

**BUKU PANDUAN  
PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT  
(ABDIMAS) UPMI**



**PENYUSUN:**

**Dr. Drs. I Made Darmada, M.Pd**

**I Komang Sukendra, S.Pd., M.Si., M.Pd**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)  
TAHUN 2021**

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji Tuhan Yang Maha Esa atas segala nikmat dan karuniaNya sehingga penyusunan Panduan Pengabdian Masyarakat (Abdimas) Dana UPMI Tahun 2021 dapat diselesaikan. Panduan Pengabdian Masyarakat (Abdimas) ini dibuat dengan tujuan untuk memenuhi standar penulisan proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir sebagaimana yang diamanatkan dalam standar baku mutu penelitian di lingkungan UPMI disamping merujuk pada rencana strategis (RENSTRA) bidang penelitian UPMI periode 2021-2025. Kegiatan pengabdian masyarakat (Abdimas) UPMI ini memiliki pola yang sama sebagaimana yang telah diterapkan pada tahun sebelumnya. Semua kegiatan abdimas diarahkan untuk memenuhi 4 (empat) kategori abdimas yaitu:

1. Abdimas Berbasis Penelitian, merupakan kegiatan abdimas yang lebih menitikberatkan pada pemanfaatan hasil penelitian ataupun kegiatan abdimas yang didalamnya mengandung unsur penelitian yang menghasilkan luaran berupa teknologi/purwarupa/karya lainnya yang dapat dimanfaatkan langsung oleh masyarakat. Selain itu juga memiliki keterkaitan secara langsung atau tidak langsung dengan bidang unggulan UPMI berdasarkan *roadmap* penelitian.
2. Abdimas Reguler, merupakan kegiatan abdimas non penelitian yang ditujukan untuk memberikan edukasi, sosialisasi, motivasi dan inovasi yang berkontribusi langsung pada masyarakat, instansi pemerintah ataupun industri;
3. Abdimas Dana Departemen, merupakan kegiatan abdimas yang didanai oleh Departemen asal pengusul; dan
4. Abdimas Dana Mandiri, merupakan kegiatan abdimas yang ditujukan untuk mewadahi semua kegiatan abdimas selain ketiga abdimas diatas.

Diharapkan semua kegiatan diatas dapat menaikkan peringkat UPMI di bidang pengabdian masyarakat dan mendorong peran aktif dari para dosen untuk memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat sebagai bagian dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Denpasar, Januari 2021

Penyusun

## DAFTAR ISI

CAVER .....	1
KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
I. PENDAHULUAN .....	4
II. TUJUAN .....	4
III. PERSYARATAN DAN KETENTUAN .....	5
3.1. Abdimas Berbasis Penelitian .....	5
3.2. Abdimas Reguler .....	6
3.3. Abdimas Dana Departemen .....	8
3.4. Abdimas Dana Mandiri (Pribadi) .....	9
IV. MEKANISME SELEKSI DAN EVALUASI .....	10
V. JADWAL .....	11
Lampiran 1 : Format Halaman Judul Proposal/Laporan Sementara/Laporan Akhir .....	13
Lampiran 2 : Format Proposal Pengabdian Masyarakat .....	14
Lampiran 3 : Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Masyarakat .....	15
Lampiran 4 : Format Surat Kesiapan Mitra Pengabdian (jika ada) .....	17
Lampiran 5 : Format Laporan Kemajuan Pengabdian Masyarakat .....	18
Lampiran 6 : Format Laporan Akhir Pengabdian Masyarakat .....	19
Lampiran 7 : Format Lembar Pengesahan Laporan Kemajuan/ Laporan Akhir .....	20
Lampiran 8 : Format Lampiran Biodata untuk Proposal dan Laporan Akhir .....	22
Lampiran 9 : Format Lampiran Daftar Luaran untuk Laporan Akhir .....	23
Lampiran 10 : Kode Etik Pelaksanaan PPM (Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) dan Perlindungan HKI .....	25
A. Kode Etik Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat .....	25
B. Perlindungan HKI .....	26
Lampiran 11 : Cover Jurnal PKM Widya Mahadi .....	28
Lampiran 12 : Template Jurnal Pengabdian PKM Widya Mahadi .....	29

## I. PENDAHULUAN

Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) sebagai sebuah lembaga pendidikan tinggi yang terkemuka di Bali telah menetapkan visinya untuk periode 2021-2025 yaitu: **“Unggul dan Kompetitif Berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030”**. Menjadi lembaga penelitian, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat yang handal melalui aplikasi IPTEKSO berbasis budaya menuju masyarakat yang berbudaya, mandiri dan sejahtera secara berkelanjutan.

Misi :

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran yang bermutu Berbasis teknologi informasi sesuai perkembangan zaman
2. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan
4. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi

Dalam mewujudkan visi tersebut, misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) di bidang pengabdian masyarakat adalah, UPMI memanfaatkan segala sumber daya yang dimiliki untuk ikut serta dalam menyelesaikan problem-problem yang dihadapi oleh masyarakat, termasuk industri dan pemerintah. Pada tahun ini telah direncanakan program kegiatan pengabdian masyarakat (abdimas) yang bersumber dari dana internal UPMI, dengan maksud untuk mencapai beberapa tujuan:

1. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat
2. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS serta mengusung kebaruan (*novelty*)
3. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional
4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat
5. Mewujudkan SDM civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus
6. Menjadikan Universitas Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

## **II. TUJUAN**

Tujuan akhir dari program pengabdian masyarakat adalah untuk membantu tercapainya visi dan misi UPMI di bidang pengabdian masyarakat, yaitu:

- a. Terwujudnya kegiatan yang mampu memberikan solusi terhadap permasalahan nyata yang dihadapi masyarakat, bangsa, negara, dan umat manusia; dan
- b. Tercapainya visi UPMI menjadi Perguruan Tinggi yang bereputasi nasional/internasional terutama di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.

