.				

2.				
3.				
dst.				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama jurnal	Volume / Nomor / Tahun
1.			
2.			
3.			
dst.			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Temu ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu &Tempat
1			
2			
3			
dst.			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat penerapan	Respon Masyarakat

--	--	--	--	--

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis penghargaan	Institusi pemberi Penghargaan	Tahun
1.			
2.			
dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan usulan pengabdian.

Gresik, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Pengusul*,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

*Disesuaikan *dengan jabatan dalam tim pelaksana*

Lampiran 11. Format Surat Pernyataan Kerjasama dengan Mitra
KOP UNIVERSITAS

CONTOH SURAT KERJASAMA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Mohammad Rifa'i, M.Si. dalam hal ini bertindak sebagai Ketua Team "Edubuntu Untuk Pesantren : Pelatihan Open Source Berbasis Pendidikan di Ponpes Qomaruddin Gresik
Untuk selanjutnya disebut pihak pertama (I)
2. Nama : Drs.Ali Murtadlo, M.M. dalam hal ini bertindak sebagai Kepala Yayasan Ponpes Qomaruddin Gresik
Untuk selanjutnya disebut pihak kedua (II).

Dengan ini kedua belah pihak telah melakukan kesepakatan mengenai kerjasama yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Pihak I akan melakukan kerjasama dengan pihak II untuk melakukan program pengabdian kepada masyarakat yang berjudul "Edubuntu Untuk Pesantren : Pelatihan Open Source Berbasis Pendidikan di Ponpes Qomaruddin Gresik" apabila Pengabdian kami diterima dan didanai oleh pihak kampus maupun dikti.
2. Pihak II akan mendukung penuh atas berlangsungnya program dan bersedia memfasilitasi berjalannya program ini.
3. Pihak I berkewajiban untuk menggunakan dana yang diberikan oleh institusi sebaik-baiknya dan menjalankan semua program yang telah tercantum di dalamnya
4. Hal-hal yang belum diatur dalam surat kerjasama ini, akan diatur kemudian.

Demikian kerjasama ini dibuat dengan sukarela tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Pihak I	Gresik, 2019 Pihak II
Materai Rp6000	Materai Rp6000
<u>Mohammad Rifa'i, M.Si</u> NIDN.	<u>Drs.Ali Murtadlo, MM</u> NIP.

Lampiran 12. Borang Penilaian Proposal Usulan Pengabdian

PENILAIAN PROPOSAL USULAN PENGABDIAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

Judul Pengabdian :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Ketua Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Pelaksana :orang

Lama Pengabdian :bulan

Biaya Diusulkan ke LPPM : Rp

Biaya dari pihak lain : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Analisis situasi a. Kondisi masyarakat sasaran b. Permasalahan dan potensi wilayah sasaran	25		
2.	Peluang luaran pengabdian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan iptek-sosbud c. Produk yang dihasilkan	25		
3.	Metode pelaksanaan a. Pola rekrutemen b. Pendekatan ke masyarakat	25		
4.	Kelayakan pengabdian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	25		
Jumlah		100		

Keterangan:

- Skor: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 4 = cukup, 5 = cukup baik, 6 = baik, 7 = sangat baik)
- Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 13. Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN

Judul Pengabdian



Nama Ketua/Anggota Tim
(Nama lengkap dan NIDN)

UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

Bulan dan Tahun

Lampiran 14. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan
HALAMAN PENGESAHAN

Judul Pengabdian :

Nama Lengkap :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat surel (e-mail) :

Anggota (1)

Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Anggota (2)

Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Institusi Mitra

Nama Institusi Mitra :

Alamat :

Penanggung Jawab :

Sasaran (objek) :

Bulan Pelaksanaan : Bulan ke- dari rencana Bulan

Biaya Tahun Berjalan : Rp

Biaya Keseluruhan : Rp

Gresik, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Program Studi.....

