



# **Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Hibah Internal**

## **LPPM STKIP PGRI Ponorogo**

### **Tahun 2023**

## **STKIP PGRI PONOROGO**

Jl. Ukel No. 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491

SMS Center: 081 335 99 1234, E-Mail: [stkippgriponorogo@yahoo.co.id](mailto:stkippgriponorogo@yahoo.co.id)



SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA  
STKIP PGRI PONOROGO

Terakreditasi 'Baik Sekali'  
Jalan Ukel Nomor 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491  
e-mail: stkipgriponorogo@yahoo.co.id website: stkipgriponorogo.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN**

Nomor: 302/STKIP-PGRI/F.1/Po/2023

Tentang:

**PENETAPAN PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2023  
STKIP PGRI PONOROGO**

Ketua STKIP PGRI Ponorogo

- Menimbang : 1. Bahwa sebagai institusi pendidikan tinggi, STKIP PGRI Ponorogo berkewajiban untuk menjunjung tinggi dan melaksanakan Tri Dharma perguruan Tinggi, yang meliputi Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir 1 di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo perlu menyusun dan menetapkan suatu panduan teknis kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat agar menjadi acuan yang komprehensif bagi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Panduan yang disusun sebagaimana dimaksud pada butir 2 perlu dievaluasi secara periodik dan disesuaikan dengan perkembangan situasi dan kondisi internal dan eksternal STKIP PGRI Ponorogo;
4. Sehubungan dengan butir 1 dan 2 di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STKIP PGRI Ponorogo tentang Penetapan panduan teknis Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Ponorogo tahun 2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 996 Tahun 2020 Tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Statuta STKIP PGRI Ponorogo Tahun 2014;
7. Renstra STKIP PGRI Ponorogo 2020-2024;
8. Buku Kebijakan LPPM STKIP PGRI Ponorogo.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Kedua : Pembiayaan yang timbul, guna pelaksanaan kegiatan tersebut diambil dari Anggaran STKIP PGRI Ponorogo.  
Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ponorogo  
Pada tanggal : 25 September 2023



Dr. Ahmad Nur Ismail, M. Pd.I.  
NIS: 0180.22

Tembusan Kepada Yth.:

1. Ketua PPLP PT PGRI Ponorogo
2. wakil Ketua I, II, III STKIP PGRI Ponorogo
3. Kepala LPPM STKIP PGRI Ponorogo
4. Arsip

## **KATA PENGANTAR**

Dewasa ini program-program penelitian dan pengabdian di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Ponorogo banyak mengalami perubahan. Perubahan itu antara lain (1) mekanisme penyelenggaraan seleksi, monitoring dan teknik pelaporan; (2) substansi dan format dalam penyusunan proposal, laporan kemajuan, laporan penelitian dan Pengabdian; (3) mekanisme pendanaan penelitian dan pengabdian. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Ponorogo telah mengkomunikasikan perubahan tersebut melalui rapat koordinasi, dan pertemuan teknis antar dosen. Informasi tersebut sangat dibutuhkan para peneliti, terutama bagi para dosen yang ingin mengajukan proposal dan atau menyusun laporan penelitian.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu disusun Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal dengan mengacu pada Panduan Pelaksanaan Penelitian yang telah diterbitkan oleh Ristekdikti dan mengakomodasi beberapa informasi penting yang perlu diketahui dan diikuti oleh pengelola dan pelaksana pengabdian di lapangan. Jika ada isi dalam buku ini yang masih belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mohon disampaikan ke LPPM STKIP PGRI Ponorogo untuk segera dilakukan revisi.

Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi peneliti, terutama terkait dengan mekanisme pengabdian mulai dari pengusulan proposal pengabdian, monitoring dan evaluasi, sampai dengan penyusunan laporan pengabdian.

Ponorogo, September 2023

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

Cover .....	i
FC Surat Penetapan Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar isi .....	iv
Daftar lampiran .....	v
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	1
C. Sasaran Kegiatan.....	1
D. Manfaat Pengabdian kepada Masyarakat.....	2
E. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat .....	2
F. Prioritas Lokasi dan Tema .....	2
G. Persyaratan Pengabdian .....	2
H. Kriteria dan Pengusulan .....	3
I. Partisipasi Mahasiswa dalam Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat .....	3
J. Luaran Penelitian .....	3
K. Waktu.....	3
L. Jadwal Kegiatan Penelitian .....	4
M. Sistematika Proposal Penelitian .....	4
N. Format Penulisan .....	5
O. Penyerahan Naskah Proposal PkM .....	6
P. Seleksi dan Penetapan Proposal yang Dibiayai .....	6
Q. Penilaian dan Penilai ( <i>Reviewer</i> ) .....	6
R. Penandatanganan Kontrak dan Realisasi Dana.....	7
S. Seminar Kemajuan dan Monev PkM.....	7
T. Pelaporan Hasil Kegiatan.....	7
U. Format Laporan Hasil Pengabdian.....	8