## **III. PERSYARATAN DAN KETENTUAN**

Adapun skema pengabdian kepada masyarakat di UPMI adalah sebagai berikut :

1. Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Penelitian
2. Pengabdian Kepada Masyarakat Reguler
3. Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Departemen
4. Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Mandiri (Pribadi)

Adapun pengajuan proposal untuk 4 (empat) skema pengabdian kepada masyarakat tersebut diatas wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

### **3.1 Abdimas Berbasis Penelitian**

Merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang mengimplementasikan hasil penelitian baik yang berorientasi pada masyarakat umum, industri, instansi pemerintah maupun untuk lingkungan internal UPMI. Ketentuan dan syaratnya yaitu :

- a. Pengusul adalah dosen tetap UPMI, yang masih aktif dan memiliki NIDN;
- b. Tim abdimas berjumlah 2-10 orang dosen UPMI dan bisa melibatkan mitra di luar UPMI;
- c. Setiap pengusul hanya boleh mengusulkan dua judul abdimas, dengan ketentuan satu judul sebagai ketua dan satunya sebagai anggota atau kedua-duanya anggota, berlaku untuk satu skema atau lintas skema abdimas baik lokal maupun nasional (tidak berlaku untuk skema Abdimas Dana Departemen dan Abdimas Dana Mandiri);
- d. Rekam jejak setiap anggota tim pengusul abdimas sedapat mungkin sesuai dengan bagian tugasnya di dalam pengabdian masyarakat yang diusulkan;

- e. WAJIB inline dengan bidang unggulan 7 (tujuh) Pusat Studi dan Pusat Kajian Halal yang mengacu pada topik-topik yang dimuat dalam renstra abdimas UPMI 2021-2025;
- f. WAJIB melibatkan mahasiswa sehingga diharapkan dapat menghasilkan kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), khususnya PKM Penerapan Teknologi (PKMT) dan PKM Pengabdian Masyarakat (PKMM) yang dipersiapkan untuk pengusulan ke DRPM Dikti pada semester gasal 2021/2022;
- g. Lembar Pengesahan pada proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir disahkan oleh Kepala LPPM UPMI (lihat lampiran);
- h. Alokasi dana maksimum per judul Rp 20 juta per tahun;
- i. Durasi abdimas minimal 3 (tiga) bulan dan maksimal 8 (delapan) bulan terhitung sejak tanggal Surat Perjanjian Pendanaan Pengabdian kepada masyarakat PTNBH UPMI dari Kepala LPPM;
- j. Target luaran yang ditetapkan adalah :
  - Luaran WAJIB: Publikasi 1 (satu) makalah/paper pada seminar internasional terindeks Scopus atau Thompson Reuters;
  - Luaran Tambahan (Pilihan) :
    - Publikasi pada jurnal PKM Widya Mahadi atau Karyasiswa untuk abdimas regular; atau
    - Produk teknologi tepat guna; atau
    - Jasa; atau
    - Paten dan hak cipta.
- k. Semua produk kekayaan intelektual yang dihasilkan dari abdimas berbasis penelitian dengan dana UPMI ini menjadi hak milik UPMI.

### 3.2 Abdimas Reguler

Kegiatan pengabdian masyarakat yang tidak harus merupakan implementasi hasil penelitian. Jenis-jenis kegiatan ini, meliputi pelatihan, pemberdayaan masyarakat agar mandiri, pembinaan UMKM dan kegiatan lain yang memberikan manfaat bagi masyarakat berdasarkan kompetensi yang dimiliki oleh UPMI, tidak dimaksudkan untuk menghasilkan

keuntungan finansial bagi tim pengabdian maupun UPMI, serta membutuhkan dana pelaksanaan yang tidak dapat diperoleh dari sumber lain untuk menjamin tercapainya target pengabdian. Ketentuan dan syaratnya yaitu :

- a. Pengusul adalah dosen tetap UPMI, yang masih aktif dan memiliki NIDN;
- b. Tim abdimas berjumlah 2-10 orang dosen UPMI dan bisa melibatkan mitra di luar UPMI;
- c. Setiap pengusul hanya boleh mengusulkan dua judul abdimas, dengan ketentuan satu judul sebagai ketua dan satunya sebagai anggota atau kedua-duanya anggota, berlaku untuk satu skema atau lintas skema abdimas baik lokal maupun nasional (tidak berlaku untuk skema Abdimas Dana Departemen dan Abdimas Dana Mandiri);
- d. Rekam jejak setiap anggota tim pengusul abdimas sedapat mungkin sesuai dengan bagian tugasnya di dalam pengabdian masyarakat yang diusulkan.
- e. WAJIB melibatkan mahasiswa sehingga diharapkan dapat menghasilkan kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), khususnya PKM Penerapan Teknologi (PKMT) dan PKM Pengabdian Masyarakat (PKMM) yang dipersiapkan untuk pengusulan ke DRPM Dikti pada semester gasal 2021/2022;
- f. Lembar Pengesahan pada proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir disahkan oleh Kepala LPPM dan disetujui Kepala Departemen asal pengusul (lihat lampiran);
- g. Alokasi dana maksimum per judul Rp 20 juta per tahun;
- h. Durasi abdimas minimal 3 (tiga) bulan dan maksimal 8 (delapan) bulan terhitung sejak tanggal Surat Perjanjian Pendanaan Pengabdian kepada masyarakat PTNBH UPMI dari Kepala LPPM;
- i. Target luaran yang ditetapkan adalah:
  - Luaran WAJIB:
    - Publikasi pada jurnal abdimas Jurnal PKM Widya Mahadi atau Karyasiswa untuk abdimas regular; atau
    - Produk teknologi tepat guna; atau
    - Jasa; atau
    - Paten dan hak cipta.

