



**PANDUAN  
PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT  
TAHUN 2025**

**PANDUAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN  
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI**

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di samping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20.

Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin berharap dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar pengabdian kepada masyarakat Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari sebagai berikut.

- 1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat,** merupakan kriteria minimal yang meliputi:
  - a) pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa; b) aplikasi hasil penelitian dan pengembangan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa yang berdasarkan nilai-nilai Islami; c) terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan LP2M; d) UNISKA mendorong aktivitas pengabdian kepada masyarakat, pengembangan dan pendayagunaan hasil pengabdian baik produktivitas pengabdian dan publikasinya.
- 2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat,** merupakan kriteria minimal tentang: a) kedalaman dan keluasan isi materi pengabdian kepada masyarakat; b) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat; c) Materi pada pengabdian harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan di masa mendatang berlandaskan nilai-nilai Islami.
- 3. Standar proses pengabdian kepada masyarakat,** merupakan kriteria minimal tentang: a) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat; b) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pengabdian, masyarakat dan lingkungan; c) penyelenggaraan secara terarah, terukur, dan terprogram; d) perencanaan pengabdian kepada masyarakat; e) seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian, peningkatan kapasitas pengabdian, akses dan pengadaan daya dan layanan pengabdian, proses penilaian usul dan laporan akhir, pembuatan kontrak pengabdian, kerjasama, dll; f) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di UNISKA yang berlandaskan nilai-nilai Islami dan dinyatakan dalam besaran sks.
- 4. Standar penilaian pengabdian,** merupakan kriteria minimal tentang: a) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan; b) memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat; c) Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan,

dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; d) metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat; e) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat melibatkan reviewer dari masing-masing jurusan yang pernah memenangkan dana pengabdian nasional/internasional atau telah bergelar Doktor; f) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat mengikuti format dan panduan LP2M maupun Dikti; g) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat melalui mekanisme seminar terbuka yang dihadiri oleh para dosen dan mahasiswa.

5. **Standar pelaksana pengabdian**, merupakan kriteria minimal tentang: a) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan; b) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki kualifikasi akademik tertentu yang dipersyaratkan oleh institusi/unit; c) Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian; d) Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; e) Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pengutatan Riset dan pengembangan.
6. **Standar sarana dan prasarana pengabdian**, merupakan kriteria minimal tentang: a) sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan pengabdian, antara lain ruangan LP2M, fasilitas internet, peralatan dan perlengkapan administratif serta sarana dan prasarana lain yang dibutuhkan; b) Pelaksana pengabdian dapat menggunakan fasilitas di kampus seperti laboratorium, perpustakaan serta sarana dan prasarana lainnya untuk kepentingan pengabdian; c) Pembangunan sarana pengabdian harus mempertimbangkan kekuatan, keamanan, kenyamanan dan kemampuan keuangan UNISKA; d) Pengadaan sarana dan prasarana kegiatan pengabdian harus mempertimbangkan kebutuhan, keamanan, dan keefektifan penggunaan; e) Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan
7. **Standar pengelolaan pengabdian**, yaitu mencakup kriteria minimal tentang: a) perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, diseminasi, peningkatan, dan pelaporan; b) Pengelolaan pengabdian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) Uniska.
8. **Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian**, yaitu mencakup kriteria minimal tentang: a) dana pengabdian internal disiapkan dan diatur berdasarkan ketentuan UNISKA; b) pendanaan pengabdian eksternal dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan

lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; c) Dana pengelolaan pengabdian digunakan untuk membiayai manajemen pengabdian, peningkatan kapasitas pelaksana, insentif publikasi ilmiah atau hak kekayaan intelektual

Agar standar pengabdian kepada masyarakat di Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari dapat dicapai, LP2M dan UNISKA mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan.

## **BAB 2**

### **PENGLOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **2.1 PENDAHULUAN**

Menurut Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII, pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi diarahkan untuk :

- a. Mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi;
- b. Meningkatkan daya saing perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional;
- c. Meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi; dan
- e. Memfungsikan potensi perguruan tinggi dalam menopang daya saing bangsa.

