



PANDUAN PELAKSANAAN

PROGRAM DOSEN WAJIB MENGABDI (PDWA)

SUMBER DANA PNBP UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT

(SK Ketua LPPM No. 34/UNS.2/AM/2022)



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARMASIN

2022

I. PENDAHULUAN

Paradigma baru kegiatan pengabdian kepada masyarakat telah mulai diterapkan PT sebagai perwujudan program pengabdian yang diluncurkan Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Kemendikbudristek berupa Program Kemitraan Masyarakat (PKM). Paradigma ini didasarkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus bersifat memecahkan masalah, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal.

Khalayak sasaran PKM adalah 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi; 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

Khalayak sasaran (mitra) masyarakat yang produktif secara ekonomi, seperti kelompok : perajin, nelayan, petani, peternak, yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis. Mitra sasaran industri rumah tangga (IRT) dengan kepemilikan usaha bersifat individu/perseorangan disyaratkan mempunyai karyawan minimal 4 orang di luar anggota keluarga. Mitra sasaran yang mengarah pada bidang ekonomi produktif disyaratkan merupakan kelompok dengan jumlah anggota minimal 5 orang, seperti kelompok dasawisma, pokdarwis, PKK, pengajian, ibu-ibu rumah tangga dan lain-lain.

Mitra sasaran masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi misalnya sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, puskesmas/posyandu, pesantren dan sebagainya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PKM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada bidang ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan yang diprioritaskan untuk diselesaikan seperti peningkatan pelayanan, ketentraman masyarakat, perbaikan/membantu fasilitas layanan dan lain-lain.

Hasil dari kegiatan PKM diharapkan PT menjadi lebih dekat dengan masyarakat dan terus memberikan manfaatnya secara nyata. Selain itu, program PKM dapat menjadi wahana uji coba bagi pelaksana pengabdian untuk terus mendapatkan produk, baik barang maupun jasa yang efisien dan efektif.

Berkaitan dengan permasalahan yang terjadi di lingkungan lahan basah di Kalimantan Selatan yang dilihat dari perspektif bidang keilmuan, maka diperlukan pemecahan dan solusi nyata dari ketiga khalayak sasaran PKM di atas. Untuk itu pada tahun 2022 ini, ULM mengalokasikan dana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui LPPM untuk 300 judul kegiatan PKM. Jumlah kuota judul pengabdian ditingkatkan dengan harapan selain jumlah kegiatan PKM, dan luaran yang dihasilkan sesuai SN Dikti, hasil PKM diharapkan berkontribusi terhadap pemecahan permasalahan yang bersifat solusif bagi mitra PKM.

Tujuan panduan program PKM ini adalah:

- 1) Acuan bagi pelaksanaan PKM terkait pada aspek administrasi dan keuangan, mulai dari pengajuan usulan (proposal), seminar proposal, pelaksanaan, dan pelaporan hasil kegiatan (*output*) dan luarannya (produk dan publikasi ilmiah).
- 2) Memberi arahan kepada bagian keuangan PT terutama dalam pengalokasian dana PKM.
- 3) Memberi arahan kepada LPPM ULM sebagai lembaga penyelenggara PKM, terutama dalam pengadministrasian hasil PKM, baik secara luring (*off-line*) maupun daring (*on-line*), serta pemantauan dan evaluasi (*monitoring and evaluation*) pelaksanaan PKM.

II. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyelenggaraan kegiatan PKM dalam panduan ini adalah :

- 1) UU Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- 2) UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

- 3) UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020.
- 5) Permenristekdikti Nomor 43 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat.
- 6) Permenristekdikti Nomor 42 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lambung Mangkurat.
- 7) Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
- 8) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020.
- 9) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian.
- 10) SK Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 263/UN/KP/2015, tanggal 27 Februari 2015 tentang Visi dan Misi Universitas Lambung Mangkurat.
- 11) Prosedur Operasional Standar Pengabdian kepada Masyarakat LPPM Universitas Lambung Mangkurat.

III. OBYEK DAN SISTEMATIKA USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Skema penyelenggaraan adalah pengabdian kepada masyarakat desentralisasi, bersumber dari dana PNBPU ULM (Pendapatan Negara Bukan Pajak Universitas Lambung Mangkurat). Dana pengabdian ini dialokasikan sebesar Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) per judul, dimana pada pendanaan tahun 2022 ini disediakan pendanaan secara kompetitif untuk 300 judul yang lolos seleksi dan berasal dari semua bidang keilmuan di ULM.