- j. Semua produk kekayaan intelektual yang dihasilkan dari abdimas berbasis penelitian dengan dana UPMI ini menjadi hak milik UPMI.

### 3.3 Abdimas Dana Departemen

Kegiatan pengabdian masyarakat yang tidak harus merupakan implementasi hasil penelitian. Jenis-jenis kegiatan ini, meliputi pelatihan, pemberdayaan masyarakat agar mandiri, pembinaan UMKM dan kegiatan lain yang memberikan manfaat bagi masyarakat berdasarkan kompetensi yang dimiliki oleh UPMI, tidak dimaksudkan untuk menghasilkan keuntungan finansial bagi tim pengabdian maupun UPMI, serta membutuhkan dana pelaksanaan yang tidak dapat diperoleh dari sumber lain untuk menjamin tercapainya target pengabdian. Ketentuan dan syaratnya yaitu :

- a. Pengusul adalah dosen tetap UPMI, yang masih aktif;
- b. Tim abdimas berjumlah 2-10 orang dosen UPMI;
- c. Sangat dimungkinkan adanya keterlibatan dosen dari departemen yang berbeda atau anggota dari luar UPMI;
- d. Rekam jejak setiap anggota tim pengusul abdimas sedapat mungkin sesuai dengan bagian tugasnya di dalam pengabdian masyarakat yang diusulkan
- e. WAJIB melibatkan mahasiswa sehingga diharapkan dapat menghasilkan kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), khususnya PKM Penerapan Teknologi (PKMT) dan PKM Pengabdian Masyarakat (PKMM) yang dipersiapkan untuk pengusulan ke DRPM Dikti pada semester gasal 2021/2022;
- f. Lembar Pengesahan pada proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir disahkan oleh Kepala LPPM dan disetujui Kepala Departemen asal pengusul (lihat lampiran);
- g. Alokasi dana maksimum per judul diatur oleh masing-masing departemen.
- h. Durasi abdimas minimal 3 (tiga) bulan dan maksimal 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Surat Perjanjian Pendanaan Pengabdian kepada masyarakat PTNBH ITS dari Kepala LPPM;
- i. Target luaran yang ditetapkan adalah :
  - Luaran WAJIB :



- Publikasi pada jurnal PKM Widya Mahadi atau Karyasiswa untuk abdimas regular; atau
  - Produk teknologi tepat guna; atau
  - Jasa; atau
  - Paten dan hak cipta.
- j. Semua produk kekayaan intelektual yang dihasilkan dari abdimas berbasis penelitian dengan dana UPMI ini menjadi hak milik UPMI.

#### 3.4 Abdimas Dana Mandiri (Pribadi)

- a. Kegiatan Abdimas ini dapat diusulkan oleh semua dosen UPMI yang masih aktif;
- b. Tim abdimas berjumlah 2-10 orang dosen UPMI;
- c. Sangat dimungkinkan adanya keterlibatan dosen dari departemen yang berbeda atau anggota dari luar UPMI;
- d. Rekam jejak setiap anggota tim pengusul abdimas sedapat mungkin sesuai dengan bagian tugasnya di dalam pengabdian masyarakat yang diusulkan
- e. Lembar Pengesahan pada proposal dan laporan akhir disahkan oleh Kepala LPPM dan disetujui Kepala Departemen asal pengusul (lihat lampiran);
- f. Durasi abdimas minimal 3 (tiga) bulan dan maksimal 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Surat Perjanjian Pendanaan Pengabdian kepada masyarakat PTNBH UPMI dari Kepala LPPM;
- g. Target luaran yang ditetapkan adalah :
  - Luaran WAJIB:
    - Publikasi pada jurnal PKM Widya Mahadi atau Karyasiswa untuk abdimas regular; atau
    - Produk teknologi tepat guna; atau
    - Jasa; atau
    - Paten dan hak cipta.
- h. Semua produk kekayaan intelektual yang dihasilkan dari abdimas berbasis penelitian dengan dana UPMI ini menjadi hak milik UPMI.

Untuk ke 4 (empat) skema diatas, proposal dan laporan dikumpulkan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 (dua) eksemplar, dan softcopy (dalam bentuk CD), menggunakan cover berwarna putih, dan para pengusul juga harus mengunggah proposal, laporan kemajuan dan/atau laporan akhir pengabdian kepada masyarakat melalui email LPPM UPMI.

#### **IV. MEKANISME SELEKSI DAN EVALUASI**

Seleksi akan dilakukan terhadap semua proposal yang masuk. Setiap proposal akan diseleksi oleh tim yang terdiri dari minimal 2 (dua) orang reviewer. Reviewer adalah dosen yang tidak terlibat secara langsung dalam proposal kegiatan pengabdian tersebut dan diutamakan yang pernah memperoleh dana pengabdian masyarakat pada tingkat nasional atau internasional. Hasil seleksi proposal akan dijadikan dasar bagi seleksi program pengabdian yang didanai.