#### **2.2 PROGRAM PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Program Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNISKA untuk dosen Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin meliputi 2 skema, yaitu skema Program Kemitraan Masyarakat Stimulus dan Program Pemberdayaan Masyarakat.

#### **2.3 KETENTUAN UMUM**

Pelaksanaan Program Pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat. Berkenaan dengan hal tersebut, LP2M menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat yang diuraikan sebagai berikut:

- a. Ketua Pelaksana adalah dosen tetap UNISKA yang telah mempunyai NIDN/NUPTK;
- b. Ketua dan Anggota wajib memiliki ID Sinta;
- c. Ketua Peneliti tidak dalam tugas belajar/ijin belajar/studi lanjut;
- d. Pengusul dengan kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan, minimal 2 (dua) kompetensi lebih diutamakan;
- e. Wajib melibatkan mahasiswa aktif;
- f. Usulan dilakukan melalui Litabmas (<http://litabmas.uniska-bjm.ac.id>) dan harus mendapat persetujuan dari Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat;
- g. Dalam tahun yang sama, pelaksana hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal pengabdian kepada masyarakat sebagai ketua dan satu sebagai anggota pelaksana atau sebagai anggota dalam dua judul proposal;
- h. IPTEK yang diterapkan dari hasil penelitian tim pengusul diprioritaskan untuk didanai;

- i. Pengabdian kepada Masyarakat bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh UNISKA maupun institusi lainnya;
- j. Wajib melampirkan surat pernyataan kesediaan mitra;
- k. Menyerahkan 1 eksemplar hardcopy Proposal Pengabdian kepada Masyarakat, Laporan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat, Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat serta Publikasi luaran.

## 2.4 TAHAPAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Secara umum, tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan penilaian. Jadwal semua tahapan tersebut disampaikan LP2M melalui laman <http://lppm.uniska-bjm.ac.id>. Selanjutnya, setiap tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dijabarkan sebagai berikut.

### - Tahap pengumuman

Siklus pengelolaan pengabdian kepada masyarakat diawali dengan LP2M mengumumkan penerimaan usulan pengabdian kepada masyarakat secara daring melalui Litabmas UNISKA. Pengumuman penerimaan usulan dilampiri dengan buku panduan pengabdian kepada masyarakat. Dekan / Direktur Pascasarjana menginformasikan penerimaan usulan kepada dosen-dosen di lingkungan fakultas masing-masing.

### - Tahap Pengusulan

Pengusulan dilakukan oleh dosen dengan mengakses Litabmas UNISKA dan mengumpulkan 1 eksemplar Proposal Pengabdian kepada Masyarakat.

### - Tahap Penyeleksian

Seleksi usulan dilakukan oleh tim komite penilai secara daring melalui Litabmas UNISKA. Proposal yang dinyatakan lulus akan diikuti dalam Seminar Proposal, dimana pengusul akan mempresentasikan usulan di depan komite penilai.

### - Tahap Penetapan

Penetapan usulan yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pimpinan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat menetapkan usulan yang akan didanai berdasarkan hasil seleksi
2. Besaran biaya yang ditetapkan berdasarkan pada skema pengabdian kepada masyarakat
3. Penetapan usulan yang didanai diinformasikan melalui Litabmas UNISKA.

### - Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan diawali dengan membuat kontrak pengabdian kepada masyarakat
2. Pembuatan Surat Tugas yang meliputi tempat dan lama waktu pelaksanaan sebagai

dasar pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

- **Tahap Pengawasan**

Pelaksana wajib memberikan laporan kemajuan melalui Litabmas UNISKA dan mengumpulkan 1 eksemplar hardcopy ke LP2M, kemudian LP2M dan tim komite penilai melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagai bentuk pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

- **Tahap Pelaporan dan Penilaian**

Pelaksana wajib memberikan laporan akhir / hasil melalui Litabmas UNISKA dan mengumpulkan 1 eksemplar hardcopy ke LP2M, kemudian LP2M dan Tim Komite Penilai melaksanakan seminar hasil bagi para pelaksana. Tim Komite Penilai akan memberikan Penilaian terhadap hasil kegiatan dan luaran yang diberikan oleh masing-masing pelaksana.

