



UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2024





**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS BORNEO LESTARI
Nomor : 013/UNBL/SK/0224**

TENTANG

**PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL UNIVERSITAS
BORNEO LESTARI**

REKTOR UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa dalam rangka memenuhi Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka Dosen wajib untuk melakukan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - b. Bahwa dalam rangka memberikan arah dan tujuan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borneo Lestari yang sesuai dengan Visi Misi dan Rencana Strategis perguruan tinggi dan kebijakan riset Nasional Kementerian, maka diperlukan sebuah Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borneo Lestari;
 - c. Bahwa untuk menyelaraskan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borneo Lestari dengan Kebijakan Riset dan Prioritas Riset Nasional (PRN) 2020-2024, maka diperlukan sebuah Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borneo Lestari;
 - d. Bahwa guna keperluan dimaksud pada huruf a, b, dan c di atas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor Universitas Borneo Lestari tentang Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Universitas Borneo Lestari.
- MENINGAT** :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- MEMPERHATIKAN** :
1. Surat Kepala LPPM Nomor 013/UNBL/LP2M/PPM.08/0224 bulan Februari 2024 perihal Permohonan SK Dokumen Kelengkapan Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Universitas Borneo Lestari.

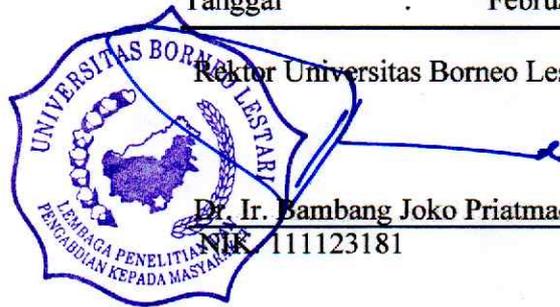
MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

- Kesatu : Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Universitas Borneo Lestari sebagai Panduan bagi Dosen di lingkungan Universitas Borneo Lestari untuk mencapai standar kualitas ;
- Kedua : Segala pengeluaran yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan Rektor ini dibebankan pada anggaran Universitas Borneo Lestari ;
- Ketiga : Keputusan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru
Tanggal : Februari 2024

Rektor Universitas Borneo Lestari,



Dr. Ir. Bambang Joko Priatmadi, M.P.
111123181

Tembusan :

1. Ketua Yayasan Borneo Lestari
2. Wakil Rektor 1, 2 dan 3 Universitas Borneo Lestari

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur Alhamdulillah kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan nikmat, rahmat dan hidayahNYA sehingga buku panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat internal tahun 2024 di LPPM UNBL terselesaikan.

Buku panduan pengabdian kepada masyarakat ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi standar penulisan proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir untuk memenuhi baku mutu pengabdian kepada masyarakat dan di lingkungan UNBL. Buku ini juga merujuk pada *Roadmap* dan Rencana Strategis (RENSTRA) bidang pengabdian kepada masyarakat UNBL 2023-2028 serta SPMI UNBL. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen di lingkungan UNBL berkontribusi positif untuk meningkatkan peran UNBL dalam mengimplementasikan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dana internal pengabdian kepada masyarakat UNBL disamping dalam jangka pendek bisa meningkatkan nilai indikator kinerja juga memberikan kesempatan lebih luas kepada para dosen untuk berkiprah dalam pengabdian kepada masyarakat, di samping itu dengan dana internal diharapkan budaya pengabdian kepada masyarakat semakin kondusif di mana setiap dosen dapat berkesempatan melakukan pengabdian kepada masyarakat secara kontinyu sehingga rekam jejak pengabdian kepada masyarakat akan menjadi lebih baik. Luaran pengabdian kepada masyarakat dalam publikasi jurnal internasional atau nasional dan video kegiatan.

Kritik dan saran sangat terbuka bagi semua pengguna buku pedoman ini dan bisa disampaikan ke LPPM UNBL untuk penyempurnaan pada edisi berikutnya. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi semua pihak yang menggunakan.