## **Daftar Lampiran**

Lampiran 1	Sampul Proposal PkM .....	10
Lampiran 2	Lembar Pengesahan Proposal .....	11
Lampiran 3	Justifikasi Anggaran .....	12
Lampiran 4	Contoh Jadwal Kegiatan PkM .....	13
Lampiran 5a	Formulir Penilaian Usul PkM.....	14
Lampiran 5b	Skoring Usulan PkM .....	16
Lampiran 5c	Surat Keterangan Review Usulan PkM.....	17
Lampiran 6	Laporan Seminar Kemajuan PkM .....	18
Lampiran 7	Daftar Hadir Seminar Kemajuan PkM .....	20
Lampiran 8	Cover Laporan PkM .....	21
Lampiran 9	Lembar Pengesahan Laporan PkM.....	22
Lampiran 10	Rincian Penggunaan Dana.....	23
Lampiran 11	Format Catatan Harian .....	24
Lampiran 12	Form Kepuasan Mitra PkM .....	25
Lampiran 13	Alur Pelaksanaan PkM .....	26

## **PANDUAN KEGIATAN**

### **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT HIBAH INTERNAL**

#### **A. Latar Belakang**

Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan wujud pelaksanaan salah satu Tridarma Perguruan Tinggi, oleh karena itu pengabdian kepada masyarakat penting dan wajib bagi dosen, khususnya di STKIP PGRI Ponorogo. Pengabdian kepada masyarakat untuk dosen dapat berupa mengembangkan, menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi pendidikan maupun sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan keilmuan dosen yang bersangkutan. Ketatnya persaingan untuk memperoleh dana pengabdian kepada masyarakat dari eksternal merupakan faktor penghambat bagi dosen terutama dosen muda. Mengingat hal tersebut, STKIP PGRI Ponorogo berinisiatif menyediakan dana pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari dana internal melalui program Dana Hibah Internal (DHI) bagi para dosen tetap di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo. Alur pengajuan pengabdian kepada masyarakat internal di STKIP PGRI Ponorogo dapat dilihat pada **lampiran 13**.

#### **B. Tujuan**

Tujuan penyusunan panduan ini untuk memberikan gambaran kepada para dosen dari berbagai bidang disiplin ilmu yang ada di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo dalam mengusulkan dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari pendanaan internal STKIP PGRI Ponorogo. Dana Hibah Internal (DHI) STKIP PGRI Ponorogo diberikan dengan tujuan:

1. Menciptakan “budaya meneliti” di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo.
2. Membantu para dosen mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, khususnya bidang keguruan dan ilmu pendidikan yang sesuai dengan bidang keilmuannya.
3. Meningkatkan gairah dan minat dosen untuk melakukan pengabdian masyarakat.
4. Meningkatkan kemampuan dosen dalam meneliti dan menulis artikel ilmiah.

#### **C. Sasaran Kegiatan**

Sasaran kegiatan Dana Pengabdian kepada Masyarakat Kompetitif STKIP PGRI Ponorogo adalah dosen tetap berNIDN di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo. Diharapkan ada kolaborasi yang sinergis antara dosen senior dengan dosen junior, juga antara dosen dengan mahasiswa sehingga terjalin kerjasama ilmiah yang baik.

#### **D. Manfaat Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Dapat menambah pengalaman dosen dalam melakukan salah satu dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diamanahkan.
2. Memberikan kesempatan kepada dosen untuk melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia, kelestarian budaya dan sumberdaya alam.
3. Meningkatkan kompetensi dan potensi masyarakat untuk menunjang kehidupannya.

#### **E. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat**

Sesuai dengan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Ponorogo, bidang pengabdian kepada masyarakat yang menjadi sasaran adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan, bahasa, seni, dan kepenulisan.
2. Budaya, tradisi dan kearifan lokal.
3. Sosial dan ekonomi.
4. Potensi lokal dan sumber daya alam.
5. Pengembangan literasi di masyarakat

#### **F. Prioritas Lokasi dan Tema**

Lokasi PkM dipilih dan disesuaikan oleh masing-masing tim pengabdian. Tema PkM disesuaikan dengan bidang keahlian dan Jurusan/Program Studi masing-masing dengan mengacu pada bidang pengabdian yang telah ditetapkan LPPM STKIP PGRI Ponorogo.

#### **G. Persyaratan Pengabdi**

1. Pengabdi:

Pengabdi adalah dosen tetap berNIDN di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo. Satu judul pengabdian harus diajukan oleh tim pengabdian yang terdiri dari 4-5 orang. Setiap tim beranggotakan Ketua Pengabdian dan Anggota.

2. Bidang Ilmu:

Topik/judul pengabdian harus sesuai dengan bidang ilmu pengusul. Dalam hal topik kegiatan yang bersifat lintas bidang ilmu/jurusan, kelompok tersebut harus melibatkan dosen-dosen dari bidang ilmu/jurusan terkait sebagai anggota.