## **2.5 KOMITE PENILAI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN**

Komite Penilai internal harus memenuhi sejumlah persyaratan. Persyaratan tim komite penilai pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud adalah :

1. Dosen tetap Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin, dan tidak sedang dalam tugas/izin belajar;
2. Memiliki tanggung jawab keilmuan yang tinggi, berintegritas, sanggup mematuhi kode etik sebagai komite penilai, dan bersedia melaksanakan tugas-tugas sebagai komite penilai Pengabdian kepada Masyarakat;
3. Berpendidikan Doktor (S3);
4. Berpengalaman di bidang Pengabdian kepada Masyarakat, sedikitnya pernah 1 (satu) kali menjadi penerima hibah PKM dari KEMENRISTEKDIKTI sebagai ketua, atau pernah menerima hibah Pengabdian kepada Masyarakat berskala Internasional;
5. Memiliki Jabatan Fungsional;
6. Pernah menjadi “author” pada Publikasi Jurnal Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
7. Berpengalaman sebagai pemakalah presentasi oral dalam Seminar Ilmiah Pengabdian kepada Masyarakat Nasional dan atau Seminar Ilmiah Internasional;
8. Memiliki pengalaman sebagai mitra bestari dari Jurnal Ilmiah dan atau jurnal ilmiah nasional Pengabdian kepada Masyarakat dan atau sebagai pengelola Jurnal Ilmiah dapat merupakan suatu nilai tambah
9. Berpengalaman merumuskan kebijakan publik / melakukan rekayasa sosial / meningkatkan pemberdayaan masyarakat

Mekanisme pengangkatan tim komite penilai pengabdian kepada masyarakat Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari adalah sebagai berikut:

- a. LP2M secara terbuka mengumumkan penerimaan calon komite penilai pengabdian kepada masyarakat;



- b. Calon komite penilai mendaftarkan diri ke LP2M;
- c. Seleksi calon komite penilai didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai bidang keahlian yang diperlukan;
- d. LP2M mengumumkan hasil seleksi komite penilai secara terbuka;
- e. Komite Penilai Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin.

## **BAB 3**

### **SKEMA PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT STIMULUS (PKMS)**

#### **3.1 PENDAHULUAN**

Program Kemitraan Masyarakat Stimulus (PKMS) dimaksudkan sebagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka mendorong meningkatnya keterlibatan dosen dalam meningkatkan kinerja pengabdian kepada masyarakat. Khalayak Sasaran Program PKMS dapat mencakup: 1) kelompok masyarakat yang produktif secara ekonomis; 2) kelompok masyarakat yang belum produktif tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; 3) kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomis.

#### **3.2 TUJUAN**

Tujuan dari PKMS ini adalah untuk mendorong meningkatnya keterlibatan dosen.

#### **3.3 LUARAN KEGIATAN**

- a. Artikel pada prosiding atau jurnal; dan
- b. Peningkatan pengetahuan, wawasan, dan keterampilan mitra sasaran.

#### **3.4 KRITERIA DAN PENGUSULAN**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Pengabdian Program Kemitraan Masyarakat Stimulus dijabarkan sebagai berikut :

- a. Program PKMS adalah program mono tahun dengan jangka waktu kegiatan 4 (empat) bulan;
- b. Ketua Pengusul adalah dosen tetap yang telah memiliki NIDN/NIDK;
- c. Ketua dan Anggota pengusul wajib memiliki ID Sinta dengan ketentuan Ketua memiliki Score Sinta Overall minimal 50;
- d. Ketua Pengusul tidak dalam tugas belajar/ijin belajar/studi lanjut;
- e. Anggota pelaksana berjumlah minimal 2 orang dan maksimal 4 orang;
- f. Wajib melibatkan minimal 2 orang mahasiswa;
- g. Usulan dana maksimum Rp. 3.000.000/judul;
- h. Memiliki satu mitra sasaran dengan 1 permasalahan;
- i. Permasalahan yang ditangani cukup 1 (satu);
- j. Bentuk pengabdian seperti penyuluhan dan sosialisasi;
- k. Jumlah kelompok anggota mitra sasaran 10 – 20 orang.

