

P A N D U A N PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 2026



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA

PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA EDISI IX TAHUN 2026

PENGARAH

Rektor
Wakil Rektor Bidang Akademik

PENANGGUNG JAWAB

KEPALA LPPM
Iskandar Dzulkarnain

TIM PENYUSUN

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. M. Latif | 8. Ahmad Syaiful Umam |
| 2. Ansori | 9. Haryo Triajie |
| 3. Nailur Rohmah | 10. Khamdi Mubarok |
| 4. Sabarudin Akhmad | 11. Faidal |
| 5. Enung Siti Nurhidayah | 12. Ahmad Makhtum |
| 6. Moh. Ishaq Abd. Salam | 13. Ach. Dafid |
| 7. Uswatun Hasanah | |

ADMINISTRASI DAN DUKUNGAN TEKNIS

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. Ita Kurniawati | 6. Atika Siskawati |
| 2. Moh. Mujib | 7. Supriyono |
| 3. Alfian Qomaruddin | 8. Ainur Rofi |
| 4. Musar | 9. Diyang arga Aji P |
| 5. Fahrizal Emir | |

PENERBIT

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Trunodjoyo Madura
Gedung Rektorat Lantai I Jl Raya Telang Po Box 2, Telang, Kamal, Bangkalan,
Jawa Timur, kode pos 69162
website : <http://lppm.trunojoyo.ac.id/>
e – mail : lppm@trunojoyo.ac.id

SAMBUTAN

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Pengabdian kepada masyarakat merupakan wujud nyata tanggung jawab akademik perguruan tinggi dalam menghadirkan solusi atas persoalan sosial, ekonomi, teknologi, dan budaya yang dihadapi masyarakat. Dalam konteks tersebut, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Trunodjoyo Madura terus melakukan penguatan sistem dan kebijakan agar program pengabdian tidak hanya bersifat seremonial, tetapi benar-benar menghasilkan perubahan yang terukur dan berkelanjutan.



Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2026 ini disusun sebagai instrumen pengendali mutu, sekaligus kerangka operasional dalam memastikan setiap tahapan program—mulai dari seleksi proposal, pelaksanaan kegiatan, hingga validasi luaran—berjalan sesuai standar akademik dan regulasi yang berlaku. Penekanan utama pada edisi ini adalah peningkatan kualitas substansi program, relevansi solusi terhadap kebutuhan mitra, serta konsistensi antara perencanaan, penggunaan anggaran, dan capaian luaran.

LPPM juga mendorong agar setiap program pengabdian mampu memperkuat kolaborasi multipihak, mendukung capaian kinerja institusi, serta meningkatkan rekognisi akademik dosen melalui publikasi dan luaran inovatif. Dengan tata kelola berbasis sistem informasi dan mekanisme monitoring yang lebih terstruktur, diharapkan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Trunodjoyo Madura semakin profesional, kredibel, dan berdampak luas.

Kami mengajak seluruh dosen untuk memanfaatkan panduan ini secara optimal dan menjadikannya pijakan dalam menghasilkan program pengabdian yang unggul dan berdaya saing.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Bangkalan, Maret 2026

Iskandar Dzulkarnain

Kepala LPPM

Universitas Trunodjoyo Madura

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,



Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2026 ini dapat disusun dengan baik. Panduan ini merupakan pedoman resmi bagi dosen dalam merencanakan, mengusulkan, melaksanakan, serta melaporkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Trunodjoyo Madura.

Buku ini disusun sebagai bentuk komitmen institusi dalam mewujudkan tata kelola pengabdian yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada dampak. Program pengabdian diarahkan sebagai hilirisasi hasil penelitian dan penerapan inovasi berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi guna menjawab kebutuhan nyata masyarakat. Selain itu, kegiatan pengabdian diharapkan mampu meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan keberlanjutan pemberdayaan mitra.

Edisi Tahun 2026 menekankan integrasi dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi, peningkatan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT), penguatan luaran publikasi dan Kekayaan Intelektual (KI), serta optimalisasi pengelolaan berbasis sistem informasi. Ketentuan penggunaan anggaran juga ditegaskan agar sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) dan prinsip akuntabilitas.

Tim Penyusun berharap panduan ini menjadi rujukan yang jelas dan operasional dalam menghasilkan program pengabdian yang berkualitas dan berdampak nyata bagi masyarakat.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Bangkalan, Maret 2026

M. Latif

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Pelaku dan Peran	1
C. Ketentuan Pengusulan dan Pelaksanaan	2
BAB II SKEMA PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	5
A. Skema Kemitraan Trunodjoyo Mandiri (KTM)	5
B. Skema Trunodjoyo Mengabdi untuk Negeri (TMN)	6
C. Trunodjoyo International Community Service Scheme (TICS)	7
D. Skema Desa Binaan Trunodjoyo (DBT)	9
BAB III KETENTUAN PENGGUNAAN ANGGARAN	11
BAB IV PELANGGARAN DAN SANKSI	19
BAB V TAHAPAN PENGUSULAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM	21
A. Tahap Pengumuman	21
B. Tahap Pengusulan	21
C. Tahap Seleksi	21
D. Tahap Penetapan	23
E. Tahap Pelaksanaan	23
F. Tahap Pelaporan Kemajuan	23
G. Tahap Monitoring dan Evaluasi (Monev)	24
H. Tahap Pelaporan Akhir	24
I. Tahap Seminar Hasil dan Penilaian Akhir	25
J. Tahap Validasi Luaran	25
BAB VI PENUTUP	26
LAMPIRAN	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Universitas Trunojoyo Madura (UTM) menerapkan paradigma kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada penyelesaian permasalahan mitra secara komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan. Program pengabdian tidak hanya memiliki sasaran tunggal, tetapi diarahkan pada penguatan pemberdayaan masyarakat melalui kolaborasi multipihak yang melibatkan perguruan tinggi, masyarakat, pemerintah, serta dunia usaha dan dunia industri (DUDI). Pendekatan ini menempatkan kegiatan pengabdian sebagai program pemberdayaan berbasis kemitraan masyarakat yang mampu menghasilkan dampak nyata dan berkelanjutan.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan bentuk hilirisasi hasil penelitian dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, serta inovasi unggulan perguruan tinggi yang diimplementasikan secara langsung untuk menjawab kebutuhan dan permasalahan masyarakat. Melalui paradigma tersebut, UTM memfasilitasi sivitas akademika dalam pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, khususnya pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud kontribusi nyata keilmuan bagi pembangunan sosial dan ekonomi masyarakat.

Keberlanjutan program pengabdian diarahkan untuk meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan kesejahteraan mitra secara berkelanjutan, sekaligus memberikan kontribusi strategis terhadap kemajuan bangsa.

B. Pelaku dan Peran

- 1) Tim Pelaksana adalah sekelompok dosen penerima pendanaan program pengabdian kepada masyarakat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di lapangan.
- 2) Mitra sasaran merupakan kelompok masyarakat atau kelompok lain yang memiliki aktivitas produksi, manajemen, dan pemasaran yang ditetapkan sebagai sasaran utama sekaligus penerima manfaat dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Desa binaan adalah desa yang bekerjasama dengan UTM sebagai mitra tetap dalam pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat yang dilakukan secara terencana, berkelanjutan, dan berbasis kebutuhan masyarakat desa.
- 4) Mitra luar negeri merupakan desa, komunitas, organisasi nonpemerintah (NGO), atau kelompok masyarakat yang berkedudukan di luar Indonesia

dan menjadi mitra kerja sama Universitas Trunodjoyo Madura (UTM) dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat.

C. Ketentuan Pengusulan dan Pelaksanaan

1. Setiap dosen Universitas Trunodjoyo Madura (UTM) dapat mengajukan paling banyak 2 (dua) usulan pada seluruh skema program pengabdian kepada masyarakat, dengan ketentuan:
 - satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota; atau
 - dua usulan sebagai anggota pelaksana.
2. Dosen yang sedang menjadi ketua pelaksana program pengabdian kepada masyarakat pada tahun berjalan tidak diperkenankan mengajukan usulan baru sebagai ketua pada tahun yang sama, namun tetap diperbolehkan mengajukan 1 (satu) usulan sebagai anggota.
3. Tim pengusul yang masih memiliki tanggungan luaran wajib pada program pengabdian kepada masyarakat dengan pendanaan LPPM UTM maupun sumber pendanaan sebelumnya tidak diperkenankan mengajukan usulan baru, baik sebagai ketua maupun anggota.
4. Dosen yang:
 - tidak mengunggah laporan akhir sesuai batas waktu yang ditetapkan;
 - masih memiliki kewajiban luaran yang belum terpenuhi;
 - memperoleh pendanaan ganda;
 - tidak mengunggah luaran wajib;
 - memiliki status luaran tidak valid; atau
 - terbukti melakukan pelanggaran atau penyimpangan pelaksanaan program.
 tidak diperkenankan mengajukan usulan program pengabdian kepada masyarakat, baik sebagai ketua maupun anggota pelaksana.
5. Kegiatan wajib melibatkan mahasiswa yang memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan berstatus aktif di PDDIKTI. Legalitas mahasiswa asing dibuktikan dengan adanya kesepakatan kerja sama antara Universitas/Fakultas di UTM dengan perguruan tinggi luar negeri.
6. Aktivitas mahasiswa dapat direkognisi sebagai bagian dari program Pembelajaran di Luar Program Studi maksimal 20 SKS per mahasiswa sesuai dengan skema pengabdian, yang dibuktikan dengan surat keterangan rekognisi yang sah.
7. Program mendukung transformasi pendidikan tinggi dengan mengacu pada capaian minimal 2 (dua) dari 8 (delapan) Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi, serta secara konkret berkontribusi pada beberapa indikator strategis, yaitu IKU 3 (Dosen Berkegiatan di Luar Kampus), IKU 5 (Hasil Kerja Dosen Digunakan oleh Masyarakat atau Mendapat Rekognisi Internasional), IKU 7 (Kelas yang Kolaboratif dan Partisipatif), IKU 8 (Program

- Studi Berstandar Internasional), dan IKU 11 (yang disesuaikan dengan pengembangan indikator institusi).
8. Program juga selaras dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals/SDGs), khususnya SDG 1 (Tanpa Kemiskinan), SDG 2 (Tanpa Kelaparan), SDG 4 (Pendidikan Berkualitas), dan SDG 17 (Kemitraan untuk Mencapai Tujuan).
 9. Pelaksanaan kegiatan pengabdian dilakukan di wilayah Pulau Madura dengan jarak maksimal 200 km dari UTM, kecuali Pengabdian di luar negeri.
 10. Alokasi anggaran untuk penerapan teknologi dan inovasi minimal sebesar 50% (lima puluh persen) dari total dana yang diajukan, termasuk belanja yang berkaitan dengan instalasi teknologi dan inovasi.
 11. Pengusul wajib melampirkan Surat Pernyataan Orisinalitas Usulan, yang menyatakan bahwa program bersifat orisinal dan belum pernah memperoleh pendanaan dari sumber lain, baik dari aspek judul, ide, maupun lokasi kegiatan (Lampiran Panduan Pengabdian).
 12. Pengajuan usulan dilakukan melalui SIMPELMAS UTM pada laman: <https://simpelmas.trunojoyo.ac.id> dan harus memperoleh persetujuan dari pimpinan LPPM UTM.
 13. Tim pelaksana wajib menyusun dan mengunggah:
 - catatan harian (logbook);
 - laporan kemajuan;
 - laporan penggunaan anggaran tahap 80% dan 100%;
 - laporan akhir; serta
 - seluruh dokumen dan luaran wajib
 sesuai format dan jadwal yang ditetapkan oleh LPPM UTM.
 14. Seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan wajib disimpan oleh tim pelaksana sebagai arsip dan bukti pendukung, termasuk dalam pengajuan Kekayaan Intelektual (KI).
 15. Pelaksana pengabdian wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai ketentuan Standar Biaya Masukan (SBM) tahun anggaran berjalan, peraturan perpajakan, serta ketentuan penggunaan anggaran yang berlaku pada Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UTM.
 16. Ketua pelaksana wajib bertindak sebagai penulis korespondensi (corresponding author) pada seluruh luaran program pengabdian kepada masyarakat.
 17. Seluruh luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mencantumkan sumber pendanaan, yaitu: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Trunodjoyo Madura, beserta tahun pendanaan pada bagian acknowledgment atau sumber dana dalam setiap bentuk luaran, baik publikasi ilmiah, media massa, makalah seminar, video.

18. LPPM Universitas Trunojoyo Madura melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) internal terhadap seluruh pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan sistem penjaminan mutu yang berlaku di UTM.
19. Dokumen template dapat diunduh di laman <https://simpelmas.trunojoyo.ac.id>.