Seleksi proposal terdiri atas dua tahap:

- Tahap I: Desk evaluation bagi semua proposal
- Tahap II: Klarifikasi dalam bentuk seminar bagi proposal yang telah lolos seleksi tahap I namun masih memerlukan penjelasan, baik mengenai isi ataupun usulan anggaran.

Kriteria penilaian proposal terdiri dari :

- Urgensi dan dampak kegiatan;
- Metode dan rencana kerja;
- Keterlibatan masyarakat/industri/pemerintah/UPMI;
- Kemungkinan ketercapaian tujuan (organisasi tim, biaya, fasilitas, dan kualifikasi) dan keberlanjutan manfaat;
- Target luaran (paten, produk teknologi tepat guna, jasa, modul, publikasi jurnal);
- Keterlibatan mahasiswa dan terbentuknya program PKMT/PKMM;

Proposal yang telah melewati tahap seleksi akan mendapatkan salah satu dari tiga status, yaitu diterima langsung, diterima setelah perbaikan, atau ditolak. Monitoring dan Evaluasi (MONEV) abdimas ini dilakukan melalui dua tahap yaitu:

1. Monev Tahap I berupa penyerahan hardcopy laporan kemajuan, logbook catatan harian (untuk Abdimas Berbasis Penelitian), SPJ abdimas 70%, dan draft luaran ke LPPM UPMI dan mengunggahnya di email LPPM UPMI serta WAJIB melakukan presentasi hasil kemajuan abdimas dihadapan reviewer menggunakan file PPT (kecuali untuk skema Dana Departemen dan Dana Mandiri (Pribadi) tidak dilakukan Monev Tahap I);
2. Monev Tahap II berupa penyerahan hardcopy laporan akhir, logbook catatan harian (untuk Abdimas Berbasis Penelitian), SPJ abdimas 30%, dan buku rekapitulasi luaran ke LPPM UPMI dan mengunggahnya di email LPPM UPMI serta WAJIB menghadiri evaluasi akhir yang dilakukan oleh Reviewer internal LPPM.

Kriteria penilaian monitoring dan evaluasi :

- Urgensi dan dampak kegiatan;
- Keterlibatan masyarakat/industri/pemerintah/UPMI;
- Ketercapaian tujuan dan dampak kegiatan, serta keberlanjutan manfaat;
- Ketercapaian target luaran yang dijanjikan;
- Keterlibatan mahasiswa dan terbentuknya program PKMT/PKM.

Seluruh pelaksanaan kegiatan abdimas harus mengikuti kode etik yang diuraikan pada Lampiran.

## **V. JADWAL**

Jadwal kegiatan Abdimas Berbasis Riset dan Reguler sebagai berikut:

- a. Waktu tenggat proposal:
- b. Seleksi proposal:
- c. Pengumuman hasil seleksi:
- d. Penandatanganan kontrak dan tanggal mulai penelitian:

- e. Laporan kemajuan dan monitoring:
- f. Waktu tenggat Laporan Akhir:
- g. Monev Akhir:

Sedangkan untuk kegiatan Abdimas Departemen adalah sebagai berikut:

- a. Waktu tenggat proposal:
- b. Seleksi/Penilaian :
- c. Pengumuman hasil seleksi/penilaian:
- d. Penandatanganan kontrak dan tanggal mulai penelitian:
- e. Laporan kemajuan dan monitoring:
- f. Waktu tenggat Laporan Akhir:
- g. Monev Akhir:

Untuk Abdimas Mandiri adalah sebagai berikut:

- a. Waktu tenggat proposal:
- b. Seleksi/Penilaian :
- c. Pengumuman hasil seleksi/penilaian (SK penetapan):
- d. Waktu tenggat Laporan Akhir:
- e. Monev Akhir:

**Lampiran 1 : Format Halaman Judul Proposal/Laporan Sementara/Laporan Akhir**

PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR (pilih yang sesuai)  
PENGABDIAN MASYARAKAT (pilih sesuai skema) DANA UPMI TAHUN 2021



.....(judul pengabdian)

Tim Pengabdi:

- Ketua (Departemen/Fakultas)
- Anggota 1 (Departemen/Fakultas)
- Anggota 2 (Departemen/Fakultas)
- Anggota 3 (Departemen/Fakultas)
- Anggota 4 (Departemen/Fakultas)
- Anggota 5 (Departemen/Fakultas)
- Anggota 6 (Departemen/Fakultas)

Sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat No: .....  
(untuk laporan kemajuan/akhir)

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA (UPMI)

2021

## **Lampiran 2 : Format Proposal Pengabdian Masyarakat**

Judul

Halaman Pengesahan

Ringkasan (dalam Bahasa Indonesia)

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang (deskripsi tentang masyarakat/industri sasaran dan permasalahan yang mereka hadapi)
- 1.2 Perumusan Konsep dan Strategi Kegiatan
- 1.3 Tujuan, Manfaat, dan Dampak Kegiatan yang Diharapkan
- 1.4 Target Luaran

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### **BAB III STRATEGI, RENCANA KEGIATAN, DAN KEBERLANJUTAN**

- 3.1 Strategi
- 3.2 Rencana Kegiatan
- 3.3 Keberlanjutan

### **BAB IV ORGANISASI TIM, JADWAL, DAN ANGGARAN BIAYA**

- 4.1 Organisasi Tim Pengabdian (termasuk kompetensi dan tanggung jawab dalam tim. termasuk pula mahasiswa yang terlibat dan kemungkinan judul PKMT/PKMM)
- 4.2 Jadwal
- 4.3 Anggaran Biaya (sesuai dengan aktivitas pada metode abdimas)