## **BAB 4**

### **SKEMA PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PPM)**

#### **4.1 PENDAHULUAN**

Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM) dimaksudkan sebagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka membentuk masyarakat yang produktif, tentram, dan sentosa. Khalayak Sasaran Program PPM dapat mencakup: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (IRT, petani, peternak, nelayan, dll); 2) Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan (3-5 orang per kelompok); atau 3) Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum / biasa).

#### **4.2 TUJUAN**

Tujuan dari PPM ini adalah :

- a. Meningkatkan kemandirian masyarakat secara ekonomi ataupun social;
- b. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- c. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill dan hardskill*).

#### **4.3 LUARAN KEGIATAN**

- a. Artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal ber ISSN atau Prosiding dari seminar hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Peningkatan level keberdayaan mitra (keterampilan, pendapatan, keberdayaan)

#### **4.4 KRITERIA DAN PENGUSULAN**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Pengabdian Program Pemberdayaan Masyarakat dijabarkan sebagai berikut :

- a. Program PPM adalah program mono tahun dengan jangka waktu kegiatan 6 (enam) bulan;
- b. Ketua Pengusul adalah dosen tetap yang telah memiliki NIDN/NUPTK;
- c. Ketua dan Anggota pengusul wajib memiliki ID Sinta dengan ketentuan Ketua memiliki Score Sinta Overall minimal 75;
- d. Ketua Pengusul tidak dalam tugas belajar/ijin belajar/studi lanjut;
- e. Anggota pelaksana berjumlah minimal 2 orang dan maksimal 4 orang;
- f. Wajib melibatkan minimal 3 orang mahasiswa;
- g. Usulan dana maksimum Rp. 5.000.000/judul;
- h. Memiliki satu mitra sasaran dengan 2 permasalahan;
- i. Permasalahan yang ditangani lebih dari 1;
- j. Bentuk pengabdian seperti pemberdayaan masyarakat, pelatihan yang menghasilkan progress perbaikan;
- k. Jumlah kelompok anggota mitra sasaran 10 – 20 orang.

## **BAB 5**

### **SISTEMATIKA DAN PELAKSANAAN**

#### **5.1 SISTEMATIKA USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Usulan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

- ❖ **HALAMAN SAMPUL**
- ❖ **HALAMAN PENGESAHAN**
- ❖ **DAFTAR ISI**
- ❖ **RINGKASAN**

Kemukakan permasalahan mitra, solusi yang ditawarkan, metode yang digunakan dalam pelaksanaan dan target luaran yang ingin dicapai (tingkat keberdayaan, jurnal / seminar yang dituju). Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

- ❖ **JUDUL**

Singkat dan cukup jelas untuk menggambarkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan.

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

#### **A. Analisis Situasi**

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

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
  - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data mitra.
  - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
  - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
  - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data 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
3. Untuk Masyarakat Umum
  - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data.
  - Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
  - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan

masalah konflik, perilaku kesehatan masyarakat, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.

### **B. Identifikasi Permasalahan Mitra**

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

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
2. Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan pengabdian.
5. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

### **C. Prioritas Permasalahan Mitra**

Pilih permasalahan mitra yang mampu diselesaikan oleh tim untuk menjadi prioritas permasalahan mitra

## **BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN**

### **1. Alternatif Solusi Yang Ditawarkan**

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis

### **2. Prioritas Solusi**

Pilih Solusi yang paling sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait dengan permasalahan prioritas mitra.

## **BAB 3. METODOLOGI PELAKSANAAN**

### **A. 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, seperti: Permasalahan dalam bidang produksi, Permasalahan dalam bidang manajemen, 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, sesuai dengan

permasalahan mitra.

### B. Khalayak Sasaran

Mitra sasaran masyarakat yang produktif secara ekonomi seperti industri rumah tangga (IRT), perajin, nelayan, petani, peternak, dan mitra produktif lainnya. Untuk mitra masyarakat yang belum produktif secara ekonomis tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan, disyaratkan berbentuk kelompok dengan jumlah anggota 2-3 orang. Mitra masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi dapat berupa sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, Puskesmas/Posyandu, Pesantren dan yang sejenis lainnya.

### C. Rencana Partisipasi Mitra

Uraikan bagaimana rencana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program pengabdian masyarakat.