Obyek pengabdian kepada masyarakat adalah *lingkungan lahan basah*, bidang unggulan ULM. Jarak kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari perguruan tinggi pengusul maksimum **200 km dan dalam wilayah kabupaten/kota di Provinsi Kalimantan Selatan**. Jangka waktu kegiatan 6 - 8 bulan. Hasil kegiatan diwujudkan tidak hanya berupa laporan akhir (tertulis), tetapi juga dalam bentuk luaran.

Usulan Program Kemitraan Masyarakat (PKM) maksimum berjumlah **20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Time New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi; kecuali ringkasan 1 (satu) spasi dengan ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN

Usulan sesuai format Lampiran 2 dan Usulan (*revisi*) sesuai format Lampiran 3. Penandatanganan Halaman Pengesahan oleh Ketua LPPM dilakukan secara kolektif oleh LPPM setelah usulan yang sudah dijilid disampaikan ke LPPM.

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum 1 halaman)

Kemukakan mitra, masalah mitra, solusi dan target luaran 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.

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

Uraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup (tergantung jenis mitra sasaran yang dipilih): profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra; uraian segi produksi dan manajemen usaha mitra (untuk pengusaha mikro/jasa)/potensi dan peluang usaha

mitra (untuk calon wirausaha baru)/segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat (untuk masyarakat umum). Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.

1.2. Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

- Penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra (untuk pengusaha mikro/jasa atau calon wirausaha)/persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat (untuk masyarakat umum).
- Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang sepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.
- Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkrit, serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
- Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat atau sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 1. Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
Luaran Wajib		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding ¹⁾	
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repository PT ⁶⁾	
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya) ⁴⁾	
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) ⁴⁾	
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) ²⁾	
Luaran Tambahan		
1	Publikasi di jurnal internasional ¹⁾	
2	Jasa: rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang ⁵⁾	
3	Inovasi baru TTG ⁵⁾	
4	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu) ³⁾	
5	Buku ber ISBN ⁶⁾	

Keterangan :

¹⁾ Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/published*

²⁾ Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

³⁾ Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/*granted*

⁴⁾ Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan

⁵⁾ Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan

⁶⁾ Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses *editing*/sudah terbit

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- Untuk pengusaha mikro/jasa dan untuk kelompok calon wirausaha baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam **dua bidang** permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti permasalahan dalam bidang: (1) produksi, (2) manajemen, (3) pemasaran, dll.
- Untuk masyarakat umum, nyatakan tahapan yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tsb dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
- Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sbb:

- Uraikan kinerja LPPM dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal dalam satu tahun terakhir sesuai Renstra Pengabdian kepada Masyarakat LPPM ULM 2020-2024 (<https://tinyurl.com/renstrapkm-lppmULM20-24>).
- Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
- Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PKM (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1. Anggaran Biaya

Anggaran pengabdian mengacu pada PMK tentang SBM Sub Masukan Penelitian yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung pada kategori/skim penelitian yang diusulkan. Rincian biaya dalam proposal harus memuat SBM penelitian.

Luaran wajib merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengabdian, tetapi biaya atas kewajiban tersebut **tidak** dimasukkan dalam RAB (Lampiran 4). Khusus insentif luaran wajib (publikasi berupa jurnal) dapat diusulkan ke PT melalui mekanisme PPJP jika artikel telah diterbitkan oleh pihak jurnal yang dituju. Akan tetapi artikel wajib dilaporkan ke LPPM sebagai bukti luaran wajib yang dijanjikan di dalam usulan proposal PDWA.

Tabel 2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PKM yang diajukan

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
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		

5.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal PDWA disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana kegiatan yang diajukan.

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun (APA style 6th edition), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1.** Biodata ketua dan anggota tim pengusul (yang sudah ditandatangani).
- Lampiran 2.** Gambaran Iptek yang akan dilaksanakan mitra.
- Lampiran 3.** Gambar lokasi mitra (menunjukkan jarak mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan jarak tidak lebih dari 200 km.
- Lampiran 4.** Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra PKM (bermaterai Rp 10.000).
- Lampiran 5.** Surat Pernyataan Ketua Pengusul (bermaterai Rp 10.000).
- Lampiran 6.** Surat Pernyataan Kesediaan Anggota Pengusul (bermaterai Rp 10.000).

IV. PERSONEL TERLIBAT DALAM PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat sejatinya adalah tugas LPPM ULM. Namun, dalam pelaksanaannya melibatkan pihak-pihak sebagai berikut.

1. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat ,
2. Tim Penelaah Internal yang pada dasarnya memberi rekomendasi dan perbaikan bahwa kegiatan pengabdian yang diajukan oleh dosen memiliki kualitas yang sesuai standar pengabdian kepada masyarakat seperti yang dirumuskan DRPTM Kemendikbudristek (Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat).
3. Bagian Keuangan Universitas Lambung Mangkurat sebagai pengelola dana PNBPNBP.

V. KETERLIBATAN DOSEN DAN PERSYARATAN

Dasar pemikiran keterlibatan dosen dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat:

- a) Semua dosen ULM harus mampu bersaing secara kompetitif dalam mendapatkan dana pengabdian kepada masyarakat sumber PNBPNBP ini.
- b) Dosen hanya diperkenankan mendapatkan dana pengabdian yang bersumber dari PNBPNBP Universitas.
- c) Pengelolaan dari aspek teknis pelaksanaan kegiatan sepenuhnya menjadi kewenangan LPPM ULM.
- d) Dana pengabdian kepada masyarakat harus dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk kegiatan.

Berdasarkan pemikiran tersebut, maka setiap judul pengabdian PDWA kepada masyarakat ini:

- a) Hanya melibatkan 2 – 4 orang pelaksana dengan syarat:
 - 1) Ketua pelaksana adalah dosen tetap dan ASN ULM dan telah memiliki NIDN;
 - 2) Ketua pelaksana memiliki jabatan fungsional minimal Lektor, sedangkan anggota tim dapat berasal dari dosen yang memiliki jabatan fungsional atau non fungsional (telah memiliki memiliki NIDK).
 - 3) Khusus anggota tim ketiga/keempat diperuntukkan bagi tenaga teknis/laboran (PLP) sesuai dengan bidang pengabdian yang dilaksanakan.
- b) Dosen yang dalam tahun yang sama telah mendapatkan pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari sumber dana DRTPM (Simlitabmas) sebagai Ketua Tim, tidak

diperkenankan lagi mengusulkan proposal sumber dana PNBPN ini agar tidak terjadi pendanaan ganda (*double funding*), akan tetapi anggota tim penerima sumber dana DRTPM tersebut diperbolehkan mengikuti dan mengusulkan proposal PDWA sebagai ketua maupun anggota.

- c) Setiap dosen hanya dapat terlibat dalam 1 (satu) judul pengabdian yaitu sebagai ketua atau sebagai anggota tim.
- d) Setiap usulan pengabdian PDWA harus melibatkan minimal satu (1) orang mahasiswa (S1/S2/S3), diutamakan mahasiswa semester akhir sehingga dapat membantu mahasiswa dalam mempercepat proses penyelesaian tugas akhir.

VI. TAHAPAN PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Secara garis besar tahapan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat disajikan pada tabel di bawah ini

No.	Tahapan Kegiatan	Kisaran Waktu
1.	Pengumuman masa (bermulai dan berakhirnya) pengajuan usulan pengabdian kepada masyarakat beserta syarat-syarat dosen yang terlibat pengabdian	2 Feb – 3 Maret
2.	<i>Desk evaluasi</i> dan seminar proposal di internal PT yang ditelaah oleh <i>reviewer internal</i>	14 – 28 Maret
3.	Penetapan dan pengumuman pemenang usulan	1 – 5 April
4.	Pemberitahuan pemenang kepada Bagian Keuangan ULM	6 – 10 April
5.	Penandatanganan kontrak/perjanjian/penugasan penelitian yang sekaligus menandakan bahwa kegiatan pengabdian bisa segera dilaksanakan	11 – 15 April
6.	Pengiriman/transfer dana penelitian (tahap pertama) kepada pelaksana	16 – 30 April
7.	Pemantauan dan monitoring evaluasi kegiatan PKM	12 – 20 Sept
8.	Penerimaan laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat	26 Sept – 3 Okt
9.	Seminar hasil pengabdian (LPPM ULM)	1 – 15 Nov
10.	Penerimaan laporan akhir hasil pengabdian kepada masyarakat	15 November
11.	Penyebarluasan/publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat	November
12.	Pendataan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat secara berurut	15 - 30 Nov
13.	Pengiriman/transfer dana pengabdian kepada masyarakat (tahap akhir)	15 Des

Catatan: Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah. Perubahan akan diumumkan kepada dosen di website LPPM : lppm.ulm.ac.id