Ketua Pelaksana,

Tanda tangan+stempel

Tanda tangan

(Nama Lengkap dan Gelar)
NIDN/NIY

(Nama Lengkap dan Gelar)
NIDN/NIY

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Qomaruddin Gresik

Tanda tangan+stempel
Nama Lengkap dan Gelar
 NIDN/NIY

Lampiran 15. Format Evaluasi Atas Ketercapaian Target Luaran

EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua :
 Perguruan Tinggi :
 Judul :
 Waktu Kegiatan : bulan ke- dari rencana bulan
 Sasaran kegiatan :

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang direncanakan	Capaian
1		
2		
3		

CAPAIAN (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

1. Publikasi Ilmiah

Artikel Jurnal ke-1*	Keterangan
Nama Jurnal yang dituju	
Klasifikasi Jurnal	Jurnal Nasional Terakreditasi/ Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Judul artikel	
Status naskah (beri tanda <input type="checkbox"/>)	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

*Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembaran tambahan

2. Buku Ajar

Buku ke-1*
Judul :
Penulis :
Penerbit :

*Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembaran tambahan

3. Pembicara pada Pertemuan Ilmiah (Seminar/Simposium)

Identitas	Nasional	Internasional
Judul makalah		
Nama temu ilmiah		
Tempat pelaksana		
Waktu pelaksanaan		
Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sudah <i>direview</i>		
- sudah dilaksanakan		

*Jika masih ada temu ilmiah ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembaran tambahan

4. Sebagai *Invited Speaker*

Identitas	Nasional	Internasional
Bukti undangan dari panitia		
Judul makalah		
Penulis		
Penyelenggara		
Waktu pelaksanaan		
Tempat pelaksanaan		
Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sudah <i>direview</i>		
- Sudah dilaksanakan		

*Jika masih ada *invited speaker* ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembaran tambahan

5. Capaian Luaran Lainnya

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “ <i>granted</i> ”)
Teknologi Tepat Guna	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang

	dimaksud)
Rekayasa Sosial	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah
Jejaring Kerjasama	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar pengabdian maupun antar lembaga)
Penghargaan	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai pengabdian, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
Lainnya (Tuliskan)

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

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

Kota, tanggal, bulan, tahun
Ketua,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 16. Format Logbook

**LOGBOOK
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Pengabdian

.....
.....



Ketua Pelaksana dan Anggota Pelaksana

(Nama lengkap, Gelar dan NIDN)

- 1.
- 2.
- 3.

Universitas Qomaruddin Gresik

Bulan dan Tahun Pelaksanaan

Lanjutan ...

Identitas Pelaksana Pengabdian

1. Judul :
2. Ketua:
 - Nama :
 - NIDN :
 - Jurusan/Fak. :
 - Tlp/Hp :
 - Alamat Rumah :
3. Anggota:
 - 1) Nama :
 - NIDN :
 - Jurusan/Fak. :
 - Tlp/Hp :
 - Alamat Rumah :
 - 2) Nama :
 - NIDN :
 - Jurusan/Fak. :
 - Tlp/Hp :
 - Alamat Rumah :
 - 3) Nama :
 - NIM/DNI :
 - Jurusan/Fak. :
 - Tlp/Hp :
 - Alamat Rumah :
5. Jangka Waktu Pelaksanaan :
6. Sasaran Pengabdian :
7. Lokasi Pengabdian :
8. Dana Pengabdian : Rp.

Lanjutan ...

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN PENGABDIAN

No.	Tanggal / Bulan / Tahun	Kegiatan	Indikator Kinerja dan Hasil yang Diperoleh	Kendala	Rencana Kegiatan Selanjutnya
1					
2					
3					
4					
.					
.					
.					

Lampiran 17. Borang Penilaian Money
Borang Monitoring dan Evaluasi Pengabdian
Universitas Qomaruddin Gresik

Judul Pengabdian :
 Ketua Pelaksana :
 NIDN :
 Prodi :
 Waktu Pelaksanaan :
 Sasaran (objek) :
 Anggaran Biaya : Rp.

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25- 50 %	51- 75 %	> 75%			
1	Capaian pengabdian	< 25%	25- 50 %	51- 75 %	> 75%	25		
2	Publikasi Ilmiah	Draf	Submitt ed	Accept ed	Publishe d	30		
3	Pemakalah	Draf	Terdaftar	Terlaksana		25		
4	HKI	Draf	Terdaftar	<i>Granted</i>		5		
5	Produk	Draf	Produk	Penerapan		5		
6	Bahan Ajar	Draft	Editing	Terbit		5		
Jumlah						100		

Komentar Pemantau :

.....