## BAB 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

### A. Luaran

1. 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.
2. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
3. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

### B. Target Capaian

Buatlah rencana capaian luaran seperti pada tabel dibawah sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
Luaran Wajib		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding <sup>1)</sup>	
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repocitory PT <sup>6)</sup>	
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya <sup>4)</sup>	
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) <sup>4)</sup>	

5	Perbaiki tata nilai masyarakat (seni budaya, social, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) <sup>2)</sup>	
---	---	--

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 5. REKAPAN BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

### A. Rekapian Biaya

Proposal Pengabdian kepada Masyarakat akan dibiayai dengan dana yang berasal dari APBU Uniska. Berikan rekapian secara garis besar. seperti tabel dibawah ini :

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk pemateri, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat system (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan	
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya	
<b>Jumlah</b>		

Rincian/Justifikasi Anggaran dari rekapian di atas dapat dilampirkan.

### B. Jadwal Kegiatan

Menggambarkan jadwal pelaksanaan kegiatan secara spesifik dan jelas dalam suatu satuan waktu, disesuaikan dengan skema yang dipilih. Untuk skema PKMS selama 4 (empat) bulan dan PPM selama 6 (enam) bulan dalam bentuk *barchart*.

## DAFTAR PUSTAKA

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman di mana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan yang dicantumkan dalam daftar pustaka. Apabila mengutip dari internet sumbernya harus jelas (nama penulisnya harus ada) dan disertakan tanggal mengakses tulisan tersebut.

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 system 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. Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas

Lampiran 2. Biodata Ketua, Anggota, dan Anggota Pembantu

Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Peneliti

Lampiran 4. Surat Kesediaan Mitra

Lampiran 5. Rincian / Justifikasi Anggaran Kegiatan

#### **5.2 SUMBER DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Sumber Dana Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Kalimantan berasal dari APBU UNISKA Tahun berjalan.

#### **5.3 SELEKSI PROPOSAL**

Tahap pertama dilakukan *desk evaluasi* berkaitan kelengkapan administrasi serta kesesuaian proposal dengan template. Jika tahap pertama lolos, maka akan dilakukan seminar proposal dimana pengusul akan mempresentasikan rencana kegiatan PkMnya di hadapan *reviewer*. *Reviewer* akan melakukan penilaian untuk menentukan proposal yang layak didanai oleh APBU tahun berjalan.

#### **5.4 PELAKSANAAN DAN PELAPORAN**

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dipantau dan dievaluasi oleh *reviewer*. Setiap pelaksana diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh *reviewer*. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk laporan, presentasi, dan luaran.

Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan hal-halberikut:

- a. Di pertengahan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pelaksana menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dengan mengunggah Laporan Kemajuan yang telah disahkan oleh Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat di Litabmas UNISKA;
- b. Mengikuti Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai jadwal dari LP2M dan menyampaikan jalannya kegiatan yang telah disiapkan dalam laporan kemajuan di depan komite penilai;
- c. Setelah kegiatan usai, mengunggah Laporan Akhir yang telah disahkan oleh Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat di Litabmas UNISKA
- d. Mengikuti Seminar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai jadwal dari LP2M dan menyampaikan hasil kegiatan di depan *reviewer*.



**Lampiran 1. Format Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat (warna putih)**

**Bidang Ilmu : .....**

**USULAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(**tulis skim .....**)**

**LOGO UNISKA**

**JUDUL PENGABDIAN**

**TIM PENGUSUL  
(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)**

**FAKULTAS .....  
UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN  
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI  
BANJARMASIN  
TAHUN**

**Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**Skema** : .....

**Judul Pengabdian** : .....

**Kode>Nama Rumpun Ilmu** : .....

**Ketua Pengusul**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. ID dan Score Sinta Overall : .....

e. Program Studi : .....

f. Telepon / E-mail : .....

**Anggota Pengusul (1)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. ID dan Score Sinta Overall : .....

d. Fakultas : .....

**Anggota Pengusul (2)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. ID dan Score Sinta Overall : .....

d. Fakultas : .....

**Anggota Pembantu (1)(2)(3)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NPM : .....

c. Fakultas : .....

