

PEDOMAN

Pengabdian kepada Masyarakat

Tahun 2022

ITB WIGA

Selamat Datang
Dr. LAVERA, S.E., H.S.
Bilik Pengabdian Masyarakat dan Pengembangan Bisnis

LPPM Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang



Jl. Gatot Subroto No. 4 Lumajang
Telp/Fax : (0334) 881924
Email : info@itbwigalumajang.ac.id
Website : itbwigalumajang.ac.id



**YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN SEMERU
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG**

Kampus: Jl. Gatot Subroto No. 4 Telp./ Fax (0334) 881924 Lumajang, Jawa Timur (67352)
Email: info@itbwigalumajang.ac.id, Website: itbwigalumajang.ac.id.

**KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA LUMAJANG
Nomor : B/100/I/HK.00.01/2022**

**Tentang :
PENETAPAN PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2022
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA LUMAJANG**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA LUMAJANG

Menimbang

- : 1. Bahwa dalam rangka peningkatan efektifitas dan efisiensi pada pelaksanaan kegiatan akademik dilingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang, maka dipandang perlu untuk menyusun pedoman pengabdian kepada masyarakat pada Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang;
2. Bahwa penyusunan pedoman pengabdian kepada masyarakat pada Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 TENTANG Perguruan Tinggi sebagai Badan Hukum;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Pendidikan Tinggi;
8. Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA LUMAJANG TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2022.**

Pertama

- : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 kepada seluruh sivitas akademika di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang;



**YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN SEMERU
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG**

Kampus: Jl. Gatot Subroto No. 4 Telp./ Fax (0334) 881924 Lumajang, Jawa Timur (67352)
Email: info@itbwigalumajang.ac.id, Website: itbwigalumajang.ac.id.

- Kedua : Hal - hal lain yang belum tercantum dalam Surat Keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam dokumen yang terpisah;
- Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Lumajang
Pada Tanggal : 2 Maret 2022

ITB Widya Gama Lumajang
Rektor,

Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.
NIPY 07350802010

Tembusan :

1. Wakil Rektor ITB Widya Gama Lumajang
2. Ketua LPPM

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.
Pengarah : Noviansyah Rizal, S.E., M.M., Ak., CA.
Ketua : Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Sekretaris : Danang Wikan Carito, S.E., M.M.
Anggota : Moh. Hudi Setyobakti, S.E., M.M.
Dra. Mimin Yatminiwati, M.M.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penyusunan Buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang Tahun 2022 telah diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Disadari sepenuhnya bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian penting dari Tri Dharma perguruan tinggi, karenanya diperlukan suatu buku pedoman yang dapat dijadikan pegangan oleh para dosen peneliti di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh para dosen Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang, selain untuk untuk memajukan ilmu pengetahuan, juga untuk pengembangan karir dan track record dosen yang bersangkutan, serta mempunyai dampak yang cukup signifikan terhadap kualitas serta citra institusi, baik di tataran nasional maupun internasional.

Pada tahap awal, LPPM Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang berusaha keras menintensifkan kegiatan tersebut, dengan meningkatkan kualitas pengabdian kepada masyarakat dan budaya mengabdikan, ditambah artikel yang dipublikasikan di Jurnal Nasional maupun Internasional. Jika pengakuan masyarakat telah didapatkan, maka pada gilirannya kegiatan tersebut akan menjelma menjadi sumber revenue yang berarti.

Akhir kata, terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya, kami sampaikan kepada Tim Penyusun dan penelaah yang telah menggagas, merancang, menyusun dan mengevaluasi substansi pedoman ini hingga disepakati menjadi sebuah Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang yang sangat berharga.