### **DAFTAR PUSTAKA**

Lampiran Biodata Tim Pengabdian

### Lampiran 3 : Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN  
PROPOSAL PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT (SESUAI SKEMA  
YANG DIPILIH) DANA UPMI TAHUN 2021

1. Judul Pengabdian :
2. Ketua Tim
  - a. Nama :
  - b. NIP :
  - c. Pangkat / Golongan :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Departemen :
  - f. Fakultas :
  - g. Alamat Kantor :
  - h. Telp / HP / Fax :
3. Jumlah anggota : .... orang
4. Jumlah mahasiswa terlibat : .....orang
5. Mitra pengabdian (jika ada)
  - a. Nama instansi mitra:
  - b. Contact person :
  - c. Jabatan :
  - d. Alamat :
  - e. Telp / HP / Fax :
6. Biaya pengabdian
  - a. Dana UPMI Tahun 2019 Rp. ....
  - b. Sumber lain (sebutkan jika ada) Rp. ....
  - Jumlah Rp. ....

Menyetujui  
Ketua PS/Kadep\* ....

Denpasar, .....  
Ketua tim pengabdi

Nama  
NIP

Nama  
NIP

Kepala LPPM,

Nama  
NIP .

\*Abdimas berbasis penelitian harus disetujui oleh Kepala Pusat Studi, sedangkan reguler/mandiri disetujui oleh Kadep



**Lampiran 4 : Format Surat Kesediaan Mitra Pengabdian (jika ada)**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA PENGABDIAN MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini kami:

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Identitas (NIK/NIP/KTP) : .....  
Mewakili Instansi : .....  
Alamat Instansi : .....

Menyatakan kesediaan instansi kami untuk bekerjasama sebagai mitra dalam kegiatan pengabdian masyarakat dengan tim dari UPMI sebagai berikut:

Judul Pengabdian : .....  
Ketua Tim Pengabdian : .....  
Program Pengabdian / Sumberdana : .....  
Jangka waktu pengabdian : .....

dan bahwa instansi kami bersedia untuk memenuhi peran / tugas / kontribusi sebagai mitra sebagai berikut: .....

.....  
.....

Surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya.

Denpasar, ..... 20....  
Yang membuat pernyataan

Materai Rp. 10.000,-

Nama terang

## **Lampiran 5 : Format Laporan Kemajuan Pengabdian Masyarakat**

Halaman Pengesahan

Ringkasan (dalam Bahasa Indonesia)

Summary (dalam Bahasa Inggris)

Prakata

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang (deskripsi tentang masyarakat/industri sasaran dan permasalahan yang mereka hadapi)
- 1.2 Perumusan Konsep dan Strategi Kegiatan
- 1.3 Tujuan, Manfaat, dan Dampak Kegiatan yang Diharapkan
- 1.4 Target Luaran

### **BAB II STRATEGI DAN PERENCANAAN KEGIATAN,**

### **BAB III CAPAIAN SEMENTARA**

- 3.1 Kemajuan pelaksanaan pengabdian
- 3.2 Hasil pengabdian dan luaran yang telah diperoleh
- 3.3 Tahap yang masih harus diselesaikan
- 3.4 Kendala yang dihadapi dan solusinya

### **BAB IV KESIMPULAN SEMENTARA DAN RENCANA SELANJUTNYA**

### **DAFTAR PUSTAKA**

Lampiran I Daftar Capaian Sementara

## **Lampiran 6 : Format Laporan Akhir Pengabdian Masyarakat**

Halaman Pengesahan

Ringkasan (dalam Bahasa Indonesia)

Summary (dalam Bahasa Inggris)

Prakata

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang (deskripsi tentang masyarakat/industri sasaran dan permasalahan yang mereka hadapi)

1.2 Perumusan Konsep dan Strategi Kegiatan

1.3 Tujuan, Manfaat, dan Dampak Kegiatan yang Diharapkan

1.4 Target Luaran

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### **BAB III STRATEGI DAN PERENCANAAN KEGIATAN,**

### **BAB IV HASIL YANG DICAPAI DAN KEBERLANJUTANNYA**

Cantumkan sebagai subbab terakhir dalam bab ini (misal subbab 4.5) Analisis Capaian Luaran terhadap Target Luaran.

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

### **BAB VI RENCANA SELANJUTNYA**

### **DAFTAR PUSTAKA**

Lampiran I Biodata Tim Pengabdian

Lampiran II Daftar Luaran (selain dijilid ke dalam laporan akhir juga dibuat satu copy tambahan yang terpisah dari laporan sebagai sarana monitoring LPPM)

Lampiran III Salinan deskripsi paten, deskripsi teknologi tepat guna, publikasi makalah, artikel/berita (untuk makalah disertai bukti submission atau acceptance; untuk paten bukti penyerahan deskripsi paten ke Pusat Perlindungan HKI; untuk artikel/berita di media massa lampiran berupa kliping artikel/berita)

## Lampiran 7 : Format Lembar Pengesahan Laporan Kemajuan/ Laporan Akhir

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN/AKHIR (pilih yang sesuai)  
PENGABDIAN MASYARAKAT DANA UPMI TAHUN 2021

1. Judul :

2. Ketua Tim :

a. Nama Lengkap :

b. Jenis Kelamin :

c. NIP :

d. Jabatan Fungsional :

e. Pangkat/Golongan :

f. Jabatan Struktural :

g. Bidang Keahlian :

h. Departemen/Fakultas :

i. Perguruan Tinggi :

j. Tim

No	Nama lengkap	NIP	Fakultas/Departemen/Unit Instansi /	Perguruan Tinggi

3. Dana dan Waktu :

a. Jangka waktu program yang diusulkan: ..... tahun

b. Biaya total yang diusulkan : Rp. ....

c. Biaya yang disetujui tahun ..... : Rp. ....