## **H. Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Pengabdian kepada masyarakat dijabarkan sebagai berikut:

1. Pengusul adalah dosen tetap berNIDN di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo.
2. Tim pengabdian berjumlah 4-5 orang (1 ketua, 3-5 anggota) dengan pendidikan terakhir dosen minimal S-2, diutamakan lintas prodi.
3. Ketua pengabdian adalah dosen tetap berNIDN atau dosen DPK di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo dengan pendidikan terakhir minimal S-2 (Strata dua).
4. Anggota tim pengabdian berasal dari dosen dan mahasiswa STKIP PGRI Ponorogo.
5. Dosen wajib melibatkan minimal 2 mahasiswa dalam 1 proposal PkM.
6. Dalam tahun yang sama, tim pengabdian diperbolehkan mengusulkan proposal PkM sebanyak 2 (dua) kali, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota pengabdian.
7. Usulan pengabdian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu.
8. Jangka waktu pengabdian adalah 6 (enam) bulan dengan biaya PkM maksimal Rp.2.500.000,-/ judul.

## **I. Partisipasi Mahasiswa dalam Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pengabdian dapat dilakukan dalam berbagai bentuk sebagai pembantu pelaksana kegiatan dengan jumlah 1-3 orang mahasiswa/kegiatan. Persyaratan partisipasi mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang dimaksud telah memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi masing-masing.
2. Mendapatkan persetujuan dari dosen Pembimbing Akademik, Ketua Jurusan/Prodi, atau pejabat yang berwenang dalam lingkungan STKIP PGRI Ponorogo.
3. Mahasiswa tersebut dinilai layak dan kompeten dalam membantu pelaksanaan kegiatan pengabdian.

## **J. Luaran Pengabdian**

Luaran wajib pengabdian yang berasal dari Dana Hibah Internal STKIP PGRI Ponorogo adalah publikasi ilmiah dalam **jurnal nasional terakreditasi Sinta 5**. Luaran tambahan yang diharapkan dari pengabdian ini adalah:

1. Prosiding pada seminar ilmiah.
2. Model pembelajaran (bagi yang membuat model/perangkat pembelajaran).
3. Pengayaan bahan ajar.

## **K. Waktu**

Masa pelaksanaan kegiatan pengabdian Dana Hibah Internal adalah 6 (enam) bulan. Sebagaimana terinci dalam jadwal berikut:



## L. Jadwal Kegiatan PkM

JENIS KEGIATAN	BULAN											
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
Penerimaan proposal PkM												
Seleksi proposal												
Pengumuman proposal yang didanai												
Tanda tangan kontrak pencairan dana tahap 1												
Pelaksanaan kegiatan PkM												
Monev internal kegiatan PkM												
Penyusunan Laporan akhir												
Penyerahan Laporan akhir												
Pencairan dana kegiatan tahap II												

## M. Sistematika Proposal PkM

### 1. Halaman Judul (Cover)

Secara umum memuat judul, nama ketua pengabdian dan anggota, prodi dan tahun. Contoh cover dapat dilihat pada **lampiran 1**.

### 2. Halaman Pengesahan

- Memuat informasi umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi judul kegiatan, data akademik pelaksana, anggota, jangka waktu kegiatan, biaya yang diperlukan. Contoh dapat dilihat pada **lampiran 2**.
- Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu : Ketua Pengabdian, Kaprodi dan Ketua LPPM.

### 3. Daftar Isi

### 4. Bab I Pendahuluan

- Latar Belakang.** Uraikan analisis situasi yang melatarbelakangi perlunya kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian yang dilakukan bertujuan untuk mengungkapkan/menerapkan suatu gejala/konsep/dugaan. Kemukakan pula urgensi pengabdian yang akan dilakukan.
- Rumusan masalah.** Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin dikaji. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang dikaji, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan pengabdian.

Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

- c. **Tujuan Pengabdian.** Bagian ini berisi penjelasan tentang target yang ingin dicapai dalam pengabdian, berdasarkan perumusan masalah yang pada sub bab sebelumnya. Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan pengabdian. Pengabdian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep/dugaan, atau membuat suatu prototipe.
  - d. **Manfaat Pengabdian.** Bagian ini berisi kontribusi hasil pengabdian kepada masyarakat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, baik secara teoretis maupun praktis.
- 5. Bab II Tinjauan Pustaka.** Berisi teori atau hasil PkM yang berhubungan dengan masalah. Kajian pustaka diakhiri dengan hipotesis (jika ada). Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari pengabdian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan kajian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan pengabdian yang diusulkan. Uraian dalam tinjauan pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam pengabdian. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.
- 6. Bab III. Metode Pelaksanaan.** Berisi variabel dalam pengabdian, model yang digunakan, rancangan pengabdian yang disesuaikan dengan karakteristik masalah. Juga berisi populasi dan sampel, serta daerah pengabdian. Termasuk di dalamnya teknik pengumpulan data dan analisis data serta alat yang dibutuhkan. Uraikan metode yang digunakan secara rinci. Untuk pengabdian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil PkM.
- 7. Daftar Pustaka.** Bagian ini berisi daftar rujukan proposal. Daftar pustaka menggunakan model APA. Daftar pustaka wajib menggunakan jurnal 5 tahun terakhir.
- 8. Lampiran**
- a. Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada **Lampiran 3**.
  - b. Jadwal pelaksanaan pengabdian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 6 (enam) bulan dalam bentuk *bar chart* seperti dalam **Lampiran 4**.
  - c. Formulir Penilaian Usul Pengabdian. Contoh dapat dilihat pada **lampiran 5a**.
  - d. Skoring Usulan Pengabdian. Contoh dapat dilihat pada **lampiran 5b**.
  - e. Surat Keterangan Review Usulan Pengabdian. Contoh dapat dilihat pada **lampiran 5c**.

## **N. Format Penulisan**

1. Usulan pengabdian Dana Hibah Internal (DHI) maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).

2. Proposal diketik dengan ukuran kertas A4 (210 mm x 297 mm) dan ditulis dengan huruf *Times New Roman* 12 pt pada MS-Word, 1,5 spasi dengan nomor halaman di bawah bagian tengah.
3. Margin kiri 4 cm, margin kanan 3 cm, margin bawah 3 cm, margin atas 4 cm.
4. Setiap tabel, gambar, dan persamaan diberi nomorurut. Tabel diberi nomor dengan huruf Romawi besar, gambar dan persamaan diberi nomor dengan huruf Arab. Nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel. Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar. Nomor persamaan ditulis di dalam kurung dan ditempatkan di akhir margin kanan.
5. Sumber pustaka yang dituliskan dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama belakang pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber.

#### **O. Penyerahan Naskah Proposal PkM**

Naskah proposal PkM diserahkan dalam bentuk *softfile* melalui laman LPPM STKIP PGRI Ponorogo ([lppm.stkipgriponorogo.ac.id](http://lppm.stkipgriponorogo.ac.id)). Format *file* yang digunakan adalah doc/docx. Cara unggah proposal PkM melalui laman LPPM yaitu sebagai berikut:

1. Buka laman LPPM dengan tautan [lppm.stkipgriponorogo.ac.id](http://lppm.stkipgriponorogo.ac.id).
2. Arahkan atau klik menu 'Unggah PPM', kemudian klik submenu 'Unggah Proposal PkM'.
3. Lengkapi masing-masing isian. Untuk menambahkan anggota/mahasiswa, klik 'add more'.
4. Unggah *file* proposal PkM dengan format doc/docx.
5. Pastikan semua data lengkap dan benar. Jika sudah, klik 'submit'.

#### **P. Seleksi dan Penetapan Proposal yang Dibiayai**

Seleksi proposal dilakukan oleh reviewer dosen ahli yang ditetapkan oleh LPPM, berasal dari jurusan dalam lingkungan STKIP PGRI Ponorogo. Perkiraan proposal yang masuk adalah >20 proposal dan yang lulus seleksi adalah 20 proposal untuk jangka waktu 1 tahun. Metode dan kriteria seleksi mengacu pada metode dan kriteria yang ditetapkan oleh Ditjen Dikti dan LPPM STKIP PGRI Ponorogo dengan menggunakan Formulir Penilaian seperti **lampiran 5a, 5b dan 5c**.

#### **Q. Penilaian dan Penilai (Reviewer)**

Reviewer ditunjuk oleh Ketua LPPM STKIP PGRI Ponorogo dengan ketentuan:

1. Reviewer terdiri dari 2 orang: sebagai reviewer isi pengabdian dan sebagai reviewer penulisan.
2. Reviewer adalah dosen yang berkompeten dibidangnya, berpangkat minimal Lektor atau dosen berpendidikan terakhir S3.
3. Nilai yang diberikan oleh 2 orang reviewer tidak mempunyai perbedaan nilai lebih dari 10 point dari nilai keseluruhan.
4. Proposal yang dibiayai adalah proposal yang mempunyai range nilai keseluruhan di

atas 70 dan dinyatakan layak oleh tim penilai untuk dibiayai. Apabila salah satu tidak memenuhi maka proposal belum dapat dibiayai oleh LPPM STKIP PGRI Ponorogo.

#### **R. Penandatanganan Kontrak dan Realisasi Dana**

1. Penandatanganan kontrak dan pencairan dana sebagai tanda dimulainya kegiatan diawali dengan pertemuan antara Ketua Pengabdian dan Ketua LPPM guna menjelaskan ketentuan penyaluran dana, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan.
2. Pelaksanaan kegiatan pengabdian dilakukan segera setelah penandatanganan kontrak. Pencairan dana dilakukan 2 tahap, masing-masing 50% saat penandatanganan kontrak dan 50% setelah laporan hasil pengabdian dan publikasi jurnal.

#### **S. Seminar Kemajuan dan Monev PkM**

Seminar kemajuan dilaksanakan sebagai bagian dari monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan PkM. Pada seminar kemajuan peneliti memaparkan sejauh mana proses PkM telah dilaksanakan, termasuk progres luaran wajib yang telah ditentukan. Format laporan seminar kemajuan dapat dilihat pada **lampiran 6**. Peneliti juga wajib mencantumkan bukti lain pada seminar kemajuan yaitu berupa daftar hadir (**lampiran 7**).

