



Template Program Pengabdian Kepada Masyarakat

20 Maret 2023

Riska Aryanti, M.Kom

FORMAT PENULISAN PROPOSAL

KETENTUAN UMUM

- Menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan KBBI,
- ditulis secara ringkas,
- mengikuti kerangka pikir logis yang jelas, dan
- menggunakan aturan sitasi Vancouver
- Kesesuaian jumlah kata
- Kesesuaian format penulisan



Template Pengajuan Proposal Hibah PKM 2023



Lembar pengesahan dan identitas	Tanggal Pengajuan: TT/BB/TTTT
Informasi perguruan tinggi	
Nama perguruan tinggi	
Nama penanggung jawab (Ketua LPPM/LPM)	
Alamat	
Telepon kantor	
Telepon genggam (<i>WhatsApp</i>)	
Surel	
Informasi ketua tim pengusul	
Nama ketua tim pengusul	
Bidang Ilmu	
Alamat	
Telepon kantor	
Telepon genggam (<i>WhatsApp</i>)	
Surel	
Informasi anggota pengusul	
Nama anggota 1	
Bidang Ilmu	
Asal perguruan tinggi	
Nama anggota 2	
Bidang Ilmu	
Asal perguruan tinggi	
Nama anggota 3	
Bidang Ilmu	
Asal perguruan tinggi	

Ketua Tim Pengusul

Penanggung jawab,
Ketua LPPM/ LPM/ Lembaga
yang sejenis

<TTD>

(.....)

<TTD + Cap>

(.....)

A. Ringkasan Skema Pengabdian kepada Masyarakat	
A.1. Judul	
A.2 Nama Skema	Pemberdayaan Berbasis Masyarakat (PBM)
A.3. Tema Bidang Fokus	☐ Tematik khusus (jika memilih ini, lanjut ke pilihan di bagian A.4.) ☐ RIRN (jika memilih ini, lanjut ke pilihan di bagian A.5.)
A.4. Bidang Fokus Tematik Khusus	☐ Ekonomi Hijau ☐ Ekonomi Biru ☐ Ekonomi Digital ☐ Pengembangan Pariwisata ☐ Kemandirian Kesehatan
A.5. Bidang Fokus RIRN	☐ Energi ☐ Pangan ☐ Sosial Humaniora ☐ Material Maju ☐ Kemaritiman ☐ Kebencanaan ☐ Kesehatan ☐ Transportasi ☐ Teknologi Informasi dan ☐ Ketahanan dan Keamanan Komunikasi
A.6. Ruang lingkup	☐ Pemberdayaan Masyarakat Pemula (PMP): dikhususkan kepada dosen yang berasal dari perguruan tinggi dengan klaster pratama. Memiliki tujuan untuk memberdayakan mitra dari kelompok masyarakat umum, kelompok masyarakat yang bergerak dalam bidang ekonomi dan kelompok masyarakat yang belajar berwirausaha dengan durasi minimal 6 bulan. ☐ Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat (PMK): dikhususkan kepada dosen yang berasal dari perguruan tinggi dengan klaster utama, madya, dan pratama. Memiliki tujuan untuk memberdayakan mitra dari kelompok masyarakat umum, kelompok masyarakat yang bergerak dalam bidang ekonomi dan kelompok masyarakat yang belajar berwirausaha dengan durasi minimal 8 bulan. ☐ Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM): dikhususkan kepada dosen yang berasal dari perguruan tinggi dengan klaster utama, madya, dan pratama yang memiliki program KKN (Kuliah Kerja Nyata). Memiliki tujuan untuk meningkatkan simpati dan empati kepedulian mahasiswa kepada masyarakat dengan durasi minimal 6 bulan.

B. Pendahuluan
Pendahuluan tidak lebih dari 1.000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha. Kondisi eksisting dibuat secara lengkap hulu dan hilir usahanya. Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus pengabdian perlu diuraikan.
C. Permasalahan dan Solusi
C.1. Permasalahan Prioritas (dikaitkan dengan A4 atau A5) Permasalahan prioritas maksimum terdiri atas 500 kata yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) bidang/aspek kegiatan. Untuk masyarakat produktif secara ekonomi dan calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha). Untuk kelompok masyarakat non produktif (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan IKU dan fokus pengabdian perlu diuraikan.
C.2. Solusi Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1.500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut. - Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra. - Tuliskan target luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi/sosial. - Setiap solusi mempunyai target penyelesaian luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk tabel. Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.
D. Metode
Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1.500 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut. - Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti: - Permasalahan dalam bidang produksi. - Permasalahan dalam bidang manajemen. - Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.

2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 2 (dua) bidang permasalahan, **nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian** yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
5. Uraikan peran dan tugas dari masing masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
6. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan.

