



Panduan Kegiatan Pengabdian Masyarakat TA 2021

Panduan Operational Baku (POB) dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

KATA PENGANTAR

Pertama perkenankan kami memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terbentuknya Buku Panduan Pengabdian Masyarakat Politeknik Elektronika Negeri Surabaya (PENS) Tahun Anggaran 2021. Pengabdian Masyarakat merupakan kewajiban bagi perguruan tinggi sesuai dengan isi tri dharma perguruan tinggi, sehingga perguruan tinggi berkewajiban memberikan kontribusi perkembangan IPTEKS yang mampu membawa manfaat bagi kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, PENS, melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) menyelenggarakan pendanaan Pengabdian Masyarakat Berbasis Dana Lokal selain pendanaan penelitian dan pengabdian yang lainnya. Penelitian dan pengabdian masyarakat berbasis dana lokal diharapkan bisa memberikan support tambahan dalam kegiatan pengabdian di lingkungan PENS. Buku Panduan ini disusun untuk melengkapi Buku Panduan Penelitian Dana Lokal PENS sebagai kesatuan dari kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan melalui P3M. Buku panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi pelaksana pengabdian dalam melaksanakan Pengabdian Masyarakat Berbasis Dana Lokal sehingga dapat memperlancar pertanggung-jawaban administrasi berbagai pihak terkait, tanpa mengurangi kreativitas para pelaksana pengabdian.

Surabaya, Februari 2021

Penyusun

Contents

KATA PENGANTAR	2
PENDAHULUAN.....	5
Latar Belakang	5
Tujuan Program	6
Kriteria Pelaksanaan Secara Umum	6
Bentuk Kegiatan.....	7
Hak Dan Kewajiban Tim Pelaksana	8
Sanksi Kepada Tim Pelaksana	8
Skema Kegiatan Pengabdian Masyarakat	9
SKEMA KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT.....	10
Program PKM-Prodi	10
Persyaratan Secara Umum	10
Pendanaan Kegiatan.....	11
Luaran.....	11
Sistematika Usulan	11
Proses Penerimaan Proposal Program PKM-Prodi	13
Monitoring dan Evaluasi Program PKM-Prodi	14
Laporan Akhir Program PKM-Prodi	14
Program PKM-SP	15
Persyaratan Secara Umum	15
Pendanaan Kegiatan.....	15
Luaran.....	15
Sistematika Usulan	16
Sistematika Laporan Akhir	16
Proses Penerimaan Proposal Program PKM-SP	17
Laporan Akhir Program PKM-SP	17
Program PKM-Penugasan	18
Persyaratan Secara Umum	18
Luaran.....	18
Sistematika Usulan	18
Proses Penerimaan Proposal Program PKM-Penugasan.....	20

Laporan Akhir Program PKM-Penugasan	20
Program PKM-Mandiri	21
Persyaratan Secara Umum	21
Luaran.....	21
Sistematika Usulan	21
Proses Penerimaan Proposal Program PKM-Mandiri.....	23
Laporan Akhir Program PKM-Mandiri	23
LAMPIRAN 1 (Justifikasi anggaran kegiatan secara detil)	24
LAMPIRAN 2 (Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas)	25
LAMPIRAN 3 (Jadwal Pelaksanaan)	26
LAMPIRAN 4 (Biodata ketua dan anggota tim pelaksana)	27
LAMPIRAN 5 (Surat pernyataan Ketua tim pelaksana)	1
LAMPIRAN 6 (Nota Kesepahaman [MoU] atau Surat Kesiediaan Mitra yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat).....	2
LAMPIRAN (Form Penilaian Proposal).....	3
LAMPIRAN (Form Penilaian Kemajuan&Akhir).....	4
LAMPIRAN (Template PKM-SP)	5
BAB 1. PENDAHULUAN.....	2
LAMPIRAN (Cover PKM-Mandiri).....	2
LAMPIRAN (Lembar Pengesahan PKM-Mandiri)	3

PENDAHULUAN

Latar Belakang

PENS (Politeknik Elektronika Negeri Surabaya) telah menetapkan visinya yaitu “Menjadi pusat unggulan pendidikan teknologi rekayasa di bidang *emerging technology* dalam skala nasional maupun internasional”. Dalam mewujudkan visi tersebut, misi PENS adalah berperan aktif dalam melaksanakan penelitian yang berorientasi penemuan, pengembangan, kombinasi, atau integrasi dari beberapa teknologi yang sudah ada sebelumnya, menjadi teknologi baru yang membawa kemaslahatan masyarakat serta dapat membangun dan mengimplementasikan nilai-nilai etika moral akademis dan sosial masyarakat.

Visi misi PENS dalam hal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus mampu diwujudkan dan dijalankan dengan sebaik-baiknya melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M). Oleh karena itu dalam mewujudkan visi misi PENS, P3M memiliki visi yaitu menjadi pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi terapan yang inovatif dan terkemuka di tingkat nasional maupun internasional. Beberapa upaya yang dilakukan dalam mewujudkan visi tersebut adalah

1. Meningkatkan keikutsertaan dan sinergi dari dosen, mahasiswa, staf administrasi dalam kegiatan memajukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Meningkatkan kemampuan dan kualitas sumber daya dosen, mahasiswa dan staf administrasi dalam memajukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan meningkatkan relevansi IPTEKS terapan yang inovatif
4. Menghasilkan produk penelitian yang berbasis IPTEKS terapan agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan masyarakat.
5. Meningkatkan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi pemerintah dan swasta guna mengupayakan kemandirian dalam bidang IPTEKS yang berorientasi mutu dan berdaya saing tinggi.

Tujuan Program

Selain untuk memenuhi kewajiban seperti yang tercantum pada Tri Dharma Perguruan Tinggi, kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini mempunyai tujuan antara lain untuk:

1. Menerapkan Ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna yang di kembangkan di kampus bagi kemanfaatan pada kehidupan, kesejahteraan umum, peningkatan kecerdasan kehidupan masyarakat.
2. Bentuk desiminasi hasil-hasil penelitian supaya bermanfaat secara nyata bagi masyarakat
3. Memupuk rasa solidarisme dan kepekaan sosial dari dunia akademis terhadap permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat
4. Pemberdayaan sumberdaya/potensi masyarakat dengan pemberian sentuhan teknologi.