#### **T. Pelaporan Hasil Kegiatan**

Pelaporan hasil PkM diberikan dalam bentuk *hardfile* dan *softfile* dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan akhir kegiatan dibuat oleh ketua pengabdian yang telah mendapat perbaikan dan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh LPPM STKIP PGRI Ponorogo. Laporan akhir juga memuat seluruh lampiran yang ada pada panduan penyusunan laporan PkM.
2. Laporan *hardfile* dicetak dan dijilid 1 eksemplar diserahkan kepada LPPM STKIP PGRI Ponorogo. Apabila format laporan tidak sesuai, LPPM STKIP PGRI Ponorogo akan mengembalikan ke penulis untuk diperbaiki. Warna sampul menyesuaikan masing-masing prodi (warna sampul merah untuk PBI, kuning untuk PBSI, biru untuk PAUD, hijau untuk PBJ).
3. Laporan berupa *softfile* diunggah melalui laman LPPM STKIP PGRI Ponorogo ([lppm.stkipgriponorogo.ac.id](http://lppm.stkipgriponorogo.ac.id)). Langkah untuk mengunggah laporan penelitian sebagai berikut:
  - Buka laman LPPM dengan tautan [lppm.stkipgriponorogo.ac.id](http://lppm.stkipgriponorogo.ac.id).
  - Arahkan atau klik menu 'Unggah PPM', kemudian klik submenu 'Unggah Laporan PkM'.
  - Lengkapi masing-masing isian. Untuk menambahkan anggota/mahasiswa, klik 'add more'.

- Unggah file Bukti Accepted/Publish Artikel dengan format pdf.
- Unggah file laporan penelitian dengan format doc/docx.
- Pastikan semua data lengkap dan benar. Jika sudah, klik 'submit'.

## U. Format Laporan Hasil Pengabdian

Dokumen laporan akhir pengabdian pada dasarnya merupakan kelanjutan dari proposal kegiatan yang diserahkan ke LPPM STKIP PGRI Ponorogo sebanyak 2 exemplar (1 LPPM dan 1 Perpustakaan). Format laporan akhir pengabdian secara umum adalah sebagai berikut :

### 1. Halaman Judul (kulit muka) dan penjiilidan

- a. Memuat judul kegiatan (Times New Roman 14 pt), Nama dosen pengusul dan anggotanya (Times New Roman 14), dibiayai oleh (Times New Roman 12), Jurusan/Prodi dan tahun pelaksanaan (Times New Roman 14pt). Contoh halaman judul dapat dilihat pada **lampiran 8**.
- b. Warna sampul merah untuk PBI, dan kuning untuk PBSI, biru untuk PAUD, hijau untuk PBJ.
- c. Ukuran kertas A4.
- d. Jenis Huruf Times New Roman.
- e. Laporan dijilid dengan cover bersambung (tidak memakai lakban).

### 2. Halaman Pengesahan

Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi judul kegiatan; data akademik ketua pelaksana; jumlah personalia kegiatan, termasuk dosen dan mahasiswa; jangka waktu kegiatan; jenis kegiatan; sumber dana dan seterusnya. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada **lampiran 9**.

### 3. Daftar Isi

### 4. Ringkasan

Ringkasan memuat informasi secara ringkas tentang latar belakang, tujuan, metode dan hasil pengabdian. Ringkasan dibuat dalam 1 spasi dan memuat maksimal 300 kata.

### 5. Kata Pengantar

### 6. Bab I. PENDAHULUAN

- a. Latar belakang. Berisi masalah dalam kaitannya dengan pengembangan ilmu atau aplikasinya, data, dan hasil pengabdian relevan sebelumnya.
- b. Rumusan masalah. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang dikaji, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan.
- c. Tujuan Pengabdian. Bagian ini berisi penjelasan tentang target yang ingin dicapai dalam pengabdian.
- d. Manfaat Pengabdian. Bagian ini berisi kontribusi hasil pengabdian bagi pengembangan.

**7. Bab II. Tinjauan Pustaka** berisi teori atau hasil pengabdian yang berhubungan dengan masalah, kajian pustaka boleh diakhiri dengan hipotesis (jika ada).

**8. Bab III. Metode Pelaksanaan.** Berisi variabel dalam pengabdian, model yang

digunakan, rancangan pengabdian yang disesuaikan dengan karakteristik masalah. Juga berisi populasi dan sampel, serta daerah pengabdian. Termasuk di dalamnya teknik pengumpulan data dan analisis data serta alat yang dibutuhkan.

**9. Bab IV. Hasil dan Pembahasan.** Berisi hasil pengabdian dan pembahasannya.

**10. Bab V. Kesimpulan dan Saran.**

**11. Daftar Pustaka.**

Daftar pustaka menggunakan model APA. Daftar pustaka yang menggunakan jurnal wajib menggunakan jurnal 5 tahun terakhir.

**12. Lampiran**

- a. Gambar atau Foto kegiatan (usahakan ada).
- b. Rincian penggunaan anggaran, ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada **Lampiran 10**.
- c. Laporan seminar kemajuan sesuai dengan **lampiran 6**.
- d. Daftar hadir. Pada saat seminar kemajuan daftar hadir disiapkan oleh peneliti, saat pembuatan laporan wajib dilampirkan sesuai dengan **lampiran 7**.
- e. *Log book*/catatan harian. Contoh pada **lampiran 11**.
- f. Sampel tingkat kepuasan mitra PkM (jumlah sampel menyesuaikan masing-masing kegiatan). Form penilaian pada **lampiran 12**.

*Lampiran 1 Sampul Proposal PkM*

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
(Huruf Times New Roman, font 14)



**JUDUL PkM**  
(Huruf Times New Roman, font 14)

**Oleh:**

- |                           |       |
|---------------------------|-------|
| 1. Nama lengkap dan gelar | NIDN. |
| 2. Nama lengkap dan gelar | NIDN. |
| 3. Nama lengkap dan gelar | NIDN. |

**Mahasiswa yang dilibatkan:**

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 1. Nama lengkap | Kelas/ angkatan |
| 2. Nama lengkap | Kelas/ angkatan |

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN .....**  
**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA**  
**STKIP PGRI PONOROGO**  
Bulan Tahun

**LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PkM**

1. Judul Pengabdian :
2. Ketua Pengabdi
  - a. Nama :
  - b. NIP/NIDN :
  - c. Jabatan Fungsional :
  - d. Prodi :
  - e. No. HP :
  - f. E-mail :
3. **Anggota pengabdi 1**
  - a. Nama lengkap :
  - b. NIP/NIDN :
  - c. Prodi :**Anggota pengabdi 2**
  - a. Nama lengkap :
  - b. NIP/NIDN :
  - c. Prodi :
4. Mahasiswa yang dilibatkan : .... orang
5. Lama Pengabdian : .... bulan
6. Biaya pengabdian : Rp. 2.500.000,-

Mengetahui  
Kaprodi ..... STKIP PGRI Ponorogo,

Ponorogo, tanggal, bulan dan tahun  
Ketua Pengabdi

Nama dan gelar  
NIS.

Nama dan gelar  
NIP/ NIS

Mengetahui,  
Ketua LPPM STKIP PGRI Ponorogo

Ahmad Pramudiyanto, M.Pd  
NIS.0174.19



Lampiran 3 Justifikasi Anggaran

**JUSTIFIKASI ANGGARAN**

<b>No.</b>	<b>Jenis Pengeluaran</b>	<b>Biaya yang diusulkan</b>
1	Publikasi (maks. 40%)	
2	Honorarium pengabdian (maks. 20%)	
3	Peralatan penunjang dan habis pakai (maks.20%)	
4	Perjalanan (maks. 10%)	
5	Lain-lain (penelusuran pustaka, laporan, keperluan lainnya sebutkan) (maks.10%)	
<b>Jumlah</b>		

Ponorogo, tanggal bulan tahun

Ketua Pengabdian

Nama dan gelar  
NIP/NIS

Lampiran 4 Contoh Jadwal Kegiatan PkM

**JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PkM**

JENIS KEGIATAN	BULAN					
	10	11	12	1	2	3
Penyusunan proposal	■					
Persiapan kegiatan		■				
Pelaksanaan kegiatan			■			
Penyusunan <i>draft</i> laporan dan penulisan artikel			■	■		
<i>Submit</i> artikel ilmiah				■	■	
Seminar hasil penelitian					■	
Penyusunan laporan akhir						■
Penyerahan laporan penelitian						■



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
LPPM STKIP PGRI PONOROGO**

Jl. Ukel No. 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491  
e-mail: [lppm@stkipgriponorogo.ac.id](mailto:lppm@stkipgriponorogo.ac.id), website: [lppm.stkipgriponorogo.ac.id](http://lppm.stkipgriponorogo.ac.id)

---

**FORMULIR PENILAIAN**

**USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Pengabdian : .....

Tim Pengabdi

1. Ketua : .....

2. Anggota : .....

3. Anggota : .....

Prodi : .....

Lokasi Pengabdian : .....

Waktu Pengabdian : .....

Usulan biaya : .....

Biaya yang disetujui: Rp.....

**A. Komentar Umum**

1) Aktualitas dan Orisinalitas

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

2) Ketepatan format dan bahasa

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

**B. Komentar Khusus dan Saran untuk Perbaikan**

1) Judul (efektivitas, spesifikasi, dan kejelasan judul)

.....  
.....

2) Latar Belakang (kesesuaian alasan pentingnya pengabdian dengan rumusan masalah)

.....  
.....

3) Kejelasan dan ketajaman rumusan masalah serta tujuan

.....  
.....

4) Tinjauan Pustaka (relevansi, kemutakhiran pustaka, dan pemanfaatan jurnal ilmiah dan ketepatan teori yang digunakan)

.....  
.....

5) Metode (ketepatan, kedetailan/kerincian, kejelasan)

.....  
.....

6) Daftar Pustaka (kesesuaian, relevansi, dan konsistensi format)

.....  
.....

**C. Rekomendasi kepada LPPM**

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

Ponorogo, .....  
Reviewer,

\_\_\_\_\_  
NIDN.

### SKORING USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

KOMPONEN		SKOR
A	UMUM	
	1	Aktualitas dan orisinalitas
	2	Ketepatan format dan bahasa
B	LATAR BELAKANG/PENDAHULUAN	
	1	Ketajaman rumusan masalah
	2	Kesesuaian alasan pentingnya pengabdian dengan rumusan masalah
C	TINJAUAN PUSTAKA	
	1	Relevansi
	2	Kemutakhiran dan Keaslian sumber
	3	Ketepatan teori yang digunakan
D	METODE PELAKSANAAN	
	1	Kesesuaian dengan masalah
	2	Ketepatan rancangan dan instrumen
	3	Kejelasan metode
<b>Jumlah skor</b>		

Catatan:

Skor masing-masing indikator berkisar 1 – 10.

#### Rekomendasi reviewer:

- HASIL PENILAIAN\*    1. DITERIMA  
                                  2. DIREVISI  
                                  3. DITOLAK

\*) lingkari salah satu.

Ponorogo, tanggal bulan tahun

Penilai/Reviewer

Nama dan gelar  
NIDN/NIS



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
LPPM STKIP PGRI PONOROGO**

Jl. Ukel No. 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491  
e-mail: [lppm@stkipgriponorogo.ac.id](mailto:lppm@stkipgriponorogo.ac.id), website: [lppm.stkipgriponorogo.ac.id](http://lppm.stkipgriponorogo.ac.id)

**SURAT KETERANGAN  
REVIEW USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Bersama ini kami beritahukan bahwa usulan Pengabdian Dana Hibah Internal (DHI) berikut:

Judul Pengabdian : .....

.....

Nama Pengabdi : ..... (Ketua)

..... (Anggota)

..... (Anggota)

Prodi : .....

1\*) SUDAH diperbaiki sesuai masukan reviewer, oleh karena itu mohon didanai oleh lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

2\*) PERBAIKAN BELUM sesuai dengan saran reviewer. Oleh karena itu kami sarankan:

-----  
-----  
-----  
-----

Ponorogo, tanggal bulan tahun  
Reviewer,

Nama dan gelar  
NIP/NIS

**Catatan: \*) Lingkari salah satu**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
LPPM STKIP PGRI PONOROGO**

Jl. Ukel No. 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491  
e-mail: [lppm@stkipgriponorogo.ac.id](mailto:lppm@stkipgriponorogo.ac.id), website: [lppm.stkipgriponorogo.ac.id](http://lppm.stkipgriponorogo.ac.id)

---

Judul : .....

Ketua : ..... NIS. ....

Anggota : 1. .... NIS. ....

2. .... NIS. ....

Mahasiswa : 1. .... NPM. ....

2. .... NPM. ....

Silakan isi laporan kemajuan sesuai dengan proses/tahapan yang sedang dilaksanakan. Pengisian laporan kemajuan berguna untuk memonitoring dan mengevaluasi proses kegiatan penelitian yang sedang dilaksanakan. Pengisian poin A hingga poin D tidak dibatasi jumlah kata.

**A. STATUS PELAKSANAAN PENELITIAN.** Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai. Penyajian meliputi uraian data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal.

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

**B. STATUS LUARAN PENELITIAN.** Tuliskan identitas dan status capaian luaran yang direncanakan. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan target yang ditentukan (berupa screenshot submit artikel ilmiah).

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

.....  
.....

**C. KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN.** Tuliskan kendala yang dihadapi selama melakukan penelitian dan dalam menyusun luaran wajib.

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

**D. PERAN MITRA PENELITIAN (JIKA ADA).** Tuliskan peran dan kontribusi mitra dalam pelaksanaan kegiatan penelitian. Cantumkan pula bukti adanya keterlibatan mitra dari pihak eksternal.

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



*Lampiran 7 Daftar Hadir Seminar Kemajuan PkM*

**SEMINAR KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
STKIP PGRI PONOROGOTAHUN 20..**

Pengabdi : 1. ...  
2. ...  
3. ...

Judul pengabdian :  
Tempat seminar :  
Tanggal seminar :

**DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>INSTANSI</b>	<b>JURUSAN/ PRODI</b>	<b>TANDA TANGAN</b>	
1				1	
2					2
3				3	
4					4
5				5	
...					6
...				7	
dst					8

## LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

(huruf Times New Roman, font 14)



## JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

(huruf Times New Roman, font 14)

### Oleh:

1. Nama lengkap dan gelar NIDN.
2. Nama lengkap dan gelar NIDN.

### Mahasiswa yang dilibatkan:

1. Nama lengkap Kelas/ angkatan
2. Nama lengkap Kelas/ angkatan

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN .....**  
**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA**  
**STKIP PGRI PONOROGO**  
Bulan Tahun

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul Pengabdian :
2. Ketua Pengabdi
  - a. Nama :
  - b. NIP/NIDN :
  - c. Jabatan Fungsional :
  - d. Prodi :
  - e. No. HP :
  - f. E-mail :
3. **Anggota pengabdi 1**
  - a. Nama lengkap
  - b. NIP/NIDN :
  - c. Prodi :**Anggota pengabdi 2** :
  - a. Nama lengkap
  - b. NIP/NIDN :
  - c. Prodi :
4. Mahasiswa yang dilibatkan :
5. Lama Pengabdian : .... orang
6. Biaya pengabdian : ....bulan  
: Rp. 2.500.000,-