BAB II

SKEMA PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Skema program pengabdian kepada masyarakat UTM terdiri dari Skema Kemitraan Trunodjoyo Mandiri (KTM), Skema Trunodjoyo Mengabdi untuk Negeri (TMN), Trunodjoyo International Community Service Scheme (TICS), Skema Desa Binaan Trunodjoyo (DBT).

A. Skema Kemitraan Trunodjoyo Mandiri (KTM)

1. Ketentuan dan Persyaratan TIM
 - a) Program ini bertujuan untuk memberikan pendampingan penguatan produksi, manajemen dan pemasaran mitra sasaran.
 - b) Durasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat selama 6 (enam) bulan dan/atau dalam tahun anggaran pengusulan yang sama, terhitung sejak penandatanganan kontrak
 - c) Usulan dana ke LPPM maksimal Rp15.000.000.
 - d) Tim pelaksana maksimal dari 3 (tiga) orang (satu ketua dan dua anggota);
 - e) Ketua pelaksana berpendidikan minimal S-2 dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli, dan memiliki SINTA Score overall minimal 50 untuk bidang saintek, dan 25 untuk soshum dan seni;
 - f) Tim pelaksana memiliki kompetensi multidisiplin minimal 2 (dua) kompetensi kepakaran rumpun ilmu level dua yang berbeda sesuai dengan bidang yang diusulkan dan dimungkinkan untuk berkolaborasi dengan perguruan tinggi lain.
 - g) Tim pelaksana pengabdian adalah dosen UTM yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) berstatus aktif di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) dan memiliki ID SINTA serta tidak sedang dalam tugas belajar/izin belajar sebagai ketua atau anggota, dosen dengan status kontrak atau belum ber NIDN sebagai anggota.
 - h) Tim Melibatkan minimal 3 (Tiga) mahasiswa
2. Mitra Sasaran
 - a) minimal 1 (Satu) Kelompok masyarakat yang produktif secara ekonomi, yaitu kelompok usaha masyarakat seperti: kelompok industri rumah tangga (IRT), kelompok pengrajin, kelompok nelayan, kelompok petani, kelompok peternak, atau dapat berupa industri rumah tangga UMKM/UKM yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis. dan sudah berdiri minimal 1 (satu) tahun dengan minimal 10 (sepuluh) orang anggota/karyawan di luar

anggota keluarga, yang disertakan dengan pernyataan jumlah keanggotaan/karyawan.

b) Tidak ada hubungan keluarga pengusul pengabdian

3. Luaran

- a) Peningkatan level keberdayaan mitra secara kuantitatif dan kualitatif sesuai kelompok masyarakat. level yang dimaksud meliputi level Produksi/level Manajemen/level Pemasaran/level Sosial Kemasyarakatan di mana di dalamnya terdapat rincian hasil kegiatan/level keberdayaan yang ditargetkan.
- b) Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal pengabdian terindeks SINTA dengan status published.
- c) Satu artikel publikasi berupa berita pada media massa cetak/elektronik,
- d) Karya audio visual berbentuk video.
- e) Rekognisi 3 (Tiga) mahasiswa menjadi bagian dari Pembelajaran di Luar Program Studi 10 SKS/mahasiswa yang dalam pelaksanaannya dibuktikan dengan surat keterangan rekognisi yang sah.

Luaran tambahan

- a) Produk ber KI/ bersertifikat halal yang kontekstual dengan hasil implementasi serta relevan dengan kegiatan (metode/sistem, pengembangan teknologi dan inovasi, dll). dan/atau
- b) Buku ber-ISBN.

B. Skema Trunodjoyo Mengabdi untuk Negeri (TMN)

1. Ketentuan dan Persyaratan TIM

- a) Program ini bertujuan untuk memberikan pendampingan dalam pemberdayaan desa binaan yang telah menjalin kerja sama.
- b) Durasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat selama 6 (enam) bulan dan/atau dalam tahun anggaran pengusulan yang sama, terhitung sejak penandatanganan kontrak
- c) Usulan dana ke LPPM maksimal Rp 20.000.000.
- d) Tim pelaksana terdiri dari 3 (tiga) orang (satu ketua dan dua anggota);
- e) Ketua pelaksana berpendidikan minimal S-2 dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli, dan memiliki SINTA Score overall minimal 50 untuk bidang saintek, dan 25 untuk soshum dan seni;
- f) Tim pelaksana memiliki kompetensi multidisiplin minimal 2 (dua) kompetensi kepakaran rumpun ilmu level dua yang berbeda sesuai

dengan bidang yang diusulkan dan dimungkinkan untuk berkolaborasi dengan perguruan tinggi lain.

- g) Tim pelaksana pengabdian adalah dosen UTM yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) berstatus aktif di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) dan memiliki ID SINTA serta tidak sedang dalam tugas belajar/izin belajar sebagai ketua atau anggota, dosen dengan status kontrak atau belum ber NIDN sebagai anggota.
- h) Tim Melibatkan minimal 5 (Lima) mahasiswa.

2. Desa Binaan

Desa Binaan yang dimaksud adalah desa binaan yang ada dalam Keputusan Rektor Universitas Trunodjoyo Madura Nomor B/481/UN46/HK.02/2025 Tentang Penetapan Desa Binaan Universitas Trunodjoyo Madura Tahun 2025.

3. Luaran

- a) Menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh desa di mana di dalamnya terdapat rincian hasil kegiatan/level penyelesaian yang ditargetkan.
- b) Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal pengabdian terindeks SINTA dengan status published.
- c) Satu artikel publikasi berupa berita pada media massa cetak/elektronik,
- d) Karya audio visual berbentuk video.
- e) Rekognisi 5 (lima) mahasiswa menjadi bagian dari Pembelajaran di Luar Program Studi 20 SKS/mahasiswa yang dalam pelaksanaannya dibuktikan dengan surat keterangan rekognisi yang sah.

Luaran tambahan

- a) Produk ber KI/ bersertifikat halal yang kontekstual dengan hasil implementasi serta relevan dengan kegiatan (metode/sistem, pengembangan teknologi dan inovasi, dll).
- b) Buku ber-ISBN.

C. Trunodjoyo International Community Service Scheme (TICS)

1. Ketentuan dan Persyaratan TIM

- a) Program ini bertujuan untuk memberikan pendampingan dalam pemberdayaan desa, komunitas, organisasi nonpemerintah (NGO), atau kelompok masyarakat yang berkedudukan di luar Indonesia.
- b) Diutamakan memiliki mitra pelaksana dari negara tujuan (Perguruan tinggi, organisasi kemasyarakatan atau lembaga lainnya)

- c) Durasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat selama 6 (enam) bulan dan/atau dalam tahun anggaran pengusulan yang sama, terhitung sejak penandatanganan kontrak
 - d) Usulan dana ke LPPM maksimal Rp 65.000.000.
 - e) Tim pelaksana maksimal terdiri dari 3 (tiga) orang (satu ketua dan dua anggota);
 - f) Ketua pelaksana berpendidikan minimal S-2 dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli, dan memiliki SINTA Score overall minimal 150 untuk bidang saintek, dan 100 untuk soshum dan seni;
 - g) Tim pelaksana memiliki kompetensi multidisiplin minimal 2 (dua) kompetensi kepakaran rumpun ilmu level dua yang berbeda sesuai dengan bidang yang diusulkan dan dimungkinkan untuk berkolaborasi dengan perguruan tinggi lain.
 - h) Tim pelaksana pengabdian adalah dosen UTM yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) berstatus aktif di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) dan memiliki ID SINTA serta tidak sedang dalam tugas belajar/izin belajar sebagai ketua atau anggota, dosen dengan status kontrak atau belum ber NIDN sebagai anggota.
 - i) Tim Melibatkan minimal 1 (Satu) mahasiswa.
2. Mitra sasaran
- Yaitu desa, komunitas, organisasi nonpemerintah (NGO), lembaga pendidikan atau kelompok masyarakat yang berkedudukan di luar Indonesia.
3. Luaran
- a) Menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh mitra di mana di dalamnya terdapat rincian hasil kegiatan/level penyelesaian yang ditargetkan.
 - b) Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal pengabdian terindeks SINTA 4 dengan status published.
 - c) 2 (Dua) artikel publikasi berupa berita pada media massa cetak/elektronik,
 - d) Karya audio visual berbentuk video.
 - e) Draf hasil kerja sama yang meliputi Memorandum of Understanding (MoU), Memorandum of Agreement (MoA), dan Implementation Arrangement (IA).
 - f) Rekognisi 1 (Satu) mahasiswa menjadi bagian dari Pembelajaran di Luar Program Studi 10 SKS/mahasiswa yang dalam pelaksanaannya dibuktikan dengan surat keterangan rekognisi yang sah.

Luaran tambahan

- a) Produk ber KI/ bersertifikat halal yang kontekstual dengan hasil implementasi serta relevan dengan kegiatan (metode/sistem, pengembangan teknologi dan inovasi, dll).
- b) Buku ber-ISBN.

D. Skema Desa Binaan Trunodjoyo (DBT)

1. Ketentuan dan Persyaratan TIM

- a) Program ini bertujuan untuk memberikan pendampingan penguatan produksi, manajemen dan pemasaran mitra sasaran.
- b) Durasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersifat multiyears (dua tahun anggaran) yang dilaksanakan secara berkelanjutan sesuai dengan tahapan kegiatan yang telah direncanakan, terhitung sejak penandatanganan kontrak
- c) Usulan dana ke LPPM maksimal Rp 50.000.000.
- d) Tim pelaksana terdiri dari 3 (tiga) orang (satu ketua dan dua anggota);
- e) Ketua pelaksana berpendidikan minimal S-2 dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli, dan memiliki SINTA Score overall minimal 200 untuk bidang saintek, dan 150 untuk soshum dan seni;
- f) Tim pelaksana memiliki kompetensi multidisiplin minimal 2 (dua) kompetensi kepakaran rumpun ilmu level dua yang berbeda sesuai dengan bidang yang diusulkan dan dimungkinkan untuk berkolaborasi dengan perguruan tinggi lain.
- g) Tim pelaksana pengabdian adalah dosen UTM yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) berstatus aktif di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) dan memiliki ID SINTA serta tidak sedang dalam tugas belajar/izin belajar sebagai ketua atau anggota, dosen dengan status kontrak atau belum ber NIDN sebagai anggota.
- h) Tim Melibatkan minimal 5 (Lima) mahasiswa

2. Mitra Sasaran

Desa Binaan yang dimaksud adalah desa binaan yang ada dalam Keputusan Rektor Universitas Trunodjoyo Madura Nomor B/481/UN46/HK.02/2025 Tentang Penetapan Desa Binaan Universitas Trunodjoyo Madura Tahun 2025.

3. Luaran

a) Luaran tahun pertama :

- 1) satu purwarupa yang telah diuji di lingkungan sebenarnya yang terbatas dan didaftarkan kekayaan intelektualnya yang relevan.
- 2) 1 (Satu) artikel publikasi berupa berita pada media massa cetak/elektronik,

b) Luaran tahun kedua:

- 1) satu purwarupa yang telah diuji oleh lembaga resmi yang relevan,
- 2) Laporan feasibility study produk yang dikembangkan berisi analisis kebutuhan pelanggan dan kondisi pasar.
- 3) Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal pengabdian terindeks SINTA dengan status published.
- 4) 1 (Satu) artikel publikasi berupa berita pada media massa cetak/elektronik,
- 5) Rekognisi 5 (Lima) mahasiswa menjadi bagian dari Pembelajaran di Luar Program Studi 20 SKS/mahasiswa yang dalam pelaksanaannya dibuktikan dengan surat keterangan rekognisi yang sah.

Luaran tambahan

- a) Produk ber KI/ bersertifikat halal yang kontekstual dengan hasil implementasi serta relevan dengan kegiatan (metode/sistem, pengembangan teknologi dan inovasi, dll).
- b) Buku ber-ISBN.

BAB III

KETENTUAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Pelaksanaan penggunaan anggaran pada Program Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) wajib mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan serta regulasi keuangan yang berlaku, dan mengikuti rambu-rambu yang telah ditetapkan dalam Panduan Program Abdimas.

Ketentuan penggunaan anggaran Program Abdimas meliputi:

1. Pembiayaan program Abdimas mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) mengenai Standar Biaya Masukan (SBM) sesuai tahun anggaran yang berlaku.
2. Tata cara pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku, dengan menerapkan prinsip transparansi, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas.
3. Pelaksana Abdimas dalam proses pembelian barang maupun penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan wajib mematuhi seluruh ketentuan perpajakan yang berlaku.
4. Seluruh dana Program Abdimas sebagaimana tercantum dalam Kontrak Pendanaan digunakan sepenuhnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh tim pelaksana.
5. Seluruh pengeluaran pada setiap komponen biaya dilaksanakan berdasarkan prinsip at cost, yaitu sesuai dengan pengeluaran riil yang dibuktikan melalui dokumen transaksi yang sah.
6. Pelaksana Abdimas wajib menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) serta laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang didukung oleh bukti pengeluaran yang sah dan dapat diverifikasi, sekurang-kurangnya memuat:
 - nama perusahaan/toko penyedia;
 - nomor bukti transaksi;
 - tanggal transaksi;
 - nama dan jenis barang/jasa;
 - jumlah dan harga satuan barang;
 - total nilai transaksi;
 - nama pembeli;
 - stempel perusahaan/toko; dan/atau
 - meterai pada setiap kuitansi atau nota sesuai ketentuan yang berlaku.