Kota, tanggal bulan tahun
 Penilai,
 ttd
 (Nama lengkap)

Keterangan :

Skor 1,2,3,4 (1=kurang, 2=cukup, 3=baik, 4=sangat baik)

1. Capaian pengabdian : Skor 1 = < 25%, 2 = 25- 50 %, 3 = 51- 75 %, 4 > 75%
2. Publikasi ilmiah : Skor 1 = Draf, 2 = Submitted, 3 = Accepted, 4 = Published
3. Pemakalah : Skor 2 = Draf, 3 = Terdaftar, 4 = Terlaksana
4. HKI: Skor 2 = Draf, 3 = Terdaftar, 4 = Terlaksana
5. Produk: Skor 2 = Draf, 3 = Terdaftar, 4 = Terlaksana
6. Bahan Ajar: Skor 2 = Draf, 3 = Terdaftar, 4 = Terlaksana
7. Sertakan bahan bukti dari luaran yang dimaksud

Lampiran 18. Form Berita Acara Monev



YAYASAN PONDOK PESANTREN QOMARUDDIN
UNIVERSITAS QOMARUDDIN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Keputusan Menteri
Riset, Teknologi, dan
Pendidikan Tinggi
Republik Indonesia
Nomor 2 /KPT/I/2019

Alamat Kantor: Jl. Raya Bungah 01 Bungah Gresik 61152 | Telp: (031) 3943503 | Email: lppm.uqgresik@gmail.com | Website: lppm.uqgresik.ac.id

BERITA ACARA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH PENGABDIAN
UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

Pada hari ini :

Tanggal :

Bertempat di :

Tealah dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi (Monev) hibah pengabdian Universitas Qomaruddin Gresik :

Nama Ketua :

Asal Prodi :

Judul :

.....
.....

Sasaran kegiatan:

Waktu pelaksanaan :

Keterangan :

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua LPPM

Penilai,

ttd

ttd

Mahasin Maulana Ahmad, S.T., M.T.

(Nama, Gelar dan NIDN)

NIDN:

Lampiran 19. Halaman Sampul Laporan Akhir Pengabdian

LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
JUDUL PENGABDIAN

.....
BULAN DAN TAHUN PENGUSULAN
.....



TIM PELAKSANA
(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)

UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK
TAHUN PENGUMPULAN

Lampiran 20. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN AKHIR PENGABDIAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

Judul Pengabdian :

Kode/Bidang Keahlian : /

Identitas Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Pelaksana (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Pelaksana (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Insitusi Mitra

Kerjasama

d. Nama Institusi :

e. Alamat :

f. Penanggung jawab :

Biaya Pengusulan :

Sasaran kegiatan :

Lama Pengabdian :

Gresik, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Prodi
Tanda tangan+stempel
(Nama Lengkap)
NIDN/NIY

Ketua Pelaksana
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN/NIY

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Qomaruddin Gresik
Tanda tangan +stempel

Mahasin Maulana Ahmad, S.T., M.T.
NIDN/NIY

Lampiran 21. Format Pelaporan Dana Pengabdian

CONTOH

**LAPORAN KEUANGAN KEGIATAN PENGABDIAN
(DANA HIBAH INTERNAL)
TAHUN PELAKSANAAN (...)**

JUDUL PENGABDIAN

.....



TIM PELAKSANA

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)

**DILAKSANAKAN ATAS BIAYA:
ANGGARAN DANA HIBAH INTERNAL
SESUAI SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN PENGABDIAN
NOMOR: TANGGAL**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LPPM UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK
TAHUN**

.....

Lanjutan

Format (Catatan Keuangan Harian)

**CATATAN KEUANGAN HARIAN PENGABDIAN HIBAH INTERNAL
TAHUN PELAKSANAAN (...)**

1. Judul Pengabdian : _____
2. Ketua Pelaksana : _____
3. Program Studi : _____
4. Jumlah biaya : _____

Tanggal	Uraian	No. (kuitansi)	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
	Terima tahap I (90%)				
	Terima tahap II (10%)				

Bendahara,

Gresik, tanggal bulan tahun
Ketua,

.....

.....

Catatan:

- pembelian Rp 250.000,00 s/d Rp. 999.999,00 bermaterai Rp. 3.000,00
- pembelian Rp 1.000.000,00 dan selebihnya bermaterai Rp. 6.000,00
- Pembayaran honorarium tidak bermaterai
- Setiap bukti/kuitansi/nota diketahui **Ketua Pelaksana** dan ada **Penerima Barang**

Lanjutan ...

Format (Rekapitulasi Penggunaan Dana)

Judul Pengabdian :

Ketua Pelaksana :

Program Studi :

Uang yang diterima :

 Tahap I :

 Tahap II :

Jumlah :

Penggunaan :

Sisa :

1. Honorarium

No	Nama	Jabatan	Jumlah Honor
TOTAL			Rp.