Wassalamualaikum wr.wb

Banjarbaru, Februari 2024

Kepala LPPM UNBL

apt. Hj. Helmina Wati, M.Sc

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Surat Keputusan Rektor Tentang Panduan PKM.....	ii
Kata Pengantar dari Ketua LPPM.....	iii
Daftar Isi.....	iv
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1.LATAR BELAKANG.....	1
1.2.TUJUAN.....	2
1.3.ROADMAP PENGABDIAN MASYARAKAT	3
BAB 2. MEKANISME PENGAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
2.1. Skema Pengabdian Kepada Masyarakat	4
2.1.1. Luaran Skema.....	4
2.1.2. Pendanaan Skema.....	4
2.2. Ketentuan Penggunaan Anggaran	4
2.3. Persyaratan Pengusulan.....	6
2.4. Seleksi Proposal	7
2.5. Pengelolaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat	7
2.6. Sanksi	9
2.7. Kriteria Penilaian.....	9
2.8. Jadwal Tentatif Pelaksanaan	10
BAB 3 Penutup	
LAMPIRAN	

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimanfaatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional Pasal 20. Pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu, pengetahuan, teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa seperti yang dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 47 dan 48. Agar tujuan dan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi dapat dicapai LPPM UNBL 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.

LPPM UNBL menerapkan paradigma baru dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat memecahkan masalah, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (sustainable) dengan sasaran yang tidak tunggal dan melibatkan kolaborasi antara dunia pendidikan, masyarakat, pemerintah, dunia usaha dan dunia industri (DUDI), dengan skema Pengabdian kepada Masyarakat adalah Program Pengembangan Kewilayahan (PKM-PK). Program Pengabdian kepada Masyarakat dimaksudkan sebagai kegiatan dalam rangka membina dan mengarahkan dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan pengabdian masyarakat dalam rangka pemenuhan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Seiring dengan semakin kompleks dan luasnya cakupan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi, LPPM UNBL mengembangkan sistem pengelolaan penelitian dan pengabdian masyarakat berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat diwajibkan melalui Google Drive dan Google Form, sehingga proses pengajuan dan seleksi usulan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, laporan akhir

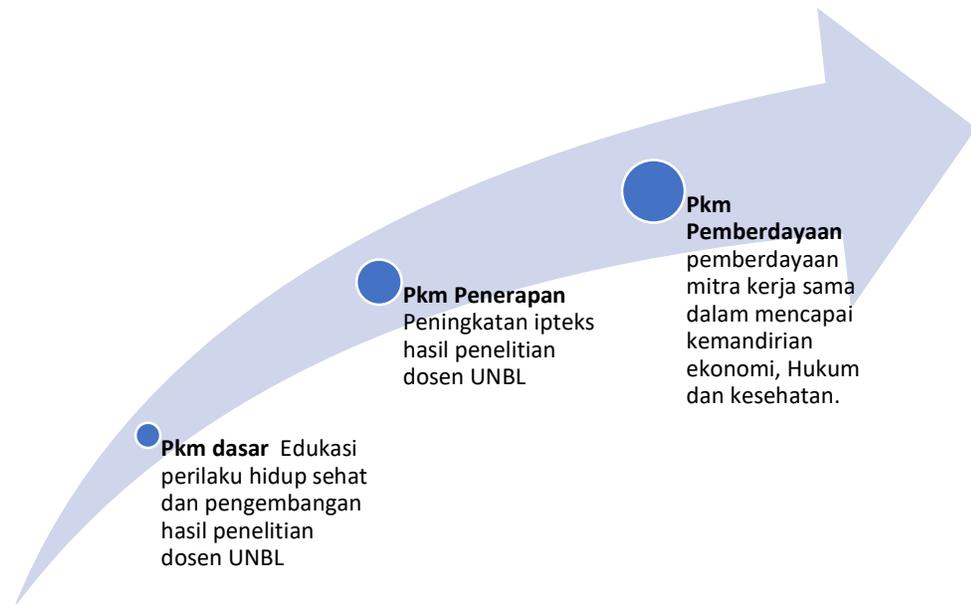
dan luaran pengabdian kepada masyarakat dapat dikelola dengan baik sehingga transparansi, efisiensi dan akuntabilitas dapat dijamin

1.2. Tujuan

Tujuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat;
- b. Membentuk/ mengembangkan masyarakat agar bisa mandiri secara ekonomi atau sosial;
- c. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (softskill dan hardskill).
- d. Mengaplikasikan hasil riset unggulan perguruan tinggi yang sesuai dengan urgensi kebutuhan masyarakat pada wilayah binaan;
- e. Memberikan solusi permasalahan mitra dengan pendekatan holistik berbasis riset multidisiplin;
- f. Membantu program pemerintah dalam pembangunan masyarakat dan masalah kewilayahan, serta membantu mensukseskan terlaksananya program RPJM Desa;
- g. Meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat umum, masyarakat yang bergerak dalam bidang ekonomi (IRT, UKM/UMKM, dan kelompok usaha lainnya), Pendidikan, kesehatan, lingkungan, dll sesuai kebutuhan wilayah;
- h. Memperkuat sinergi perguruan tinggi (PT) dengan pemangku kepentingan terkait dalam pembangunan kewilayahan;
- i. Membentuk science techno park perguruan tinggi berbasis wilayah.