Komponen biaya dalam pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

1. Komponen Biaya Upah dan Jasa

Komponen biaya upah dan jasa yang dapat diajukan maksimal sebesar 10% (sepuluh persen) dari total dana usulan kegiatan. Komponen biaya upah dan jasa tidak diperuntukkan bagi tim pelaksana, mahasiswa yang terlibat dalam program Pembelajaran di Luar Program Studi, maupun mitra sasaran. Anggaran ini hanya dialokasikan bagi tenaga kerja lapangan dan tenaga nonakademik yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Perincian komponen upah dan jasa wajib mencantumkan nama tenaga kerja, jumlah keterlibatan, serta posisi atau tugas yang dilaksanakan, guna menghindari terjadinya duplikasi pembayaran. Besaran pembayaran upah dan jasa mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku. Pertanggungjawaban penggunaan anggaran pada komponen ini wajib dilengkapi dengan bukti pembayaran riil (kwitansi) yang sah.

Adapun ketentuan komponen biaya upah dan jasa adalah sebagai berikut:

- a) Tidak diperkenankan pemberian uang lembur maupun uang makan tambahan kepada tenaga kerja yang telah menerima komponen biaya tersebut dalam rincian anggaran.
- b) Honorarium penunjang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat tidak diberikan untuk kegiatan pengolahan data, surveyor, maupun biaya pengujian.
- c) Upah pembantu teknis/asisten pelaksanaan kegiatan, yaitu tenaga yang memiliki keahlian khusus dalam membantu pelaksanaan kegiatan, ditetapkan sebesar Rp25.000,- per Orang/Jam (OJ), dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) jam per hari dan paling lama 20 hari kerja dalam satu bulan.
- d) Upah pembantu lapangan, yaitu tenaga yang melaksanakan tugas lapangan tanpa memerlukan keahlian khusus, ditetapkan sebesar Rp80.000,- per Orang/Hari (OH) dengan masa kerja maksimal 20 hari kerja dalam satu bulan.

Larangan dan Perhatian

Ada beberapa larangan dan yang perlu diperhatikan dalam Komponen Biaya Upah dan Jasa

- 1) Pastikan komponen upah dan jasa diperincikan (mencantumkan nama, jumlah dan posisinya).

- 2) Perincian per kegiatan diperlukan, namun pastikan tidak ada duplikasi penganggaran.
- 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) Komponen upah dan jasa hanya diperuntukkan untuk upah pembantu teknis/ asisten pelaksana/pembantu lapangan.
- 5) Komponen ini tidak diperuntukkan untuk honorarium narasumber, pembawa acara, moderator, panitia, mc dan lain sejenisnya.
- 6) Mitra tidak berhak memperoleh upah dan jasa dari komponen biaya ini; dan
- 7) Tim pelaksana dilarang mencantumkan diri dalam komponen ini

2. **Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi**

Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi yang diajukan minimal sebesar 50% (lima puluh persen) dari total dana usulan kegiatan. Komponen biaya ini diperuntukkan khusus bagi teknologi dan inovasi yang diserahkan kepada mitra, termasuk proses instalasi teknologi dan inovasi tersebut.

Komponen biaya ini tidak diperkenankan untuk pembelian lahan; pengadaan kendaraan operasional; renovasi ruang atau bangunan; pembelian laptop atau komputer; serta pembelian telepon atau telepon genggam.

Seluruh alat dan bahan yang dibeli melalui komponen ini menjadi Barang Milik Negara (BMN) yang selanjutnya diserahkan kepada mitra sasaran. Setiap aset wajib diberi label sumber pendanaan Abdimas Mandiri LPPM Universitas Trunojoyo Madura (UTM); mencantumkan logo UTM; dan dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Aset (BAST).

Pertanggungjawaban penggunaan anggaran wajib dilengkapi dengan kwitansi/nota/bukti pembayaran riil yang sah dari pihak ketiga, dapat diverifikasi, serta telah memenuhi kewajiban perpajakan. Bukti transaksi sekurang-kurangnya memuat: nama perusahaan/toko; nomor transaksi; tanggal transaksi; nama dan jenis barang; jumlah dan harga barang; total nilai transaksi; nama pembeli; stempel perusahaan/toko; dan/atau meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

Ketentuan lebih lanjut komponen teknologi dan inovasi meliputi:

- 1) Komponen biaya alat dan bahan ini diperuntukkan untuk:
 - Pembelian/pengadaan barang/bahan produksi seperti bahan baku atau komponen atau sub-komponen mengacu pada ketentuan perundang undangan yang berlaku.

- Pembelian/pengadaan alat produksi seperti mesin dan peralatan mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Semua acuan biaya produksi yang meliputi pengadaan, penyewaan dan/atau pembelian barang harus mengacu pada harga wajar berdasar sumber katalog harga dari pihak penyedia atau Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
- 3) Seluruh pembelian alat dan bahan pada komponen ini harus dibeli di perusahaan/toko yang telah mematuhi ketentuan perpajakan.

Larangan dan Perhatian

Ada beberapa larangan dan yang perlu diperhatikan dalam Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi.

- 1) Presentasi komponen anggaran ini dapat lebih dari 50%.
- 2) Pengadaan dan/atau pembelian barang dan bahan harus berasal dari pihak ketiga yang tidak terafiliasi dengan tim pelaksana dan tidak diperkenankan berasal dari perguruan tinggi.
- 3) Pelaksana perlu mencantumkan rincian pengadaan barang dan bahan beserta spesifikasi alatnya. Pelaksana yang mencantumkan satuan berbentuk paket akan diminta untuk memberikan rinciannya;
- 4) Pengadaan, penyewaan dan/atau pembelian barang untuk produksi **tidak diperbolehkan untuk hal-hal berikut:**
 - pembelian tanah/lahan;
 - pembelian kendaraan operasional;
 - pembelian peralatan renovasi ruangan/bangunan;
 - pembelian komputer/laptop, hp, printer, kamera;
 - pembelian furnitur;
 - pembangunan sarana prasarana;
 - renovasi memperluas ruangan, konstruksi, dan sejenisnya ;
 - pembelian Binatang ternak.
- 5) Seluruh alat dan bahan dalam komponen ini menjadi barang milik negara yang diserahkan kepada mitra dan harus diberi label permanen pemberi dana dari Abdimas Mandiri LPPM UTM dan Logo UTM dan disertakan Berita Serah Terima Aset (BAST).
- 6) Pengadaan barang pada komponen teknologi dan inovasi diutamakan berasal dari toko yang telah memiliki NPWP

3. Komponen Biaya Pelatihan

Komponen Biaya Pelatihan yang diajukan maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari total dana yang disetujui. Komponen biaya ini mencakup penyelenggaraan kegiatan: workshop, lokakarya, Focus Group Discussion (FGD), pelatihan, seminar yang berkaitan dengan tahapan

pelaksanaan program serta bertujuan meningkatkan kualitas pembelajaran, kualitas produk unggulan, dan produktivitas proses produksi mitra, di luar biaya perjalanan, investasi teknologi/peralatan, dan bahan untuk mitra.

Pertanggungjawaban penggunaan anggaran pada komponen ini wajib menggunakan bukti transaksi riil yang sah dan dapat diverifikasi serta memenuhi ketentuan perpajakan. Bukti transaksi minimal memuat: nama perusahaan/toko; nomor transaksi; tanggal transaksi; nama dan jenis barang/jasa; jumlah dan harga; total pembayaran; nama pembeli; stempel penyedia; dan/atau meterai sesuai ketentuan. Dokumen kelengkapan pelaksanaan kegiatan pelatihan mengacu pada Lampiran Format Penggunaan Anggaran dalam Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat DRTPM yang berlaku.

Ketentuan pelaksanaan komponen biaya pelatihan sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan workshop, sosialisasi, FGD, dan kegiatan sejenis yang menggunakan ruang berbayar mengikuti batasan biaya sesuai Standar Biaya Masukan (SBM), termasuk komponen sewa ruang, konsumsi, kebersihan, dan fasilitas pendukung lainnya.
- b) Apabila kegiatan dilaksanakan pada lokasi yang tidak dikenakan biaya, seperti lingkungan kampus, balai desa, atau fasilitas mitra, maka biaya yang dapat diklaim hanya biaya konsumsi kegiatan.
- c) Biaya konsumsi makanan dan/atau kudapan disesuaikan dengan wilayah pelaksanaan kegiatan.
- d) Biaya kudapan dapat diberikan untuk kegiatan luring dengan durasi minimal 2 (dua) jam, sedangkan biaya makan diberikan untuk kegiatan luring dengan durasi minimal 4 (empat) jam.
- e) Biaya makan dan/atau kudapan hanya dapat diberikan apabila kegiatan melibatkan peserta di luar tim pelaksana dan wajib melibatkan mitra sasaran. Kegiatan yang bersifat internal tanpa keterlibatan mitra tidak dapat dibebankan pada komponen anggaran ini.
- f) Seluruh kelompok biaya pelatihan bersifat at cost sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomi dan PMK yang berlaku.

Larangan dan Perhatian

Penggunaan anggaran ini dimaksimalkan untuk pelaksanaan substansi kegiatan dan satuan Biaya Konsumsi wajib disesuaikan dengan jumlah peserta hadir dan tertera dalam daftar hadir serta disertakan dokumentasi kegiatan.

4. Komponen Biaya Perjalanan

Komponen Biaya Perjalanan yang diajukan maksimal 15% dari total dana yang diusulkan. Biaya ini mencakup perjalanan dalam negeri untuk pelaksanaan program dan uang harian perjalanan atau uang saku perjalanan. Komponen biaya ini digunakan untuk transportasi perjalanan, penginapan, dan uang harian perjalanan yang dilakukan di luar wilayah domisili/tempat bekerja tim pelaksana. Pertanggungjawaban pada komponen ini diharuskan sesuai dengan bukti pembayaran yang riil dan dapat diverifikasi. Minimal mencantumkan informasi perusahaan, tempat, nomor pengeluaran, tanggal transaksi, keterangan perjalanan, total biaya perjalanan, stempel perusahaan, dan merupakan tempat yang telah memenuhi ketentuan pajak.

Komponen biaya perjalanan mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- 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 kota** dapat digunakan apabila tim pelaksana melakukan kunjungan kepada mitra sasaran tanpa mengeluarkan biaya konsumsi.
- 4) Satuan biaya **uang harian dengan konsumsi/ rapat diluar kantor** dapat digunakan apabila tim pelaksana melakukan kunjungan kepada mitra sasaran pada pelaksanaan pelatihan yang telah mengklaim uang konsumsi.
- 5) Satuan biaya uang harian dan uang saku tidak dapat diklaim secara bersamaan;
- 6) Satuan biaya uang harian dan uang saku hanya dapat diklaim apabila tim dosen atau tim mahasiswa mengunjungi lokasi mitra sasaran.
- 7) Satuan biaya uang harian luar kota dapat digunakan apabila tim pelaksana atau mahasiswa melakukan kunjungan kepada mitra **tanpa** mengeluarkan biaya konsumsi yang berada diluar provinsi lokasi perguruan tinggi.
- 8) Satuan biaya perjalanan tim pelaksana saat melakukan kunjungan kepada mitra sasaran dapat berupa transport lokal atau transport antar kabupaten atau tiket pesawat/kereta/kapal sesuai tarif ekonomi;
- 9) Pertanggungjawaban apabila menggunakan sewa kendaraan, wajib mencantumkan kuitansi/nota sesuai ketentuan dengan menambahkan lampiran foto mobil, stnk mobil dan KTP driver mobil;
- 10) Satuan biaya transport lokal atau transport antar kabupaten atau sewa kendaraan tidak dapat diklaim secara bersamaan;

- 11) Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri menggunakan maksimal tarif pejabat eselon IV.
- 12) Satuan biaya penginapan dapat dikalim apabila pelaksana atau mahasiswa melakukan penginapan di lokasi mitra sasaran dikarenakan lokasi mitra sasaran berada pada lokasi yang keterbatasan akses;
- 13) Satuan biaya taksi, tiket pesawat, dan penginapan bersifat at cost sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomis dan maksimal pagu dapat mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan yang berlaku.