2. Bahan/Barang Habis Pakai

No	Jenis Bahan	Volume	Harga Satuan	Jumlah
Jumlah			Rp.	

3. Peralatan/sewa

No	Jenis Peralatan	Volume	Harga Satuan	Jumlah
Jumlah			Rp.	

4. Perjalanan

No	Nama yang bepergian	Golongan	Tujuan	Jumlah
Jumlah			Rp.	

5. Lain-lain

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan	Jumlah
Jumlah			Rp.	

6. Rekapitulasi Penggunaan Biaya

No	Jenis	Jumlah
1.	Gaji/Honorarium	
2.	Bahan/Barang habis pakai	
3.	Peralatan/Sewa	
4.	Perjalanan	
5.	Lain-lain	
Total Biaya		Rp.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Nama, NIDN, ttd, stempel

.....

Gresik, tanggal bulan tahun
Ketua Pelaksana,

Nama, NIDN, ttd

.....

Lanjutan ...

Contoh (Format kuitansi)

KUITANSI

Nomor :
Sudah terima dari : LPPM Universitas Qomaruddin Gresik
Jumlah uang : Rp. 100.000,-
Banyaknya uang : Seratus Ribu Rupiah
Untuk pembayaran : ATK (Refill tinta HP 28 colour) untuk Kegiatan Pengabdian berjudul sesuai Surat Kontrak Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Nomor: LPPM-UQ...../2019 tertanggal.....2019.

Gresik, tanggal bulan tahun

Penanggungjawab kegiatan Barang/jasa sudah diterima
dengan baik dan lengkap

Ttd

Ttd

Ttd dan cap

Nama lengkap

Nama lengkap

NPWP....

TEMPELKAN NOTA ASLI

Lampiran 22. Penilaian Laporan Akhir Pengabdian
PENILAIAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN
UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

1. Judul Pengabdian :
2. Pelaksana Utama / Ketua :
3. Sasaran Pengabdian :
4. Jangka Waktu Pengabdian :
5. Biaya Pengabdian : Rp.....
6. Bahan yang dinilai :
7. Hasil Pengabdian : Baik Sekali Baik
 Cukup Kurang
 Kurang Sekali
7. Yang perlu perbaiki:
- a. Judul
 - b. Ringkasan
 - c. Pendahuluan
 - d. Rencana Target dan Luaran
 - e. Metode Pelaksanaan
 - f. Realisasi target dan Solusi dari Permasalahan
 - g. Kesimpulan dan Rekomendasi
 - h. Kepustakaan
 - i. Bahasa
 - j. Format

Catatan :

Baik sekali (850 – 1000), Baik (710 – 840), Cukup (610 – 700), Kurang (450 – 600) dan Kurang Sekali (0 – 440)

Kota, tanggal, bulan, tahun
Penilai,

ttd
Nama Lengkap dan NIDN

Lampiran 23. Borang Penilaian Laporan Akhir Pengabdian
BORANG PENILAIAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN
UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

No	Komponen	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan			
	a. Analisa situasi	5		
	b. Permasalahan sasaran	5		
2	Target dan luaran			
	a. Kesesuaian target	10		
	b. Luaran yang dihasilkan	5		
3	Metodologi Pelaksanaan			
	a. Kesesuaian dengan jadwal	10		
	b. Kekompakan tim	5		
	c. Pola rekrutmen sasaran	5		
4	Analisa Hasil dan Keberlanjutan program			
	a. Kesesuaian dengan Tujuan	10		
	b. Keberhasilan program	15		
	c. Keberlanjutan program	15		
5	Umum			
	a. Bahasa	5		
	b. Format	5		
Total		100		

Catatan:

- Nilai = bobot x skor
- Skor antara 0 - 10

Lampiran 24. Format Penilaian Poster

PENILAIAN POSTER PENGABDIAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

Judul Pengabdian :

Ketua Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi Pengusul :

Sasaran pengabdian :

Jangka Waktu Pengabdian : Bulan

Biaya Keseluruhan : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Substansi (tujuan,metode, hasil)	40		
2	Kejelasan informasi -Terbaca (<i>viseble</i>) -Terstruktur (<i>Structured</i>)	30		
3	Daya tarik (tata letak, pewarnaan, keserasian)	30		
Total		100		

Keterangan:

1. Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 4= cukup, 5 = cukup baik, 6 = baik, 7 = sangat baik)
2. Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

ttd
(Nama Lengkap dan NIDN)