Mengetahui,  
Ketua PS/ Kadep\*

Denpasar, .....  
Ketua Tim

Nama Jelas  
NIP.

Nama Jelas  
NIP.

Menyetujui,  
Ketua LPPM

Nama  
NIP.

\* Abdimas berbasis penelitian harus disetujui oleh Kepala Pusat Studi, sedangkan reguler/mandiri disetujui oleh Kadep Pengusul

## Lampiran 8 : Format Lampiran Biodata untuk Proposal dan Laporan Akhir

### Lampiran I

#### Biodata Tim Pengabdian

##### 1. Ketua

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin :
- c. NIP :
- d. Fungsional/Pangkat/Gol :
- e. Jabatan Struktural :
- f. Bidang Keahlian :
- g. Departemen/Fakultas :
- h. Perguruan Tinggi :
- i. Alamat Rumah dan No. Telp:
- j. Riwayat penelitian (2 terakhir yang didanai UPMI atau nasional, sebutkan sebagai Ketua atau Anggota)
- k. Riwayat pengabdian (2 terakhir yang didanai UPMI atau nasional, sebutkan sebagai Ketua atau Anggota)
- l. Publikasi ilmiah (2 terakhir dalam bentuk makalah atau buku)
- m. Paten (2 terakhir)

##### 2. Anggota I

(format sama dengan Ketua)

##### 3. Anggota II

(format sama dengan Ketua)

dan seterusnya

## Lampiran 9 : Format Lampiran Daftar Luaran untuk Laporan Akhir

### Lampiran II Daftar Luaran

Program :

Nama Ketua Tim :

Judul :

#### 1. Artikel Jurnal

No	Judul Artikel	Nama Jurnal	Status Kemajuan*)

\*) Status kemajuan: Persiapan, submitted, under review, accepted, published

#### 2. Artikel Konferensi

No	Judul Artikel	Artikel Detil Konferensi (Nama, penyelenggara, tempat, tanggal)	Status Kemajuan*)

\*) Status kemajuan: Persiapan, submitted, under review, accepted, presented

#### 3. Paten

No	Judul Usulan Paten	Status Kemajuan*)

\*) Status kemajuan: Persiapan, submitted, under review

4. Buku

<b>No</b>	<b>Judul Buku</b>	<b>(Rencana) Penerbit</b>	<b>Status Kemajuan*)</b>

\*) Status kemajuan: Persiapan, under review, published

5. Hasil Lain (Software, Inovasi Teknologi, dll)

<b>No</b>	<b>Nama Output</b>	<b>Detil Output</b>	<b>Status Kemajuan*)</b>

\*) Status kemajuan: Cantumkan status kemajuan sesuai kondisi saat ini

6. Disertasi/Tesis/Tugas Akhir/Program Kreativitas Mahasiswa yang dihasilkan

<b>No</b>	<b>Nama Mahasiswa</b>	<b>NRP</b>	<b>Status Kemajuan*)</b>

\*) Status: Cantumkan lulus (dan tahun kelulusan) atau in progress



## **Lampiran 10 : Kode Etik Pelaksanaan PPM (Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) dan Perlindungan HKI**

### **A. Kode Etik Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat**

Pelaksanaan kegiatan PPM di UPMI mengikuti kode etik berikut:

1. Semua pihak yang terlibat dalam kegiatan PPM, baik pengelola, reviewer, maupun pelaksana kegiatan, wajib mendahulukan kepentingan masyarakat luas dan kepentingan UPMI;
  2. Setiap proposal PPM wajib dievaluasi secara obyektif untuk kendali mutu dan keberhasilan pencapaian tujuan, dengan menghindari konflik kepentingan bagi evaluator;
  3. Reviewer dan pengelola kegiatan PPM wajib menjaga kerahasiaan informasi yang tertuang dalam dokumen pengabdian masyarakat, baik proposal maupun laporan, tidak menggunakannya untuk kepentingan pribadi, dan memberikan perlindungan terhadap hak kekayaan intelektual dari pelaksana PPM;
  4. Pelaksana kegiatan PPM wajib menghindari plagiarisme dalam bentuk apa pun, termasuk di antaranya:
    - a. Pengulangan atau duplikasi secara sengaja kegiatan PPM, baik pada tahap proposal, laporan, maupun publikasi, dari kegiatan yang telah dilakukan oleh orang lain maupun oleh dirinya sendiri, tanpa adanya pengakuan secara eksplisit dan tanpa adanya kontribusi tambahan yang signifikan;
    - b. Pengusulan kegiatan PPM yang sama tanpa perubahan (minimal 50%) dengan kegiatan lain yang telah mendapatkan dana dari sumber lain;
    - c. Pengusulan kegiatan PPM yang telah mendapatkan dana dari sumber yang sama;
    - d. Pelaksanaan kegiatan PPM dengan ketua tim yang sama dengan dana dari sumber yang sama.
- Termasuk di dalam point ini adalah keharusan untuk membatalkan salah satu dari dua atau lebih proposal yang sama yang diterima untuk didanai melalui lebih dari satu program dari sumber yang sama.
5. Pelaksana PPM wajib bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan keamanan, kesehatan, dan kemakmuran masyarakat, dan

menginformasikan faktor-faktor yang dapat membahayakan masyarakat dan lingkungan, khususnya yang terkait dengan kegiatan PPM yang dilaksanakannya;