Adapun yang dimaksud dengan masyarakat pada poin di atas meliputi instansi pemerintah, masyarakat di dunia usaha, masyarakat di dunia industri, serta masyarakat secara umum.

Kriteria Pelaksanaan Secara Umum

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini harus memenuhi beberapa standar mutu antara lain:

1. Direncanakan sepenuhnya demi kemanfatan bagi masyarakat.
2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, meliputi:
 - a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;

- c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup, kecerdasan, atau kesejahteraan masyarakat;
 - d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
 - e. hak kekayaan intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
2. Diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.
 3. Dilaksanakan secara bertanggung jawab, transparan dan akuntabel.
 4. Tim pelaksana harus memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan, yang didasarkan atas:
 - a. Kualifikasi akademik.
 - b. *Track record* hasil pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.

Bentuk Kegiatan

Adapun wujud kegiatan Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan dapat dalam bentuk:

- a. Pelayanan kepada masyarakat, yaitu wujud kegiatan yang menitikberatkan secara langsung kepada kebutuhan masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan.
- b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, yaitu wujud kegiatan yang menitikberatkan kepada keilmuan dari tim pelaksana dengan menyesuaikan kasusnya dengan kebutuhan pada masyarakat. Salah satunya dalam bentuk pemberian pelayanan barang/jasa secara profesional kepada masyarakat dalam berbagai bidang permasalahan yang memerlukan penanganan secara cermat dengan menggunakan keahlian dan keterampilan yang belum dimiliki oleh masyarakat yang bersangkutan.
- c. Peningkatan kapasitas masyarakat, yaitu wujud kegiatan yang menitikberatkan

kepada peningkatan kecerdasan dan kemampuan masyarakat melalui kegiatan pelatihan/penyuluhan/sosialisasi ilmu ipteks yang sesuai dengan keahlian tim pelaksana.

- d. Pemberdayaan masyarakat, yaitu wujud kegiatan yang menitikberatkan kepada peningkatan potensi masyarakat/wilayah yang sudah ada pada dengan memberikan sentuhan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna yang sesuai dengan keahlian tim pelaksana.

Hak Dan Kewajiban Tim Pelaksana

Tim pelaksana kegiatan berhak mendapatkan pendanaan sesuai dengan persetujuan yang diberikan. Selain Hak tersebut Tim pelaksana mempunyai mempunyai beberapa kewajiban yang harus dipenuhi, antara lain:

1. Membuat dan menyampaikan laporan kegiatan kepada P3M-PENS
2. Menyampaikan laporan penggunaan keuangan ke P3M-PENS
3. Menyampaikan pemaparan hasil kegiatan di depan reviewer yang prosesnya dikoordinasi oleh P3M-PENS
4. Memenuhi luaran wajib pengabdian masyarakat

Sanksi Kepada Tim Pelaksana

Pelaksana yang lalai sehingga tidak memenuhi kewajiban seperti yang dicantumkan pada poin di atas, akan mendapatkan sanksi administratif dari P3M-PENS, berupa:

1. Tim pelaksana tidak boleh mengusulkan proposal pengabdian pada 1 tahun berikutnya hingga kewajibannya terselesaikan
2. Kelalaian berupa keterlambatan atau ketidaklengkapan pengumpulan laporan tetap menjadi hutang yang harus dipenuhi. Apabila kewajiban tersebut belum terpenuhi, maka dosen yang ada pada tim yang bersangkutan tetap tidak bisa mengusulkan proposal pada judul yang lain

Skema Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Adapun skema kegiatan pengabdian masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Program PKM-Prodi (Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Program Studi)

Merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dengan mengimplementasikan topik-topik IPTEKS atau penelitian unggulan program studi. Tim pelaksana pada program ini adalah civitas akademikan program studi terkait. Adapun bentuk kegiatan sesuai yang diatur pada buku panduan ini.

2. Program PKM-SP (Pengabdian kepada Masyarakat Sosialisasi Program Studi)

Merupakan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dengan bentuk kegiatannya berupa penyuluhan/pelatihan/sosialisasi ilmu IPTEKS yang sesuai dengan keahlian program studi. Adapun tujuan kegiatan ini adalah meningkatkan kecerdasan dan kemampuan masyarakat.

3. Program PKM-Penugasan

Merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditugaskan kepada dosen aktif yang ditunjuk oleh PENS melalui P3M.

4. Program PKM-Mandiri (Pengabdian kepada Masyarakat pendanaan mandiri)

Merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pendanaan mandiri. Kegiatan ini dapat memberdayakan IPTEKS yang dikembangkan pada masing-masing Program Studi atau Grup Riset (Research Group) atau Pusat Riset (Research Center) agar bisa dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk kepentingan masyarakat. Adapun bentuk kegiatan sesuai yang diatur pada buku panduan ini.

SKEMA KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Program PKM-Prodi

Program ini mempunyai tujuan untuk memberdayakan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan bidang keilmuan pada program studi untuk bisa dimanfaatkan sebesar- besarnya bagi kepentingan masyarakat.

Persyaratan Secara Umum

1. Ketua dan anggota tim pelaksana adalah dosen aktif program studi dari program studi pengusul, dan tidak sedang mendapatkan sanksi administratif dari P3M-PENS.
2. Masing-masing program studi mengajukan 5 proposal kegiatan pengabdian masyarakat.
3. Program Studi yang dapat mengajukan adalah 9 prodi (dengan ketentuan D3 dan D4 dianggap satu prodi karena keanggotaan yang sama) , 2 prodi S2, 2 prodi PSDKU, dan 2 prodi PJJ dengan rincian sebagai berikut
 - Teknik Elektronika
 - Teknik Telekomunikasi
 - Teknik Elektro Industri
 - Teknik Informatika
 - Teknik Mekatronika
 - Teknik Komputer
 - Multimedia Broadcasting
 - Sistem Pembangkitan Energi
 - Teknologi Game
 - S2 Teknik Elektro
 - S2 Teknik Informatika dan Komputer
 - D3 PSDKU Lamongan
 - D3 PSDKU Sumenep
 - D3 PJJ Teknik Informatika
 - D4 PJJ Teknik Telekomunikasi

4. Dosen hanya dapat mengajukan satu proposal program PKM-Prodi sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota.
5. Kegiatan juga wajib mengikutsertakan minimal 5 orang mahasiswa pada program studi yang bersangkutan untuk menunjang kegiatan pembelajaran dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.
6. Setiap usulan wajib mendapatkan persetujuan dari ketua program studi
7. Bentuk kegiatan yang diusulkan merujuk kepada kriteria wujud kegiatan yang disampaikan pada PENDAHULUAN poin Bentuk Kegiatan

Pendanaan Kegiatan

1. Lama usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah 1 tahun dengan pendanaan maksimal Lima Juta Rupiah (Rp. 5.000.000,-) tiap proposal
2. Pendanaan kegiatan mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) tahun berjalan dari kementerian keuangan.