Larangan dan Perhatian :

- 1) Perjalanan dinas harus berkaitan dengan pengembangan teknologi dan inovasi yang diusulkan. 2) Perjalanan dinas yang dianggarkan pelaksana harus memiliki kaitan substansial dengan pengembangan inovasi dan reka cipta yang diajukan.
- 2) Perjalanan dinas diarahkan pada pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan peningkatan keberdayaan mitra.
- 3) Komponen perjalanan tidak dapat digunakan untuk perjalanan manajemen program seperti monev.
- 4) Setiap klaim pada komponen perjalanan dinas wajib disertai surat tugas dari pimpinan perguruan tinggi/LPPM/LPM, bukti perjalanan/pertanggungjawaban.
- 5) Perjalanan yang dianggarkan pelaksana hanya diperbolehkan untuk kegiatan di dalam negeri dengan mengacu pada satuan biaya yang telah diatur pada PMK yang berlaku.
- 6) Satuan biaya perjalanan **tidak diperkenankan** untuk kepentingan monitoring dan evaluasi.

5. Komponen Biaya Lainnya

Komponen Biaya Lainnya maksimal 5% dari total dana yang diusulkan. Komponen biaya ini mencakup biaya pemenuhan biaya luaran wajib. Komponen pembiayaan yang diperbolehkan hanya diperuntukkan untuk pemenuhan luaran wajib saja dan pendaftarannya. Ketentuan komponen biaya lainnya mengacu pada:

- 1) Untuk luaran wajib KI berupa hak cipta maksimal biaya pendaftaran adalah Rp300.000 tergantung pada hak ciptanya.
- 2) Luaran wajib KI berupa hak cipta yang dapat didaftarkan berupa alat peraga, lagu, musik, tari, koreografi, pewayangan, dan pantomim, seni ukir, kaligrafi, seni pahat, patung dan seni terapan, arsitektur, seni batik, metoda/ide.

- 3) Untuk luaran wajib KI berupa paten sederhana maksimal biaya pendaftarannya adalah Rp750.000.
- 4) Untuk luaran wajib KI berupa paten biasa maksimal biaya pendaftarannya adalah Rp3.450.000.
- 5) Untuk luaran wajib KI berupa desain industri biaya maksimal pendaftarannya adalah Rp300.000.
- 5) Untuk luaran wajib KI berupa merek biaya maksimal pendaftarannya adalah Rp1.800.000.
- 6) Pelaporan pada komponen penganggaran pendaftaran artikel ilmiah perlu disertakan jurnal yang dituju dan harga processing/publication fee dengan menggunakan dana perguruan tinggi.
- 8) Pendaftaran/pengurusan sertifikasi produk atau teknologi seperti pengurusan KI mengacu pada harga permohonan paten atau paten sederhana untuk lembaga pendidikan, dan litbang pemerintah dengan harga maksimal untuk permohonan secara non-elektronik yang mengacu pada DJKI Kemenkumham <https://www.dgjp.go.id>.
- 8) Komponen biaya luaran artikel ilmiah populer, mengacu pada biaya maksimal kewajaran yang dapat dibuktikan dalam pertanggungjawabannya.
- 9) Komponen biaya luaran artikel media massa, mengacu pada biaya maksimal kewajaran yang dapat di buktikan dalam pertanggungjawabannya.
- 10) Komponen biaya luaran video, mengacu pada biaya maksimal kewajaran yang dapat dibuktikan dalam pertanggungjawabannya.

BAB IV

PELANGGARAN DAN SANKSI

Pelaksana Program Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) wajib mematuhi seluruh ketentuan pelaksanaan program sebagaimana diatur dalam Panduan Abdimas LPPM Universitas Trunodjoyo Madura (UTM). Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut akan dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Pelaksana Abdimas yang tidak memenuhi undangan kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) yang diselenggarakan oleh LPPM UTM akan dikenakan sanksi berupa penundaan atau tidak dilakukannya pencairan dana tahap akhir sebesar 30%.
2. Pelaksana Abdimas yang tidak melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi dapat dikenakan sanksi berupa:
 - penghentian pendanaan program;
 - kewajiban pengembalian seluruh dana yang telah diterima; dan/atau
 - sanksi lain sesuai rekomendasi reviewer.
3. Apabila pelaksanaan Abdimas dihentikan sebelum masa pelaksanaan berakhir akibat kelalaian pelaksana, terbukti menerima pendanaan ganda, atau mengusulkan kembali program yang telah didanai sebelumnya, maka:
 - ketua pelaksana tidak diperkenankan mengajukan usulan Abdimas dengan sumber pendanaan LPPM UTM selama 2 (dua) tahun berturut-turut; dan
 - diwajibkan mengembalikan seluruh dana yang telah diterima ke kas negara sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Pelaksana Abdimas yang tidak mengunggah luaran wajib sesuai waktu yang ditetapkan dikenakan sanksi berupa tidak diperkenankan mengajukan usulan baru selama 1 (satu) periode pengusulan, namun tetap wajib memenuhi luaran yang dijanjikan paling lambat 1 (satu) tahun setelah periode usulan berakhir.
5. Apabila setelah batas waktu tersebut pelaksana tetap tidak memenuhi luaran wajib, maka dikenakan sanksi berupa pengembalian dana pendanaan secara keseluruhan atau sebesar 30%, sesuai hasil evaluasi LPPM UTM.

6. Pelaksana Abdimas yang luaran kegiatannya dinyatakan tidak valid wajib memperbaiki hingga dinyatakan valid. Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun luaran tetap tidak valid, maka pelaksana dikenakan sanksi tidak diperkenankan mengajukan usulan Abdimas selama 2 (dua) tahun, dan selama status luaran masih dinyatakan tidak valid.
7. Pelaksana Abdimas yang tidak mengikuti seminar hasil yang diselenggarakan oleh LPPM UTM dikenakan sanksi berupa pengembalian dana sebesar 30% dari total pendanaan.
8. Pelaksana yang terbukti melakukan penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan maupun pengelolaan keuangan yang berpotensi merugikan negara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Apabila pelaksana tidak menindaklanjuti peringatan atau teguran tertulis dari LPPM UTM atas kelalaian atau kesalahan pelaksanaan kegiatan, maka LPPM UTM dapat meminta bantuan Satuan Pengawas Internal (SPI) UTM atau institusi berwenang lainnya untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut.
10. Reviewer internal yang ditugaskan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi maupun penilaian akhir wajib melaksanakan tugas sesuai ketentuan dan mengunggah hasil penilaian pada sistem SIMPELMAS UTM. Ketidakpatuhan terhadap ketentuan tersebut dapat berakibat pada pemberian sanksi administratif sesuai kebijakan LPPM UTM.

BAB V

TAHAPAN PENGUSULAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Trunodjoyo Madura (UTM) melaksanakan fungsi fasilitasi, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam rangka pelaksanaan fungsi tersebut, tahapan pengelolaan Program Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) dilaksanakan sebagai berikut.

A. Tahap Pengumuman

Siklus pengelolaan program Abdimas diawali dengan pengumuman penerimaan usulan oleh LPPM UTM melalui laman SIMPELMAS UTM. Pengumuman tersebut dilengkapi dengan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dapat diakses melalui laman resmi LPPM UTM.

B. Tahap Pengusulan

Tahap pengusulan proposal dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap dosen wajib memiliki akun SIMPELMAS UTM berupa username dan password.
2. Dosen yang memiliki NIDN dan akun aktif SIMPELMAS UTM dapat mengajukan proposal Abdimas.
3. Pengusul wajib melengkapi identitas tim pelaksana serta dokumen proposal melalui laman SIMPELMAS UTM.
4. Proposal disusun sesuai dengan template dan Skema Pengabdian yang disediakan LPPM UTM.

C. Tahap Seleksi

Seluruh proposal yang diunggah pada SIMPELMAS UTM akan diseleksi oleh reviewer internal yang ditetapkan oleh LPPM UTM.

Tahapan seleksi meliputi:

a. Seleksi Administrasi

Dilakukan untuk memverifikasi kesesuaian format penulisan proposal serta kelengkapan dokumen sesuai panduan. Proposal yang lolos seleksi administrasi berhak mengikuti seleksi substansi.

b. Seleksi Substansi

Meliputi penilaian kelayakan isi proposal dan kesesuaian Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan kriteria pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Indikator penilaian administrasi dan substansi sebagaimana tabel berikut :

a. Indikator Penilaian Administrasi Proposal PKM

No	Komponen Administrasi	Indikator Penilaian	Penilaian
1	Kelengkapan Dokumen	Proposal sesuai template/pedoman	☐ Lengkap ☐ Tidak Lengkap
2	Identitas Pengusul	Data ketua & anggota lengkap (NIDN/NIDK, afiliasi)	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai
3	Surat Pernyataan	Surat mitra & pernyataan orisinalitas tersedia	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai
4	Kesesuaian Skema	Proposal sesuai skema hibah yang dipilih	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai
5	Format Penulisan	Sistematika, font, spasi, jumlah halaman sesuai	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai
6	RAB (Anggaran)	Rincian biaya lengkap dan rasional	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai
7	Jadwal Kegiatan	Timeline kegiatan jelas dan realistis	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai
8	Luaran Wajib	Luaran sesuai ketentuan program	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai

b. Indikator Penilaian Substansi Proposal PKM

No	Komponen Substansi	Indikator Penilaian	Bobot (%)
1	Analisis Situasi	Permasalahan mitra jelas, berbasis data	10
2	Relevansi Program	Kesesuaian solusi dengan kebutuhan masyarakat	15
3	Tujuan Kegiatan	Tujuan spesifik, terukur, dan realistis	10
4	Metode Pelaksanaan	Metode aplikatif, inovatif, dan partisipatif	15
5	Keterlibatan Mitra	Peran aktif mitra dalam kegiatan	10
6	Inovasi & IPTEK	Penerapan ilmu pengetahuan/teknologi tepat guna	10
7	Dampak & Keberlanjutan	Potensi keberlanjutan program setelah selesai	10
8	Luaran Pengabdian	Produk, publikasi, HKI, atau peningkatan kapasitas	10
9	Kompetensi Tim	Keahlian tim sesuai bidang pengabdian	5
10	Evaluasi & Monitoring	Mekanisme evaluasi kegiatan jelas	5

Total Substansi: 100%

c. Kategori Hasil Penilaian

Nilai Akhir	Kategori
85 – 100	Sangat Layak Didanai
70 – 84	Layak Didanai
55 – 69	Perlu Revisi
< 55	Tidak Layak

D. Tahap Penetapan

Penetapan proposal yang didanai dilakukan dengan ketentuan:

1. LPPM UTM menetapkan proposal yang layak didanai berdasarkan hasil seleksi.
2. Besaran pendanaan ditentukan oleh LPPM UTM dengan mempertimbangkan rekomendasi reviewer dan ketersediaan anggaran.
3. Hasil penetapan diumumkan melalui laman SIMPELMAS UTM.

E. Tahap Pelaksanaan

Setelah penetapan penerima pendanaan:

1. LPPM UTM menginformasikan proses penandatanganan kontrak pendanaan melalui SIMPELMAS UTM.
2. Kontrak Abdimas sekurang-kurangnya memuat: para pihak penandatanganan; ruang lingkup kegiatan; besaran dan mekanisme pencairan dana; masa pelaksanaan; target luaran; hak dan kewajiban; pelaporan; monitoring dan evaluasi; perubahan tim/substansi; perpajakan; kekayaan intelektual; keadaan kahar (force majeure); sanksi; dan penyelesaian sengketa.
3. Pelaksana wajib melakukan revisi RAB sesuai dana yang disetujui dalam kontrak.
4. Pencairan dana dilakukan dalam dua tahap:
 - Tahap I sebesar 70%;
 - Tahap II sebesar 30%.
5. Pencairan tahap I dilakukan setelah diterbitkannya SK Kuasa Pengguna Anggaran UTM.

F. Tahap Pelaporan Kemajuan

Pelaporan kemajuan merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sebesar 70% sebagai syarat pencairan dana tahap II.

Ketua pelaksana wajib:

- mengunggah laporan kemajuan;

- melaporkan capaian luaran sementara;
- mengisi logbook kegiatan;
- melaporkan penggunaan anggaran 70%;
- mengunggah BAST (jika terdapat aset);
- mengunggah presentasi kegiatan;
- mengunggah video kegiatan;
- dokumen pendukung lainnya melalui SIMPELMAS UTM;
- dokumen laporan kemajuan disesuaikan dengan template yang disediakan LPPM UTM.

G. Tahap Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh LPPM UTM dengan ketentuan:

1. Dilaksanakan oleh minimal 2 reviewer internal.
2. Monev dilakukan secara luring melalui kunjungan lokasi kegiatan.
3. Reviewer menilai:
 - tingkat kemajuan kegiatan;
 - capaian luaran;
 - kesesuaian penggunaan anggaran;
 - rekomendasi keberlanjutan program.

Hasil monev menjadi dasar kebijakan LPPM UTM, termasuk pencairan dana tahap II (30%).

H. Tahap Pelaporan Akhir

Pelaporan akhir merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan 100% pada akhir masa pendanaan.