1.3. Road Pengabdian Masyarakat



Gambar 1.1. Roadmap tahun 2023-2028 Pengabdian Masyarakat UNBL

BAB 2

MEKANISME PENGAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1. Skema Pengabdian Kepada Masyarakat

Skema yang digunakan pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat pada tahun 2024 ini adalah Pengabdian Kepada Masyarakat Pengembangan Kewilayahan (PKM-PK) merupakan kegiatan yang ditujukan untuk membantu berbagai permasalahan kewilayahan yang dihadapi oleh pemerintah daerah/kota, desa/kelurahan, sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) ataupun Non RPJMD, baik secara *Bottom Up* ataupun *Top Down* guna dapat meningkatkan kualitas hidup bagi masyarakat umum, dunia pendidikan, kesehatan, masyarakat usaha dan industri yang terdapat pada sebuah wilayah yang menjadi lokasi binaan perguruan tinggi.

2.1.1. Luaran Skema

Luaran wajib skema Pengabdian Kepada Masyarakat Pengembangan Kewilayahan (PKM-PK) adalah:

- a. Artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 4.
- b. HKI produk pengabdian
- c. Video kegiatan yang dipublikasikan melalui kanal youtube

2.1.2. Pendanaan Skema

Pendanaan skema pengabdian kepada masyarakat Pengembangan Kewilayahan (PKM-PK) adalah **Rp 7.500.000,-**; (tujuh juta lima ratus ribu rupiah)

2.2. Ketentuan Penggunaan Anggaran

Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang SBM tahun anggaran yang berlaku. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat diwajibkan membuat rencana anggaran biaya (RAB) pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu ketentuan sebagai berikut:

a. Komponen Biaya Honorarium

Komponen honorarium yang diajukan maksimal 10% dari total dana usulan. Komponen biaya honorarium dialokasikan kepada tenaga kerja lapangan, tenaga ahli/professional, 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 (SBM) yang berlaku.

b. 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).

c. Komponen Biaya Pelatihan

Komponen biaya perjalanan yang diajukan maksimal 10% dari total dana yang diusulkan. Biaya ini mencakup perjalanan dalam negeri untuk pelaksanaan program dan uang harian perjalanan atau uang saku perjalanan.

d. Komponen Biaya Perjalanan

Komponen biaya perjalanan yang diajukan maksimal 10% dari total dana yang diusulkan. Biaya ini mencakup perjalanan atau uang saku perjalanan.

e. Komponen Biaya Lainnya

Komponen biaya lainnya maksimal 30% dari total dana yang diusulkan. Komponen biaya ini mencakup biaya pengelolaan program seperti monitoring dan evaluasi, pemenuhan biaya luaran, pendaftaran/pengurusan sertifikasi paten/hak cipta, pendaftaran jurnal/seminar nasional/internasional. Pendaftaran/pengurusan sertifikasi produk atau teknologi atau Kekayaan Intelektual seperti pengurusan paten atau hak cipta atau Kekayaan Intelektual lainnya dan sertifikasi Standar Nasional Indonesia (SNI) atau pemenuhan standar lainnya, termasuk pendaftaran/pengurusan izin resmi terkait pelaksanaan program dari lembaga yang berwenang dan pemenuhan luaran lainnya. Penganggaran untuk pendaftaran artikel ilmiah perlu disertakan

jurnal yang dituju dan harga *processing/publication fee* dengan menggunakan dana perguruan tinggi.

Pendaftaran/pengurusan sertifikasi produk atau teknologi seperti pengurusan paten atau hak cipta (Kekayaan Intelektual lainnya) dan Standar Nasional Indonesia (SNI), termasuk pendaftaran/pengurusan izin terkait dengan pendirian industri, produksi, distribusi, dan komersialisasi atau implementasi produk atau teknologi mengacu pada harga permohonan paten atau paten sederhana untuk usaha mikro, usaha kecil, lembaga pendidikan, dan litbang pemerintah dengan harga maksimal untuk permohonan secara non-elektronik.

Komponen biaya lainnya seperti perjalanan pengelolaan program dan pelaporan bersumber dari dana internal perguruan tinggi.

2.3. Persyaratan Pengusulan

Persyaratan umum pengusulan Pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut :

- a. Ketua Pengusul adalah dosen UNBL dengan pendidikan minimal S-2, memiliki NIK, memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli dan memiliki ID sinta
- b. Anggota pengusul adalah dosen UNBL dengan pendidikan minimal S-2, memiliki NIK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan akademi
- c. Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berjumlah paling sedikit 3 orang, terdiri dari satu ketua dan minimal 2 anggota. Wajib melibatkan mahasiswa minimal 3 orang
- d. Dalam tahun yang sama, dosen/pelaksana pengabdian masyarakat maksimal hanya boleh mengusulkan satu proposal sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota.
- e. Usulan pengabdian masyarakat harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni.
- f. Jangka waktu pengabdian adalah satu tahun.

- g. Usulan pengabdian disimpan menjadi satu file dalam format .pdf dengan maksimum 1 MB dan diberi nama **Nama Ketua Pengabdian_Nama Fakultas_Skema.pdf**, kemudian diunggah ke <https://bit.ly/PropPKM24> , dokumen cetak juga diserahkan kepada LPPM sebanyak 1 exp dengan *soft cover* berwarna merah.

2.4. Seleksi Proposal

Seleksi proposal Pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui penilaian proposal oleh reviewer internal yang ditunjuk dengan Keputusan Rektor.

PENTING: Proposal yang dinyatakan LOLOS dan memperoleh pendanaan adalah proposal yang memperoleh total nilai minimal 500.

2.5. Pengelolaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat

Secara umum Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian, penetapan, pelaksanaan, pemantauan/monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan penilaian luaran.

a. Tahap Pengumuman

Siklus pengelolaan pengabdian kepada masyarakat diawali dengan LPPM mengumumkan penerimaan usulan pengabdian kepada masyarakat.

b. Tahap Pengusulan

Tahap pengusulan dilakukan sesuai tahapan yang sudah ditentukan

c. Tahap Penyeleksian

Seluruh kewenangan seleksi usulan dilakukan oleh LPPM. Seleksi usulan yang dilakukan terdiri atas:

1. Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi dilakukan untuk memverifikasikesesuaian penulisan proposal sesuai panduan yang nantinya akan menjadi dasar penetapan ke tahap seleksi substan

2. Seleksi Substansi

Seleksi substansi proposal mengacu pada kriteria seleksi yang ditetapkan dengan menilai substansi proposal pengabdian kepada masyarakat dan kelayakan RAB. Proposal yang dinyatakan LOLOS dan memperoleh pendanaan adalah proposal yang memperoleh total nilai minimal 500.

d. Tahap Penetapan

Penetapan usulan yang layak untuk didanai ditentukan oleh LPPM dengan mempertimbangkan hasil dari tahap seleksi dan disahkan dengan SK REKTOR. Besaran biaya yang ditetapkan merupakan kebijakan dari LPPM dengan mempertimbangkan rekomendasi *reviewer* dan ketersediaan anggaran. Penetapan usulan pengabdian kepada masyarakat yang didanai diinformasikan melalui kanal LPPM

e. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penandatanganan Kontrak Program Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Pencairan dana program pengabdian kepada masyarakat, yang terbagi pencairan pada 3 tahapan (setelah penandatanganan kontrak, setelah melaporkan kemajuan kegiatan dan setelah luaran tercapai)
3. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kontrak.

f. Tahap Pelaporan

Pelaksana pengabdian kepada masyarakat berkewajiban memberikan laporan kemajuan dan laporan akhir tahun mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Ketua Tim Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menyampaikan laporan kemajuan disertai dengan pertanggungjawaban keuangan kegiatan 70%, tahapan kemajuan luaran kegiatan sesuai dengan waktu yang ditentukan melalui <https://bit.ly/Kemajuan24>
2. Laporan Akhir Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan format disertai dengan pertanggungjawaban keuangan kegiatan keseluruhan, dan bisa diunggah di <https://bit.ly/LapAkhir2024>

3. Berita Acara Serah Terima Aset (untuk yang memiliki aset) mengikuti format yang ada
4. Wajib mengunggah hasil pengabdian kepada masyarakat berupa Link URL YouTube (tautan video) sesuai format pada lampiran.

2.6.Sanksi

- a. **Tim Pelaksana Pengabdian Masyarakat** yang tidak melaksanakan pengabdiannya dikenakan sanksi: **Wajib mengembalikan dana pengabdian dan tidak dapat mengajukan proposal pengabdian pada tahun berikutnya.**
- b. **Tim Pelaksana Pengabdian Masyarakat** yang tidak dapat mencapai target luaran WAJIB maksimal SATU tahun setelah pelaksanaan pengabdian masyarakat dikenakan sanksi: **Tidak dapat mengajukan proposal pengabdian masyarakat pada tahun berikutnya.**
- c. **Tim Pelaksana Pengabdian Masyarakat** yang mengundurkan diri dari proposal pengabdiannya yang dinyatakan lolos, dikenakan sanksi: **Wajib mengembalikan dana pengabdian masyarakat dan tidak dapat mengajukan proposal pengabdian masyarakat berturut-turut selama 2 (dua) tahun berikutnya.**
- d. **Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat** yang tidak mengunggah laporan akhir sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh LPPM, maka tidak berhak mendapatkan pencairan Termin 2.