Luaran

1. Luaran wajib :
Jurnal Pengabdian Masyarakat (terindeks SINTA) atau jurnal pengabdian masyarakat tidak terindeks, Publikasi media massa (media cetak atau media digital), dan laporan
2. Luaran Tambahan :
HKI, Seminar nasional/internasional

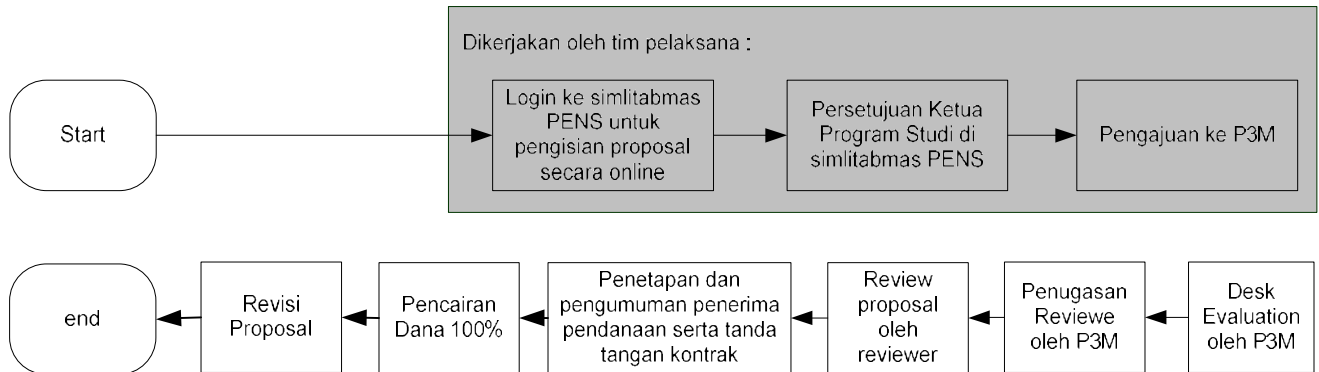
Sistematika Usulan

- Judul
- Rumpun Ilmu
- Abstrak
Berisi ringkasan permasalahan yang dihadapi dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan
- Keyword

- Berisi kata kunci tentang apa yang dijelaskan pada Abstrak
- Latar Belakang
Menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, pengkajian, survey dan atau evaluasi.
 - Tujuan
Menjelaskan pernyataan tujuan dan manfaat dari kegiatan
 - Tinjauan Pustaka
Berisi kajian atau pustaka yang digunakan sebagai rujukan dari kegiatan yang akan dikerjakan. Sebaiknya merujuk pada artikel ilmiah atau hasil kegiatan yang sudah dibuat sebelumnya
 - Metode
Menjelaskan metode yang digunakan di dalam kajian/pelaksanaan/evaluasi dari kegiatan secara rinci.
 - Daftar Pustaka
Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan kutipan dalam uraian. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan kegiatan yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.
 - Lampiran
Lampiran 1. Justifikasi anggaran kegiatan secara detil (*diisikan di SIMLITABMAS secara detil*)
Lampiran 2. Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas (*Format Lampiran terlampir*)
Lampiran 3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan (*Format Lampiran terlampir*)
Lampiran 4. Biodata ketua dan anggota tim pelaksana (*Format Lampiran terlampir*)
Lampiran 5. Surat pernyataan Ketua tim pelaksana (*Format Lampiran terlampir*)
Lampiran 6. Nota Kesepahaman (MoU) atau Surat Kesediaan Mitra yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat (bila ada)

Proses Penerimaan Proposal Program PKM-Prodi

Proses penerimaan proposal program PKM-Prodi ditunjukkan pada diagram berikut ini



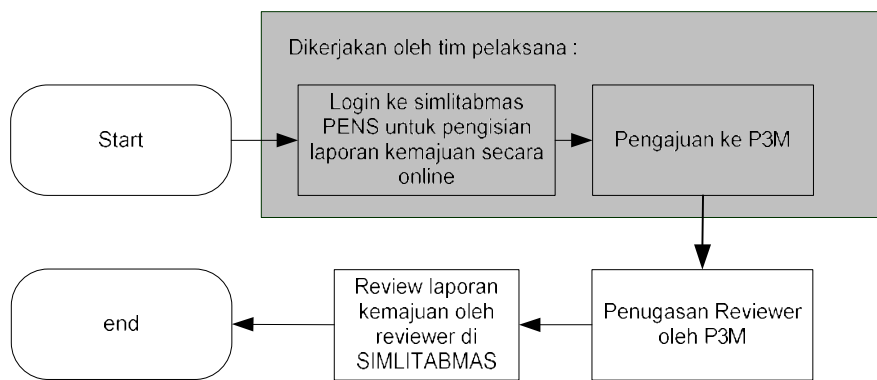
Gambar 1. Diagram proses penerimaan Program PKM-Prodi