Lumajang, 2 Februari 2022
Rektor

Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
TIM PENYUSUN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Ketentuan Umum.....	2
1.3. Skema Pengabdian kepada Masyarakat	2
1.4. Luaran	3
BAB 2. PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	4
2.1. Alur Pengabdian kepada Masyarakat	4
2.2. Waktu Pelaksanaan.....	6
BAB 3. SISTEMATIKA PENULISAN	7
3.1. Sistematika Proposal Pengabdian kepada Masyarakat	7
3.2. Sistematika Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir	10
BAB 4. KODE ETIK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	12
BAB 5. PENUTUP	13
LAMPIRAN-LAMPIRAN	14
Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Pengabdian kepada Masyarakat	15
Lampiran 2. Halaman Sampul Laporan Kemajuan.....	16
Lampiran 3. Halaman Sampul Laporan Pengabdian kepada Masyarakat	17
Lampiran 4. Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian kepada Masyarakat.....	18
Lampiran 5. Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat	19
Lampiran 5. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat .	20
Lampiran 6. Template Usulan Pengabdian kepada Masyarakat	21

Lampiran 8. Template Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat	23
Lampiran 9. Format Biodata Pengusul Pengabdian kepada Masyarakat	25
Lampiran 10. Format Catatan Harian/Logbook	31
Lampiran 11. Format Surat Pernyataan Mitra	32

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menurut Pasal 20 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Pasal 45 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Undang undang tersebut diimplementasikan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang melalui Visinya.

Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dosen di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang ini dimaksudkan dalam rangka untuk membangkitkan semangat dan budaya mengabdikan bagi dosen yang pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dosen dalam mengabdikan dan berkompetisi pada pengabdian kepada masyarakat hibah eksternal. Sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka salah satu tugas pokok perguruan tinggi dalam hal ini adalah memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Selain untuk membangkitkan semangat dan mengarahkan pengabdian, program PkM dosen internal ini juga diharapkan dapat menjadi sarana untuk mempublikasikan hasil PkM dosen pada jurnal ilmiah baik internal maupun eksternal.

Berdasarkan penjelasan diatas, perlu adanya buku pedoman yang menjadi acuan dalam pelaksanaan PkM Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang. Buku pedoman ini menjelaskan tentang kebijakan dan mekanisme pengelolaan PkM di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang yang dananya berasal dari

internal. Buku pedoman ini memuat uraian setiap skema program dan juga memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil PkM.

1.2. Ketentuan Umum

Pelaksanaan program PkM harus mengacu pada standar penjaminan mutu di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program PkM yang diuraikan sebagai berikut:

- a. Tim PkM terdiri dari 1 ketua dan 1-2 anggota yang berasal dari dosen Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang.
- b. Setiap PkM wajib melibatkan 2-5 mahasiswa.
- c. Setiap dosen berhak mengajukan 1 sebagai ketua dan 1 sebagai anggota PkM.
- d. Setiap usulan yang diajukan tidak sedang mendapatkan pendanaan dari instansi lain atau tidak sedang diajukan pendanaan ke pihak lain.
- e. LPPM melakukan pengawasan atas semua kegiatan PkM.
- f. Pengusul wajib mempublikasikan hasil pengabdian ke jurnal nasional ISSN, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, jurnal internasional bereputasi, atau buku monograf.
- g. Bagi dosen yang belum menyelesaikan kegiatan PkM yang telah didanai pada periode sebelumnya, tidak diperkenankan mengajukan usulan PkM kembali.

1.3. Skema Pengabdian kepada Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat internal diarahkan untuk mendorong dosen melakukan PkM sesuai dengan skema yaitu:

- a. Skema Kemasyarakatan
- b. Skema Kewilayahan
- c. Skema Kewirausahaan

Tujuan dari skema ini adalah mendorong dosen melakukan PkM yang bersifat membangun dan memperbaiki ekonomi masyarakat.