2.7.Kriteria Penilaian

Setiap rangkaian kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat akan dilakukan penilaian guna dapat meningkatkan dan mendapatkan hasil yang optimal. Penilaian setidaknya dilaksanakan sebanyak 3 kali, yaitu penilaian Desk Evaluasi atau penilaian proposal, penilaian monitoring evaluasi yang mengevaluasi kegiatan bersamaan dengan pertanggungjawaban penggunaan dana sebesar 70% dan penilaian akhir.

Adapun item atau komponen penilaian di 3 waktu tersebut dapat dilihat pada bagian lampiran

2.8. Jadwal Tentatif Pelaksanaan

a. Sosialisasi Kegiatan PKM dan panduan	6 Februari 2024
b. Pengumpulan Judul	13 Februari 2024
c. Pengumpulan proposal	19 Februari 2024
d. Seminar Proposal PKM	24 Februari 2024
e. Pengumuman Hasil Seleksi PKM	28 Februari 2024
f. Penyerahan Dana Tahap 1 (70%)	29 Februari 2024
g. Pelaksanaan PKM	1 Maret - 31 Agustus 2024
h. Pengumpulan Lap Kemajuan	15 Juni 2024
i. Pelaksanaan monitoring evaluasi*	17 Juni 2024
j. Penyerahan Dana Tahap 2 (20%)	19 Juni 2024
k. Pengumpulan Laporan Akhir	1 Agustus 2024
l. Pelaksanaan Seminar Hasil PKM	6 Agustus 2024
m. Penyerahan Dana Tahap 3 (10%)	10 Agustus 2024

* laporan kemajuan, lap anggaran dana 70 persen dan seminar kemajuan

BAB 3

PENUTUP

Besar harapan kami agar kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borneo Lestari Tahun 2024 ini terlaksana dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualitas diri dosen dan universitas pada umumnya.

Semoga segala kegiatan yang dilakukan dapat bermanfaat untuk para mitra dan para rekanan dalam seluruh kegiatan

LAMPIRAN

**LAMPIRAN 1. COVER PROPOSAL / LAPORAN KEMAJUAN / LAPORAN
AKHIR**

***)PROPOSAL / LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT“JUDUL
PENGABDIAN MASYARAKAT”**



Oleh:

Nama dan Gelar (Ketua pelaksana)

Nama dan Gelar (anggota 1)

Nama dan Gelar (anggota 2)

**UNIVERSITAS BORNEO LESTARI
BANJARBARU 2024**

LAMPIRAN 2. FORMAT HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul	:	JUDUL (BOLD)
Ketua Pelaksana		
Nama Lengkap	:	Xxx
NIDN	:	12345678
Jabatan Fungsional	:	-
Program Studi	:	Xxx
Nomor HP	:	08123456789
Alamat surel	:	xxx.xxx.xxx
Anggota (1)		
Nama Lengkap	:	Xxx
NIDN	:	12345678
Program Studi	:	Xxx
Anggota (2)		
Nama Lengkap	:	Xxx
NIDN	:	12345678
Program Studi	:	Xxx
Anggota (3)		
Nama Lengkap	:	Xxx
NIDN	:	12345678
Program Studi	:	Xxx
Mahasiswa yang terlibat	:	1. Nama (NIM.123456) 2. Nama (NIM.123456) 3. Nama (NIM.123456)
Staf yang terlibat	:	
Tahun Pelaksanaan	:	2024
Biaya	:	Rp (dituliskan sesuai RAB),-
		Banjarbaru, DD / M / YYYY
Mengetahui, Dekan xxx		Ketua Pengusul
xxx NIK. 123456		xxx NIK. 123456
Mengetahui, Rektor Universitas Borneo Lestari		Menyetujui, Ketua LPPM Universitas Borneo Lestari
REKTOR NIK. xxxx		apt. Hj. Helmina Wati, M.Sc NIK.011114059

LAMPIRAN 3. FORMAT PROPOSAL KEGIATAN

A. 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 fokus pengabdian perlu diuraikan.

B. Permasalahan dan Solusi

B.1. Permasalahan Prioritas

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 ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Perioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Tujuan kegiatan dan fokus pengabdian perlu diuraikan.