Ketua pelaksana wajib:

- mengunggah laporan akhir;
- melaporkan seluruh luaran kegiatan;
- mengunggah penggunaan anggaran 100%;
- mengisi logbook;
- mengunggah presentasi akhir;
- mengunggah video kegiatan;
- mengunggah BAST (jika ada aset);
- mengunggah SPTJM;
- mengunggah indikator capaian luaran melalui SIMPELMAS UTM;
- dokumen laporan akhir disesuaikan dengan template yang disediakan LPPM UTM

I. Tahap Seminar Hasil dan Penilaian Akhir

Tahap ini merupakan penilaian ketercapaian hasil pelaksanaan program Abdimas.

Ketentuan pelaksanaan:

1. Pelaksana wajib mengikuti seminar hasil.
2. Penilaian dilakukan oleh reviewer yang ditunjuk LPPM UTM.
3. Penilaian mencakup:
 - tingkat keberhasilan program;
 - capaian luaran;
 - kesesuaian penggunaan anggaran.
4. Hasil penilaian menjadi dasar kebijakan lanjutan program Abdimas.

J. Tahap Validasi Luaran

Validasi luaran dilakukan oleh reviewer yang ditunjuk LPPM UTM untuk memastikan kesesuaian antara luaran wajib, luaran dijanjikan, dan penggunaan anggaran.

1. Status luaran dinyatakan valid atau tidak valid.
2. Seluruh pelaksana wajib memperoleh status valid maksimal 1 (satu) tahun setelah periode pendanaan.
3. Apabila hingga batas waktu tersebut luaran dan penggunaan anggaran belum valid, maka pelaksana dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PENUTUP

Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Trunodjoyo Madura Edisi Tahun 2026 disusun melalui proses pengkajian, benchmarking, serta diskusi bersama berbagai pemangku kepentingan di lingkungan Universitas Trunodjoyo Madura. Penyusunan panduan ini merupakan bentuk penyempurnaan berkelanjutan dari edisi sebelumnya dengan menyesuaikan perkembangan kebijakan nasional di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta integrasi pelaksanaan program Pembelajaran di Luar Program Studi.

Buku panduan ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai oleh Universitas Trunodjoyo Madura melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UTM. Panduan ini digunakan oleh dosen sebagai pelaksana kegiatan, sekaligus menjadi pedoman bagi reviewer dalam melaksanakan proses seleksi, monitoring dan evaluasi, hingga penilaian pelaporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Melalui penerapan panduan ini, diharapkan penyelenggaraan program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Trunodjoyo Madura dapat terlaksana secara terarah, transparan, akuntabel, dan efektif, serta mampu menghasilkan luaran yang memberikan dampak nyata bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan penguatan kinerja kelembagaan perguruan tinggi.

Pengelolaan program pengabdian kepada masyarakat pada edisi ini juga telah memanfaatkan sistem manajemen berbasis teknologi informasi melalui SIMPELMAS UTM, mulai dari tahap pengusulan, seleksi, pelaksanaan, hingga pelaporan kegiatan, guna mewujudkan tata kelola pengabdian kepada masyarakat yang modern, efisien, dan berorientasi pada mutu.

Tim penyusun telah berupaya secara maksimal dalam menyempurnakan Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Trunodjoyo Madura Tahun 2026 ini. Namun demikian, kritik dan saran yang konstruktif tetap diharapkan sebagai bahan evaluasi dan penyempurnaan pada edisi berikutnya.

Akhirnya, besar harapan kami agar buku panduan ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat serta memperkuat kontribusi Universitas Trunodjoyo Madura dalam pembangunan masyarakat dan kemajuan bangsa.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Desa Binaan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
Jl. Raya Telang, PO BOX 2 Kamal, Bangkalan-Madura
Telp. (031) 3011146, Fax. (031) 3011506
Laman : www.trunojoyo.ac.id

SALINAN

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
NOMOR B/481/UN46/HK.02/2025**

TENTANG

PENETAPAN DESA BINAAN UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA TAHUN 2025

REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA,

Menimbang : a. bahwa Universitas Trunojoyo Madura memiliki program pengabdian kepada masyarakat melalui pembinaan desa binaan yang memiliki potensi dan kebutuhan untuk dibina sebagai bagian dari program pengabdian kepada masyarakat Universitas Trunojoyo Madura, maka perlu ditetapkan Desa Binaan Universitas Trunojoyo Madura;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Rektor Universitas Trunojoyo Madura tentang Penetapan Desa Binaan Universitas Trunojoyo Madura Tahun 2025;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
2. Keputusan Presiden Nomor 85 Tahun 2001 Tentang Pendirian Universitas Trunojoyo;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 11 Tahun 2006 tentang Statuta Universitas Trunojoyo Madura;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 33 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Trunojoyo Madura;
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 73649/MPK.A/KP.06.02/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Trunojoyo Madura Periode 2022-2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
PENETAPAN DESA BINAAN UNIVERSITAS TRUNOJOYO
MADURA TAHUN 2025.**

KESATU : Menetapkan Desa Binaan Universitas Trunojoyo Madura Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor Universitas Trunojoyo Madura ini.

Lampiran I : Keputusan Rektor Universitas Trunojoyo Madura
Nomor : B/481/UN46/HK.02/2025

DAFTAR DESA BINAAN UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA TAHUN 2025

No	Desa	Kecamatan	Kabupaten
1	Campor Barat	Ambunten	Sumenep
2	Campor Timur	Ambunten	Sumenep
3	Ambunten Timur	Ambunten	Sumenep
4	Sumberangka	Arjasa Kangean	Sumenep
5	Lombang	Batang-Batang	Sumenep
6	Kolpo	Batang-Batang	Sumenep
7	Legung Barat	Batang-Batang	Sumenep
8	Legung Timur	Batang-Batang	Sumenep
9	Bluto	Bluto	Sumenep
10	Lobuk	Bluto	Sumenep
11	Slopeng	Dasuk	Sumenep
12	Semaan	Dasuk	Sumenep
13	Jelbudan	Dasuk	Sumenep
14	Nyapar	Dasuk	Sumenep
15	Bringin	Dasuk	Sumenep
16	Lapa Laok	Dungkek	Sumenep
17	Lapa Daya	Dungkek	Sumenep
18	Romben Barat	Dungkek	Sumenep
19	Rombiya timur	Ganding	Sumenep
20	Grujugan	Gapura	Sumenep
21	Marengan Daya	Kota Sumenep	Sumenep
22	Jambu	Lenteng	Sumenep
23	Poreh	Lenteng	Sumenep
24	Kambingan Barat	Lenteng	Sumenep
25	Panaongan	Pasongsonga	Sumenep
26	Pasongsongan	Pasongsonga	Sumenep
27	Mandala	Rubaru	Sumenep
28	Aeng tong-tong	Saronggi	Sumenep
29	Kebundadap Timur	Saronggi	Sumenep
30	Tanjung	Saronggi	Sumenep
31	Pagar Batu	Saronggi	Sumenep
32	Talang	Saronggi	Sumenep
33	Lesong Daya	Batumarmar	Pamekasan
34	Blaban	Batumarmar	Pamekasan
35	Ponjanan Timur	Batumarmar	Pamekasan
36	Ponteh	Galis	Pamekasan
37	Galis	Galis	Pamekasan
38	Bulay	Galis	Pamekasan
39	Banjar	Galis	Pamekasan
40	Sorpa	Galis	Pamekasan
41	Pakaan Dajah	Galis	Pamekasan
42	Jebunih	Galis	Pamekasan
43	Pakaan Laok	Galis	Pamekasan
44	Kertagena Daya	Kadur	Pamekasan
45	Bungbaruh	Kadur	Pamekasan
46	Sokalelah	Kadur	Pamekasan
47	Kertagena Tengah	Kadur	Pamekasan
48	Sokolelah	Kadur	Pamekasan

No	Desa	Kecamatan	Kabupaten
49	Blumbungan	Larangan	Pamekasan
50	Grujugan	Larangan	Pamekasan
51	Montok	Larangan	Pamekasan
52	Larangan Dalam	Larangan	Pamekasan
53	Tentenar Timur	Larangan	Pamekasan
54	Padelegan	Pademawu	Pamekasan
55	Tambung	Pademawu	Pamekasan
56	Jarin	Pademawu	Pamekasan
57	Pagagan	Pademawu	Pamekasan
58	Tanjung	Pademawu	Pamekasan
59	Murtajih	Pademawu	Pamekasan
60	Prekbun	Pademawu	Pamekasan
61	Sumedangan	Pademawu	Pamekasan
62	Bunder	Pademawu	Pamekasan
63	Tebul Barat	Pagentenan	Pamekasan
64	Palalang	Pakong	Pamekasan
65	Baban	Pakong	Pamekasan
66	Bicorong	Pakong	Pamekasan
67	Klompang Barat	Pakong	Pamekasan
68	Lebbak	Pakong	Pamekasan
69	Palengaan Laok	Palengaan	Pamekasan
70	Rekkerrek	Palengaan	Pamekasan
71	Panempun	Pamekasan	Pamekasan
72	Bettet	Pamekasan	Pamekasan
73	Jalmak	Pamekasan	Pamekasan
74	Sotabar	Pasean	Pamekasan
75	Tlontoraja	Pasean	Pamekasan
76	Batukerbuy	Pasean	Pamekasan
77	Dempo Timur	Pasean	Pamekasan
78	Bulangan Barat	Pegantenan	Pamekasan
79	Tanjung	Pegantenan	Pamekasan
80	Plakpak	Pegantenan	Pamekasan
81	Pasangger	Pegantenan	Pamekasan
82	batukalangan	Proppo	Pamekasan
83	Badung	Proppo	Pamekasan
84	Billa'an	Proppo	Pamekasan
85	Klampar	Proppo	Pamekasan
86	banyubulu	Proppo	Pamekasan
87	Branta Pesisir	Tlanakan	Pamekasan
88	Dabuan	Tlanakan	Pamekasan
89	Waru Barat	Waru	Pamekasan
90	Tampojung Tengginah	Waru	Pamekasan
91	Tampojung Pregih	Waru	Pamekasan
92	Tegangser Laok	Waru	Pamekasan
93	Waru Timur	Waru	Pamekasan
94	Sana Laok	Waru	Pamekasan
95	Madulang	Omben	Sampang
96	Tambak	Omben	Sampang
97	Tamberu Laok	Sokobanah	Sampang
98	Sekargunung	Sampang	Sampang
99	Lajing	Arosbaya	Bangkalan
100	Karang Pao	Arosbaya	Bangkalan
101	Batonaong	Arosbaya	Bangkalan
102	Gebang	Bangkalan	Bangkalan



Universitas Trunojoyo Madura

No	Desa	Kecamatan	Kabupaten
103	Sembilangan	Bangkalan	Bangkalan
104	Ujung Piring	Bangkalan	Bangkalan
105	Sabiyan	Bangkalan	Bangkalan
106	Kramat	Bangkalan	Bangkalan
107	Bancaran	Bangkalan	Bangkalan
108	Rosep	Blega	Bangkalan
109	Lomaer	Blega	Bangkalan
110	Kajan	Blega	Bangkalan
111	Ko'olan	Blega	Bangkalan
112	Alas Kembang	Burneh	Bangkalan
113	Burneh	Burneh	Bangkalan
114	Arok	Burneh	Bangkalan
115	Banangkah	Burneh	Bangkalan
116	Tunjung	Burneh	Bangkalan
117	Sobih	Burneh	Bangkalan
118	Jambu	Burneh	Bangkalan
119	Banyonenglaok	Geger	Bangkalan
120	Geger	Geger	Bangkalan
121	Lerpak	Geger	Bangkalan
122	Karol	Geger	Bangkalan
123	Derjah Kunong	Geger	Bangkalan
124	Bandang Laok	Geger	Bangkalan
125	Campor	Geger	Bangkalan
126	Kampak	Geger	Bangkalan
127	Kompol	Geger	Bangkalan
128	Deleman	Geger	Bangkalan
129	Katol Barat	Geger	Bangkalan
130	Kamal	Kamal	Bangkalan
131	Banyuajuh	Kamal	Bangkalan
132	Kebun	Kamal	Bangkalan
133	Pandabah	Kamal	Bangkalan
134	Gili Anyar	Kamal	Bangkalan
135	Gili Barat	Kamal	Bangkalan
136	Gili Timur	Kamal	Bangkalan
137	Telang	Kamal	Bangkalan
138	Tajungan	Kamal	Bangkalan
139	Tanjuung Jati	Kamal	Bangkalan
140	Klampus Timur	Klampus	Bangkalan
141	Klampus Barat	Klampus	Bangkalan
142	Larangan Glintong	Klampus	Bangkalan
143	Kool	Klampus	Bangkalan
144	Kokop	Kokop	Bangkalan
145	Bandasoleh	Kokop	Bangkalan
146	Batokorogan	Kokop	Bangkalan
147	Katol Timur	Kokop	Bangkalan
148	Tlokoh	Kokop	Bangkalan
149	Genteng	Konang	Bangkalan
150	Sen Asen	Konang	Bangkalan
151	Batokaban	Konang	Bangkalan
152	Pakes	Konang	Bangkalan
153	Somor Koneng	Kwanyar	Bangkalan
154	Karang Entang	Kwanyar	Bangkalan
155	Tebul	Kwanyar	Bangkalan
156	Janteh	Kwanyar	Bangkalan