Mengetahui  
Kaprosdi ..... STKIP PGRI Ponorogo,

Ponorogo, tanggal, bulan dan tahun  
Ketua Pengabdi

Nama dan gelar  
NIP/ NIS

Nama dan gelar  
NIP/ NIS

Mengetahui,  
Ketua LPPM STKIP PGRI Ponorogo

Ahmad Pramudiyanto, M.Pd.  
NIS.0174.19

Lampiran 10 Rincian Penggunaan Dana

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>JUMLAH</b>
1.	Publikasi (maks. 40%)	Rp....
2.	Honorarium (maks. 20%) 1. Ketua 2. Anggota 3. Anggota	Rp.... Rp.... Rp....
3.	Peralatan penunjang dan habis pakai (maks.20%) .... .... dst.	Rp.... Rp.... Rp....
4.	Biaya perjalanan (Maks.10%) .... .... dst.	Rp.... Rp.... Rp....
5.	Lain-lain (maks.10%) • Biaya Pemotretan • Biaya Dokumentasi • Fotokopi dan jilid • Administrasi Surat Menyurat • Biaya Pemeliharaan Alat • Lainnya sebutkan	Rp.... Rp.... Rp.... Rp.... Rp.... Rp.... Rp....
<b>JUMLAH (100%)</b>		Rp...

Ponorogo, tanggal bulan tahun

Ketua Pengabdi

Nama dan gelar  
NIP/NIS

*Lampiran 11 Format catatan harian*

**CATATAN HARIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
STKIP PGRI PONOROGO TAHUN 20..**

Pengabdian : 1. ...  
2. ...  
3. ...

Judul pengabdian :

<b>NO</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tanda tangan</b>
1			
2			
3			
4			
5			
dst			



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
LPPM STKIP PGRI PONOROGO**

Jl. Ukel No. 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491  
e-mail: [lppm@stkipgriponorogo.ac.id](mailto:lppm@stkipgriponorogo.ac.id), website: [lppm.stkipgriponorogo.ac.id](http://lppm.stkipgriponorogo.ac.id)

**FORMULIR TINGKAT KEPUASAN MITRA  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Beri nilai 1-5 berupa *checklist* ( ✓ ) pada pernyataan di bawah ini

No.	Aspek yang dinilai	Skor Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Kejelasan materi yang disampaikan					
2.	Teknik penyajian materi					
3.	Kelancaran jalannya kegiatan					
4.	Materi sesuai dengan kebutuhan di masyarakat					
5.	Kepuasan pelaksanaan kegiatan					

Kritik dan saran untuk tim pengabdian terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat

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

Lampiran 13 alur pelaksanaan PkM

**ALUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL  
LPPM STKIP PGRI PONOROGO**

URAIAN	LPPM	Dosen	LPPM/ DIKTI	Lokasi pengabdian	Bendahara	Berkas
<p>Sosialisasi hibah PkM baik biaya dari pihak eksternal maupun internal.</p> <p>Dosen secara mandiri atau kelompok menyusun proposal pengabdian.</p> <p>Dosen mengajukan Proposal ke LPPM STKIP PGRI Po. setelah ditandatangani oleh Kaprodi</p>	<p>Sosialisasi Hibah Pengabdian</p> <p>Pengumpulan Proposal</p>	<p>Penyusunan Proopsal</p>				<p>Surat pemberitahuan, Surat Edaran</p> <p>Proposal</p> <p>Proposal yang sudah disahkan Kaprodi</p>
LPPM menugaskan tim <i>review</i> internal untuk mereview seluruh proposal yang masuk	Penugasan tim <i>review</i>					Borang <i>Review</i>
Tim me- <i>review</i> Proposal di bawah koordinasi LPPM	Review proposal	<p>Tidak diterima</p> <p>Diterima dengan perbaikan</p>				Proposal pengabdian
LPPM mengumumkan daftar proposal yang disetujui			Penyerahan/			Proposal File PDF Hasil <i>review</i>
Penandatanganan kontrak pengabdian (Ketua LPPM dan pihak kedua/Ketua pengabdian)	<p>Diterima tanpa perbaikan</p> <p>Penanda-tanganan kontrak</p>				Pencairan dana I	Kontrak pelaksanaan pengabdian
Pelaksanaan pengabdian		Pelaksanaan		Pengumpulan data		Lockbook Catatan lapangan
<i>Monev</i> dilakukan oleh pihak internal dan pihak eksternal	Monev		Penyerahan/ unggahberkas			Borang <i>Monev</i>
Tim PkM menyusun laporan hasil PkM		Penyusunan laporan	Penyerahan/ unggahberkas			Draft laporan
Laporan publikasi hasil pengabdian	Laporandan				Laporan	Lap. Pengabdian Lap. Keuangan
Pencairan dana tahap kedua sebesar 50%	Pencairan dana				Pencairan	Berkas pencairan dana