B.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.

- a. 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.
- b. 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.
- c. Setiap solusi mempunyai target penyelesaian luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk tabel.
- d. 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.

1. 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:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.

RANGKUMAN RAB

No	Jenis Pembelanjaan	Jumlah Dana	
		Dana Perguruan Tinggi	Mitra Pemberi Dana
1	Honor (maksimal 10%)		
2	Teknologi dan Inovasi (minimal 40%)		
3	Biaya Pelatihan (maksimal 10%)		
4	Perjalanan (maksimal 10%)		
5	Lain-lain (maksimal 30%)		
	Total		

F. Luaran dan Target Capaian

No.	Luaran	Target Capaian
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
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
5. Rincian Rencana Anggaran Biaya (Lampiran 6)

LAMPIRAN 4. FORMAT RAB

1. Honor				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu OJ/OB	Jumlah	Total Honor (Rp)
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)
Peralatan 1				
Peralatan 2				
Peralatan 3				
.....				
Bahan 1				
Bahan ...n				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Bahan Pelatihan				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Material 1				
Material 2				
Material 3				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				

4. Perjalanan dan Konsumsi				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
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)	Total Biaya (Rp)
Administrasi, Pemenuhan luaran akademik (publikasi, seminar, HKI, Video, Berita media massa, laporan, lainnya sebutkan)	Survei/ sampling/dll.			
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN (Rp)				

LAMPIRAN 5. FORMAT SURAT PERNYATAAN KETUA

<KOP SURAT>

SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIK :

Fakultas/Prodi :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian masyarakat saya dengan judul: (.....) yang diusulkan dalam skema PKM-PK melalui dana Internal UNBL tahun anggaran 2024 bersifat original 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 Pengabdian masyarakat yang sudah diterima ke Perguruan Tinggi melalui LPPMUNBL.

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

	Banjarbaru,
Mengetahui,	Yang menyatakan,
Kepala LPPM UNBL	Meterai
	10.000
Apt. Hj. Helmina wati, M.Sc	(.....)
NIK. 011114059	

LAMPIRAN 6. SURAT KESEDIAAN KERJASAMA MITRA

<<KOP MITRA>>

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama UKM/Kelompok :
Bidang Usaha :
Alamat :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program Pengabdian Masyarakat, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul :
Perguruan Tinggi :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/ Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

TTD Mitra

LAMPIRAN 7. FORMAT LAPORAN KEMAJUAN

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Pengisian poin A sampai dengan poin G mengikuti template berikut dan tidak dibatasijumlah kata atau halaman namun disarankan seringkas mungkin. Dilarang menghapus/modifikasi template ataupun menghapus penjelasan di setiap poin.

A. HASIL PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan Pengabdian Masyarakat yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan Pengabdian Masyarakat. Penyajian meliputi data: identifikasi lokasi dan masalah, tindakan/intervensi, analisis sebelum dan sesudah intervensi, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan Pengabdian Masyarakat sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

B. STATUS LUARAN

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraianstatus luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Lengkapi keterangan jenis luaran yang dijanjikan serta mengunggahbukti dokumen ketercapaian luaran wajib dan luaran tambahan melalui <https://bit.ly/Kemajuan24>

1. Luaran Wajib:

Jenis Luaran	:	Publikasi jurnal Nasional terindeks
Lembaga Pengindeks	:	SINTA 4
Status	:	Submit / Inreview / Accepted / Published
Link Url.	:

Luaran Tambahan:

Jenis Luaran	:	Publikasi jurnal Internasional / Nasional terindeks / lainnya sebutkan
Lembaga Pengindeks	:	Scopus / DOAJ / SINTA / lainnya sebutkan
Status	:	Submit / Inreview / Accepted / Published
Link Url.	:

Jika masih ada luaran tambahan lain dapat ditambahkan di sini.

C. PERAN MITRA

Tuliskan realisasi kerja sama dan kontribusi Mitra baik in-kind maupun in-cash (untuk Pengabdian Masyarakat). Bukti pendukung realisasi kerja sama dan realisasi kontribusi mitra dilaporkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Bukti dokumen realisasi kerja samadengan Mitra dilampirkan bersama laporan ini.

D. KENDALA PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan Pengabdian Masyarakat dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan Pengabdian Masyarakat dan luaran Pengabdian Masyarakat tidak sesuai dengan yang direncanakan atau yang dijanjikan.

E. KESIMPULAN DAN SARAN

Tuliskan dan uraikan kesimpulan dari pelaksanaan dan hasil Pengabdian Masyarakat yang sudah dilaksanakan dalam bentuk poin (1., 2., dst). Tuliskan dan uraikan saran untuk kemungkinan dilanjutkannya Pengabdian Masyarakat berikutnya, baik oleh peneliti yang bersangkutan maupun oleh peneliti lainnya dalam bentuk poin (1., 2., dst).

F. DAFTAR PUSTAKA

*Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (**Vancouver style**) sesuai dengan urutan pengutipan. Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan kemajuan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.*

G. LAMPIRAN

- **Laporan Keuangan 70%**
- **Surat Tugas Pengabdian Masyarakat***
- **Bukti capaian luaran sesuai status luaran yang dilaporkan.***
- **Surat Kerjasama/Kesediaan Mitra***
- **Foto-foto kegiatan, Daftar hadir, Surat ijin, dll yang relevan.***

***Wajib ada**

LAMPIRAN 8. FORMAT LAPORAN AKHIR

LAPORAN AKHIR PENGABDIAN MASYARAKAT

Pengisian poin A sampai dengan poin G mengikuti template berikut dan tidak dibatasijumlah kata atau halaman namun disarankan seringkasmungkin. Dilarang menghapus/modifikasi template ataupun menghapus penjelasan di setiap poin.

A. HASIL PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan Pengabdian Masyarakat yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan Pengabdian Masyarakat. Penyajian meliputi data: identifikasi lokasi dan masalah, tindakan/intervensi, analisis sebelum dan sesudah intervensi, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan Pengabdian Masyarakat sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

B. STATUS LUARAN

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraianstatus luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Lengkapi keterangan jenis luaran yang dijanjikan serta mengunggahbukti dokumen ketercapaian luaran wajib dan luaran tambahan melalui <https://bit.ly/LapAkhir2024>

1. Luaran Wajib:

Jenis Luaran	:	Publikasi jurnal Nasional terindeks
Lembaga Pengindeks	:	SINTA 4
Status	:	Submit / Inreview / Accepted / Published
Link Url.	:

2. Luaran Tambahan:

Jenis Luaran	:	Publikasi jurnal Internasional / Nasional terindeks / lainnya sebutkan
Lembaga Pengindeks	:	Scopus / DOAJ / SINTA / lainnya sebutkan
Status	:	Submit / Inreview / Accepted / Published
Link Url.	:

Jika masih ada luaran tambahan lain dapat ditambahkan di sini.

C. PERAN MITRA

Tuliskan realisasi kerja sama dan kontribusi Mitra baik in-kind maupun in-cash (untuk Pengabdian Masyarakat). Bukti pendukung realisasi kerja sama dan realisasi kontribusi mitra dilaporkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Bukti dokumen realisasi kerja samadengan Mitra dilampirkan bersama laporan ini.

D. KENDALA PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan Pengabdian Masyarakat dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan Pengabdian Masyarakat dan luaran Pengabdian Masyarakat tidak sesuai dengan yang direncanakan atau yang dijanjikan.

E. KESIMPULAN DAN SARAN

Tuliskan dan uraikan kesimpulan dari pelaksanaan dan hasil Pengabdian Masyarakat yang sudah dilaksanakan dalam bentuk poin (1., 2., dst). Tuliskan dan uraikan saran untuk kemungkinan dilanjutkannya Pengabdian Masyarakat berikutnya, baik oleh peneliti yang bersangkutan maupun oleh peneliti lainnya dalam bentuk poin (1., 2., dst).

F. DAFTAR PUSTAKA

*Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (**Vancouver style**) sesuai dengan urutan pengutipan. Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan kemajuan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.*

G. LAMPIRAN

- **Laporan Keuangan 100%**
- **Surat Tugas Pengabdian Masyarakat***
- **Bukti capaian luaran sesuai status luaran yang dilaporkan.***
- **Surat Kerjasama/Kesediaan Mitra***
- **Foto-foto kegiatan, Daftar hadir, Surat ijin, dll yang relevan.***

LAMPIRAN 9. BERITA ACARA SERAH TERIMA ASET

<KOP SURAT>

BERITA ACARA SERAH TERIMA ASET

Nomor :

Berdasarkan Surat Perjanjian Penugasan Nomor :, yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan : Ketua Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama tim pelaksana pengabdian masyarakat yang berjudul “.....”. yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :
Jabatan :

yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan telah selesainya pekerjaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat Hibah Internal TA 2024, sepakat untuk melakukan serah terima hasil pelaksanaan kegiatan pekerjaan tersebut, denganketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah melakukan program pengabdian masyarakat dan mengimplementasikan barang/peralatan berupa :
“.....” yang diperoleh dari kegiatan Pengabdian

Masyarakat dan berjalan atau berfungsi dengan baik.