VII. PROSEDUR PENGIRIMAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Usulan pengabdian kepada masyarakat disimpan dalam 1 (satu) file (*.pdf) dengan ukuran maksimum **5 MB** dan diberi nama **(NamaKetuaPengabdian)_(NamaFakultas)_PDWA.pdf**, kemudian diunggah di link yang disediakan LPPM ULM (*akan diumumkan di web LPPM ULM*).
- b. Usulan pengabdian revisi adalah usulan yang telah diseminarkan dan dinilai tim Reviewer Pengabdian Internal ULM, serta dinyatakan diterima untuk didanai. Usulan revisi harus telah direvisi oleh pengusul sesuai saran/komentar reviewer. Usulan revisi: (1) dikumpulkan di LPPM dalam bentuk cetak (*1 eksemplar*); dan (2) disimpan dalam 1 (satu) file (*.pdf) dengan ukuran maksimum **5 MB** dan diberi nama **(NamaKetuaPengabdian)_(NamaFakultas)_PDWA-R.pdf**, kemudian diunggah di link yang disediakan LPPM ULM (*akan diumumkan di web LPPM ULM*).
- c. Laporan Kemajuan disimpan dalam 1 (satu) file (*.pdf) dengan ukuran maksimum **5 MB** dan diberi nama **(NamaKetuaPengabdian)_(NamaFakultas)_PDWA-M.pdf**, kemudian diserahkan ke LPPM dalam bentuk softcopy yang diunggah di link yang disediakan LPPM ULM (*akan diumumkan di web LPPM ULM*).

- d. Laporan Akhir diserahkan ke LPPM dalam bentuk: (1) versi cetak (2 eksemplar); dan (2) disimpan dalam satu file (*.pdf) dengan ukuran maksimum **5 MB** dan diberi nama **(NamaKetuaPengabdian)_(NamaFakultas)_PDWA-A.pdf** kemudian diunggah di link yang disediakan LPPM ULM (*akan diumumkan di web LPPM ULM*).

VIII. SANKSI

Dosen yang mendapat dana pengabdian kepada masyarakat PNBPU ULM, tetapi *tidak melaksanakan kewajibannya secara lengkap (komplit) pada tahun sebelumnya, tidak diperkenankan mengajukan usulan pengabdian pada tahun 2022 ini*.

Sanksi tersebut berlaku bagi dosen dengan ketentuan :

- 1) Tidak mengikuti seminar nasional/internasional.
- 2) Tidak melakukan publikasi artikel ilmiah dalam jurnal nasional/internasional atau prosiding seminar nasional
- 3) Tidak mengikuti monitoring evaluasi internal hasil pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan LPPM ULM.
- 4) Tidak menyerahkan bukti kewajibannya kepada LPPM ULM :
 - a) apabila telah mengikuti seminar dan mempublikasikan artikel dalam prosiding atau,
 - b) apabila telah mempublikasikan artikel dalam jurnal ilmiah.

IX. LUARAN KEGIATAN

Luaran wajib PKM sebagai berikut :

- 1) Hasil kegiatan PKM dilaporkan dalam bentuk: (1) Laporan Kemajuan dan (2) Laporan Akhir.
- 2) Hasil penelitian diseminarkan di seminar nasional/internasional.
- 3) Kewajiban luaran hasil pengabdian yang harus disampaikan di akhir Tahun 2022, sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal ber-ISSN atau prosiding ber-ISBN dari seminar nasional.
 - b. 1 (satu) artikel pada media massa cetak/elektronik.
 - c. Video kegiatan dan telah diunggah di kanal YouTube (URL link youtube).
 - d. Poster hasil kegiatan.

X. SYARAT PENELAHAH (REVIEWER) INTERNAL

Syarat penelaah (*reviewer*) internal yang bertugas menelaah usulan pengabdian :

- 1) Ditetapkan sebagai penelaah (*reviewer internal*) dengan Surat Keputusan Rektor ULM dan penetapan tersebut diusulkan oleh Ketua LPPM ULM.
- 2) Ditunjuk atau ditugaskan sebagai penelaah oleh Ketua LPPM ULM.
- 3) Berkomitmen untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia (dosen) ULM terkait pengabdian kepada masyarakat.