**Biaya yang Diusulkan** : Rp.....

**Sumber Dana** : APBU T.A 20... / 20...

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Dekan,

Ketua Pengusul,

(Nama Lengkap)  
NIP/NIK

(Nama Lengkap)  
NIDN

Menyetujui,  
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat,

(Nama Lengkap)  
NIP/NIK

## **Lampiran 3. Format Proposal Pengabdian kepada Masyarakat**

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

RINGKASAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Identifikasi Permasalahan Mitra

1.3. Prioritas Permasalahan Mitra

BAB II. RENCANA SOLUSI PERMASALAHAN

2.1 Alternatif Solusi Yang Ditawarkan

2.2 Prioritas Solusi

BAB III. METODOLOGI PELAKSANAAN

3.1 Metode Pelaksanaan

3.2 Khalayak Sasaran

3.3 Rencana Partisipasi Mitra Dalam Pelaksanaan Program

BAB IV. RENCANA LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

4.1. Rencana Luaran (Wajib dan Tambahan)

4.2. Target Capaian Luaran

BAB V. RENCANA BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Rencana Biaya Kegiatan

4.2 Rencana Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesediaan Mitra

Lampiran 5. Rincian / Justifikasi Anggaran Kegiatan

**Lampiran 4. Format Sampul Laporan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat  
(warna putih)**

**Bidang Ilmu : .....**

**LAPORAN KEMAJUAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(tulis skim.....)**

**LOGO UNISKA**

**JUDUL PENGABDIAN**

**TIM PENGUSUL**

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

**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN**  
**MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI**  
**BANJARMASIN**  
**TAHUN**

**Lampiran 5. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**Skema** : .....  
**Judul Pengabdian** : .....  
**Kode>Nama Rumpun Ilmu** : .....

**Ketua Pelaksana**

a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. Jabatan Fungsional : .....  
d. ID dan Score Sinta Overall : .....  
e. Program Studi : .....  
f. Telepon / E-mail : .....

**Anggota Pelaksana (1)**

a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. ID dan Score Sinta Overall : .....  
d. Fakultas : .....

**Anggota Pelaksana (2)**

a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. ID dan Score Sinta Overall : .....  
d. Fakultas : .....

**Anggota Pembantu (1)(2)(3)**

a. Nama Lengkap : .....  
b. NPM : .....  
c. Fakultas : .....

**Lokasi Pengabdian** : .....

**Waktu Pelaksanaan** : .....

**Biaya Pengabdian** : Rp.....

**Sumber Dana** : APBU T.A 20... / 20...

Mengetahui,  
Dekan,

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Pelaksana,

(Nama Lengkap)  
NIP/NIK

(Nama Lengkap)  
NIDN

Menyetujui,  
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat,

(Nama Lengkap)  
NIP/NIK

## **Lampiran 6. Format Laporan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat**

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

RINGKASAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Identifikasi Permasalahan Mitra

1.3. Prioritas Permasalahan Mitra

BAB II. SOLUSI PERMASALAHAN

2.1 Alternatif Solusi

2.2 Prioritas Solusi

BAB III. METODOLOGI PELAKSANAAN

3.1 Metode Pelaksanaan

3.2 Khalayak Sasaran

3.3 Partisipasi Mitra Dalam Pelaksanaan Program

BAB IV. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

4.1. Luaran (Wajib dan Tambahan)

4.2. Pencapaian Target Luaran

BAB V. CAPAIAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

5.1. Pelaksanaan Kegiatan

5.2. Kegiatan yang Belum dan Akan Dilaksanakan

5.3. Hambatan Pelaksaaan Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesiediaan Mitra

Lampiran 5. Rincian Anggaran yang Sudah Digunakan

**Lampiran 7. Format Sampul Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (warna putih)**

**Bidang Ilmu : .....**

**LAPORAN AKHIR  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(**tulis skim.....**)**

**LOGO UNISKA**

**JUDUL PENGABDIAN**

**TIM PENGUSUL**

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

**FAKULTAS .....**

**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN  
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI  
BANJARMASIN  
TAHUN**

Lampiran 8. Format Halaman Pengesahan Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**Skema** : .....  
**Judul Pengabdian** : .....  
**Kode>Nama Rumpun Ilmu** : .....

**Ketua Pelaksana**  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. Jabatan Fungsional : .....  
d. ID dan Score Sinta Overall : .....  
e. Program Studi : .....  
f. Telepon / E-mail : .....

**Anggota Pelaksana (1)**  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. ID dan Score Sinta Overall : .....  
d. Fakultas : .....

**Anggota Pelaksana (2)**  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. ID dan Score Sinta Overall : .....  
d. Fakultas : .....

**Anggota Pembantu (1)(2)(3)**  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NPM : .....  
c. Fakultas : .....

**Lokasi Pengabdian** : .....  
**Waktu Pelaksanaan** : .....  
**Biaya Pengabdian** : Rp.....  
**Sumber Dana** : APBU T.A 20... / 20...

Mengetahui,  
Dekan,

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Pelaksana,

(Nama Lengkap)  
NIP/NIK

(Nama Lengkap)  
NIDN

Menyetujui,  
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat,

(Nama Lengkap)  
NIP/NIK



## **Lampiran 9. Format Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

RINGKASAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 ANALISIS SITUASI

1.2 Identifikasi Permasalahan Mitra

1.3. Prioritas Permasalahan Mitra

BAB II. SOLUSI PERMASALAHAN

2.1 Alternatif Solusi

2.2 Prioritas Solusi

BAB III. METODOLOGI PELAKSANAAN

3.1 Metode Pelaksanaan

3.2 Khalayak Sasaran

3.3 Partisipasi Mitra Dalam Pelaksanaan Program

BAB IV. HASIL DAN CAPAIAN LUARAN

4.1. Hasil Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

4.2. Capaian Target Luaran

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota

Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

Lampiran 4. Rincian / Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 5. Surat Tugas

Lampiran 6. Surat Keterangan telah Melaksanakan Pengabdian (Surat dari Mitra)

Lampiran 7. Kontrak

Lampiran 8. Daftar Hadir Peserta Kegiatan

Lampiran 9. Foto Kegiatan

Lampiran 10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

Lampiran 11. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

**Lampiran 10. Format Lampiran Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas**

<b>No</b>	<b>Nama/NIDN</b>	<b>Fakultas</b>	<b>Bidang Ilmu</b>	<b>Alokasi Waktu (jam/minggu)</b>	<b>Uraian Tugas</b>
<b>1</b>					
<b>2</b>					
<b>3</b>					

**Lampiran 11. Format Lampiran Biodata Ketua dan Anggota Pelaksana**

**A. Identitas Diri**

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas Lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon / HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon / Faks	
11	Lulusan yang Telah Dihilangkan	S-1=....orang; S-2=....orang; S-3=....orang
12	Mata Kuliah yang 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 Pengabdian kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir**

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

*\*Tuliskan sumber pendanaan baik dari APBU UNISKA maupun dari sumber lainnya.*

**D. Publikasi Artikel Ilmiah Pengabdian pada Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume / Nomor / Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

**E. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation) Pengabdian dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst.			

**F. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

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

**G. Perolehan HKI dalam 5 – 10 Tahun Terakhir**

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

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

No.	Judul Tema / Jenis / Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

**I. 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 Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Dosen UNISKA.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Pengusul,

(Nama Lengkap)

NIDN

**Lampiran 12. Format Lampiran Surat Pernyataan Ketua Pelaksana**

**SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP/NIK/NIDN : .....

Pangkat / Golongan : .....

Jabatan Fungsional : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian kepada masyarakat saya dengan judul:

.....  
.....

yang diusulkan untuk tahun anggaran ..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh UNISKA atau institusi lainnya.**

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,

Materai 10.000,-

( Nama Lengkap )

NIP/NIK/NIDN

**Lampiran 13. Surat Pernyataan Kesiadaan Mitra**

**SURAT PERNYATAAN MITRA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : .....
- Jabatan : .....
- Nama IRT/Kelompok : .....
- Bidang Usaha : .....
- Alamat : .....

Menyatakan bersedia untuk bekerjasama dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Skema.....yang berjudul “.....”;

Dengan :

- Ketua Pelaksana : .....
- Anggota Pelaksana : .....
- Fakultas/Prodi : .....