6. Pelaksana PPM wajib mendasarkan setiap pernyataan atau estimasi yang dikemukakan pada data yang valid dan akurat, tanpa melakukan perubahan yang dapat mengubah makna atau menimbulkan interpretasi yang keliru terhadap fakta dan data yang digunakan;
7. Peneliti wajib mendiseminasikan hasil kegiatan penelitian dalam bentuk publikasi ilmiah sebagai pengejawantahan tanggung jawab peneliti dalam menyebarkan informasi yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS dan pembangunan masyarakat;
8. Semua kegiatan PPM baik dalam segi teknis maupun dalam pengelolaan administrasi dan keuangan harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
9. Kegiatan PPM harus didasarkan pada kompetensi pelaksana. Pada kegiatan yang membutuhkan kompetensi lintas disiplin, sangat dianjurkan menyertakan anggota tim dari laboratorium dan/atau departemen yang berbeda sesuai dengan kompetensi yang diperlukan;
10. Pelaksanaan kegiatan PPM tidak menimbulkan permasalahan SARA dalam bentuk apa pun;
11. Pelaksana kegiatan PPM wajib memberikan pengakuan terhadap kontribusi pihak-pihak lain di luar anggota timnya dalam pelaksanaan kegiatan PPM;
12. Pelaksana kegiatan PPM wajib memberikan pengakuan terhadap karya atau gagasan orang lain yang secara sengaja digunakan di dalam kegiatan PPM; dan
13. Pelaksana kegiatan PPM wajib menjaga kerahasiaan informasi yang telah disepakati sifat kerahasiaannya, baik yang berkaitan dengan UPMI atau mitra maupun yang berhubungan dengan individu-individu yang terkait dengan kegiatan PPM, misalnya melalui kegiatan pengumpulan data sekunder, survey, dan interview.

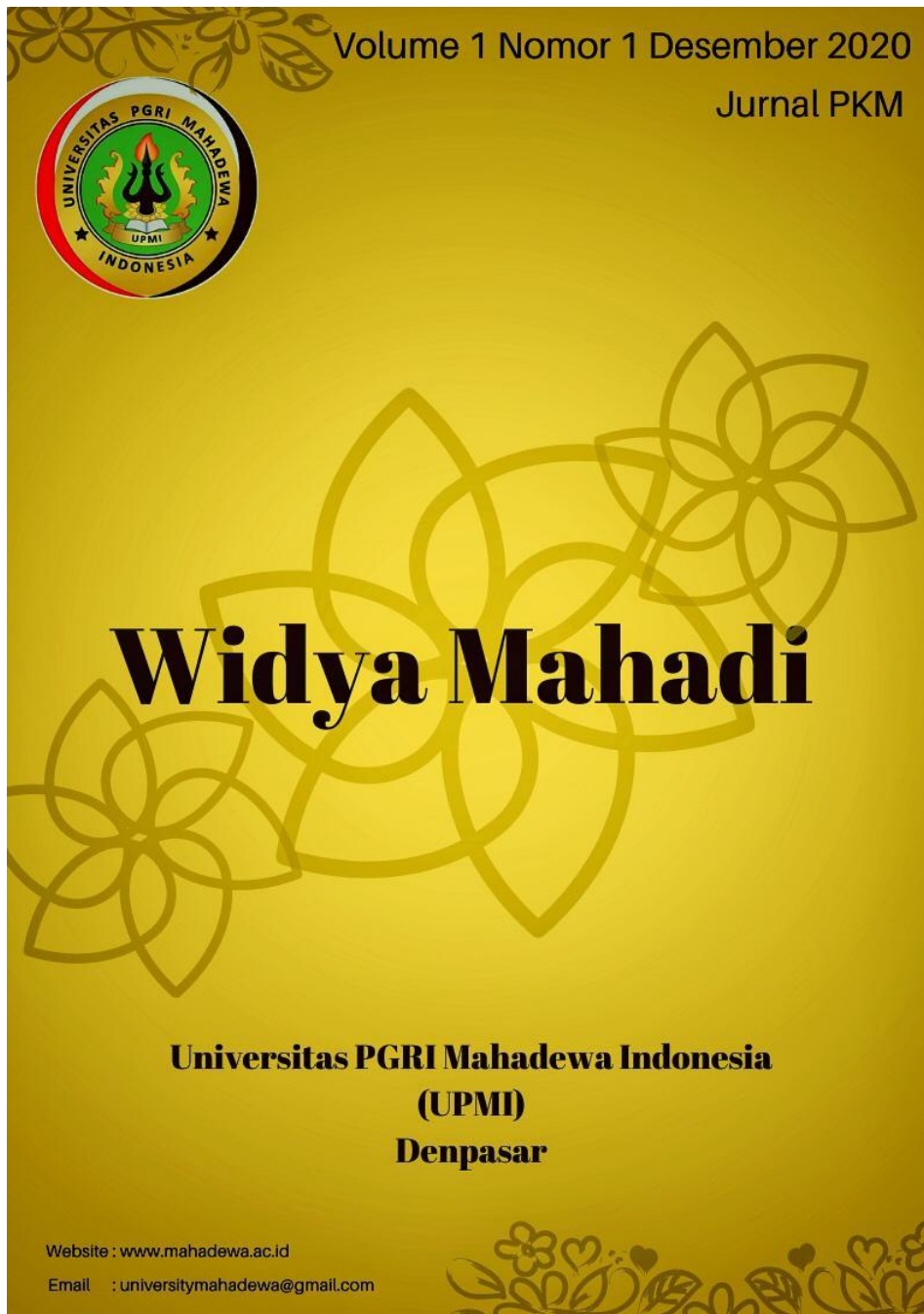
Pengawasan dan pemantauan untuk menjamin kepatuhan terhadap kode etik kegiatan PPM tersebut di atas menjadi tanggung jawab Kepala LPPM yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh Sekretaris LPPM dan Tim Reviewer. Pelanggaran terhadap kode etik

tersebut di atas, dapat mengakibatkan sanksi seberat-beratnya berupa pembatalan pendanaan kegiatan PPM.