No	Desa	Kecamatan	Kabupaten
157	Batah Timur	Kwanyar	Bangkalan
158	Kwanyar Barat	Kwanyar	Bangkalan
159	Labang	Labang	Bangkalan
160	Pongpang	Labang	Bangkalan
161	Kesek	Labang	Bangkalan
162	Neroh	Modung	Bangkalan
163	Patereman	Modung	Bangkalan
164	Bunbarat	Rubaru	Bangkalan
165	Labuhan	Sepulu	Bangkalan
166	Maneron	Sepulu	Bangkalan
167	Tanagura Timur	Sepulu	Bangkalan
168	Banyior	Sepulu	Bangkalan
169	Prancak	Sepulu	Bangkalan
170	Junganyar	Socah	Bangkalan
171	Socah	Socah	Bangkalan
172	Pataonan	Socah	Bangkalan
173	Rongdurin	Tanah Merah	Bangkalan
174	Tanah Merah Dajah	Tanah Merah	Bangkalan
175	Batangan	Tanah Merah	Bangkalan
176	Paseseh	Tanjung Bumi	Bangkalan
177	Tanjung Bumi	Tanjung Bumi	Bangkalan
178	Tlangoh	Tanjung Bumi	Bangkalan
179	Telaga Biru	Tanjung Bumi	Bangkalan
180	Aeng Tabar	Tanjung Bumi	Bangkalan
181	Pocok	Tanjung Bumi	Bangkalan
182	Tonjungan	Tengket	Bangkalan
183	Bajeman	Tragah	Bangkalan
184	Karang Leman	Tragah	Bangkalan
185	Pamorah	Tragah	Bangkalan
186	Soket Dajah	Tragah	Bangkalan
187	Jaah	Tragah	Bangkalan
188	Duko Tambin	Tragah	Bangkalan
189	Tumpang	Talun	Blitar
190	Jabung	Talun	Blitar

Ditetapkan di Bangkalan
pada tanggal 4 Agustus 2025
REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO
MADURA,

ttd.

SAFI'
NIP. 197409252003121002

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Perencanaan,
Keuangan, dan Umum


Hari Indah Wahyuni
NIP. 197609262006042001

Lampiran 2. Format Proposal, Laporan Kemajuan, Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat

Secara umum dokumen proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir pengabdian kepada masyarakat harus disusun dalam Bahasa Indonesia sesuai dengan KBBI, ditulis secara ringkas, mengikuti kerangka pikir logis yang jelas, dan menggunakan aturan sitasi. Seluruh format proposal masing-masing skema penelitian dapat diunduh pada laman <https://lppm.trunojoyo.ac.id/>.

Catatan: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

No	Format	Isi Template	Tautan Dokumen
1	Proposal Pengabdian	1. Halaman Sampul 2. Halaman Identitas dan Lembar Pengesahan 3. Isian Substansi Proposal 4. Surat Pernyataan Orisinilitas 5. Surat Pernyataan Mahasiswa	https://s.id/ProposalTemp-PengabdianUTM
2	Laporan Kemajuan	1. Halaman Sampul 2. Halaman Identitas dan Lembar Pengesahan 3. Isian Substansi Laporan Kemajuan	https://s.id/L-KemajuanTemp-PengabdianUTM
3	Laporan Akhir	1. Halaman Sampul 2. Halaman Identitas dan Lembar Pengesahan 3. Isian Substansi Laporan Akhir 4. Template BAST 5. Template 6. SPTJM	https://s.id/L-AkhirTemp-PengabdianUTM

A1. Format Halaman Identitas dan Lembar Pengesahan Proposal



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Raya Telang PO BOX 2, Kamal – Bangkalan

IDENTITAS DAN LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL

Dilarang menyalin, menyimpan, memperbanyak sebagian atau seluruh isi proposal ini dalam bentuk apapun kecuali oleh pengusul dan pengelola administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

PROPOSAL PENGABDIAN

Rencana Pelaksanaan Pengabdian: tahun 2026 s.d. tahun 2027

1. JUDUL PENGABDIAN

.....

Skema Pengabdian	Jenis Mitra	Kelompok Mitra	Nilai SBK	Lama Kegiatan
Skema Desa Binaan Trunodjoyo (DBT)	Desa	Kelompok Industri Rumah Tangga (IRT)	Rp. 65.000.000,-	1 Tahun

2. IDENTITAS PENGUSUL

Nama, Peran	Program Studi/Bagian	Bidang Tugas	ID Sinta	Score Sinta Overall	Rumpun Ilmu
NAMA KETUA PENGUSUL TANPA GELAR Lektor Kepala NIDN/NUPTK KETUA PENGUSUL Fakultas Hukum	S1 Teknik Elektro	Uraikan bidang tugas disini...	0000000	0000	Uraikan Rumpun Ilmu disini...
NAMA ANGGOTA 1 PENGUSUL TANPA GELAR Asisten Ahli NIDN/NUPTK ANGGOTA PENGUSUL Fakultas Hukum	S1 Ilmu Hukum	Uraikan bidang tugas disini...	0000000	0000	Uraikan Rumpun Ilmu disini...
NAMA ANGGOTA 2 PENGUSUL TANPA GELAR Asisten Ahli NIDN/NUPTK ANGGOTA PENGUSUL Fakultas Hukum	S1 Ilmu Hukum	Uraikan bidang tugas disini...	0000000	0000	Uraikan Rumpun Ilmu disini...



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Raya Telang PO BOX 2, Kamal – Bangkalan

3. IDENTITAS MAHASISWA

Nama, Peran	NIM	Program Studi/Bagian	Tugas
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...

4. MITRA KERJASAMA

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat melibatkan mitra, yaitu mitra sasaran, mitra pemerintah/pemda, mitra DUDI/ CSR/LSM atau mitra perguruan tinggi

Jenis Mitra	:	Kelompok Masyarakat yang Berkdudukan di luar Indonesia
Kelompok Mitra Sasaran	:	Kelompok Industri Rumah Tangga (IRT)
Nama Mitra Sasaran	:	.....
Pimpinan Mitra	:	.....
Jenis Kelompok Mitra	:	.....
Lingkup Permasalahan ke 1	:	.....
Lingkup permasalahan ke 2	:	.....
Jumlah Anggota Kelompok	:	.....
Provinsi	:	.....
Kabupaten/Kota	:	.....
Kecamatan	:	.....
Desa/Kelurahan	:	.....
Alamat Lengkap Mitra Sasaran	:	.....
Tautan Dokumen Tangkapan Layar Google Maps yang Menggambarkan Jarak Perguruan Tinggi ke Lokasi Mitra	:	.....
Tautan Dokumen Surat Pernyataan Kerjasama Mitra Sasaran	:	.....

5. LUARAN YANG DI JANJIKAN

Tahun Luaran	Kategori Luaran	Jenis Luaran	Status Target Luaran	Keterangan
Tahun ke-1	1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	2. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	2. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	3. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	3. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	4. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	4. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	5. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	5. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
Tahun ke-2	1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	1. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....
	2. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	2. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....

Baris tabel ini dapat dihapus jika pengabdian dilaksanakan selama 1 tahun



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Raya Telang PO BOX 2, Kamal – Bangkalan

3. Peningkatan Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	Level Secara	3. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....
4. Peningkatan Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	Level Secara	4. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....
5. Peningkatan Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	Level Secara	5. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....

6. PENGESAHAN PROPOSAL

Bangkalan, 1-3-2026

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum

Ketua Pengabdian,

Masukkan nama dekan...
NIP. Masukkan NIP...

Masukkan nama ketua...
NIP. Masukkan NIP...

Menyetujui,
Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dr. Iskandar Dzulkarnain, S.Th.I., M.Si
NIP. 198003262008121001

A2. Format Isian Substansi Pengabdian Skema Kemitraan Trunodjoyo Mandiri (KTM), Skema Trunodjoyo Mengabdi untuk Negeri (TMN), Trunodjoyo International Community Service Scheme (TICS).



Isian Substansi Proposal

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (KEMITRAAN TRUNODJOYO MANDIRI, TRUNODJOYO MENGABDI UNTUK NEGERI, TRUNODJOYO INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE SCHEME)

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

A. JUDUL

Tuliskan judul usulan pengabdian

[.....]

B. PENDAHULUAN

Pendahuluan dijelaskan tidak lebih dari 1000 kata dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size paper A4 yang berisi uraian sebagai berikut:

1. Analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra sasaran baik dari segi potensi, permasalahan dan kondisi kewilayahan. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra sasaran dengan data dan gambar yang informatif. Kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi.
2. Jelaskan dan uraikan secara detil dan rinci mengenai kondisi mitra sasaran. Untuk mitra ekonomi produktif dapat meliputi keseluruhan segi bisnis seperti bahan, produksi, proses, produk/jasa (jenis, jumlah, spesifikasi, mutu), distribusi, manajemen, pemasaran (teknik pemasaran, harga jual produk, konsumen), dan sarana. Untuk mitra non produktif dapat meliputi aspek sosial ekonomi kemasyarakatan serta aksesibilitas yang dimiliki.
3. Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan SDG'S, IKU, Asta Cita dan bidang focus berdasarkan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat UTM serta fokus permasalahan yang diambil.
4. Lain-lain yang dianggap perlu.

[.....]

C. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

C1. PERMASALAHAN PRIORITAS

Permasalahan prioritas dijelaskan tidak lebih dari 500 kata dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size paper A4, yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) aspek kegiatan untuk setiap mitra sasarnya. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi.

- a. Untuk masyarakat produktif secara ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).
- b. Untuk kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut pada aspek kegiatan sosial kemasyarakatan, 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 dan harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran.
- c. Jelaskan juga tentang dampak dan manfaat program dari segi sosial ekonomi bagi kebutuhan masyarakat luas.

[.....]

C2. SOLUSI

Solusi permasalahan dijelaskan tidak lebih dari 1500 kata dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size paper A4, yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. 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.



Isian Substansi Proposal

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (KEMITRAAN TRUNODJOYO MANDIRI, TRUNODJOYO MENGABDI UNTUK NEGERI, TRUNODJOYO INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE SCHEME)

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

- 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 diukur/ditifikasikan 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 PERMASALAHAN

Metode pelaksanaan tidak lebih dari 1500 kata dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size paper A4 yang menjelaskan:

1. Tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra.
2. Jelaskan metode tahapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.
 - a. Sosialisasi
 - b. Pelatihan
 - c. Penerapan teknologi
 - d. Pendampingan dan evaluasi
 - e. Keberlanjutan program
3. Metode pendekatan dan penerapan teknologi dan inovasi yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama, kesesuaian volume pekerjaan, kesesuaian skala prioritas dan partisipasi mitra dalam pelaksanaan program, evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan dan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
4. Jelaskan tahapan-tahapan di atas secara konkrit dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.
 - a. Untuk mitra yang produktif secara ekonomi, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) aspek kegiatan yang ditangani pada mitra, seperti:
 - Permasalahan dalam bidang produksi.
 - Permasalahan dalam bidang manajemen, dan
 - Permasalahan dalam bidang pemasaran.
 - b. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 2 (dua) aspek kegiatan yakni sosial kemasyarakatan, 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.
 - c. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
 - d. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
 - e. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.

E. GAMBARAN TEKNOLOGI DAN INOVASI

Gambaran Teknologi dan Inovasi dijelaskan tidak lebih dari 500 kata dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size paper A4. Jelaskan gambaran Teknologi dan Inovasi yang akan diimplementasikan di mitra sasaran (Bentuk,



Isian Substansi Proposal

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (KEMITRAAN TRUNODJOYO MANDIRI, TRUNODJOYO MENGABDI UNTUK NEGERI, TRUNODJOYO INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE SCHEME)

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

ukuran, spesifikasi, kegunaan, kapasitas pemanfaatan dll). Dibatasi dalam bentuk skematis dan bernarasi, dilengkapi dengan

1. gambar/foto dari teknologi dan inovasi
2. spesifikasi
3. ukuran
4. kebermanfaatan
5. kegunaan
6. Riwayat penelitian sebelumnya

F. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan pelaksanaan pengabdian dan disesuaikan berdasarkan lama tahun pelaksanaan pengabdian

Tabel 1. Rencana jadwal kegiatan pengabdian

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

G. DAFTAR PUSTAKA

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

- [1].....
- [2].....
- [3].....
- [4].....
- [5].....



Isian Substansi Proposal

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (KEMITRAAN TRUNODJOYO MANDIRI, TRUNODJOYO MENGABDI UNTUK NEGERI, TRUNODJOYO INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE SCHEME)

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

LAMPIRAN

1. *Surat pernyataan orisinalitas*
2. *Surat pernyataan mahasiswa berkegiatan diluar program studi (pengabdian)*
3. *Surat pernyataan kesediaan mitra (in kind/in cash)*

A3. Format Isian Substansi Pengabdian Skema Desa Binaan Trunodjoyo (DBT).



Isian Substansi Proposal

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (KEMITRAAN TRUNODJOYO MANDIRI, TRUNODJOYO MENGABDI UNTUK NEGERI, TRUNODJOYO INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE SCHEME)

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

A. JUDUL

Tuliskan judul usulan pengabdian

[.....]

B. PENDAHULUAN

Pendahuluan dijelaskan tidak lebih dari 2000 kata dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size papae A4 yang berisi uraian sebagai berikut:

1. Analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra sasaran dan pemerintah baik dari segi potensi dan permasalahan. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra sasaran dan pemerintah dengan data dan gambar yang informatif. Kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi.
2. Jelaskan keterhubungan desa sebagai desa binaan Perguruan Tinggi dan uraikan permasalahan desa dalam bentuk masalah seperti: Pendidikan, Kesehatan, Produksi (Pertanian, Peternakan, Perikanan), Ekonomi, Kesenian, Sosial-Budaya, Pariwisata, Lingkungan dan masalah kewilayahan lainnya.
3. Jelaskan dan uraikan secara detail dan rinci mengenai kondisi mitra sasaran yang meliputi keseluruhan kondisi pada setiap aspek kegiatan, contoh pada bisnis mitra sasaran seperti bahan baku (suplai, mutu, alternatif sumber), produksi (peralatan, kapasitas, in process control, nilai investasi), proses (lay-out, jaminan mutu produk), produk/jasa (jenis, jumlah, spesifikasi, mutu), distribusi produk/jasa hingga ke tangan konsumen, manajemen (production planning, accounting-bookkeeping, auditing, perpajakan, pola manajemen, HKI, inventory), pemasaran (teknik pemasaran, harga jual produk, konsumen), SDM (kualifikasi dan jumlah, peluang training), sarana (ruang administrasi, ruang produksi, ruang penyimpanan, showroom, akses ke jalan raya, listrik, telekomunikasi). Finansial (modal, cash-flow, IRR).
4. Jelaskan sejarah/riwayat desa sebagai desa binaan Perguruan Tinggi, Jabarkan apasaja kolaborasi dan dukungan yang pernah dilakukan perguruan tinggi.
5. Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan SDG'S, IKU, Asta Cita dan bidang fokus RIRN serta fokus permasalahan yang diambil.
6. Lain-lain yang dianggap perlu.

[.....]

C. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

C1. PERMASALAHAN PRIORITAS

Permasalahan prioritas dijelaskan tidak lebih dari 500 kata dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size papae A4, yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (aspek) aspek kegiatan prioritas untuk setiap mitra sasarnya, setiap aspek minimal terdapat dua kegiatan. Jabarkan dan jelaskan di kedua mitra sasaran yang dilibatkan.

1. Permasalahan Mitra dikaitkan dengan permasalahan desa, bidang permasalahan RIRN dan fokus bidang permasalahan yang diambil.
2. Ungkapkan seluruh permasalahan produksi, manajemen, sosial kemasyarakatan dan pemasaran yang teridentifikasi (mengacu kepada analisis situasi dan kondisi calon mitra) dalam setiap aspek bisnis mitra, yang mencakup bahan baku, produksi, proses, produk, manajemen, distribusi, pemasaran, sumber daya manusia, sarana dan finansial atau mencakup soal sosial kemasyarakatan terkait aksesibilitas, kepuasan, kebebasan dl.
3. Jelaskan keterhubungan perguruan tinggi dengan permasalahan prioritas yang diambil.
4. Ungkapkan pula permasalahan prioritas yang akan ditangani bersama mitra yang merupakan hasil kesepakatan bersama mitra.
5. Nyatakan jenis dan spesifikasi produk yang akan dihasilkan dan jelaskan desain, purwarupa, mesin dan peralatan, proses, atau sistem yang dipilih dan diterapkan untuk mengembangkan usaha. Uraikan tentang kaitan produk dengan Temuan dan HKI Perguruan Tinggi.



Isian Substansi Proposal

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (KEMITRAAN TRUNODJOYO MANDIRI, TRUNODJOYO MENGABDI UNTUK NEGERI, TRUNODJOYO INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE SCHEME)

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

6. Jelaskan juga tentang dampak dan manfaat program dari segi sosial ekonomi bagi kebutuhan masyarakat secara nasional.

.....

.....

.....

C2. SOLUSI

Solusi permasalahan dijelaskan tidak lebih dari 1500 kata dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size papae A4 yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran 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, pemasaran maupun manajemen usaha atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dengan indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat diukur.
- Setiap solusi mempunyai target penyelesaian luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat diukur dan tuangkan dalam bentuk tabel.
- Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.
- Uraikan keselarasan solusi yang dipilih dengan program program pada desa yang telah atau sedang berjalan

Solusi diuraikan dengan jelas dan rinci.

.....

.....

.....

D. METODE

Metode pelaksanaan tidak lebih dari 5 halaman dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size papae A4 yang menjelaskan:

- Tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra sasaran.
- Jelaskan metode tahapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap tahunnya setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.
 - Sosialisasi
 - Pelatihan
 - Penerapan teknologi
 - Pendampingan dan evaluasi
 - Keberlanjutan program
- Metode pendekatan dan penerapan teknologi dan inovasi yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama, kesesuaian volume pekerjaan, kesesuaian skala prioritas dan partisipasi mitra dalam pelaksanaan program, evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan dan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
- Jelaskan tahapan-tahapan di atas secara konkrit dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.
 - Jelaskan metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pelaksanaan dengan proses ketercapaian aspek kegiatan yang terinci pada setiap mitra:
 - Permasalahan dalam bidang produksi.
 - Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
 - 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



Isian Substansi Proposal

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (KEMITRAAN TRUNODJOYO MANDIRI, TRUNODJOYO MENGABDI UNTUK NEGERI, TRUNODJOYO INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE SCHEME)

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

- c. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- d. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan yang akan dilakukan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- e. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
- f. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa atau dapat menjabarkan manfaat keterlibatan mahasiswa yang dilibatkan. Metode diuraikan dengan jelas dan rinci

E. GAMBARAN TEKNOLOGI DAN INOVASI

Gambaran Teknologi dan Inovasi dijelaskan tidak lebih dari 2 halaman dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size papae A4. Jelaskan gambaran Teknologi dan Inovasi yang akan diimplementasikan di setiap mitra sasarannya (Bentuk, ukuran, spesifikasi, kegunaan, kapasitas pemanfaatan dll).

Dibuat dalam bentuk skematis dan bernarasi, dilengkapi dengan

1. gambar/foto dari teknologi dan inovasi
2. spesifikasi
3. ukuran
4. kebermanfaatan/kegunaan
5. Riwayat penelitian sebelumnya.

Uraikan dan deskripsikan secara lengkap gambaran Teknologi dan inovasi yang akan diterapkan secara rinci dan jelas

F. KEBERLANJUTAN PELAKSANAAN PROGRAM

Keblanjutan Pelaksanaan Program tidak lebih dari 2000 kata dengan font Arial ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size papae A4 yang menjelaskan: Rencana keberlanjutan pelaksanaan program setelah tersusunnya rencana kegiatan tahun 1.

1. Jabarkan permasalahan prioritas apa yang selanjutnya akan dijalankan tahun 2
2. Jelaskan dan jabarkan data kondisi mitra sasaran secara terkuantifikasi atas setiap aspek kegiatan yang akan dipilih untuk tahun ke 2
3. Jelaskan dan jabarkan teknologi dan Inovasi apa yang akan diberikan kepada mitra
4. Jelaskan metode dan solusi yang akan diberikan pada perencanaan keberlanjutan tahun ke 2
5. Jelaskan dan hubungkan secara komprehensif rencana pelaksanaan tahun pertama dan rencana tahun ke 2 sehingga menggambarkan dan menjelaskan nilai keberdayaan dan keberlanjutan

G. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan pelaksanaan pengabdian dan disesuaikan berdasarkan lama tahun pelaksanaan pengabdian

Tabel 1. Rencana jadwal kegiatan pengabdian

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													



Isian Substansi Proposal

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (KEMITRAAN TRUNODJOYO MANDIRI, TRUNODJOYO MENGABDI UNTUK NEGERI, TRUNODJOYO INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE SCHEME)

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

[illegible]

H. DAFTAR PUSTAKA

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

- [1].....
- [2].....
- [3].....
- [4].....
- [5].....



Isian Substansi Proposal

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (KEMITRAAN TRUNODJOYO MANDIRI, TRUNODJOYO MENGABDI UNTUK NEGERI, TRUNODJOYO INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE SCHEME)

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

LAMPIRAN

1. *Surat pernyataan orisinalitas*
2. *Surat pernyataan mahasiswa berkegiatan diluar program studi (pengabdian)*
3. *Surat pernyataan kesediaan mitra (in kind/in cash)*

B1. Format Halaman Identitas dan Lembar Pengesahan Laporan Kemajuan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Raya Telang PO BOX 2, Kamal – Bangkalan

IDENTITAS DAN LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN

Dilarang menyalin, menyimpan, memperbanyak sebagian atau seluruh isi laporan kemajuan ini dalam bentuk apapun kecuali oleh pengusul dan pengelola administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN

Rencana Pelaksanaan Pengabdian: tahun 2026 s.d. tahun 2027

1. JUDUL PENGABDIAN

.....

Skema Pengabdian	Jenis Mitra	Kelompok Mitra	Nilai SBK	Lama Kegiatan
Skema Desa Binaan Trunodjoyo (DBT)	Desa	Kelompok Industri Rumah Tangga (IRT)	Rp. 65.000.000,-	1 Tahun

2. IDENTITAS PENGUSUL

Nama, Peran	Program Studi/Bagian	Bidang Tugas	ID Sinta	Score Sinta Overall	Rumpun Ilmu
NAMA KETUA PENGUSUL TANPA GELAR Lektor Kepala NIDN/NUPTK KETUA PENGUSUL Fakultas Hukum	S1 Teknik Elektro	Uraikan bidang tugas disini...	0000000	0000	Uraikan Rumpun Ilmu disini...
NAMA ANGGOTA 1 PENGUSUL TANPA GELAR Asisten Ahli NIDN/NUPTK ANGGOTA PENGUSUL Fakultas Hukum	S1 Ilmu Hukum	Uraikan bidang tugas disini...	0000000	0000	Uraikan Rumpun Ilmu disini...
NAMA ANGGOTA 2 PENGUSUL TANPA GELAR Asisten Ahli NIDN/NUPTK ANGGOTA PENGUSUL Fakultas Hukum	S1 Ilmu Hukum	Uraikan bidang tugas disini...	0000000	0000	Uraikan Rumpun Ilmu disini...



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Raya Telang PO BOX 2, Kamal – Bangkalan

3. IDENTITAS MAHASISWA

Nama, Peran	NIM	Program Studi/Bagian	Tugas
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...

4. MITRA KERJASAMA

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat melibatkan mitra, yaitu mitra sasaran, mitra pemerintah/pemda, mitra DUDI/ CSR/LSM atau mitra perguruan tinggi

Jenis Mitra	:	Kelompok Masyarakat yang Berkdudukan di luar Indonesia
Kelompok Mitra Sasaran	:	Kelompok Industri Rumah Tangga (IRT)
Nama Mitra Sasaran	:	.....
Pimpinan Mitra	:	.....
Jenis Kelompok Mitra	:	.....
Lingkup Permasalahan ke 1	:	.....
Lingkup permasalahan ke 2	:	.....
Jumlah Anggota Kelompok	:	.....
Provinsi	:	.....
Kabupaten/Kota	:	.....
Kecamatan	:	.....
Desa/Kelurahan	:	.....
Alamat Lengkap Mitra Sasaran	:	.....
Tautan Dokumen Tangkapan Layar Google Maps yang Menggambarkan Jarak Perguruan Tinggi ke Lokasi Mitra	:	.....
Tautan Dokumen Surat Pernyataan Kerjasama Mitra Sasaran	:	.....

5. LUARAN YANG DI JANJIKAN

Tahun Luaran	Kategori Luaran	Jenis Luaran	Status Target Luaran	Keterangan
Tahun ke-1	1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	2. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	2. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	3. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	3. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	4. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	4. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	5. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	5. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
Tahun ke-2	1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	1. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....
	2. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	2. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....

Baris tabel ini dapat dihapus jika pengabdian dilaksanakan selama 1 tahun



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Raya Telang PO BOX 2, Kamal – Bangkalan

3. Peningkatan Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	Level Secara	3. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....
4. Peningkatan Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	Level Secara	4. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....
5. Peningkatan Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	Level Secara	5. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....

6. PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN

Bangkalan, 1-3-2026

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum

Ketua Pengabdian,

Masukkan nama dekan...
NIP. Masukkan NIP...

Masukkan nama ketua...
NIP. Masukkan NIP...

Menyetujui,
Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dr. Iskandar Dzulkarnain, S.Th.I., M.Si
NIP. 198003262008121001

B2. Format Isian Laporan Kemajuan



Isian Substansi Laporan Kemajuan

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap

bagian.

A. JUDUL PENGABDIAN <i>Tuliskan judul pengabdian yang disetujui</i> [.....] [.....]
B. RINGKASAN <i>Isian ringkasan kemajuan pengabdian tidak lebih dari 300 kata</i>
C. KATA KUNCI <i>Isian 5 kata kunci yang dipisahkan dengan tanda titik koma (;)</i> [.....] Pengisian poin D sampai dengan poin I mengikuti template berikut dan tidak dibatasi jumlah kata atau halaman namun disarankan sesingkat mungkin. Dilarang menghapus/modifikasi template ataupun menghapus penjelasan di setiap poin
D. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PENYELESAIAN SETIAP ASPEK KEGIATAN <i>Tuliskan secara lengkap dan detil hasil pelaksanaan pengabdian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan pengabdian. Penyajian meliputi pelaksanaan kegiatan, penyelesaian setiap aspek kegiatan, hasil analisis pengabdian, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan pengabdian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.</i>
E. DELIVERY PENERAPAN PRODUK TEKNOLOGI DAN INOVASI KEPADA MASYARAKAT <i>Tuliskan secara lengkap dan detil delivery penerapan produk teknologi dan inovasi kepada masyarakat dari awal perencanaan hingga mencapai 80% kegiatan pengabdian</i>
F. STATUS LUARAN <i>Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran harus sesuai dengan yang telah dijanjikan pada proposal pengabdian. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Lengkapi isian jenis luaran yang dijanjikan serta mengunggah bukti dokumen ketercapaian luaran melalui SIMPELMAS.</i>



Isian Substansi Laporan Kemajuan

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

bagian.

.....
G. PERAN MITRA <i>Tuliskan realisasi kerjasama dan kontribusi Mitra baik in-kind maupun in-cash serta mengunggah bukti dokumen pendukung sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Bukti dokumen realisasi kerjasama dengan Mitra dapat diunggah melalui SIMPELMAS.</i> Catatan: <i>Bagian ini wajib diisi untuk semua skema pengabdian kepada masyarakat.</i>
H. KENDALA PELAKSANAAN PENGABDIAN <i>Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan pengabdian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan pengabdian dan luaran pengabdian tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.</i>
I. RENCANA KEBERLAJUTAN PELAKSANAAN PROGRAM <i>Tuliskan dan uraikan rencana keberlanjutan program berdasarkan indikator luaran yang telah dicapai, rencana realisasi luaran wajib yang dijanjikan dan tambahan (jika ada) di tahun berikutnya. Pada bagian ini diperbolehkan untuk melengkapi penjelasan dari setiap tahapan dalam metode yang akan direncanakan termasuk jadwal berkaitan dengan strategi untuk mencapai luaran seperti yang telah dijanjikan dalam proposal. Jika diperlukan, penjelasan dapat juga dilengkapi dengan gambar, tabel, diagram, serta pustaka yang relevan. Jika laporan kemajuan merupakan laporan pelaksanaan tahun terakhir, pada bagian ini dapat dituliskan rencana penyelesaian target yang belum tercapai.</i>
J. DAFTAR PUSTAKA <i>Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan kemajuan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.</i> [1]..... [2]..... [3]..... [4]..... [5].....



Isian Substansi Laporan Kemajuan

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap

LAMPIRAN

Lampiran berisi semua capaian luaran selama melaksanakan pengabdian hingga proses saat ini dengan minimum progress pengabdian sebesar 70%.

1. Luaran wajib
2. Luaran tambahan (jika ada)
3. Dokumen lain yang berhubungan dengan pengabdian

C1. Format Halaman Identitas dan Lembar Pengesahan Laporan Akhir



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Raya Telang PO BOX 2, Kamal – Bangkalan

IDENTITAS DAN LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

Dilarang menyalin, menyimpan, memperbanyak sebagian atau seluruh isi laporan akhir ini dalam bentuk apapun kecuali oleh pengusul dan pengelola administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

LAPORAN AKHIR PENGABDIAN

Rencana Pelaksanaan Pengabdian: tahun 2026 s.d. tahun 2027

1. JUDUL PENGABDIAN

.....

Skema Pengabdian	Jenis Mitra	Kelompok Mitra	Nilai SBK	Lama Kegiatan
Skema Desa Binaan Trunodjoyo (DBT)	Desa	Kelompok Industri Rumah Tangga (IRT)	Rp. 65.000.000,-	1 Tahun

2. IDENTITAS PENGUSUL

Nama, Peran	Program Studi/Bagian	Bidang Tugas	ID Sinta	Score Sinta Overall	Rumpun Ilmu
NAMA KETUA PENGUSUL TANPA GELAR Lektor Kepala NIDN/NUPTK KETUA PENGUSUL Fakultas Hukum	S1 Teknik Elektro	Uraikan bidang tugas disini...	0000000	0000	Uraikan Rumpun Ilmu disini...
NAMA ANGGOTA 1 PENGUSUL TANPA GELAR Asisten Ahli NIDN/NUPTK ANGGOTA PENGUSUL Fakultas Hukum	S1 Ilmu Hukum	Uraikan bidang tugas disini...	0000000	0000	Uraikan Rumpun Ilmu disini...
NAMA ANGGOTA 2 PENGUSUL TANPA GELAR Asisten Ahli NIDN/NUPTK ANGGOTA PENGUSUL Fakultas Hukum	S1 Ilmu Hukum	Uraikan bidang tugas disini...	0000000	0000	Uraikan Rumpun Ilmu disini...



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Raya Telang PO BOX 2, Kamal – Bangkalan

3. IDENTITAS MAHASISWA

Nama, Peran	NIM	Program Studi/Bagian	Tugas
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...
NAMA MAHASISWA	000000000000	S1 Ilmu Hukum	Uraikan tugas disini...

4. MITRA KERJASAMA

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat melibatkan mitra, yaitu mitra sasaran, mitra pemerintah/pemda, mitra DUDI/ CSR/LSM atau mitra perguruan tinggi

Jenis Mitra	:	Kelompok Masyarakat yang Berkdudukan di luar Indonesia
Kelompok Mitra Sasaran	:	Kelompok Industri Rumah Tangga (IRT)
Nama Mitra Sasaran	:	.....
Pimpinan Mitra	:	.....
Jenis Kelompok Mitra	:	.....
Lingkup Permasalahan ke 1	:	.....
Lingkup permasalahan ke 2	:	.....
Jumlah Anggota Kelompok	:	.....
Provinsi	:	.....
Kabupaten/Kota	:	.....
Kecamatan	:	.....
Desa/Kelurahan	:	.....
Alamat Lengkap Mitra Sasaran	:	.....
Tautan Dokumen Tangkapan Layar Google Maps yang Menggambarkan Jarak Perguruan Tinggi ke Lokasi Mitra	:	.....
Tautan Dokumen Surat Pernyataan Kerjasama Mitra Sasaran	:	.....

5. LUARAN YANG DI JANJIKAN

Tahun Luaran	Kategori Luaran	Jenis Luaran	Status Target Luaran	Keterangan
Tahun ke-1	1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	2. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	2. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	3. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	3. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	4. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	4. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
	5. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	5. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra (Luaran Wajib)	Ada	.....
Tahun ke-2	1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	1. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....
	2. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra Secara Kuantitatif dan Kualitatif	2. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....

Baris tabel ini dapat dihapus jika pengabdian dilaksanakan selama 1 tahun



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Raya Telang PO BOX 2, Kamal – Bangkalan

3. Peningkatan Keberdayaan Mitra Kuantitatif dan Kualitatif	Level Secara	3. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....
4. Peningkatan Keberdayaan Mitra Kuantitatif dan Kualitatif	Level Secara	4. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....
5. Peningkatan Keberdayaan Mitra Kuantitatif dan Kualitatif	Level Secara	5. Laporan Feasibility Study Oleh Lembaga Resmi (Luaran Wajib)	Ada	.....

6. PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

Bangkalan, 1-3-2026

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum

Ketua Pengabdian,

Masukkan nama dekan...
NIP. Masukkan NIP...

Masukkan nama ketua...
NIP. Masukkan NIP...

Menyetujui,
Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dr. Iskandar Dzulkarnain, S.Th.I., M.Si
NIP. 198003262008121001

C2. Format Isian Laporan Akhir



Isian Substansi Laporan Akhir

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap

bagian.

A. JUDUL PENGABDIAN <i>Tuliskan judul pengabdian yang disetujui</i> [.....] [.....]
B. RINGKASAN <i>Isian ringkasan akhir pengabdian tidak lebih dari 300 kata</i>
C. KATA KUNCI <i>Isian 5 kata kunci yang dipisahkan dengan tanda titik koma (;)</i> [.....] Pengisian poin D sampai dengan poin I mengikuti template berikut dan tidak dibatasi jumlah kata atau halaman namun disarankan sesingkat mungkin. Dilarang menghapus/modifikasi template ataupun menghapus penjelasan di setiap poin
D. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PENYELESAIAN SETIAP ASPEK KEGIATAN <i>Tuliskan secara lengkap dan detil hasil pelaksanaan pengabdian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan pengabdian. Penyajian meliputi pelaksanaan kegiatan, penyelesaian setiap aspek kegiatan, hasil analisis pengabdian, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan pengabdian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.</i>
E. DELIVERY PENERAPAN PRODUK TEKNOLOGI DAN INOVASI KEPADA MASYARAKAT <i>Tuliskan secara lengkap dan detil delivery penerapan produk teknologi dan inovasi kepada masyarakat dari awal perencanaan hingga mencapai 80% kegiatan pengabdian</i>
F. STATUS LUARAN <i>Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran harus sesuai dengan yang telah dijanjikan pada proposal pengabdian. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Lengkapi isian jenis luaran yang dijanjikan serta mengunggah bukti dokumen ketercapaian luaran melalui SIMPELMAS.</i>



Isian Substansi Laporan Akhir

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

.....
G. PERAN MITRA <i>Tuliskan realisasi kerjasama dan kontribusi Mitra baik in-kind maupun in-cash serta mengunggah bukti dokumen pendukung sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Bukti dokumen realisasi kerjasama dengan Mitra dapat diunggah melalui SIMPELMAS.</i> Catatan: <i>Bagian ini wajib diisi untuk semua skema pengabdian kepada masyarakat.</i>
H. KENDALA PELAKSANAAN PENGABDIAN <i>Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan pengabdian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan pengabdian dan luaran pengabdian tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.</i>
I. RENCANA KEBERLAJUTAN PELAKSANAAN PROGRAM <i>Tuliskan dan uraikan rencana keberlanjutan program berdasarkan indikator luaran yang telah dicapai, rencana realisasi luaran wajib yang dijanjikan dan tambahan (jika ada) di tahun berikutnya. Pada bagian ini diperbolehkan untuk melengkapi penjelasan dari setiap tahapan dalam metode yang akan direncanakan termasuk jadwal berkaitan dengan strategi untuk mencapai luaran seperti yang telah dijanjikan dalam proposal. Jika diperlukan, penjelasan dapat juga dilengkapi dengan gambar, tabel, diagram, serta pustaka yang relevan. Jika laporan akhir merupakan laporan pelaksanaan tahun terakhir, pada bagian ini dapat dituliskan rencana penyelesaian target yang belum tercapai.</i>
J. DAFTAR PUSTAKA <i>Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan akhir yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.</i> [1]..... [2]..... [3]..... [4]..... [5].....



Isian Substansi Laporan Akhir

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap

bagian.

LAMPIRAN

Lampiran berisi semua capaian luaran selama melaksanakan pengabdian hingga proses akhir dengan persentase pengabdian sebesar 100%.

1. *Luaran wajib*
2. *Luaran tambahan (jika ada)*
3. *Surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM)*
4. *Berita acara serah terima (BAST)*
5. *Dokumen lain yang berhubungan dengan pengabdian*
6. *Poster ukuran A3 (sesuai dengan ketentuan pembuatan poster)*



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

UNIVERSITAS TRUNODJOYO MADURA

2026



lppm@trunojoyo.ac.id

<https://simpelmas.trunojoyo.ac.id>



<https://lppm.trunojoyo.ac.id>