1.4. Luaran

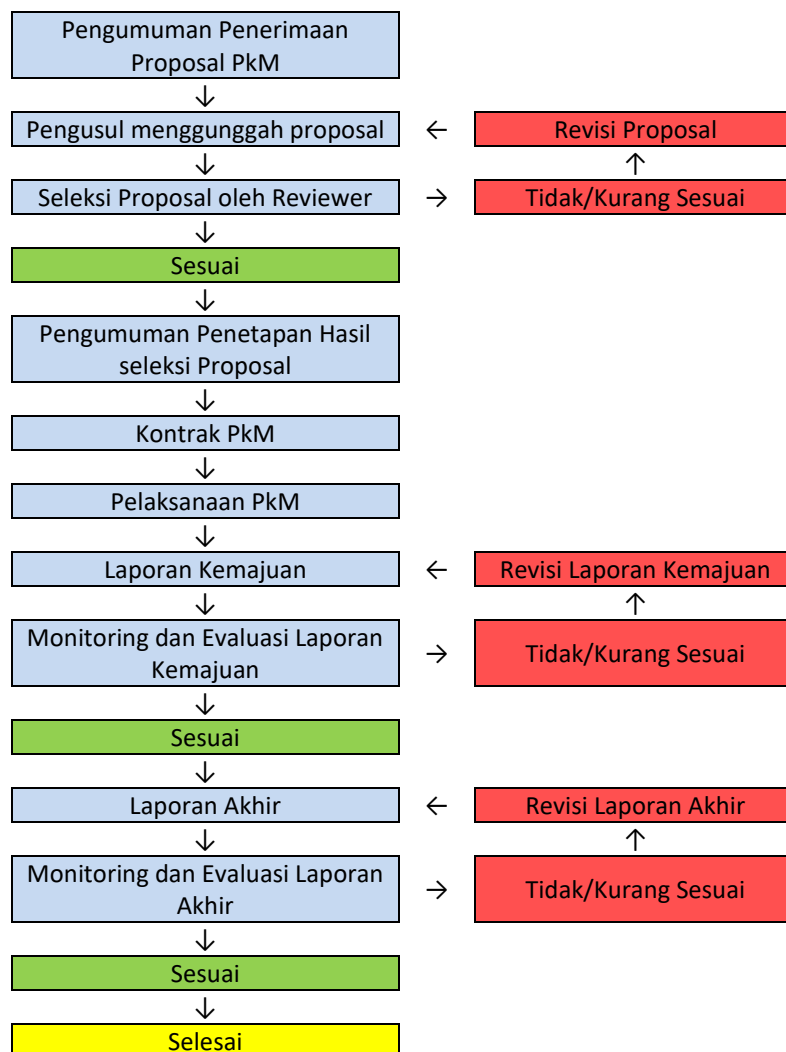
Luaran program PkM internal dosen yang dikelola LPPM Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang terdiri dari luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib berupa publikasi ilmiah di jurnal nasional atau internasional. Luaran tambahan berupa prosiding seminar nasional atau internasional, buku berbasis PkM ber-ISBN, KI.

BAB 2

PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1. Alur Pengabdian kepada Masyarakat

Pengelolaan PkM yang didanai internal Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang terdiri dari tahapan-tahapan sebagai berikut:



Gambar 2.1. Alur Pengabdian kepada Masyarakat

Alur pengelolaan program pengabdian kepada masyarakat oleh LPPM Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang pada gambar 2.1. dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pengumuman penerimaan PkM oleh LPPM kepada seluruh dosen Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang. Seluruh informasi dan sistem yang digunakan dapat diakses melalui <http://lppm.itbwigamalumajang.ac.id>.
- b. Setelah pengumuman, pengusul membuat dan mengunggah proposal sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.
- c. Seleksi proposal dilakukan oleh reviewer berdasarkan kompetensi, integritas, dan rekam jejak.
- d. Apabila proposal yang sudah diunggah tidak/kurang sesuai, maka pengusul merevisi serta mengunggah kembali hasil yang sudah direvisi pada.
- e. Pengumuman penetapan hasil seleksi proposal PkM akan difokan melalui web LPPM.
- f. Pelaksanaan kontrak PkM dilakukan oleh LPPM Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang dengan masing-masing peneliti setelah proposal dinyatakan diterima. Pengusul wajib melaksanakan PkM yang sudah ditulis diproposal sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh LPPM.
- g. Pengusul dapat langsung melaksanakan PkM sesuai dengan jadwal yang sudah dituliskan diproposal.
- h. Proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM dilaporkan progressnya pada laporan kemajuan, serta mengunggah hasil luaran yang telah dijanjikan pada proposal.
- i. Apabila laporan kemajuan yang sudah diunggah tidak/kurang sesuai dengan yang sudah dijanjikan pada proposal, maka dapat merevisi dan mengunggah kembali laporan kemajuan jangka waktu maksimal 1 minggu.
- j. Bagi peneliti yang sudah melalui tahap monitoring dan evaluasi laporan kemajuan, dapat melanjutkan PkM sampai dengan tahap akhir.
- k. Laporan akhir kegiatan PkM diunggah dan dilakukan monitoring dan evaluasi laporan akhir.