#### B. Perlindungan HKI

Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (UPMI) melalui LPPM menjamin sepenuhnya perlindungan hak kekayaan intelektual yang dihasilkan dalam kegiatan PPM. Dalam rangka itu, Pusat HKI secara pro-aktif mempelajari setiap produk kegiatan PPM dan membantu proses pendaftaran HKI oleh pelaksana kegiatan. Biaya pendaftaran HKI akan disediakan dari sumber lain.

**Lampiran 11 : Cover Jurnal Pengabdian LPPM (Jurnal PKM Widya Mahadi)**



**Lampiran 12 : Template Jurnal Pengabdian Masyarakat LPPM  
(Jurnal PKM Widya Mahadi)**

**Template Jurnal Pengabdian WIDYA MAHADI**

**Judul**

*[Penulisan huruf Kapital Font times new roman 14 cetak tebal]*

Penulis Pertama<sup>1\*</sup>, Penulis Kedua<sup>2</sup>, dan Penulis ke tiga<sup>3</sup>,

<sup>1</sup>Nama Universitas dan alamat email, <sup>2</sup>Nama Universitas dan alamat email

, <sup>3</sup>Nama Universitas dan alamat email

*[Penulisan huruf Font times new roman 11 cetak tebal, tanda (\*) merupakan koresponden author yang dapat dihubungi]*

**Abstrak.** Terdiri dari Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia yang berisi 1 paragraf, tidak boleh lebih dari 200 kata dan harus mengandung latar belakang, analisis situasi, permasalahan, solusi dan kesimpulan dari paper yang dibuat. Hindari penggunaan kalimat singkatan dan kutipan. *[Font times new roman 11, spasi tunggal, dan cetak miring, spasi 1.0]*

**1. PENDAHULUAN** *[Font times new roman 12, bold]*

Berisi tentang penjelasan latar belakang kegiatan pengabdian masyarakat yang memuat situasi kondisi terkini dari mitra sasaran, menguraikan permasalahan yang dihadapi mitra yang merupakan kebutuhan mitra. *[Font times new roman 12, normal, spasi 1.15]*

**2. METODE PELAKSANAAN**

Berisi uraian solusi dari permasalahan yang dihadapi mitra, tahapan-tahapan dalam pelaksanaan solusi, prosedur dan evaluasi yang digunakan untuk menilai keberhasilan dalam mencapai luaran yang ditargetkan, pengukuran level keberdayaan mitra, dan partisipasi mitra dalam pelaksanaan kegiatan. *[Font times new roman 12, normal, spasi 1.15]*

**3. HASIL dan PEMBAHASAN**

Menguraikan dan membahas luaran yang sudah dicapai, level keberdayaan mitra dari segala sisi sesuai bidang kegiatan baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Hasil pengabdian dapat berupa tabel, grafik maupun gambar dan disertai dengan sintesis data

ataupun luaran lainnya dari kegiatan pengabdian masyarakat. [*Font times new roman 12, normal, spasi 1.15*]

*[Judul tabel dan gambar ditulis ditengah, sentence case dengan jarak 1 spasi, bold, judul tabel diletakan sebelum tabel, times new roman 11pt ]*

*[Penulisan Sumber diletakan setelah tabel dan gambar, times new roman font 11 pt]*

*[Judul gambar ditulis ditengah, sentence case dengan jarak 1 spasi, bold, judul gambar diletakan sesudah gambar, times new roman 11pt, Penulisan Sumber diletakan setelah judul gambar, times new roman font 11 pt ]*

#### **4. UCAPAN TERIMA KASIH**

ucapan terima kasih ditulis secara singkat yang ditunjukkan antara lain :

1. Penyanggah dana kegiatan
2. Mitra sasaran kegiatan
3. Lainnya yang dianggap perlu [*Font Time New Roman 12, Normal*]

#### **5. KESIMPULAN**

Berisi kesimpulan dari hasil kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait benar dengan solusi yang diberikan atas permasalahan yang dihadapi mitra. [*Font times new roman 12, normal, spasi 1.15*]

#### **6. DAFTAR PUSTAKA**

Berupa isi atau rujukan dari penulis dalam membuat sebuah karya ilmiah, format daftar pustakan disesuaikan dengan format *Hardvad style*). [*Font times new roman 12, normal, spasi 1.0*]

#### **Jumlah Halaman 8 - 12**

#### **NB:**

Jurnal PKM: **Widya Mahadi** merupakan jurnal pengabdian masyarakat yang diterbitkan dan dikelola oleh LP2M Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Jurnal ini terbit dua kali dalam setahun, yaitu bulan Juni dan Desember. Jurnal ini memuat tulisan-tulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang bersumber dari hasil kegiatan pengabdian masyarakat.