E. Jadwal Pelaksanaan dan Rangkuman Anggaran

JADWAL PELAKSANAAN

No	Nama Kegiatan	Bulan							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1									
2									
3									

RANGKUMAN RAB

No	Jenis Pembelanjaan	Jumlah Dana		
		Dana Dikti	Dana Perguruan Tinggi	Mitra Pemberi Dana
1	Honor (maksimal 15%)			
2	Teknologi dan Inovasi (minimal 40%)			
3	Biaya Pelatihan (25%)			
4	Perjalanan (maksimal 15%)			
5	Lain-lain (maksimal 5%)			
	Total			

F. Luaran dan Target Capaian

No.	Luaran	Target Capaian	Indikator Kinerja Utama (IKU) Terkait	Target Capaian IKU
1				
2				
3				
...				

G. Tim Pelaksana

No.	Nama	Institusi	Posisi dalam Tim	Uraian Tugas
1				
2				
3				

H. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (**Vancouver style**) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

I. Gambaran IPTEKS

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKS yang akan diimplementasikan di mitra sasaran. Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan Gambar/Foto dan narasi.

J. Peta Lokasi Mitra Sasaran

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang dapat disisipkan dapat berupa JPG/PNG.

K. Lampiran

1. Biodata Pengusul (Lampiran 1) Format Lampiran 16. Format Biodata Ketua/Anqqota Tim Pelaksana.
2. Gambaran teknologi yang diterapkan kepada mitra (Lampiran 2).
3. Peta yang menggambarkan jarak lokasi kegiatan dari perguruan tinggi pengusul (Lampiran 3).
4. Surat pernyataan kesediaan kerja sama mitra yang ditandatangani oleh mitra dan bermeterai Rp10.000 (Lampiran 4) Format Lampiran 17. Format Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama.
5. Surat Pernyataan Orisinalitas Usulan yang ditandatangani oleh ketua pelaksana dan bermeterai Rp10.000 (Lampiran 5) Format Lampiran 18. Format Surat Pernyataan Orisinalitas Usulan.
6. Rincian Rencana Anggaran Biaya (Lampiran 6) Format Lampiran 19. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB).
7. Khusus ruang lingkup PUK: Surat rekomendasi Ketua LPM/LPPM/P3M/DPPM yang menyatakan bahwa usaha kampus tersebut dapat diusulkan dalam ruang lingkup PUK dan merupakan unit usaha kampus.

Lampiran 16. Format Biodata Ketua/Anggota Tim Pelaksana

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13. 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 Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

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

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

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DIKTI/DIKSI maupun dari sumber lainnya.

E. Publikasi Artikel Ilmiah pada Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation) dalam 5 Tahun Terakhir

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,

Ttd

(Nama Lengkap)

Lampiran 17. Format Surat Pernyataan Kesiediaan Kerja Sama

KOP SURAT

(Tidak wajib)

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA MITRA

Surat Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
Instansi/lembaga :
Jabatan :
Alamat :
Nomor HP :

Dengan ini menyatakan bersedia bekerja sama dengan dosen sesuai dengan nama yang tersebut di bawah ini, dan bersama ini kami menyatakan bahwa di antara mitra dengan pelaksana kegiatan tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Judul Pengabdian :
Nama Ketua :
NIDN/NIDK :
Instansi :
Jabatan :
Alamat :
Nomor HP :
Sumber dana :

Demikian surat pernyataan kesiediaan kerja sama ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal, bulan, tahun
Yang membuat pernyataan

Meterai Rp. 10.000

Ttd



Lampiran 18. Format Surat Pernyataan Orisinalitas Usulan

<KOP PERGURUAN TINGGI>

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

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

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan, Ketua

Meterai Rp. 10.000

Ttd

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Notes:
Pengajuan Surat
Pernyataan Orisinalitas
diajukan sebelum tanggal
31 Maret 2023



FORMAT PENULISAN PROPOSAL

PENDAHULUAN

Analisis situasi dan permasalahan mitra

PERMASALAHAN & SOLUSI

Permasalahan Prioritas

- Uraian permasalahan mitra yang diangkat secara spesifik Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan IKU dan fokuspengabdian

Solusi

- solusi yang ditawarkan
- target luaran dari masing-masing solusi target penyelesaian luaran Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan

METODE

- Uraikan tahapan Langkah dalam penyelesaian solusi
- Uraikan partisipasi mitra
- Uraikan bagaimana evaluasi program
- Uraikan peran dan tugas anggota tim dan mahasiswa
- Uraikan rekognisi SKS bagi mahasiswa
- Jika Multi tahun uraikan rencana kegiatan dalam kurun waktu 3 tahun

FORMAT PENULISAN PROPOSAL

- Masukkan jadwal pelaksanaan dan rangkuman RAB.
- Masukkan luaran dan target capaian (sesuai luaran wajib dan bisa di masukkan luaran tambahannya)
- Masukkan gambaran IPTEKS : Jelaskan spesifikasinya, kegunaan dan manfaat bagi mitra
- Masukkan peta lokasi



- Masukan surat pernyataan kesediaan kerja sama mitra yang ditandatangani oleh mitra dan bermeterai Rp.10.000 (lampiran surat pernyataan kesediaan kerja sama
- Surat pernyataan originalitas usulan yang ditandatangani oleh ketua pelaksana dan bermeterai Rp.10.000 (Lampiran 5 format pernyataan originalitas usulan

PENDAHULUAN

ANALISIS SITUASI



Bagian pendahuluan maksimum 1000 kata yang berisi uraian :

analisis situasi mitra (focus pada mitra),

lokasi mitra, profil mitra, dan

permasalahan dari segala sudut pandang (komprehensif) ,

lengkapi dg foto mitra/kondisinya (informatif) → **semua potensi dan permasalahan**

Sesuaikan dengan skema (mono/multi)

Permasalahan Prioritas Mitra



Permasalahan **prioritas** maksimum terdiri atas 500 kata

Untuk masyarakat **produktif secara ekonomi** dan **calon wirausaha baru** meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).

Untuk kelompok **masyarakat non produktif** (masyarakat umum) sesuai masalah yang dihadapi mitra

Perioritas permasalahan dibuat secara spesifik.

Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan IKU dan fokus pengabdian perlu diuraikan.

SOLUSI PERMASALAHAN



Bagian ini maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian :

- semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis.
- Harus ada kesesuaian antara masalah dan solusi
- Setiap solusi ada target luarannya/indicator capaiannya
- Uraian hasil penelitian tim/peneliti lainnya yang akan diterapkan untuk memberikan solusi masalah mitra

MASALAH

SOLUSI

INDIKATOR CAPAIAN
(KUANTIFIKASI)

METODE PELAKSANAAN



Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1500

menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan (penyuluhan, pelatihan, pendampingan)

Uraikan bentuk partisipasi mitra

Uraikan bentuk evaluasi dilakukan

uraikan kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim dan mahasiswa yang dilibatkan

Uraikan rencana rekognisi SKS bagi mahasiswa

NAMA TIM DAN
MAHASISWA

KOMPETENSI

TUGAS DALAM
KEGIATAN



Ketentuan Umum Penggunaan Anggaran

Komponen Biaya Honorarium

Komponen honorarium yang diajukan **maksimal 15%** dari **total dana usulan**. Komponen biaya honorarium dialokasikan kepada tenaga kerja lapangan, tenaga ahli/profesional, dan/atau narasumber yang bukan berasal dari tim pengusul, mahasiswa yang terlibat MBKM dan mitra. Honorarium harus diperincikan dengan mencantumkan nama, jumlah, dan posisinya sehingga tidak ada duplikasi pembayaran honorarium. Perincian pembayaran honor mengikuti Standar Biaya Masukan yang berlaku.

Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi

Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi yang diajukan **minimal 40%** dari total **dana usulan**. Komponen biaya ini hanya mencakup alat dan bahan yang berkaitan dengan teknologi dan inovasi yang diserahkan kepada mitra dengan disertakan Berita Acara Serah Terima Aset (BAST).

Komponen Biaya Pelatihan

Komponen Biaya Pelatihan yang diajukan **maksimal 25%**. Komponen biaya ini mencakup penyelenggaraan workshop, lokakarya, *Focus Group Discussion* (FGD), pelatihan, seminar yang berkaitan dengan tahapan pelaksanaan kegiatan serta dapat meningkatkan kualitas pembelajaran, kualitas produk unggulan dan produktivitas proses produksi di luar biaya perjalanan, konsumsi, investasi peralatan/teknologi dan bahan untuk mitra.

KOMPONEN BIAYA HONORARIUM (MAKSIMAL 15%)

- **Honorarium Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Panitia (PMK SBM yang berlaku)**
- **Honorarium penunjang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat**
 1. pembantu teknis/asisten pelaksanaan kegiatan (seseorang yang memiliki keahlian khusus dalam membantu pelaksanaan kegiatan)
 2. Pembantu lapangan (seseorang yang diberikan tugas di lapangan tanpa memerlukan keahlian khusus)
- **Notes : ketentuan lebih lanjut dapat dilihat pada Panduan Pengelolaan Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

**TIDAK DITUJUKAN UNTUK
TIM PELAKSANA, MITRA SASARAN,
DAN MITRA PEMBERI DANA**

LARANGAN/PERHATIAN

1. Pastikan komponen honorarium diperincikan (mencantumkan nama, jumlah dan posisinya);
2. Perincian per kegiatan diperlukan, namun pastikan tidak ada duplikasi penganggaran honorarium narasumber, moderator, pembawa acara dan/atau panitia;
3. Periode perekayasaan/pengerjaan kuantitas honorarium perlu disesuaikan dengan perkiraan mulainya program (6-8 bulan) hingga keharusan menyelesaikan pada akhir tahun saat tutup anggaran;
4. Mitra tidak berhak memperoleh honorarium dari komponen biaya ini; dan
5. Tim pengusul dilarang mencantumkan diri sebagai narasumber, moderator, pembawa acara dan/atau panitia yang dibiayai komponen ini.