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

Banjarmasin, .....

Yang Menyatakan,

Materai 10.000

**Nama Lengkap**

**Lampiran 14. Format Lampiran Rincian / Justifikasi Anggaran Kegiatan**

Rincian/Justifikasi Anggaran merupakan anggaran pengabdian berdasarkan rekapitan anggaran pengabdian (BAB IV) yang dikemas dengan lebih rinci.

<b>No</b>	<b>Jenis Pengeluaran</b>	<b>Biaya yang Diusulkan (Rp)</b>
<b>1</b>	Honor (Maks. 20%) - Pemateri/ Narasumber/ Pelatih dll - Moderator - Tenaga Lapangan - Dll (sesuai Peraturan Menteri Keuangan No. 123/PMK.02 Tahun 2021)	Rp. 000.000 Rp. 000.000 Rp. 000.000 Rp. 000.000
<b>2</b>	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%) - ATK - Fotocopy - Alat 1 - Alat 2 - Alat 3 - Dll	Rp. 000.000 Rp. 000.000 Rp. 000.000 Rp. 000.000 Rp. 000.000 Rp. 000.000
<b>3</b>	Perjalanan (Maks. 15%) - Sewa Mobil - Dll	Rp. 000.000 Rp. 000.000
<b>4</b>	Lain-lain (10-15%) - Publikasi - Seminar - Laporan - Dll	Rp. 000.000 Rp. 000.000 Rp. 000.000 Rp. 000.000
<b>Jumlah</b>		Rp. 000.000





**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN (UNISKA)  
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI  
LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**PERINGKAT AKREDITASI B (BAIK) SK BAN-PT NO. 687/SK/BAN-PT/Ak-KP/PT/X/2023**

KAMPUS JL. ADHYAKSA NO. 2 KAYU TANGI BANJARMASIN-70123, TELP/FACS (0511)3304352 www.uniska-bjm.ac.id

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK  
Hibah Penugasan **Penelitian / Pengabdian kepada Masyarakat**  
Skema : .....  
Tahun Anggaran 2024/2025**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 NIDN : .....  
 Jabatan : Dosen  
 Fakultas : .....  
 Nomor HP : .....  
 Nomor Kontrak : .....  
 Judul Penelitian /  
 Pengabdian : .....  
 Jumlah Dana : Rp. ....

Dengan ini menyatakan bahwa Saya bertanggungjawab penuh untuk menyelesaikan prestasi pekerjaan sebagaimana diatur dalam Kontrak **Penelitian/Pengabdian** tersebut diatas.

Apabila sampai dengan masa penyelesaian pekerjaan sebagaimana diatur dalam Kontrak **Penelitian/Pengabdian** tersebut di atas saya lalai/cidera janji/waprestasi dan/atau terjadi pemutusan Kontrak **Penelitian/Pengabdian**, saya bersedia untuk mengembalikan/menyetorkan kembali uang sebesar nilai sisa pekerjaan yang belum ada prestasinya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....2025

Materai  
Rp 10.000

(.....)



**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN (UNISKA)  
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI  
LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**PERINGKAT AKREDITASI B (BAIK) SK BAN-PT NO. 687/SK/BAN-PT/Ak-KP/PT/X/2023**

KAMPUS JL. ADHYAKSA NO. 2 KAYU TANGI BANJARMASIN-70123, TELP/FACS (0511)3304352 www.uniska-bjm.ac.id

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Alamat : .....

Berdasarkan Surat Kontrak Nomor ..... mendapatkan Anggaran **Penelitian/Pengabdian** Skema ..... sebesar Rp .....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Biaya kegiatan **penelitian/pengabdian** dibawah ini meliputi :

NO	Uraian	Jumlah
1	Honor	.....
2	Bahan habis pakai dan peralatan	.....
3	Perjalanan	.....
4	Lain-lain	.....
	Jumlah	.....

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan **penelitian/pengabdian** yang dimaksud.

3. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.

4. Apabila dikemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Banjarmasin, .....2025

Nama Peneliti/Pelaksana

NIDN .....