- l. Apabila laporan kemajuan yang sudah diunggah tidak/kurang sesuai dengan yang sudah dijanjikan pada proposal, maka ada kewajiban untuk menyelesaikannya, termasuk luaran wajib atau luaran tambahan yang sudah disepakati pada kontrak PkM.
- m. Seluruh dokumen PkM dalam bentuk hardcopy diserahkan ke LPPM maksimal 7 hari setelah dilakukan monitoring dan evaluasi laporan akhir.

2.2. Waktu Pelaksanaan

Jangka waktu pelaksanaan PkM yang didanai oleh internal Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	Ganjil						Genap					
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pengumuman Penerimaan Proposal PkM	■						■					
2	Dosen menggunggah proposal		■						■				
3	Seleksi Proposal oleh Reviewer		■						■				
4	Pengumuman Penetapan Hasil seleksi Proposal		■						■				
5	Kontrak PkM		■						■				
6	Pelaksanaan PkM			■	■	■	■			■	■	■	■
7	Laporan Kemajuan					■						■	
8	Monitoring dan Evaluasi Laporan Kemajuan					■						■	
9	Laporan Akhir						■						■
10	Monitoring dan Evaluasi Laporan Akhir						■						■

BAB 3

SISTEMATIKA PENULISAN

3.1. Sistematika Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Sistematikan penulisan proposal Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang digunakan di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang terdiri atas:

- a. Halaman Sampul
- b. Lembar Pengesahan
- c. Ringkasan

Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan. Tambahkan juga 3 sampai 5 kata kunci.

- d. Pendahuluan

Bagian pendahuluan/maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan memuat hal-hal berikut.

- 1) Analisis Situasi

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.

- a) Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif
 - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
- b) Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif
 - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.

- Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
- c) Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial
- Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
 - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan layanan sosial, ekonomi, pariwisata, dan lain-lain.

2) Permasalahan Mitra

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

- a) Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b) Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c) Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam layanan sosial, ekonomi, pariwisata dan lain-lain.
- d) Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PkM.

e. Solusi Permasalahan

Solusi permasalahan maksimum 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- 1) 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.

- 2) 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 yang tidak produktif secara ekonomi/sosial.
- 3) Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- 4) Uraikan hasil riset tim pengusul yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan

f. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

- 1) Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a) Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b) Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c) Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
- 2) Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan sosial, ekonomi, pariwisata dan lain-lain, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
- 3) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- 4) Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

- g. Luaran dan Target Capaian
Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal atau nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku, atau deskripsi produk yang dilindungi untuk luaran KI.
- h. Jadwal
Jadwal PkM menjelaskan secara detail sesuai dengan tahapan-tahapan yang akan dilakukan.
- i. Daftar Pustaka
Penulisan daftar pustaka disesuaikan dengan urutan abjad, diketik dengan spasi satu, menggunakan software Mendeley, Endnote, dan sebagainya, sesuai dengan format American Psychological Association (APA). Keprimeran literature pustaka rujukan, usahakan minimum 80% dari literature primer). Jika literatur bentuk buku sebaiknya buku primer (yang memuat hasil penelitian langsung, bukan hasil kompilasi penelitian orang lain); Buku-buku yang berisi konsep teori (sekunder) boleh dipakai sebagai acuan, tetapi usahakan maksimum hanya 20% saja.
- j. Lampiran
Lampiran menjelaskan biodata pengusul, gambaran IPTEK, Peta Lokasi, dan lampiran lain yang mendukung PkM.

3.2. Sistematika Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir

Sistematika penulisan laporan akhir PkM yang digunakan di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang terdiri atas terdiri atas

- a. Halaman Sampul
- b. Lembar Pengesahan
- c. Daftar Isi
- d. BAB 1 PENDAHULUAN
 - 1.1. Analisis Situasi
 - 1.2. Permasalahan Mitra
- e. BAB 2 SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- 2.1. Solusi terhadap Permasalahan Mitra
- 2.2. Target Luaran
- f. BAB 3 METODE PELAKSANAAN PENGABDIAN
- g. BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN
 - 4.1. Hasil Pengabdian dan Pembahasan
 - 4.2. Status Luaran Pengabdian
- h. BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN
- i. Lampiran
 - 1) Dokumentasi kegiatan
 - 2) Modul pelatihan
 - 3) Lampiran lainnya

BAB 4

KODE ETIK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kode etik PkM merupakan norma yang harus dipatuhi oleh pengusul dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dan tanggung jawab penulis dalam suatu karya ilmiah. Berikut ini adalah kode etik program PkM yang berlaku di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang:

1. Dalam melaksanakan PkM, seorang pelaksana harus menunjukkan integritas dan profesionalisme, taat kaidah keilmuan serta menjunjung tinggi nama baik Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang.
2. Seorang pelaksana PkM harus mengutamakan kejujuran dan keadilan, tidak diskriminatif serta memberikan bantuan bila diperlukan.
3. Seorang pelaksana PkM harus memahami manfaat/keuntungan dan resiko kegiatan yang dilakukannya.
4. Setiap hasil PkM sepatutnya dipublikasikan pada jurnal atau forum ilmiah sesuai dengan bidang ilmu masing-masing.
5. Seseorang dapat dinyatakan sebagai pengarang untuk publikasi bilamana ada sumbangan yang berarti untuk hal yang berikut (penulis utama memenuhi ketiga hal di bawah):
 - a. Menyusun konsep dan desain, analisis dan interpretasi data.
 - b. Menulis naskah artikel atau merevisi secara kritis substansi yang penting.
 - c. Memberikan persetujuan atau versi final setiap naskah yang terbit.
6. Pihak lain yang memberikan sumbangan dalam PkM, namun tidak menjadi pengarang sepatutnya nama mereka disebutkan dalam pernyataan terimakasih.

BAB 5

PENUTUP

Buku pedoman ini menjadi acuan yang jelas bagi kegiatan PkM, khususnya dosen yang menjadi pelaku utama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang. Bagi perguruan tinggi, PkM dosen selain menambah referensi pengetahuan, juga akan meningkatkan citra perguruan tinggi, menjadikan perguruan tinggi tersebut dikenal sebagai sumber pengembangan ilmu pengetahuan. Perguruan tinggi diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam memecahkan problem pembangunan dalam memakmurkan dan mensejahterakan masyarakat. Sehingga sebuah perguruan tinggi tanpa adanya aktifitas PkM, maka patut dipertanyakan keberadaannya. Oleh karena itu, kegiatan PkM harus terus dipacu, baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya.

Pemberian *reward* merupakan salah satu usaha untuk merangsang dan memacu semangat dosen supaya mereka dapat menghasilkan karya-karya yang bermutu. Jadi ukuran keberhasilannya adalah menghasilkan karya yang bermutu. Walaupun buku pedoman ini telah disusun dengan secermat-cermatnya tidak menutup kemungkinan adanya kekurangsempurnaan. Untuk itu saran dan kritik sangat diharapkan untuk penyempurnaan buku pedoman berikutnya. Semoga buku pedoman ini dapat mengawal kegiatan PkM dosen sehingga luaran dari kegiatan yang dilakukan akan mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

(.....JUDUL PKM.....)



Tim Pengusul:

Ketua Peneliti : **Nama Dosen**
Anggota Peneliti : **1. Anggota 1**
2. Anggota 2

Pengabdian kepada Masyarakat ini didanai oleh Yayasan Pembina Pendidikan Semeru
Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang
Tahun Anggaran 2022

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG
TAHUN 2022**

**LAPORAN KEMAJUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

(.....JUDUL PkM.....)



Tim Pengusul:

Ketua Peneliti : Nama Dosen
Anggota Peneliti : 1. Anggota 1
2. Anggota 2

Pengabdian kepada Masyarakat ini didanai oleh Yayasan Pembina Pendidikan Semeru
Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang
Tahun Anggaran 2022

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG
TAHUN 2022**

**LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

(.....JUDUL PkM.....)



Tim Pengusul:

Ketua Peneliti : Nama Dosen
Anggota Peneliti : 1. Anggota 1
2. Anggota 2

Pengabdian kepada Masyarakat ini didanai oleh Yayasan Pembina Pendidikan Semeru
Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang
Tahun Anggaran 2022

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG
TAHUN 2022**

Lampiran 4. Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN
USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul PkM :
2. Ketua Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. No. HP :
 - f. Email :
3. Anggota Pengusul
 - a. Anggota 1 :
 - b. Anggota 2 :
4. Anggota Pengusul Mahasiswa
 - a. Nama Mahasiswa 1 :
 - b. Nama Mahasiswa 2 :
 - c. dst :
5. Lokasi Kegiatan :
6. Jangka Waktu Kegiatan : 6 bulan
7. Biaya yang diusulkan : Rp. 2.000.000

Lumajang, 02-03-2022

Menyetujui,
Ketua LPPM

Ketua Pengusul,

Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
NIPY. 07350801044

Nama Ketua Pengusul
NIDN. -

Mengetahui,
Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang

Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.
NIPY. 07350802010

Lampiran 5. Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul PkM :
2. Ketua Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. No. HP :
 - f. Email :
3. Anggota Pengusul
 - a. Anggota 1 :
 - b. Anggota 2 :
4. Anggota Pengusul Mahasiswa
 - a. Nama Mahasiswa 1 :
 - b. Nama Mahasiswa 2 :
 - c. dst :
5. Lokasi Kegiatan :
6. Jangka Waktu Kegiatan : 6 bulan
7. Biaya yang diusulkan : Rp. 2.000.000

Lumajang, 27-06-2022

Menyetujui,
Ketua LPPM

Ketua Pengusul,

Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
NIPY. 07350801044

Nama Ketua Pengusul
NIDN. -

Mengetahui,
Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang

Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.
NIPY. 07350802010

Lampiran 5. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul PkM :
2. Ketua Pengusul
- a. Nama :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Program Studi :
- e. No. HP :
- f. Email :
3. Anggota Pengusul
- a. Anggota 1 :
- b. Anggota 2 :
4. Anggota Pengusul Mahasiswa
- a. Nama Mahasiswa 1 :
- b. Nama Mahasiswa 2 :
- c. dst :
5. Lokasi Kegiatan :
6. Jangka Waktu Kegiatan : 6 bulan
7. Biaya yang diusulkan : Rp. 2.000.000

Lumajang, 25-07-2022

Menyetujui,
Ketua LPPM

Ketua Pengusul,

Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
NIPY. 07350801044

Nama Ketua Pengusul
NIDN. -

Mengetahui,
Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang

Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.
NIPY. 07350802010

Lampiran 6. Template Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

RINGKASAN

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

PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

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

1.2. Permasalahan Mitra

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

SOLUSI PERMASALAHAN

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

METODE PELAKSANAAN

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

LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Artikel ilmiah dimuat di jurnal	Internasional
		Nasional terakreditasi
		Nasional tidak terakreditasi
2	Artikel ilmiah dimuat di prosiding	Internasional
		Nasional
		Lokal
3	Artikel di media masa cetak atau elektronik	Nasional
		Lokal
4	Dokumentasi pelaksanaan	Video kegiatan
5	(Keynote Speaker/ Invited) dalam temu ilmiah	Internasional
		Nasional
		Lokal
6	Pembicara tamu (Visiting Lecturer)	Internasional
7	Kekayaan Intelektual (KI)	Paten
		Paten sederhana

		Perlindungan varietas tanaman	
		Hak cipta	
		Merek dagang	
		Rahasia dagang	
		Desain produk industri	
		Indikasi geografis	
8	Buku (ISBN)		
9	Book-chapter (ISBN)		
10	Motra Non Produktif Ekonomi	Pengetahuannya meningkat	
		Keterampilannya meningkat	
		Kesehatannya meningkat	
		Pendapatannya meningkat	
		Pelayanannya meningkat	
11	Motra Produktif Ekonomi / Perguruan Tinggi	Pengetahuannya meningkat	
		Keterampilannya meningkat	
		Kualitas produknya meningkat	
		Jumlah produknya meningkat	
		Jenis produknya meningkat	
		Kapasitas produksi meningkat	
		Berhasil melakukan ekspor	
		Berhasil melakukan pemasaran antar Pulau	
		Jumlah aset meningkat	
		Jumlah omsetnya meningkat	
		Jumlah tenaga kerjanya meningkat	
		Kemampuan manajemennya meningkat	
		Keuntungannya meningkat	
		Income generating PT meningkat	
		Produk tersertifikasi	
Produk terstandarisasi			
Unit usaha berbadan hukum			
Jumlah wirausaha baru meningkat			
12	Angka partisipasi dosen		

JADWAL

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	4	5	6

DAFTAR PUSTAKA

.....
.....

LAMPIRAN

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

Lampiran 8. Template Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

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

1.2. Permasalahan Mitra

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

BAB 2 SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1. Solusi terhadap Permasalahan Mira

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

2.2. Target Luaran

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

BAB 3 METODE PELAKSANAAN PENGABDIAN

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

BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Pengabdian dan Pembahasan

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

4.2. Status Luaran Pengabdian

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

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

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

DAFTAR PUSTAKA

.....
.....

LAMPIRAN

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

Lampiran 9. Format Biodata Pengusul Pengabdian kepada Masyarakat

BIODATA PENGUSUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Ketua Pengusul

Nama	
NIDN/NIDK	
Pangkat/Jabatan	
E-mail	
ID Sinta	
h-Index	

Publikasi di Jurnal Internasional Terindeks

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 1 dan 2

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 3 dan 6

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Prosiding Seminar/Konferensi Internasional Terindeks

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Prosiding Seminar/Konferensi Nasional/Internasional

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Buku

No	Judul Buku	Tahun Penerbitan	ISBN	Penerbit	URL (jika ada)

Perolehan KI

No	Judul KI	Tahun Perolehan	Jenis KI	Nomor	Status KI (terdaftar/granted)	URL (jika ada)

B. Anggota Pengusul 1

Nama	
NIDN/NIDK	
Pangkat/Jabatan	
E-mail	
ID Sinta	
h-Index	

Publikasi di Jurnal Internasional Terindeks

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 1 dan 2

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 3 dan 6

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Prosiding Seminar/Konferensi Internasional Terindeks

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Prosiding Seminar/Konferensi Nasional/Internasional

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Buku

No	Judul Buku	Tahun Penerbitan	ISBN	Penerbit	URL (jika ada)

Perolehan KI

No	Judul KI	Tahun Perolehan	Jenis KI	Nomor	Status KI (terdaftar/granted)	URL (jika ada)

B. Anggota Pengusul 2

Nama	
NIDN/NIDK	
Pangkat/Jabatan	
E-mail	
ID Sinta	
h-Index	

Publikasi di Jurnal Internasional Terindeks

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 1 dan 2

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 3 dan 6

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Prosiding Seminar/Konferensi Internasional Terindeks

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Prosiding Seminar/Konferensi Nasional/Internasional

No	Judul Artikel	Peran (First Author, Corresponding Author, atau Co-Author)	Nama Jurnal, Tahun Terbit, volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN	URL artikel

Buku

No	Judul Buku	Tahun Penerbitan	ISBN	Penerbit	URL (jika ada)

Perolehan KI

No	Judul KI	Tahun Perolehan	Jenis KI	Nomor	Status KI (terdaftar/granted)	URL (jika ada)

Lampiran 10. Format Catatan Harian/Logbook

**CATATAN HARIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

No	Tanggal	Kegiatan
1	01-02-2022	Survei lokasi
2	02-02-2022	Penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat
3	10-03-2022	Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
4	30-05-2022	Pembuatan artikel
5	27-06-2022	Penyusunan laporan kemajuan
6	25-07-2022	Penyusunan laporan akhir

Lampiran 11. Format Surat Pernyataan Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA **(...NAMA MITRA...)** **DALAM PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
Jabatan :
Jenis Usaha :
Alamat Usaha :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama :
NIDN :
Pangkat/Golongan :
Program Studi :
Perguruan Tinggi : Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang
Alamat : Jl. Gatot Subroto, No. 4, Lumajang
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan sepakat untuk bekerjasama dalam pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang diselenggarakan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang tahun 2022 pada usaha**Usaha Mitra**.....

Melalui surat pernyataan ini, PIHAK PERTAMA memberikan kesempatan kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan Program Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang diselenggarakan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang tahun 2022 di**lokasi pengabdian**.....

PIHAK KEDUA akan melakukan kegiatan**nama kegiatan**..... sesuai dengan kepakaran yang diperlukan oleh PIHAK PERTAMA dalam upaya menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh mitra.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipatuhi oleh kedua belah pihak.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Nama Pimpinan Mitra
Pimpinan**Mitra**.....

Ketua Pengusul
NIDN.