1. Pengajuan proposal Program PKM-Prodi melalui website SIMLITABMAS PENS pada tautan <https://eis.pens.ac.id:8043/simlitabmas/public/login>
2. Tata cara pengajuan proposal program PKM-Prodi dapat dilihat pada Buku Panduan SIMLITABMAS PENS
3. Proposal yang diajukan harus mendapatkan konfirmasi persetujuan dari ketua program studi
4. Usulan yang dimasukan melebihi batas waktu yang telah ditentukan, proposal tidak akan diproses lebih lanjut.
5. Proposal yang diajukan ke P3M sesuai dengan ketentuan yang berlaku akan diproses ke tahapan desk evaluation untuk pengecekan format proposal, kelayakan pengusul, RAB, dan lain-lain
6. P3M akan menunjuk reviewer untuk melakukan penilaian proposal Program PKM-Prodi. Satu judul proposal dinilai oleh dua reviewer. Penilaian dilakukan secara daring/online di SIMLITABMAS PENS dengan tata cara yang dijelaskan pada Buku Panduan SIMLITABMAS PENS
7. P3M akan menetapkan penerima pendanaan bersama kepala departemen
8. P3M berkewajiban mengumumkan hasil seleksi kepada semua pengusul
9. Calon Pelaksana yang proposalnya diterima harus menandatangani kontrak penggunaan anggaran sebelum dana dicairkan. Dana penelitian/pengabdian dicairkan melalui nomor rekening ketua pelaksana.
10. Ketua Pelaksana wajib merevisi proposal bila terdapat saran untuk merevisi proposal

Monitoring dan Evaluasi Program PKM-Prodi

Kegiatan pengabdian dapat dilaksanakan setelah dana dicairkan ke nomor rekening ketua pelaksana. Dalam penggunaan anggaran, pelaksana harus mengikuti panduan serta aturan yang berlaku. Pengisian catatan harian/logbook dilakukan di website SIMLITABMAS.

Pada masa pelaksanaan penelitian/pengabdian, P3M berusaha mengawasi dan mengendalikan jalannya kegiatan agar dapat mencapai tujuan kegiatan yang diharapkan, salah satunya adalah dengan mengadakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV).



Gambar 2. Diagram proses Monev Program PKM-Prodi

1. Pelaksana kegiatan diwajibkan mengisi laporan hasil dan luaran pada web simlitabmas pada tautan <https://eis.pens.ac.id:8043/simlitabmas/public/login>
2. Pelaksana yang dapat mengikuti proses penilaian laporan kemajuan adalah pelaksana yang telah merevisi proposal, mengisi logbook, dan mengisi laporan kemajuan
3. Laporan kemajuan yang diajukan ke P3M sesuai dengan ketentuan yang berlaku akan diproses untuk dinilai oleh reviewer. Satu judul program dinilai oleh dua reviewer.
4. Proses penilaian dilakukan di website SIMLITABMAS

Laporan Akhir Program PKM-Prodi

1. Pelaksana kegiatan diwajibkan mengisi laporan akhir dan luaran di web simlitabmas
2. Penilaian laporan akhir kegiatan dilakukan secara presentasi di hadapan reviewer
3. Kegiatan pengabdian yang dilakukan harus dapat mencapai luaran yang diwajibkan

Program PKM-SP

Program Pengabdian kepada Masyarakat Sosialisasi Program Studi Merupakan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dengan bentuk kegiatannya berupa penyuluhan/pelatihan/sosialisasi ilmu IPTEKS yang sesuai dengan keahlian program studi. Adapun tujuan kegiatan ini adalah meningkatkan kecerdasan dan kemampuan masyarakat.

Persyaratan Secara Umum

1. Ketua dan anggota tim pelaksana adalah dosen aktif program studi dari program studi pengusul, dan tidak sedang mendapatkan sanksi administratif dari P3M-PENS.
2. Jumlah anggota pelaksana yang merupakan dosen maksimal 2 orang.
3. Masing-masing program studi mengajukan 1 proposal kegiatan pengabdian masyarakat PKM-SP.
4. Program Studi yang dapat mengajukan adalah semua program studi atau sebanyak 23 program studi
5. Kegiatan juga wajib mengikutsertakan minimal 3 orang mahasiswa pada program studi yang bersangkutan untuk menunjang kegiatan pembelajaran dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.
6. Setiap usulan wajib mendapatkan persetujuan dari ketua program studi
7. Bentuk kegiatan yang diusulkan merujuk kepada kriteria wujud kegiatan yang disampaikan pada PENDAHULUAN poin Bentuk Kegiatan

Pendanaan Kegiatan

1. Lama usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah 1 tahun dengan pendanaan maksimal Lima Juta Rupiah (Rp. 1.500.000,-) tiap proposal
2. Pendanaan kegiatan mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) tahun berjalan dari kementerian keuangan.

Luaran

1. Luaran wajib :
Laporan kegiatan, Publikasi media massa (cetak/digital) atau youtube

Sistematika Usulan

(template terlampir)

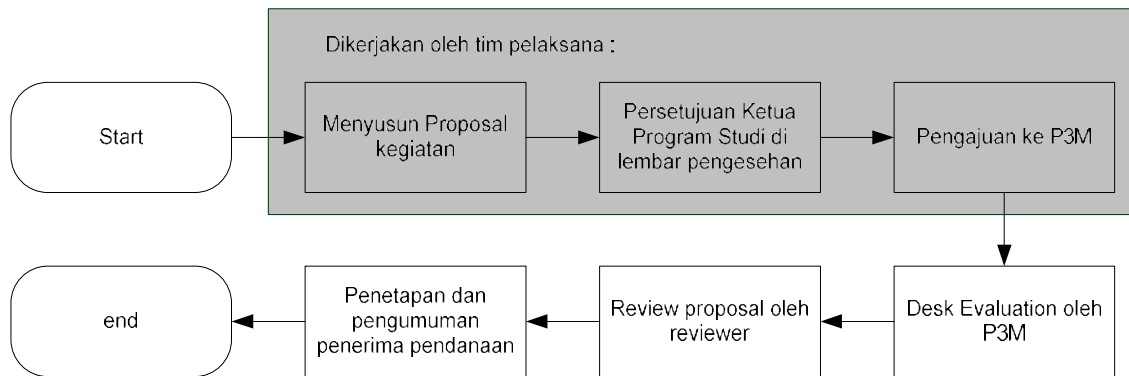
- Cover/Sampul
- Halaman Pengesahan
- Pendahuluan
Menjelaskan tentang latar belakang masalah, tujuan, mitra kegiatan, dan luaran kegiatan
- Tahapan Pelaksanaan
Menjelaskan metode yang digunakan di dalam kajian/pelaksanaan/evaluasi dari kegiatan secara rinci.
- Biaya Pelaksanaan
Pendanaan kegiatan mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) tahun berjalan dari kementerian keuangan.
- Jadwal Pelaksanaan
Menjelaskan waktu pelaksanaan kegiatan
- Daftar Pustaka
Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan kutipan dalam uraian. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan kegiatan yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.
- Lampiran
Lampiran 2. Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas (*Format Lampiran terlampir*)