XI. PENUTUP

Panduan pengabdian kepada masyarakat (PDWA) ini disusun untuk penyelenggaraan pengabdian dengan dana PNBPN ULM tahun 2022, dan akan dievaluasi agar penyelenggaraan penelitian dapat dilakukan sesuai standar nasional pengabdian kepada masyarakat (SN Dikti) sehingga mampu menghasilkan luaran pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dengan tema lingkungan lahan basah. Dalam rangka penyempurnaan maka Panduan Pengabdian kepada Masyarakat PNBPN ini akan direvisi seperlunya sesuai kebutuhan dan juga apabila dijumpai adanya kekeliruan.



Banjarmasin, 2 Februari 2022


Ketua LPPM ULM,

Danang
Prof. Dr. Ir. H. Danang Biyatmoko, M.Si.

NIP. 19680507 199303 1 020

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Usulan PDWA ULM (sampul muka warna Hijau Muda)

**USULAN PENGABDIAN
PROGRAM DOSEN WAJIB MENGABDI**



JUDUL PROGRAM*

Oleh :

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

UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT

TAHUN

* Contoh Judul : PKM Kelompok Tani Markisa di Desa Kecamatan Kabupaten Provinsi

**Judul agar dilengkapi dengan lokasi Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Propinsi

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan PDWA (*usulan*)

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM DOSEN WAJIB MENGABDI

1. Judul Pengabdian :
2. Nama Mitra PKM :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Fakultas :
 - f. Perguruan Tinggi :
 - g. Bidang Keahlian :
 - h. Alamat Kantor/Telp/surel :/...../.....@ulm.ac.id
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosenorang
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Nama Mahasiswa/NIM :/.....
 - e. Nama Mahasiswa/NIM :/.....
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (≤ 200 km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka waktu Pelaksanaan : bulan
8. Biaya Total : Rp

 - a. PNBP : Rp
 - b. Sumber lain (tuliskan dan lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana) : Rp/in kind

Mengetahui: Dekan/Ketua	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Tim Pengusul,
Cap dan tanda tangan (Nama Lengkap & gelar) NIDN	Tanda tangan (Nama Lengkap & gelar) NIDN

*Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

Lampiran 3. Format Halaman Pengesahan Usulan PDWA (*usulan revisi*)

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM DOSEN WAJIB MENGABDI

1. Judul Pengabdian :
2. Nama Kelompok Mitra Pengabdian :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a) Nama Lengkap :
 - b) NIDN :
 - c) Jabatan/Golongan :
 - d) Program Studi :
 - e) Fakultas :
 - f) Perguruan Tinggi :
 - g) Bidang Keahlian :
 - h) Alamat Kantor/Telp/surel :/...../.....@ulm.ac.id
4. Anggota Tim Pengusul
 - a) Jumlah Anggota : Dosenorang
 - b) Nama Anggota 1/bidang keahlian :/.....
 - c) Nama Anggota 2/bidang keahlian :/.....
 - d) Nama Anggota 3/bidang keahlian* : (*anggota bisa tenaga teknis/laboran*)
 - e) Nama Mahasiswa/NIM :/.....
 - f) Nama Mahasiswa/NIM :/.....
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a) Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b) Kabupaten/Kota :
 - c) Provinsi :
 - d) Jarak PT ke lokasi mitra (≤ 200 km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka waktu Pelaksanaan : bulan
8. Biaya Total : Rp
- c. PNBP : Rp
- d. Sumber lain (tuliskan dan lampirkan : Rp/in kind
Surat Pernyataan Penyandang Dana)

Mengetahui:
 Dekan/Ketua
 Cap dan tanda tangan
 (Nama lengkap & gelar)
 NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Ketua Peneliti,

Tanda tangan
 (Nama lengkap & gelar)
 NIDN

Menyetujui:
 Ketua LPPM ULM
 Cap dan tanda tangan
 (Nama lengkap & gelar)
 NIDN

*Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

Lampiran 4. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat :

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua
2		Anggota 1
3		Anggota 2
...	

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya DRPM Ditjen Penguatan Risbang: Rp

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

.....

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

.....

Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Pengusul Pengabdian - PDWA

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....
yang diusulkan dalam skema(tuliskan skema penelitian/pengabdian)..... untuk tahun anggaran bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Yang menyatakan,

Ketua Lembaga Penelitian/Pengabdian*,

Materai
Rp 10.000

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

NIP/NIK

NIP/NIK

* Disesuaikan dengan nama lembaga penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat di PT

Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Kesiapan Sebagai Anggota Pengusul

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN ANGGOTA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIDN/NIDK/NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan Fungsional :
 Fakultas/Laboratorium : (*)

Dengan ini menyatakan saya **bersedia** menjadi anggota pada usulan pengabdian dengan judul:

 yang diusulkan dalam skema Program Dosen Wajib Mengabdikan (PDWA) untuk tahun anggaran 2022.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

nya)

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Yang menyatakan,

Materai Rp 10.000


Tanda tangan

(Nama Lengkap)
 NIP/NIK

Lampiran 8. Format Laporan Kemajuan Pengabdian PDWA

(a) Sampul muka warna Hijau Muda

**LAPORAN KEMAJUAN
PROGRAM DOSEN WAJIB MENGABDI**



JUDUL PROGRAM*

Dibiayai oleh :
Universitas Lambung Mangkurat
Sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
SP DIPA-xxx.xx.x.xxxxxx/yyyy xxxx Tanggal dd/mm/yyyy

TIM PENGABDI

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

UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT

TAHUN

(b) Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

Pelaksana

Nama Lengkap :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Fakultas :

Nomor HP :

Alamat surel (*e-mail*) : @ulm.ac.id

Anggota (1)

Nama Lengkap :

NIDN/NIDK :

Perguruan Tinggi :

Anggota (2)

Nama Lengkap :

NIDN/NIDK :

Perguruan Tinggi :

Anggota (3)*

Nama Lengkap : (*anggota bisa tenaga teknis/laboran*)

NIDN/NIDK/NIP :

Perguruan Tinggi :

Mahasiswa yang Terlibat

Nama Lengkap /NIM (1) :

Nama Lengkap /NIM (2) :

Nama Lengkap /NIM (3) :

Institusi Mitra

Nama Institusi Mitra :

Alamat :

Penanggung Jawab :

Tahun Pelaksanaan : Tahun

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp

Mengetahui: Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua LPPM ULM Ketua,

Cap & Tanda tangan Tanda tangan
(Nama Lengkap & gelar) (Nama Lengkap & gelar)
NIP NIP

*Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

(c) Sistematika Laporan Kemajuan

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Artikel ilmiah (*draft, status submission* atau *reprint*), dll.
- HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya

Lampiran 7. Format Laporan Akhir Pengabdian-PDWA

(a) Sampul muka warna Hijau Muda

LAPORAN AKHIR
PROGRAM DOSEN WAJIB MENGABDI



JUDUL PROGRAM*

Dibiayai oleh :
Universitas Lambung Mangkurat
Sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
SP DIPA-xxx.xx.x.xxxxxx/yyyy xxxx Tanggal dd/mm/yyyy

TIM PENGABDI
(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN/NIDK)

UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
TAHUN

(b) Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

Pelaksana

Nama Lengkap :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Fakultas :

Nomor HP :

Alamat surel (*e-mail*) : @ulm.ac.id

Anggota (1)

Nama Lengkap :

NIDN/NIDK :

Perguruan Tinggi :

Anggota (2)

Nama Lengkap :

NIDN/NIDK :

Perguruan Tinggi :

Anggota (3)*

Nama Lengkap : (*anggota bisa tenaga teknis/laboran*)

NIDN/NIDK/NIP :

Perguruan Tinggi :

Mahasiswa yang Terlibat

Nama Lengkap /NIM (1) :

Nama Lengkap /NIM (2) :

Nama Lengkap /NIM (3) :

Institusi Mitra

Nama Institusi Mitra :

Alamat :

Penanggung Jawab :

Tahun Pelaksanaan : Tahun

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp

Mengetahui:
Dekan/Ketua

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Peneliti,

Cap &Tanda tangan
(Nama lengkap & gelar)
NIP

Tanda tangan
(Nama lengkap & gelar)
NIP

Menyetujui:
Ketua LPPM ULM
Cap & Tanda tangan

(Nama lengkap & gelar)
NIP

*Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

(c) Sistematika Laporan Akhir

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Instrumen
- Personalia tenaga pelaksana dan kualifikasinya
- Artikel ilmiah (*draft, status submission* atau *reprint*), dll.
- HKI, publikasi, dan produk penelitian lainnya

Lampiran 8. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (*dalam 5 tahun terakhir*)

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	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihilangkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13. Mata Kuliah yg 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 Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DRPM maupun dari sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DRPM maupun dari sumber lainnya.

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 dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

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
1				
2				
3				
Dst.				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
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 Penugasan(tulis skema penelitian/pengabdian).....

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

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

**Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian