



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR  
NOMOR 36 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN PROPOSAL DAN MONEV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR**

**Menimbang** : Bahwa berdasarkan Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyusunan Proposal dan Monev Pengabdian Kepada Masyarakat

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4308);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
6. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 Nomor 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR TENTANG PEDOMAN PEDOMAN PENYUSUNAN PROPOSAL DAN MONEV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**BAB I KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Borobudur
2. Rektor adalah rektor Universitas Borobudur.
3. Dekan adalah dekan fakultas di Universitas Borobudur.

4. Fakultas adalah Fakultas di Universitas Borobudur yang merupakan himpunan sumber daya dalam satu bidang ilmu tertentu yang menyelenggarakan dan mengelola berbagai program studi.
5. Program Studi adalah program studi di Universitas Borobudur yang merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan pendidikan vokasi
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
7. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
8. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
10. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

#### Pasal 2

- 1) Peraturan Universitas Borobudur tentang pedoman penyusunan proposal dan monev pengabdian kepada masyarakat sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan;
- 2) Memberlakukan Pedoman pedoman penyusunan proposal dan monev pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Borobudur;
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut berpedoman kepada peraturan ini sesuai dengan maksud peraturan ini.

#### Pasal 3

Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila ada kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Jakarta  
Tanggal : 8 Oktober 2021  
Rektor Universitas Borobudur,



Prof. Ir. Bambang Bernanthos, MSc

**PEDOMAN PENYUSUNAN PROPOSAL DAN MONITORING EVALUASI  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**UNIVERSITAS BOROBUDUR**

**JAKARTA, 2021**

## **SISTEMATIKA PROPOSAL**

### **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN PROPOSAL** (maksimum satu halaman)

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

#### **BAB 1 PENDAHULUAN**

##### **1.1 Analisis Situasi**

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

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
  - a. Tampilkan profil mitra yang dilengkapidengan data dan gambar/foto situasi mitra.
  - b. Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
  - c. Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
  - a. Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
  - b. Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
  - c. Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
  - d. Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
- c. Untuk Masyarakat Umum
  - a. Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
  - b. Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
  - c. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain- lain.
  - d. Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

##### **1.2 Permasalahan Mitra**

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

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mirtra.

- b. Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.
- e. Usahkan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

## **BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN**

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan.
- b. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- c. 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.
- d. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- e. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- f. Buatlah rencanacapaian luaran sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

## **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

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

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua 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 Masyarakat Umum, 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 segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

## **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

### **4.1 Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan

### **4.2 Jadwal Kegiatan**

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran E.

### **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, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvard style*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1.** Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (yang sudah ditandatangani) (Lampiran G).

**Lampiran 2.** Gambaran Iptek yang akan dilaksanakan pada mitra.

**Lampiran 3.** Gambar Lokasi kedua mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan jarak tidak lebih dari 200 km.

**Lampiran 4.** Dua buah Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Kedua Mitra PKM bermeterai Rp6.000.(Lampiran 17.9)

## EVALUASI DOKUMEN USULAN PkM

Judul Kegiatan PKM : .....  
 Ketua Tim Pelaksana : .....  
 NIDN : .....  
 Program Studi : .....  
 Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan  
 Biaya Usulan (Rp) Disarankan (Rp)  
 Sumber Dana : .....  
 Jumlah : .....  
 Sumber dana lainnya (sebutkan) : .....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
Jumlah		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 × skor

Komentar Penilai:

.....  
 .....

Jakarta, .....  
 Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

## MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Program Studi : .....

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 atau 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 × skor

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

<sup>x)</sup> Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

Komentar Penilai:

.....

.....

Jakarta,.....  
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

## PENILAIAN SEMINAR HASIL PkM

Judul Kegiatan : .....  
Ketua Tim Pelaksana : .....  
NIDN : .....  
Program Studi : .....  
Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil (Umkmk) Dan / Atau Kelompok Masyarakat	20		
Jumlah		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 × skor

### Komentar Penilai:

.....  
.....

Jakarta,

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

## **Laporan Akhir Tahun Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)**

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.

**BERITA ACARA SERAH TERIMA  
LAPORAN PKM**

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan.....tahun.....

Bertempat di Universitas Borobudur telah dilakukan serah terima Laporan PKM Dosen:

- a. Nama Lengkap : .....
- b. NIDN : .....
- c. Pangkat/Golongan : .....
- d. Jabatan Fungsional : .....
- e. Jabatan Struktural : .....
- f. Alamat : .....
- g. Judul PkM :  
.....  
.....
- h. Jumlah dana PkM :.....(.....)

Demikianlah berita acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta,.....

Pemberi Dana/Mitra

Dosen Pelaksana

.....

.....

Mengetahui  
Kepala LPPM Universitas Borobudur

.....