KOMPONEN BIAYA PELATIHAN (MAKSIMAL 25%)

diperuntukkan untuk peningkatan keberdayaan mitra yang dapat terdiri dari penyelenggaraan workshop, lokakarya, focus group discussion (FGD), peningkatan kapasitas (capacity building), pelatihan, seminar dan diseminasi hasil kegiatan.

Ketentuan:

1. Satuan biaya rapat/pertemuan di luar kantor (*fullboard/fullday/halfday*), apabila menggunakan hotel atau ruang pertemuan yang sudah termasuk konsumsi. **WAJIB MELIBATKAN PESERTA DARI LUAR PERGURUAN TINGGI.**
2. Satuan biaya konsumsi disesuaikan dengan jumlah peserta yang hadir dengan ketentuan dalam panduan dan SBM 2023.
3. Satuan biaya uang harian rapat/pertemuan di luar kantor atau disebut sebagai uang saku digunakan apabila tim pelaksana melakukan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar perguruan tinggi dengan mengeluarkan biaya konsumsi dan/atau akomodasi.

Notes : ketentuan lebih lanjut dapat dilihat pada Panduan Pengelolaan Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

LARANGAN/PERHATIAN

1. Satuan biaya rapat pertemuan di luar kantor dan konsumsi rapat hanya dapat digunakan apabila menghadirkan peserta dari Kementerian/Instansi/ Lembaga lainnya dan/atau masyarakat umum.
2. Penggunaan anggaran ini dimaksimalkan untuk pelaksanaan substansi kegiatan.

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN (DALAM NEGERI) (MAKSIMAL 15%)

digunakan untuk transportasi perjalanan, penginapan, dan uang harian perjalanan yang dilakukan di luar wilayah domisili/bekerja tim pelaksana.

Ketentuan:

1. Satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri;
2. Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi-pulang;
3. Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri dapat digunakan apabila tim pelaksana melakukan kunjungan kepada mitra sasaran tanpa mengeluarkan biaya konsumsi dan transport lokal;
4. Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri menggunakan maksimal tarif pejabat eselon IV; dan
5. Satuan biaya taksi, tiket pesawat, dan penginapan bersifat at cost sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomis dan PMK yang berlaku.

Notes : ketentuan lebih lanjut dapat dilihat pada Panduan Pengelolaan Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

LARANGAN/PERHATIAN

1. Seluruh kegiatan yang tadinya direncanakan untuk dilaksanakan secara luring, diarahkan untuk diadakan secara daring (online) demi efisiensi biaya. Perjalanan dinas harus berkaitan dengan pengembangan inovasi dan reka cipta yang diusulkan.

2. Perjalanan dinas yang dianggarkan pengusul harus memiliki kaitan substansial dengan pengembangan inovasi dan reka cipta yang diajukan dan diarahkan ke kegiatan daring untuk efisiensi anggaran.

3. Perjalanan yang dianggarkan pengusul hanya diperbolehkan untuk kegiatan di dalam negeri dengan mengacu pada satuan biaya yang telah diatur pada PMK yang berlaku.

1. Honor						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu OJ/OB	Jumlah	Honor per Tahun (Rp)		
				Th I	Th ..	Th n
Narasumber						
Pembantu lapangan						
.....						
SUB TOTAL (Rp)						
2. Teknologi dan Inovasi yang diserahkan kepada mitra						
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Th I	Th ..	Th n
Peralatan 1						
Peralatan 2						
Peralatan 3						
.....						
Bahan 1						
Bahan ...n						
SUB TOTAL (Rp)						
3. Bahan Pelatihan						
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Th I	Th ..	Th n
Material 1						
Material 2						
Material 3						
.....						
Material n						
SUB TOTAL (Rp)						
4. Perjalanan dan Konsumsi						
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Th I	Th I	Th I
Perjalanan ke tempat/kota - A						
Perjalanan ke tempat/kota - n						
Konsumsi 1						
Konsumsin						
Uang harian 1						
Uang harian .. n						
SUB TOTAL (Rp)						

5. Lain-lain						
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Th I	Th...	Th n
Administrasi, Pemenuhan luaran akademik (publikasi, seminar, HKI, video, berita media massa, laporan, lainnya sebutkan)	Surveil/ sampling /dll.					
SUB TOTAL (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)				Th I	Th...	Th n
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUH TAHUN (Rp)						



Thank you!