Sistematika Laporan Akhir

- Cover/Sampul
- Halaman Pengesahan
- Pendahuluan
- Tahapan Pelaksanaan
- Biaya Pelaksanaan
- Jadwal Pelaksanaan
- Hasil dan Dokumentasi Kegiatan
Menjelaskan hasil yang didapatkan selama kegiatan dapat berupa data jajak pendapat masyarakat, dokumentasi kegiatan, dll.
- Daftar Pustaka
- Lampiran 2. Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas (*Format Lampiran terlampir*)
- Lampiran Pertanggungjawaban Belanja / Keuangan

Proses Penerimaan Proposal Program PKM-SP

Proses penerimaan proposal program PKM-SP ditunjukkan pada diagram berikut ini



Gambar 3. Diagram proses penerimaan Program PKM-SP

1. Pengajuan proposal Program PKM-SP sesuai dengan template proposal yang disediakan pada lampiran
2. Proposal yang diajukan harus mendapatkan tanda tangan persetujuan dari ketua program studi
3. Usulan yang dimasukkan melebihi batas waktu yang telah ditentukan, proposal tidak akan diproses lebih lanjut.
4. Proposal yang diajukan ke P3M sesuai dengan ketentuan yang berlaku akan diproses ke tahapan desk evaluation untuk pengecekan format proposal, kelayakan pengusul, RAB, dan lain-lain
5. P3M akan menunjuk reviewer untuk melakukan penilaian proposal Program PKM-SP. Satu usulan dinilai oleh dua reviewer.
6. P3M berkewajiban mengumumkan hasil seleksi kepada semua pengusul

Laporan Akhir Program PKM-SP

1. Pelaksana kegiatan diwajibkan menyerahkan laporan akhir dengan dokumentasi kegiatan
2. Kegiatan pengabdian yang dilakukan harus dapat mencapai luaran yang diwajibkan
3. Penilaian laporan akhir dilakukan oleh P3M

Program PKM-Penugasan

Merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pelaksanaannya ditunjuk oleh PENS melalui P3M.

Persyaratan Secara Umum

1. Ketua dan anggota tim pelaksana adalah dosen aktif yang ditunjuk oleh PENS melalui P3M
2. Anggota pelaksana maksimal 5 orang
3. Kegiatan juga wajib mengikutsertakan minimal 5 orang
4. Bentuk kegiatan yang diusulkan merujuk kepada kriteria wujud kegiatan yang disampaikan pada PENDAHULUAN poin Bentuk Kegiatan
5. Topik kegiatan yang diusulkan dapat berupa isu/permasalahan terkini

Luaran

1. Luaran wajib :
Jurnal Pengabdian Masyarakat (terindeks SINTA) atau jurnal pengabdian masyarakat tidak terindeks, dan Publikasi media massa (media cetak atau media digital)
2. Luaran Tambahan : Seminar Nasional/Internasional, HKI

Sistematika Usulan

1. Bab 1. Pendahuluan
Menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, pernyataan tujuan dan manfaat dari kegiatan, pengkajian, survey dan atau evaluasi. Pada Bab ini juga tetapkan target luaran kegiatan yang dibuat.
2. Bab 2. Kajian/Tinjauan Pustaka
Berisi kajian atau pustaka yang digunakan sebagai rujukan dari kegiatan yang akan dikerjakan. Sebaiknya merujuk pada artikel ilmiah atau hasil kegiatan yang sudah dibuat
3. Bab 3. Metode Pelaksanaan
Bagi kegiatan yang bersifat multi tahun, wajib menyertakan peta jalan (roadmap) kegiatan setiap tahunnya. Pada bab ini juga dijelaskan metode yang digunakan di dalam

kajian/pelaksanaan/evaluasi dari kegiatan secara rinci.

4. Bab 4. Biaya dan Jadwal Pelaksanaan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (rupiah)
1	Honorarium untuk tim penunjang (bukan pelaksana) seperti petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra	
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya	
Jumlah		

5. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan kutipan dalam uraian. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan kegiatan yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.

6. Lampiran

Lampiran 1. Justifikasi anggaran kegiatan secara detil (*Format Lampiran terlampir*)

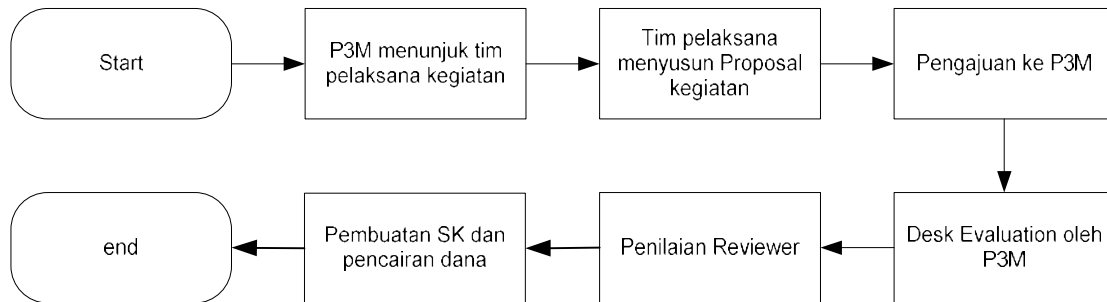
Lampiran 2. Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas (*Format Lampiran terlampir*)

Lampiran 3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan (*Format Lampiran terlampir*)

Lampiran 4. Biodata ketua dan anggota tim pelaksana (*Format Lampiran terlampir*)

Proses Penerimaan Proposal Program PKM-Penugasan

Proses penerimaan proposal program PKM-Penugasan ditunjukkan pada diagram berikut ini



Gambar 4. Diagram proses penerimaan Program PKM-Penugasan

1. Pengajuan proposal Program PKM-Penugasan sesuai dengan sistematika usulan
2. Proposal yang diajukan ke P3M sesuai dengan ketentuan yang berlaku akan diproses ke tahapan desk evaluation untuk pengecekan format proposal, kelayakan pengusul, RAB, dan lain-lain
3. Satu proposal dinilai oleh dua reviewer
4. P3M berkewajiban membuatkan SK dan memberikan dana kepada tim pelaksana

Laporan Akhir Program PKM-Penugasan

1. Pelaksana kegiatan diwajibkan menyerahkan laporan akhir dengan dokumentasi kegiatan
2. Kegiatan pengabdian yang dilakukan harus dapat mencapai luaran yang diwajibkan
3. Penilaian laporan akhir dilakukan oleh P3M

Program PKM-Mandiri

Merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pendanaan mandiri. Kegiatan ini dapat memberdayakan IPTEKS yang dikembangkan pada masing-masing Program Studi atau Grup Riset (Research Group) atau Pusat Riset (Research Center) agar bisa dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk kepentingan masyarakat. Adapun bentuk kegiatan sesuai yang diatur pada buku panduan ini.

Persyaratan Secara Umum

1. Ketua dan anggota tim pelaksana adalah dosen aktif program studi dari program studi pengusul, dan tidak sedang mendapatkan sanksi administratif dari P3M-PENS.
2. Ketua tim pelaksana adalah dosen/PLP/Prakom/Pustakawan yang sedang tidak mendapatkan sanksi administratif dari P3M-PENS.
3. Anggota pelaksana maksimal 5 orang
4. Kegiatan juga wajib mengikutsertakan minimal 5 orang mahasiswa pada program studi yang bersangkutan untuk menunjang kegiatan pembelajaran dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.
5. Setiap usulan wajib mendapatkan persetujuan dari ketua program studi
6. Bentuk kegiatan yang diusulkan merujuk kepada kriteria wujud kegiatan yang disampaikan pada PENDAHULUAN poin Bentuk Kegiatan
7. Setiap topik kegiatan yang diusulkan harus sesuai dengan framework kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada masing-masing prodi dan sebisa mungkin bersinergi dengan roadmap yang dilaksanakan pada prodi tersebut.

Luaran

1. Luaran wajib :
Jurnal Pengabdian Masyarakat (terindeks SINTA) atau jurnal pengabdian masyarakat tidak terindeks, dan Publikasi media massa (media cetak atau media digital)
2. Luaran Tambahan : Seminar Nasional/Internasional, HKI

Sistematika Usulan

1. Abstrak/Ringkasan (maksimal 1 halaman dengan spasi tunggal)
Berisi ringkasan permasalahan yang dihadapi dan tujuan yang ingin dicapai serta target

husus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan (ditulis dengan spasi tunggal).

2. Bab 1. Pendahuluan

Menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, pernyataan tujuan dan manfaat dari kegiatan, pengkajian, survey dan atau evaluasi. Pada Bab ini juga tetapkan target luaran kegiatan yang dibuat.

3. Bab 2. Kajian/Tinjauan Pustaka

Berisi kajian atau pustaka yang digunakan sebagai rujukan dari kegiatan yang akan dikerjakan. Sebaiknya merujuk pada artikel ilmiah atau hasil kegiatan yang sudah dibuat

4. Bab 3. Metode Pelaksanaan

Bagi kegiatan yang bersifat multi tahun, wajib menyertakan peta jalan (roadmap) kegiatan setiap tahunnya. Pada bab ini juga dijelaskan metode yang digunakan di dalam kajian/pelaksanaan/evaluasi dari kegiatan secara rinci.

5. Bab 4. Biaya dan Jadwal Pelaksanaan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (rupiah)
1	Honorarium untuk tim penunjang (bukan pelaksana) seperti petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra	
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya	
Jumlah		

6. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan kutipan dalam uraian. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan kegiatan yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.

7. Lampiran

Lampiran 1. Justifikasi anggaran kegiatan secara detil (*Format Lampiran terlampir*)

Lampiran 2. Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas (*Format Lampiran terlampir*)

Lampiran 3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan (*Format Lampiran terlampir*)

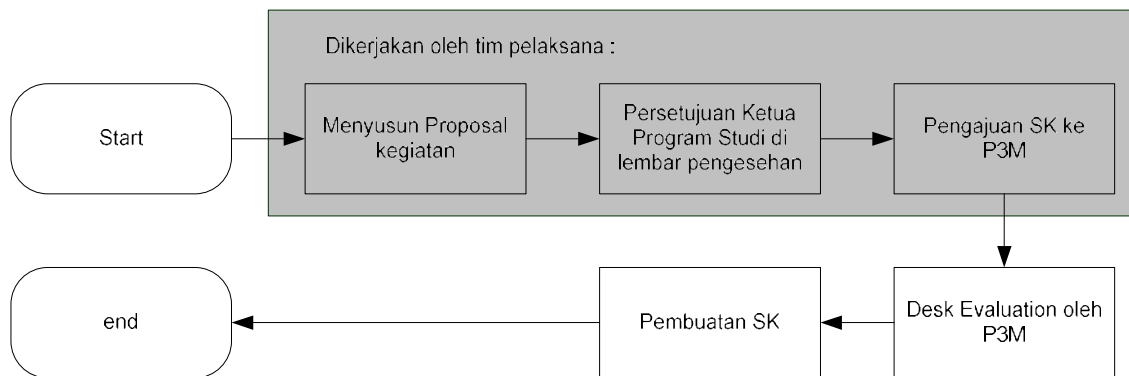
Lampiran 4. Biodata ketua dan anggota tim pelaksana (*Format Lampiran terlampir*)

Lampiran 5. Surat pernyataan Ketua tim pelaksana (*Format Lampiran terlampir*)

Lampiran 6. Nota Kesepahaman (MoU) atau Surat Kesediaan Mitra yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat (bila ada)

Proses Penerimaan Proposal Program PKM-Mandiri

Proses penerimaan proposal program PKM-Mandiri ditunjukkan pada diagram berikut ini