Pasal 2

- (1) **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** hasil KEGIATAN Pengabdian Masyarakat berupa “.....”, sebagaimana terinci dalam Lampiran;
- (2) **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dari **PIHAKPERTAMA**.

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sesungguhnya, bermaterai cukup, dan dalam rangkap 2 (dua) dimana satu berkas dipegang oleh **PIHAK PERTAMA** dan satu berkas lainnya dipegang oleh **PIHAK KEDUA** yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

Yang Menerima,

Yang Menyerahkan,

Mengetahui/Menyetujui

Ka. LPPM UNBL

apt. Hj. Helmina Wati, M.Sc

NIK. 011114059

Lampiran. Berita Acara Serah Terima Barang

Nomor :

Tanggal :

Judul :

Ketua :

Luaran Produk :

Alokasi Dana Kontrak : Rp

Penempatan Barang Inventaris :

No	Peralatan	
	Nama Barang	Spesifikasi
1		
2		

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

Yang Menerima,

Yang Menyerahkan,

Mengetahui/Menyetujui
Ka. LPPM UNBL

apt. Hj. Helmina Wati, M.Sc

NIK. 011114059

LAMPIRAN 10. FORM PENILAIAN PROPOSAL

No	Poin Penilaian	Skor	Bobot %	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini,Persoalan umum yang dihadapi mitra)		20	120
2	Permasalahan Prioritas Mitra Dan Solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)		25	125
3	Target Luaran (Jenis uaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		25	200
4	Ketepatan Metodepen dekatan untuk mengatasi permasalahan,Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra		30	210
Total				655

*Pemberian skor adalah dengan nilai 4 - 8

**LAMPIRAN 11. FORM PENILAIAN MONITORING EVALUASI KEMAJUAN
DAN LAPORAN AKHIR**

No	Komponen	Opsi Komponen	Nilai
1	Artikel publikasi pada media massa	1. Tidak ada draft artikel	0
		2. Ada draft artikel	1
		3. Ada bukti terkirim, ada editing	2
		4. Repository perguruan tinggi/sudah terbit pada media cetak/elektronik tapi tidak lengkap menyebutkan nama institusi, dana hibah, DRTPM	5
		5. Sudah terbit di media cetak/elektronik ocal, lengkap menyebutkan nama institusi, dana hibah, DRPTM	7
		6. Sudah terbit di media cetak/elektronik nasional, lengkap menyebutkan nama institusi dana hibah, DRTPM	10
2	Publikasi Jurnal/Prosiding	1. Tidak ada draft artikel	0
		2. Ada draft artikel	1
		3. Ada bukti terkirim	2
		4. Ada bukti diterima / direview	5
		5. Terpublikasi prosiding/jurnal ISSN OJS	7
		6. Terpublikasi nasional terindeks Sinta atau Internasional	10
3	a. Peningkatan level keberdayaan mitra 1 (bidang 1) b. Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi c. Peningkatan kuantitas dan kualitas produk	1. Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir dalam monev lapangan)	0
		2. Tidak memuaskan	10
		3. Cukup Memuaskan	25
		4. Memuaskan	40
		5. Sangat memuaskan	50

4	Kualitas Video	1. Tidak ada video	0
		2. Sudah terbit/diunggah/ditayangkan di Youtube namun kualitas video kurang bagus, kurang menarik, tidak ada identitas sumber dana	1
		3. Sudah terbit/diunggah/ditayangkan di Youtube namun kualitas video kurang bagus, kurang menarik, namun sudah ada identitas sumber dana	3
		4. Sudah terbit/diunggah/ditayangkan di Youtube dengan kualitas video bagus, menarik, namun tidak ada identitas pemberi dana	7
		5. Sudah terbit/diunggah/ditayangkan di Youtube dengan kualitas video bagus, menarik, dan sudah ada identitas pemberi dana	10
5	Jumlah viewers video	1. Tidak ada viewer	0
		2. Jumlah viewer <25	1
		3. Jumlah viewer 25-50	3
		4. Jumlah viewer 50-100	7
		5. Jumlah viewer >100	10
6	Jasa, model, rekayasa sosial, buku, system, produk/barang Hak Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industry, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi)	1. Tidak ada	0
		2. Draft	1
		3. Produk/terdaftar	7
		4. Penetapan granted	10