Gambar 5. Diagram proses penerimaan Program PKM-Mandiri

5. Pengajuan proposal Program PKM-Mandiri sesuai dengan sistematika usulan
6. Proposal yang diajukan harus mendapatkan tanda tangan persetujuan dari ketua program studi
7. Proposal yang diajukan ke P3M sesuai dengan ketentuan yang berlaku akan diproses ke tahapan desk evaluation untuk pengecekan format proposal, kelayakan pengusul, RAB, dan lain-lain
8. P3M berkewajiban membuatkan SK kegiatan Program PKM-Mandiri

Laporan Akhir Program PKM-Mandiri

4. Pelaksana kegiatan diwajibkan menyerahkan laporan akhir dengan dokumentasi kegiatan
5. Kegiatan pengabdian yang dilakukan harus dapat mencapai luaran yang diwajibkan
6. Penilaian laporan akhir dilakukan oleh P3M

LAMPIRAN 1 (Justifikasi anggaran kegiatan secara detail)

1. Honor Tim Penunjang

Material	Justifikasi Pemakaian	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
Subtotal (Rp)				

2. Barang Habis Pakai

Material	Justifikasi Pemakaian	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
Subtotal (Rp)				

3. Perjalanan

Material	Justifikasi Perjalanan	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
Subtotal (Rp)				

4. Lain-lain (HKI, Publikasi)

Material	Justifikasi Pemakaian	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
Subtotal (Rp)				

Total keseluruhan : Rp.

LAMPIRAN 2 (Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas)

No	Nama /NIP	Jabatan dalam tim	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1				
2				
3				
4				

LAMPIRAN 3 (Jadwal Pelaksanaan)

Kegiatan	Bulan dan Tahun Pelaksanaan											
	1	2	3
Kegiatan 1												
Kegiatan 2												
..												
..												
..												

LAMPIRAN 4 (Biodata ketua dan anggota tim pelaksana)

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	L/P*
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat Rumah	
7	Nomor Telepon/Faks/ HP	
8	Nomor Telepon/Faks	
9	Mata kuliah yang sudah pernah diampu	1. 2. 3. dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S1/D4	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Thesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No	Posisi dalam tim	Tahun	Judul	Pendanaan	
				Sumber	Jumlah
1					
2					
Dst.					

D. Pengalaman Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Kegiatan	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
1				
2				
Dst.				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Jurnal Ilmiah dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
Dst.			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah dalam 5 Tahun Terakhir.

No	Nama Pertemuan/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
Dst.			

G. Pengalaman Penulisan Buku ber-ISBN dalam 5 Tahun Terakhir.

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit	ISBN
1					
Dst.					

H. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
Dst.				

I. Penghargaan yang Pernah Diraih dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak- sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Pengabdian Masyarakat(Sebutkan Skim Pengabdian Masyarakat)

Kota, tanggal, bulan, tahun

Pengusul

(_____ Nama Jelas _____)

LAMPIRAN 5 (Surat pernyataan Ketua tim pelaksana)

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal kegiatan pengabdian kepada msyarakat dengan judul.....
.....
yang diusulkan dalam skema pendanaan PPM PENS untuk tahun anggaran.....
belum dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.

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

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

Surabaya, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Tanda Tangan
Materai 10000

(Nama Lengkap)
NIP.

LAMPIRAN 6 (Nota Kesepahaman [MoU] atau Surat Kesediaan Mitra yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat)

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama UKM/Kelompok :
4. Bidang Usaha :
5. Alamat :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program Penelitian/Pengabdian, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul :
Perguruan Tinggi :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/ Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang membuat pernyataan

Tanda Tangan
Materai 10000

Nama Mitra

LAMPIRAN (Form Penilaian Proposal)

FORM PENILAIAN PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul Kegiatan :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Program Studi* :
4. Lama Usulan : tahun, Pelaksanaan tahun ke-.....
5. Anggaran Biaya Tahun berjalan :, Anggaran Keseluruhan.....

No	Komponen Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Kesesuaian kegiatan dengan bidang keilmuan tim pelaksana	25%		
2	Kemanfaatan bagi masyarakat	20%		
3	Kelayakan anggaran dengan manfaat yang akan didapatkan	20%		
4	Kejelasan rencana program kegiatan	25%		
5	Adanya surat dari MoU dengan mitra pelaksana kegiatan	10%		
		100%		

Keterangan :

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor

Rekomendasi Penilai

Disetujui Disetujui dengan perbaikan Ditolak

Rekomendasi dana jika disetujui = Rp

Catatan Penilai

Surabaya, tanggal, bulan,
tahun Penilai,

Tanda
tangan

(_____ Nama Jelas _____)

LAMPIRAN (Form Penilaian Kemajuan&Akhir)

FORM PENILAIAN MONEV/AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan :

Skim Pengabdian :

Ketua Tim Pelaksana :

Program Studi/RG/RC :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya :Rp.....

No	Kriteria					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding	Tidak ada	Draft	<i>Submitted reviewed</i>	<i>accepted</i>	Terbit	10	
	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	tidak ada	draf	<i>editing</i>		terbit	15	
2	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)						30	
3	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)						25	
4	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)						20	
Jumlah							100	
Luaran tambahan								
1	Metode atau sistem; Produk (Barang/Jasa);	Tidak ada	draf		produk	penerapan		
2	Hak kekayaan intelektual	Tidak ada	draf		terdaftar	<i>granted</i>		
3	Buku ber ISBN	Tidak ada	draf		<i>editing</i>	Terbit		
4	Publikasi Internasional	Tidak ada	<i>draft/submitted/reviewed</i>	<i>accepted</i>		Terbit		

Keterangan:

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

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft; 3) draft ; 5). *Submitted/reviewid/editing*; 6). *Accepted* ;; 7). Terbit

*) Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

Catatan Penilai

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN (Template PKM-SP)

Proposal Pengabdian Masyarakat Sosialisasi Program Studi

Judul Pengabdian Masyarakat



Oleh:

Nama-1, S.T., M.T.

NIP. xxxxxxxxxxxxxxxx

Nama-N, S.T., M.T.

NIP. yyyyyyyyyyyyyyy

Program Studi xxxxxxxxxxxxxxxx

Departemen xxxxxxxxxxxxxxxx

Politeknik Elektronika Negeri Surabaya

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

Ketua Pelaksana

Nama Lengkap :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat surel (*e-mail*) :

Anggota Pengusul : 1.

2.

Rancangan Anggaran Biaya : Rp

Menyetujui,
Ketua Program Studi*,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Kota, tanggal-bulan- tahun

Ketua,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Mengetahui,
Ketua Lembaga penelitian/pengabdian,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

BAB 1. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam perjalanannya, PENS telah mengalami banyak perkembangan dan perubahan di berbagai sisi dalam rangka untuk meningkatkan kualitas diri melalui program-program yang dijalankan dengan melibatkan seluruh civitas akademika PENS. Usaha-usaha yang telah dijalankan dalam rangka merealisasikan program-program yang telah direncanakan, memberikan dampak terhadap pencitraan PENS yang baik di mata pemerintah, perguruan tinggi lain maupun masyarakat. Adapun program yang dijalankan tidak hanya dalam hal pengembangan system pendidikan, akan tetapi juga peningkatan kinerja kegiatan penelitian yang menghasilkan produk inovasi yang tepat guna yang pada akhirnya dapat digunakan untuk mengabdikan demi kemaslahatan masyarakat.

Kegiatan pengabdian masyarakat yang diusulkan pada proposal ini adalah *tuliskan judul/topik kegiatan pengabdian masyarakat. Jelaskan deskripsi singkat mengenai topik/judul yang akan dikerjakan.*

B. Tujuan

Tujuan dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah :

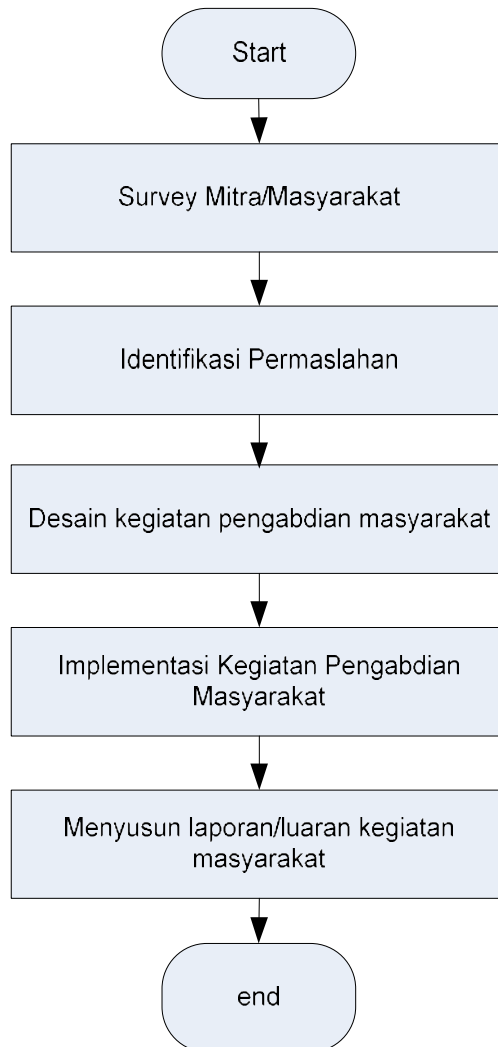
- *Tuliskan tujuan 1*
- *Tuliskan Tujuan 2*

C. Mitra Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Kegiatan pengabdian masyarakat ini akan dilaksanakan di *tuliskan nama mitra dan alamat mitra.*

D. Luaran Kegiatan Pengabdian Masyarakat

BAB 2. TAHAPAN PELAKSANAAN



2.1 Tahapan Pelaksanaan

A. Survey Mitra/Masyarakat

Survey mitra/masyarakat dilakukan untuk mengetahui kondisi mitra/masyarakat sehingga dapat diketahui permasalahan yang dihadapi untuk kemudian ditemukan solusinya.

B. Perumusan masalah pada mitra

Setelah melakukan survey untuk mengetahui kondisi masyarakat, tahapan selanjutnya adalah identifikasi permasalahan. Identifikasi permasalahan dilakukan untuk mengetahui penyebab dan dampak permasalahan serta solusi yang diterapkan untuk mengatasi permasalahan tersebut

C. Desain kegiatan pengabdian masyarakat

Pada tahapan ini disusun kegiatan pengabdian masyarakat seperti menyiapkan atau membuat peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.

D. Implementasi kegiatan pengabdian masyarakat

Pada tahapan ini dilakukan pelaksanaan semua kegiatan pengabdian masyarakat yang sudah direncanakan. Kegiatan ini bertujuan untuk menambah wawasan masyarakat dan membantu mengatasi permasalahan yang ada.

E. Menyusun laporan kegiatan pengabdian masyarakat

Pada tahapan akhir kegiatan adalah menyusun laporan kegiatan.

2.2 Biaya Pelaksanaan

Justifikasi anggaran dituliskan secara rinci dengan komposisi seperti yang ditunjukkan pada tabel berikut dengan mengacu pada peraturan keuangan yang berlaku.

Tabel 1. Gambaran rekapitulasi Anggaran pada Form SIMLITABMAS

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (rupiah)
1	Honorarium pengolahan data	Rp. 1.500.000,-

2.2 Jadwal Pelaksanaan

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan pada *tuliskan jadwal waktu pelaksanaan*

LAMPIRAN (Cover PKM-Mandiri)

Proposal Pengabdian Masyarakat Mandiri

Judul Pengabdian Masyarakat



Oleh:

Nama-1, S.T., M.T.

NIP. xxxxxxxxxxxxxxxx

Nama-N, S.T., M.T.

NIP. Yyyyyyyyyyyyyy

Program Studi xxxxxxxxxxxxxxxx

Departemen xxxxxxxxxxxxxxxx

Politeknik Elektronika Negeri Surabaya

2021

LAMPIRAN (Lembar Pengesahan PKM-Mandiri)

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

Ketua Pelaksana

Nama Lengkap :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat surel (*e-mail*) :

Anggota Pengusul : 1.

2.

Rancangan Anggaran Biaya : Rp

Menyetujui,
Ketua Program Studi*,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Kota, tanggal-bulan- tahun

Ketua,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Mengetahui,
Ketua Lembaga penelitian/pengabdian,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK