

# PANDUAN

## PKM 2024

LPPM UNIVERSITAS HARAPAN BANGSA



# KATA PENGANTAR

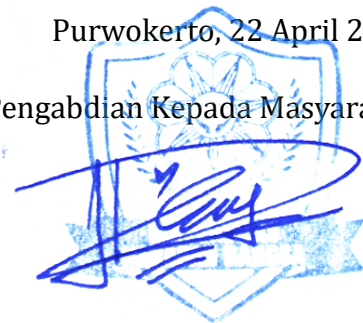
Sejalan dengan kebijakan Universitas Harapan Bangsa untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat maka Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) menerbitkan revisi buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM). Buku panduan ini menjelaskan tentang mekanisme pengelolaan PkM dan memuat penjelasan rinci skim PkM, tata cara pengajuan, seleksi proposal PkM, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan penelitian, serta pelaporan hasil PkM.

Buku panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi pengabdian dalam melaksanakan PkM, juga dalam melaksanakan pengelolaan PkM sehingga dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi maupun keuangan terhadap pihak terkait.

Atas tersusunnya panduan PkM ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah merintis, menyusun, sampai terbitnya buku panduan ini.

Purwokerto, 22 April 2024

Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat



Etika Dewi Cahyaningrum SST.,S.Kep.Ns.,M.Kes  
NIK.105709070486

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I KETENTUAN UMUM</b> .....	1
<b>1.1 PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.2 DASAR</b> .....	3
<b>1.3 MAKSUD TUJUAN</b> .....	3
<b>1.3.1 Maksud</b> .....	3
<b>1.3.2 Tujuan</b> .....	4
<b>1.4 MANFAAT</b> .....	4
<b>1.5 KHALAYAK SASARAN</b> .....	4
<b>1.6 PENDEKATAN DAN METODE</b> .....	5
<b>1.7 KRITERIA PENGUSULAN</b> .....	6
<b>1.8 SELEKSI DAN EVALUASI</b> .....	7
<b>1.9 LUARAN</b> .....	8
<b>1.10 ANGGARAN DAN BIAYA</b> .....	9
<b>1.11 PELAKSANAAN DAN PELAPORAN</b> .....	9
<b>1.12 ALUR PELAKSANAAN PKM</b> .....	11
<b>BAB II TATA CARA PENULISAN</b> .....	13
<b>2.1 KERTAS NASKAH SAMPUL</b> .....	13
<b>2.2 PENGETIKAN</b> .....	13
<b>2.3 PENGGUNAAN HURUF</b> .....	13
<b>2.4 PENULISAN BILANGAN</b> .....	14
<b>2.5 JARAK ANTAR BARIS ATAU SPASI</b> .....	14
<b>2.6 BATAS TEPI PENGETIKAN NASKAH</b> .....	14
<b>2.7 PENGETIKAN ALENIA BARU</b> .....	14
<b>2.8 PENGETIKAN BAB, SUB BAB, DAN ANAK SUB BAB</b> .....	15

<b>BAB III KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERFIKIR.....</b>	<b>16</b>
<b>3.1 KAJIAN TEORI.....</b>	<b>16</b>
<b>3.2 KAJIAN HASIL PENGABDIAN.....</b>	<b>16</b>
<b>3.3 PENOMORAN HALAMAN.....</b>	<b>17</b>
<b>3.4 PENYAJIAN TABEL DAN GAMBAR.....</b>	<b>17</b>
<b>3.5 PENGUTIPAN.....</b>	<b>18</b>
<b>3.6 PENULISAN LAMPIRAN .....</b>	<b>19</b>
<b>3.7 PENULISAN DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>19</b>
<b>3.8 ETIKA PUBLIKASI DAN PLAGIASI .....</b>	<b>20</b>
<b>3.9 BAHASA.....</b>	<b>21</b>
<b>BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN.....</b>	<b>22</b>
<b>4.1 HALAMAN SAMPUL.....</b>	<b>22</b>
<b>4.2 HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>22</b>
<b>4.3 RINGKASAN.....</b>	<b>22</b>
<b>4.4 LATAR BELAKANG .....</b>	<b>22</b>
<b>4.5 DAFTAR ISI .....</b>	<b>23</b>
<b>4.6 TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>23</b>
<b>4.7 PERMASALAHAN DAN SOLUSI .....</b>	<b>24</b>
<b>4.8 METODE.....</b>	<b>25</b>
<b>4.9 GAMBARAN IPTEKS.....</b>	<b>26</b>
<b>4.10 RENCANA ANGGARAN BIAYA .....</b>	<b>26</b>
<b>4.11 JADWAL PKM.....</b>	<b>28</b>
<b>4.12 HASIL PENGABDIAN DAN DISKUSI HASIL .....</b>	<b>28</b>
<b>4.13 STATUS LUARAN .....</b>	<b>29</b>
<b>4.14 STRUKTUR LAPORAN.....</b>	<b>29</b>
<b>4.14.1 Usulan PkM .....</b>	<b>29</b>
<b>4.14.2 Laporan Kemajuan .....</b>	<b>30</b>
<b>4.14.3 Laporan Akhir .....</b>	<b>30</b>
<b>BAB IV SISTEMATIKA PENILAIAN .....</b>	<b>31</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>32</b>

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **1.1 PENDAHULUAN**

Kedudukan Perguruan Tinggi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari program Pendidikan Nasional. Sebagai lembaga pendidikan tinggi, Perguruan Tinggi memiliki kewajiban untuk ikut berperan serta dalam menunjang pengembangan masyarakat. Perguruan Tinggi diarahkan untuk menjadi pusat pendidikan mahasiswa, dimana mahasiswa dididik agar mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mampu mengembangkan dan menerapkan IPTEKS. Selain itu, Perguruan Tinggi juga diharapkan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pusat kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan dan penerapan IPTEKS sesuai dengan kebutuhan pembangunan masa kini dan masa mendatang. Terakhir, Perguruan Tinggi diharapkan menjadi pusat pengembangan masyarakat ilmiah berbudaya, bermoral Pancasila, dan berkepribadian Indonesia.

Pengabdian kepada Masyarakat adalah salah satu dari Tiga Dharma Perguruan Tinggi yang menunjukkan kemanunggalan Perguruan Tinggi dengan masyarakat. Ini bermakna agar Perguruan Tinggi melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat secara efektif karena merupakan bagian integral dari masyarakat yang membentuknya. Perguruan Tinggi, oleh karena itu, merupakan subsistem suatu masyarakat yang menjalankan fungsi mengajar, mengembangkan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks) untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di lingkungannya. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat.

Pengertian Pengabdian kepada Masyarakat tersebut, dalam pelaksanaannya, harus didukung oleh segenap warga Perguruan Tinggi agar Perguruan Tinggi dapat menjadi perintis terjadinya perubahan positif dalam masyarakat. Kehadirannya di tengah masyarakat diharapkan dapat menjadi pelayan dan pendorong masyarakat agar berkembang ke arah yang positif. Perguruan Tinggi tidak hanya sekadar tempat berkumpulnya para cendekiawan atau para pakar berbagai bidang ilmu pengetahuan, melainkan juga diharapkan menjadi pendorong dinamika masyarakat dengan melaksanakan penelitian dasar dan terapan. Hasil penelitian seharusnya diabdikan kepada masyarakat, bangsa, dan negara.

Dengan kemampuan seperti itu, tidak dapat dipungkiri bahwa Perguruan Tinggi mampu membantu meningkatkan taraf kehidupan masyarakat serta hasil pembangunan nasional di berbagai bidang. Hal ini menunjukkan bahwa Perguruan Tinggi dituntut untuk selalu meningkatkan kualitas pelaksanaan Tri Dharma, khususnya Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Program Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan salah satu program yang menampung kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari masing-masing Program Studi di Universitas Harapan Bangsa Purwokerto. Program ini merupakan bagian dari pengabdian kepada masyarakat umum maupun masyarakat pendidikan. Kegiatan pengabdian ini dilakukan dalam bentuk pendidikan dan pelatihan, serta pelayanan masyarakat dan guru di bidang kependidikan.

Kegiatan ini difokuskan pada penerapan hasil-hasil penelitian, sehingga kegiatan pengabdian pada masyarakat di masing-masing Program Studi dapat ditindaklanjuti dan masuk dalam program-program Pengabdian pada Masyarakat

DIKTI maupun instansi lainnya yang kegiatannya menuntut berbasis hasil penelitian.

Program Pengabdian Kepada Masyarakat adalah salah satu program yang menampung kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari berbagai Program Studi di Universitas Harapan Bangsa Purwokerto. Program ini merupakan bagian dari pengabdian kepada masyarakat umum maupun masyarakat pendidikan. Kegiatan pengabdian ini dapat dilakukan dalam bentuk pendidikan dan pelatihan, serta pelayanan masyarakat dan guru di bidang kependidikan.

Program ini bertujuan untuk menerapkan hasil-hasil penelitian dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat di masing-masing Program Studi. Hal ini dilakukan agar kegiatan pengabdian pada masyarakat dapat ditindaklanjuti dan masuk dalam program-program Pengabdian pada Masyarakat DIKTI maupun instansi lainnya yang kegiatannya berbasis hasil penelitian.

## **1.2 DASAR**

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990
3. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universitas Harapan Bangsa Purwokerto
5. Rencana Induk Pengabdian (RIP)

## **1.3 MAKSUD TUJUAN**

### **1.3.1 Maksud**

Maksud penyusunan buku pedoman ini adalah untuk memberi pedoman bagi para dosen Universitas Harapan Bangsa Purwokerto yang melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

### **1.3.2 Tujuan**

1. Memberikan arah implementasi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai visi dan misi Universitas Harapan Bangsa Purwokerto dalam upaya pengembangan IPTEKS dan sumberdaya manusia mandiri serta berbudaya.
2. Pemberdayaan masyarakat, menghasilkan perubahan pengetahuan dan perbaikan pengajaran di dunia kependidikan, keterampilan dan sikap dari kelompok masyarakat sasaran.
3. Program Pengabdian Kepada Masyarakat ini dilaksanakan dalam bentuk jaringan kerjasama yang sinergis dan berorientasi pada kemandirian masyarakat sasaran. Masyarakat sasaran adalah masyarakat luas dapat sebagai peserta perorangan, kelompok, komunitas maupun lembaga yang berada dipertanian maupun pedesaan dengan kegiatan yang sesuai dengan keahlian dari masing- masing Program Studi.

### **1.4 MANFAAT**

1. Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan masyarakat dalam penerapan IPTEKS untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Bertambahnya alternatif teknologi tepat guna untuk pemanfaatan sumber daya lokal
3. Meningkatnya citra Universitas Harapan Bangsa Purwokerto sebagai Perguruan Tinggi di bidang Kesehatan, Sosial dan Teknologi yang tepat guna bagi masyarakat.
4. Meningkatnya motivasi dan peluang dosen untuk menerapkan hasil-hasil penelitian kepada masyarakat.

### **1.5 KHALAYAK SASARAN**

Khalayak sasaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

1. Masyarakat yang berada di luar lingkungan civitas akademika Universitas Harapan Bangsa yang memerlukan bantuan dan layanan yang selanjutnya



merupakan mitra kerja Universitas Harapan Bangsa untuk mengembangkan dan menerapkan IPTEKS yang dihasilkan, dalam rangka memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat. Cakupannya meliputi pemerintah, swasta, masyarakat industri maritim, masyarakat perkotaan maupun pedesaan pesisir, para pengambil keputusan dan para ilmuwan.

2. Khalayak sasaran ini dapat digolongkan ke dalam komunitas masyarakat yang berada dalam kondisi sosial ekonominya lemah atau sedang yang memerlukan pengembangan dan peningkatan
3. Kader-kader pembangunan yang memerlukan peningkatan keterampilan dan kemampuan.
4. Unit Usaha Kecil dan Menengah (UKM) atau komunitas UKM yang memerlukan introduksi teknologi dan manajemen untuk pengembangan usahanya.
5. Alumni dan calon alumni yang mengembangkan kegiatan kewirausahaan dan membutuhkan bimbingan dan pendampingan
6. Lembaga pemerintah dan swasta yang memerlukan bantuan dan pendampingan untuk pengembangan kapasitas kelembagaannya. Masyarakat atau kelompok masyarakat lain yang memerlukan bantuan baik berupa introduksi teknologi, manajemen, maupun pendampingan dalam rangkaian upaya mencapai tingkat kesejahteraan yang lebih baik.

Pada dasarnya khalayak sasaran adalah masyarakat luas, baik kelompok maupun lembaga yang berada di perkotaan dan khususnya di pedesaan.

## **1.6 PENDEKATAN DAN METODE**

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan menggunakan pendekatan yang beragam, antara lain:

1. Pendekatan pendidikan, yang bersifat mendidik dengan berpedoman pada konsep pendidikan melalui lembaga pendidikan formal dan non formal.

2. Pendekatan kemanusiaan, yang melibatkan pemberian pelayanan kepada masyarakat yang sangat memerlukan.
3. Pendekatan pengembangan usaha kecil dan menengah, yang bersifat mendampingi dan mengembangkan unit usaha tersebut.
4. Pendekatan terpadu, kontinyu, dan efisien dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan.
5. Penggunaan metode yang disesuaikan dengan permasalahan yang ada, tujuan kegiatan, kelompok sasaran, mitra kerjasama, besaran dana, dan sumber pendanaan yang tersedia.

## **1.7 KRITERIA PENGUSULAN**

Dosen dapat mengajukan proposal PkMnya ke instansi lain, baik pemerintah maupun swasta, selain ke Universitas Harapan Bangsa. Proposal yang dapat dibiayai adalah proposal yang lulus seleksi Tim Pakar Institusi. Berikut adalah kriteria dan persyaratan umum pengajuan PkM dosen:

1. Pengusul adalah dosen dari Universitas Harapan Bangsa.
2. Pengusul hanya boleh mendapatkan hibah institusi sebanyak dua kali dalam satu tahun anggaran (satu kali sebagai ketua PkM dan satu kali sebagai anggota PkM).
3. PkM dilaksanakan secara tim, terdiri dari:
  - a. Peneliti utama
  - b. Pengabdi 1
  - c. Pengabdi 2 (dapat berasal dari luar dosen, seperti preceptor atau CI)
  - d. Mahasiswa (wajib melibatkan mahasiswa, maksimal 4 orang)
  - e. Alumni
4. Pengusul dapat berasal dari dosen dengan jabatan fungsional atau yang belum memiliki jabatan fungsional.

5. Dosen dengan status studi lanjut boleh mengikuti Hibah Internal baik sebagai ketua atau anggota.
6. Jangka waktu PkM hibah PT adalah dua belas bulan dengan biaya PkM dari Universitas Harapan Bangsa Purwokerto.

Jangka waktu penelitian hibah eksternal termasuk DIKTI atau institusi lain mengikuti dengan kontrak hibah yang sudah diatur oleh lembaga pemberi dana.

## **1.8 SELEKSI DAN EVALUASI**

Seleksi dan evaluasi hibah yang diselenggarakan oleh Hibah Eksternal seperti DIKTI dilakukan sepenuhnya mengikuti panduan yang tertera pada website Bima.

Seleksi dan evaluasi Hibah PT dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. LPPM akan mengumumkan jadwal seleksi Hibah PT atau Hibah Eksternal melalui website Universitas Harapan Bangsa Purwokerto dan mengirim surat ke semua program studi.
2. Dokumen proposal penelitian diunggah melalui website ***sipmas2.uhb.ac.id***.
3. Semua proposal yang diterima oleh LPPM, berdasarkan jenis institusi pendidikan atau profesi, akan disaring. Seleksi meliputi tahap administrasi yang dilakukan oleh LPPM dan evaluasi materi proposal oleh para pakar.
4. Tahap administrasi mencakup pemeriksaan jenis institusi pendidikan, format dan kelengkapan proposal, kualifikasi para peneliti, serta kejelasan penulisan proposal. LPPM kemudian memberikan kode pada setiap proposal yang siap untuk disaring oleh para pakar.
5. Proposal yang telah dinilai secara menyeluruh akan dikembalikan kepada peneliti untuk diperbaiki berdasarkan saran dari panel. Panel pakar memiliki kriteria yang telah ditetapkan untuk menilai suatu proposal.
6. Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen dipantau serta dievaluasi oleh penilai internal dan eksternal Universitas Harapan Bangsa Purwokerto dalam bentuk *desk* evaluasi pada laporan kemajuan dan akhir

yang berfokus pada status luaran yang dijanjikan dalam bentuk monitoring dan evaluation (Monev). Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan sistem informasi penelitian dan pengabdian masyarakat (**sipmas**).

## 1.9 LUARAN

Hasil penelitian dosen pemula diharapkan dan diutamakan untuk memberikan kontribusi pada salah satu jenis luaran sesuai dengan Indikator Kinerja Utama Penelitian (IKUP) yang dapat menaikkan nilai score SINTA yang berpengaruh pada klasterisasi serta akreditasi perguruan tinggi.

**Tabel 1.** Jenis Luaran

No	Jenis luaran	
1.	Publikasi ilmiah	Internasional
		Nasional terakreditasi
		Lokal
2.	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Internasional
		Nasional
		Lokal
3.	Sebagai pembicara utama (Keynote speaker) dalam pertemuan ilmiah	Internasional
		Nasional
		Lokal
4.	Visiting Lecturer	Internasional
5.	Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI)	
6.	Teknologi Tepat Guna	
7.	Model/prototype/Desain/karya seni/Rekayasa Sosial	
8.	Buku	Buku Ajar (ISBN)
		Monograf
		Buku Referensi
9.	Laporan penelitian yang tidak dipublikasikan	

**Tabel 2.** Jenis Luaran Wajib dan Tambahan

Jenis Skema	Luaran Wajib	Luaran Tambahan
Internasional	Artikel yang dipublikasikan pada Jurnal Internasional,	HKI, Buku Referensi

	Prosiding Terindeks Scopus atau Jurnal Internasional bereputasi	
Nasional	Artikel yang dipublikasikan pada jurnal nasional ber ISSN dan memiliki DOI Aktif	HKI, Buku Referensi

### **1.10 ANGGARAN DAN BIAYA**

Anggaran biaya pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat berasal dari dana Universitas Harapan Bangsa Purwokerto dan bersifat satu tahun. Besarnya anggaran biaya setiap usul penelitian disesuaikan dengan anggaran Universitas Harapan Bangsa (Pagu anggaran). Pelaksana dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain, misalnya dengan kerjasama dengan industri, lembaga pemerintah/swasta, maupun sumber lainnya.

Dana tersebut dapat digunakan untuk honorarium/upah (tidak lebih dari 30%), peralatan dan bahan penerapan IPTEKS (maksimum 45%), perjalanan, dan lain-lain (tidak lebih dari 15%), serta pemantauan internal (tidak lebih dari 10%). Selain pembiayaan dari Universitas, kegiatan ini juga difasilitasi untuk pencarian dana dari luar (eksternal), baik dari DIKTI maupun instansi lain..

### **1.11 PELAKSANAAN DAN PELAPORAN**

Pelaksanaan Penelitian Dosen dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal Universitas Harapan Bangsa Purwokerto. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan sistem informasi *sipmas*. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan dan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan pemantauan oleh peneliti internal dengan membuat laporan kemajuan dengan sistematika yang disediakan pada website sipmas.
2. Membuat laporan akhir penelitian dengan sistematika yang disediakan pada website sipmas.
3. Laporan penelitian dalam bentuk softcopy dibuat sesuai dengan surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.
4. Peneliti wajib membuat artikel ilmiah hasil penelitian dengan format sesuai gaya selingkung jurnal yang dituju sebanyak satu file artikel. Artikel hasil dari pendanaan Hibah PT atau Hibah Luar tidak masuk pada kriteria luaran yang mendapatkan reward luaran terbaik.
5. Kegiatan penelitian yang dilakukan dengan **pendanaan dari hibah PT** dapat dianggap memenuhi beban penelitian dosen dengan ketentuan:
  - a. Kegiatan dilaksanakan berdasarkan surat tugas yang diberikan oleh
  - b. Ketua LPPM Universitas Harapan Bangsa Purwokerto.
  - c. Mengunggah soft copy proposal, laporan kemajuan, laporan keuangan, laporan akhir, publikasi ilmiah (jurnal dan seminar hasil), bahan ajar kepada LPPM Universitas Harapan Bangsa Purwokerto melalui website *sipmas2.uhb.ac.id* dengan mengikuti panduan penelitian Universitas Harapan Bangsa Purwokerto.
  - d. Mengikuti semua proses yang harus dilewati seperti review oleh reviewer penelitian dosen, monitoring dan evaluasi (monev) dan kegiatan lain yang sudah ditentukan.
  - e. Kegiatan dilaksanakan pada tahun berjalan
6. Kegiatan **penelitian yang dilakukan secara mandiri** harus dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kegiatan dilaksanakan berdasarkan surat tugas yang diberikan oleh Ketua LPPM Universitas Harapan Bangsa Purwokerto.
  - b. Menyerahkan *soft copy* proposal, laporan kemajuan (jika ada) serta

- c. laporan akhir akhir kepada LPPM Universitas Harapan Bangsa Purwokerto melalui website *sipmas2.uhb.ac.id* dengan mengikuti panduan penelitian Universitas Harapan Bangsa Purwokerto.
  - d. Kegiatan dilaksanakan pada tahun berjalan
7. Kegiatan penelitian yang dilakukan dengan **pendanaan dari luar** dapat dianggap memenuhi beban penelitian dosen dengan ketentuan :
- a. Kegiatan dilaksanakan berdasarkan surat tugas yang diberikan oleh Ketua LPPM Universitas Harapan Bangsa Purwokerto.
  - b. Menyerahkan *hard* dan *soft copy* proposal, laporan kemajuan, laporan keuangan, laporan akhir, publikasi ilmiah (jurnal dan seminar hasil), bahan ajar kepada LPPM Universitas Harapan Bangsa Purwokerto dengan mengikuti panduan penyandang dana.
  - c. Mengikuti semua proses yang harus dilewati seperti *review* oleh *reviewer* penelitian dosen, monitoring dan evaluasi (*monev*) dan kegiatan lain yang sudah ditentukan.
    - a. Kegiatan dilaksanakan pada tahun berjalan
8. Apabila terdapat peneliti peraih hibah institusi tidak memenuhi ketentuan sesuai dalam kontrak penelitian, maka dikenakan sanksi sesuai dengan kesepakatan yang terdapat surat kontrak penelitian yang berlaku.
9. Penelitian dosen yang memenuhi ketentuan diatas merupakan salah satu syarat dalam penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai (DP4) dosen dan Pengurusan Beban Kerja Dosen (bagi yang sudah sertifikasi dosen).
10. Ketentuan ini mulai berlaku sejak ditetapkan (April 2024)

## **1.12 ALUR PELAKSANAAN PKM**

Alur pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dimulai dengan identifikasi masalah atau kebutuhan masyarakat yang akan dijadikan fokus pengabdian. Setelah itu, tim pengabdian akan merancang program pengabdian yang sesuai dengan kebutuhan tersebut. Program pengabdian ini dapat berupa pendidikan

dan pelatihan, pelayanan masyarakat, atau pengembangan produk atau inovasi yang dapat bermanfaat bagi masyarakat.

Setelah program pengabdian dirancang, dilakukan pengajuan proposal kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Harapan Bangsa Purwokerto atau instansi lain yang menyediakan dana untuk pengabdian. Proposal akan dievaluasi dan jika disetujui, pengabdian dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disusun.

Selama pelaksanaan pengabdian, dilakukan monitoring dan evaluasi (Monev) untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai dengan rencana dan memberikan manfaat yang diharapkan bagi masyarakat. Hasil dari monev ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan dalam pelaksanaan pengabdian.

Setelah selesai melakukan kegiatan pengabdian, dilakukan monev akhir untuk mengevaluasi hasil dan capaian dari pengabdian yang telah dilakukan. Hasil akhir dari pengabdian kemudian dapat diseminarkan kepada masyarakat melalui berbagai cara, seperti seminar, workshop, atau publikasi ilmiah, guna memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.



## **BAB II**

# **TATA CARA PENULISAN**

Proposal diusulkan oleh Dosen dengan diketahui Rektor Universitas ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dengan ketentuan sebagai berikut:

### **2.1 KERTAS NASKAH SAMPUL**

#### **2.1.1 Kertas Naskah**

Naskah laporan penelitian dibuat dalam bentuk softfile ukuran letter/ A4 (21,59 x 27,94 cm). Jika di dalam laporan dipergunakan beberapa kertas khusus misalnya kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, ukuran kertas boleh melebihi ketentuan.

#### **2.1.2 Sampul**

Sampul berisi judul laporan penelitian (yang diketik simetris), simbol Universitas Harapan Bangsa berukuran garis tengah 4 cm, nama peneliti, nama prodi, nama fakultas, nama universitas, serta tahun sewaktu laporan selesai dibuat.

### **2.2 PENGETIKAN**

Pengetikan mencakup ketentuan tentang penggunaan huruf, penulisan bilangan, spasi, batas tepi naskah, pengetikan alenia baru, pengisian halaman naskah, pengetikan bab, subbab, dan anak subbab.

### **2.3 PENGGUNAAN HURUF**

Naskah diketik dengan huruf *Times New Roman* dengan jarak *line spacing* 1. Jika pengetikan dilakukan dengan komputer harus menggunakan *letter-quality* atau laser. Untuk penulisan lambang, notasi, huruf-huruf yang tidak terdapat di dalam mesin ketik seperti huruf Jawa, huruf Arab, Yunani, dan sebagainya boleh

menggunakan tulisan tangan dengan tinta hitam. Selanjutnya lihat pedoman EYD tentang penulisan huruf.

## **2.4 PENULISAN BILANGAN**

Bilangan yang dapat ditulis dengan satu atau dua kata (kecuali bilangan untuk sub bab, nomor gambar dan bilangan – bilangan dalam tabel ilustrasi) harus ditulis dengan huruf. Demikian juga bilangan-bilangan pecahan yang berdiri sendiri (misalnya : sepertiga bagian dari tanah dan pasir). Ketentuan tersebut tidak berlaku untuk nomor rumah, tanggal, nomor kutipan, nomor tabel/gambar, tahun dan bilangan-bilangan dari suatu perhitungan. Nama bulan harus ditulis dengan huruf. Dalam menuis bilangan yang terdiri dari empat angka atau lebih, cara menulisnya adalah dengan memberikan tanda titik setiap satuan ribuan, misalnya 2.345 atau 22.345.678 untuk bilangan desimal, walaupun terdiri dari empat angka atau lebih, titik tidak diperlukan, misalnya 0,2334556.

## **2.5 JARAK ANTAR BARIS ATAU SPASI**

Laporan proposal dan laporan penelitian diketik dengan jarak dua spasi. Khususnya untuk abstrak, kutipan langsung, nama bab, judul tabel, dan judul gambar yang lebih dari satu baris, diketik dengan jarak satu spasi.

## **2.6 BATAS TEPI PENGETIKAN NASKAH**

Batas tepi pengetikan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Tepi atas: 4 cm
- b. Tepi bawah: 3 cm
- c. Tepi kiri: 4 cm
- d. Tepi kanan: 3 cm

## **2.7 PENGETIKAN ALenia BARU**

Pengetikan alenia baru dimulai pada huruf keenam dari tepi kiri atau setelah lima ketukan dari tepi kiri.

## **2.8 PENGETIKAN BAB, SUB BAB, DAN ANAK SUB BAB**

### a. Pengetikan Bab

Judul bab diketik dengan huruf kapital semua dan diatur secara sistematis tanpa diakhiri dengan tanda titik. Nomor urut bab ditulis dengan angka Romawi dan ditempatkan secara simetris di atas bab.

### b. Pengetikan Subbab

Pengetikan subbab dan nomor subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf pertama setiap kata pada subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata depan (di, ke, dari) dan kata penghubung (seperti : dan, yang, untuk, dalam, pada dan sebagainya).

## **BAB III**

# **KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERFIKIR**

### **3.1 KAJIAN TEORI**

Kajian teori dalam konteks pengabdian kepada masyarakat adalah proses pemahaman dan analisis mendalam terhadap teori-teori yang relevan dengan isu-isu yang dihadapi oleh masyarakat yang menjadi fokus pengabdian. Kajian teori ini dilakukan sebagai langkah awal dalam merancang dan melaksanakan program pengabdian yang efektif dan berdampak positif bagi masyarakat.

Dalam kajian teori pengabdian, para peneliti atau praktisi pengabdian akan mengidentifikasi teori-teori yang dapat memberikan landasan konseptual dan metodologis bagi pelaksanaan program pengabdian. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa program pengabdian yang dirancang memiliki dasar yang kuat, relevan, dan dapat diimplementasikan secara efektif sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masyarakat yang dilayani.

### **3.2 KAJIAN HASIL PENGABDIAN**

Kajian hasil pengabdian adalah proses analisis mendalam yang dilakukan setelah pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat. Kajian ini bertujuan untuk mengevaluasi dampak, efektivitas, dan keberhasilan program pengabdian tersebut dalam memberikan manfaat kepada masyarakat yang dilayani. Kajian ini melibatkan pengumpulan data, analisis data, dan interpretasi hasil untuk memahami secara menyeluruh kontribusi program pengabdian terhadap masyarakat. Hasil kajian ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan untuk program pengabdian yang akan datang, serta sebagai informasi yang berguna bagi pihak-pihak terkait dalam pengambilan keputusan terkait pengembangan dan implementasi program pengabdian.

### **3.3 PENOMORAN HALAMAN**

Penomoran halaman diletakkan di sebelah kanan atas, dua spasi di atas baris pertama teks atau 3 cm dari tepi atas. Nomor halaman menggunakan angka Arab, dimulai dari bab Pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya seperti halaman judul, prakata, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar/peta. menggunakan angka Romawi kecil. Khusus untuk halaman-halaman yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan di bagian tengah bawah halaman, dua spasi di bawah baris terakhir.

### **3.4 PENYAJIAN TABEL DAN GAMBAR**

#### **1. Tabel**

Penyajian tabel mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul tabel ditulis di atas tabel dari tepi kiri mulai dengan nomor tabel dan diteruskan dengan judul tabel.
- b. Nomor tabel menggunakan angka arab, ditulis secara urut, tanpa memandang dalam bab mana tabel disajikan.
- c. Tabel dibedakan menjadi dua macam, yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, jadi tidak menyambung nomor tabel dalam teks.
- d. Penyajian tabel analisis harus dalam satu halaman. Kalau terpaksa, dapat menggunakan halaman lebar yang dilipat rapi. Ketentuan ini tidak berlaku dalam lampiran.
- e. Pembuatan kolom-kolom dan baris-baris harus jelas. Setiap kolom dan baris harus diberi nama untuk penjelasan.
- f. Di bagi atas tabel diberi garis sejajar sebagai pembuka dan penutup tabel.
- g. Tabel yang dikutip dari suatu sumber harus mencantumkan sumber tersebut di bawah tabel sebelah kiri.

#### **2. Gambar**

Pengertian gambar disini mencakup : foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan sejenisnya. Penyajian gambar mengikuti ketentuan-ketentuan:

- a. Gambar diberi judul dan nomor gambar menggunakan angka arab, ditulis secara urut tanpa memandang dalam bab mana gambar disajikan. Nomor dan nama gambar ditempatkan di bawah gambar.
- b. Gambar tidak boleh dipotong atau dipenggal ke dalam halaman yang berbeda.
- c. Gambar harus dibuat sejelas mungkin dan mudah dimengerti (lihat contoh).
- d. Gambar dikutip dari satu sumber harus mencantumkan sumber tersebut di bawah gambar.

### **3.5 PENGUTIPAN**

Laporan penelitian dikutip dengan gaya kutipan APA style, pengutipan dilakukan dengan cara memberikan kutipan langsung atau mengacu pada ide atau informasi yang diambil dari sumber tertentu. Peneliti wajib menggunakan refernce manager seperti mendeley atau end note atau zotero untuk memudahkan pengutipan. Berikut adalah contoh cara pengutipan dalam APA style:

- a. Pengutipan langsung: Ketika Anda mengutip langsung dari sumber tertentu, Anda harus mencantumkan penulis, tahun terbit, dan nomor halaman (jika kutipan tersebut diambil dari halaman tertentu).  
Misalnya: "Menurut Smith (2019), 'Penelitian ini menunjukkan adanya hubungan positif antara penggunaan teknologi dalam pembelajaran dan peningkatan hasil belajar' (hal. 25)."
- b. Pengutipan ide atau informasi: Ketika Anda mengutip ide atau informasi dari sumber tertentu tanpa mengutip langsung, Anda tetap harus mencantumkan penulis dan tahun terbit.

Misalnya: Penelitian terbaru menunjukkan adanya hubungan positif antara penggunaan teknologi dalam pembelajaran dan peningkatan hasil belajar (Smith, 2019).

c. Pengutipan beberapa penulis: Jika sumber yang Anda kutip memiliki dua penulis, sebutkan kedua nama penulis. Jika sumber tersebut memiliki tiga atau lebih penulis, sebutkan nama penulis pertama diikuti dengan "dkk.". Misalnya: (Smith & Johnson, 2018) atau (Smith dkk., 2018).

d. Pengutipan beberapa karya pada satu waktu: Jika Anda mengutip lebih dari satu karya pada satu waktu, pisahkan setiap referensi dengan tanda koma dan urutkan secara kronologis.

Misalnya: (Smith, 2017; Johnson, 2018; Brown, 2019).

e. Pengutipan tanpa penulis: Jika sumber yang Anda kutip tidak memiliki penulis, gunakan judul sumber tersebut.

Misalnya: ("Pengaruh Teknologi dalam Pembelajaran," 2020).

### **3.6 PENULISAN LAMPIRAN**

Bahan-bahan referensi seperti tabel, carta, dokumen, transkrip wawancara dan sejenis, perlu disarankan sebagai lampiran. Lampiran ditempatkan sesudah daftar pustaka. Nomor lampiran ditulis secara urut dengan angka arab.

### **3.7 PENULISAN DAFTAR PUSTAKA**

Penulisan daftar pustaka digenerate otomatis dengan reference manager dengan format APA Style. Dalam APA style, daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan nama belakang penulis. Berikut adalah contoh penulisan daftar pustaka dalam APA style:

a. Buku dengan satu penulis:

Smith, J. (2019). *The impact of technology on learning*. Publisher.

b. Buku dengan dua penulis:

Smith, J., & Johnson, A. (2018). *Educational trends*. Publisher.

c. Buku dengan tiga atau lebih penulis:

- Smith, J., Johnson, A., & Brown, C. (2017). Teaching strategies. Publisher.
- d. Buku dengan editor:  
Brown, C. (Ed.). (2016). Education in the digital age. Publisher.
- e. Bab dalam buku:  
Johnson, A. (2015). New teaching methods. In J. Smith (Ed.), Advances in education (pp. 50-75). Publisher.
- f. Artikel jurnal:  
Smith, J. (2014). Technology and education. Journal of Education, 10(2), 100-115.
- g. Artikel dalam majalah:  
Johnson, A. (2013, September). Digital learning. Time, 25-30.
- h. Artikel dalam surat kabar:  
Brown, C. (2012, July 5). Online education. The New York Times, p. A1.
- i. Tesis atau disertasi:  
Smith, J. (2011). The impact of technology on student learning (Tesis doctoral). Universitas ABC.
- j. Sumber online:  
Johnson, A. (2020). Teaching in the digital age. Diakses dari <https://www.example.com>

### **3.8 ETIKA PUBLIKASI DAN PLAGIASI**

Plagiarisme merupakan tindakan mengambil/mengutip karya/tulisan orang lain (pakar, penulis, peneliti) baik sebagian maupun keseluruhan dengan tidak mencantumkan sumber rujukan. Tindakan plagiatisme dalam dunia akademik dipandang sebagai sebuah pelanggaran etika akademik yang dapat dikenakan sanksi akademik bahkan sanksi hukum. Peneliti wajib melampirkan hasil scan turnitin maksimal 18% untuk artikel publikasi ilmiahnya.



### **3.9 BAHASA**

Bahasa yang dipergunakan untuk penulisan laporan penelitian adalah bahasa indonesia ragam ilmiah. Bahasa akademik memiliki lima kriteria yakni

- a. cendekia (logis)
- b. lugas (to the point)
- c. penalaran
- d. ekonomi kata (efisien dan efektif)
- e. baku (standar).

Substansi bahasa ilmiah adalah bahasa baku yang memenuhi empat kriteria sebagai berikut:

- a. ragam bahasa baku digunakan untuk keperluan yang bersifat formal (lisan/tulis)
- b. memenuhi fungsi gramatikal seperti subjek, predikat, dan objek secara eksplisit dan lengkap
- c. menggunakan diksi (pilihan kata) baku yang lazim berlaku dalam masyarakat bahasa Indonesia
- d. taat asas pada Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan (EYD) dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah yang diterbitkan oleh Pusat Bahasa.

# BAB IV

## SISTEMATIKA PENULISAN

### 4.1 HALAMAN SAMPUL

Halaman sampul dapat dilihat pada contoh **template proposal yang disediakan LPPM Universitas Harapan Bangsa**.

### 4.2 HALAMAN PENGESAHAN

Halaman sampul dapat dilihat pada contoh **template proposal yang disediakan LPPM Universitas Harapan Bangsa**.

### 4.3 RINGKASAN

Maksimum 500 kata. Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Isian ringkasan berisi **urgensi, tujuan, metode, dan luaran** yang ditargetkan. Kata kunci, yang digunakan maksimal 5 kata yang dipisahkan dengan tanda (;).

### 4.4 LATAR BELAKANG

Pendahuluan dijelaskan tidak lebih dari 1.000 kata 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 baik dari **segi potensi wilayah maupun masyarakat dan permasalahan**. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan **kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif**. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi

dan belajar berwirausaha, kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi.

2. Uraikan **tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus pengabdian kepada masyarakat.**
3. Lain – lain yang dianggap perlu.

## **4.5 DAFTAR ISI**

Daftar Isi (Table of Contents) adalah daftar berisi judul-judul bagian atau subbagian dalam sebuah dokumen atau buku beserta nomor halamannya. Daftar Isi disusun secara berurutan sesuai dengan urutan penampilan bagian-bagian tersebut dalam dokumen. Daftar Isi biasanya terletak di bagian awal dokumen, sebelum bab atau bagian utama dimulai.

Daftar Isi membantu pembaca untuk memahami struktur dokumen secara keseluruhan dan memudahkan dalam menavigasi isi dokumen. Daftar Isi juga memberikan gambaran singkat tentang topik yang akan dibahas dalam setiap bagian dokumen. Biasanya, Daftar Isi juga dilengkapi dengan nomor halaman untuk memudahkan pembaca dalam menemukan bagian yang dicari. Daftar isi dibuat secara otomatis dengan fitur Table of Contents yang tersedia pada aplikasi pengolah kata.

## **4.6 TINJAUAN PUSTAKA**

Tinjauan Pustaka (Literature Review) adalah bagian dari sebuah penelitian yang berisi rangkuman, evaluasi, dan sintesis dari literatur yang relevan dengan topik penelitian yang sedang dibahas. Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan state of the art dalam bidang yang diteliti. Tinjauan pustaka bisa berupa buku, artikel jurnal, media masa atau website dengan maksimal publikasi adalah 5 tahun terakhir.

Tinjauan pustaka seharusnya mencakup literatur yang relevan dan terbaru dalam bidang yang berkaitan dengan topik penelitian. Tinjauan pustaka yang baik akan

memberikan kontribusi yang signifikan dalam memperkuat argumen dan analisis dalam sebuah penelitian.

## **4.7 PERMASALAHAN DAN SOLUSI**

### **a. Permasalahan Prioritas.**

Permasalahan prioritas maksimum terdiri atas 500 kata yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) bidang/aspek kegiatan untuk setiap mitra sasarannya. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi.

Untuk masyarakat produktif secara ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).

Untuk kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik dan harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran

### **b. Solusi**

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1.500 kata dengan font times new roman ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- 1) 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.

- 2) 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.
- 3) Setiap solusi mempunyai target penyelesaian luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk tabel.
- 4) Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

## **4.8 METODE**

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1.500 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Jelaskan metode tahapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.

1. Sosialisasi
2. Pelatihan
3. Penerapan teknologi
4. Pendampingan dan evaluasi
5. Keberlanjutan program

Jelaskan tahapan-tahapan di atas secara konkrit dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk mitra yang produktif secara ekonomi, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan yang ditangani pada mitra, seperti:
  - a) Permasalahan dalam bidang produksi.
  - b) Permasalahan dalam bidang manajemen.
  - c) Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 2 (dua) bidang permasalahan, nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
5. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
6. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan

#### **4.9 GAMBARAN IPTEKS**

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKS yang akan diimplementasikan di mitra sasaran (Bentuk, ukuran, spesifikasi,kegunaan, kapasitas pemanfaatan dll). Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan Gambar/Foto, spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan dan narasi.

#### **4.10 RENCANA ANGGARAN BIAYA**

Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pengabdian kepada Masyarakat adalah dokumen yang memuat estimasi biaya yang diperlukan untuk melaksanakan sebuah program pengabdian. RAB ini mencakup berbagai jenis biaya yang diperlukan

dalam program pengabdian, seperti biaya operasional, biaya peralatan, biaya tenaga kerja, dan biaya lainnya. RAB Pengabdian kepada Masyarakat sangat penting dalam perencanaan dan pengelolaan keuangan program pengabdian agar dapat memastikan bahwa dana yang tersedia digunakan dengan efisien dan sesuai dengan tujuan program.

RAB Pengabdian kepada Masyarakat biasanya mencakup:

- a. Biaya Operasional: Biaya untuk kegiatan sehari-hari program pengabdian, seperti biaya transportasi, akomodasi, bahan habis pakai, dan lain-lain.
- b. Biaya Peralatan: Biaya untuk pembelian atau penyewaan peralatan yang diperlukan dalam program pengabdian, seperti peralatan presentasi, perangkat lunak komputer, dan lain-lain.
- c. Biaya Tenaga Kerja: Biaya untuk membayar honorarium atau gaji bagi tenaga kerja yang terlibat dalam program pengabdian, seperti pengajar, fasilitator, dan koordinator program.
- d. Biaya Pengadaan Bahan: Biaya untuk pengadaan bahan atau material yang diperlukan dalam program pengabdian, seperti bahan untuk pelatihan, bahan promosi, dan lain-lain.
- e. Biaya Administrasi: Biaya untuk administrasi program pengabdian, seperti biaya pengiriman dokumen, biaya telekomunikasi, dan lain-lain.
- f. Biaya Lain-lain: Biaya lain yang diperlukan dalam program pengabdian, seperti biaya pemantauan dan evaluasi, biaya publikasi, dan lain-lain.

RAB Pengabdian kepada Masyarakat disusun dengan cermat berdasarkan estimasi yang realistis dan akurat. Dokumen ini juga dapat digunakan sebagai dasar untuk mengajukan dana pengabdian kepada lembaga atau pihak yang bersangkutan. Dengan memiliki RAB Pengabdian kepada Masyarakat yang baik, pelaksana program pengabdian dapat mengelola dan mengontrol pengeluaran

dengan efektif sehingga program dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana dan anggaran yang tersedia.

#### 4.11 JADWAL PKM

Jadwal penelitian disusun berdasarkan pelaksanaan pengabdian, harap disesuaikan berdasarkan lama tahun pelaksanaan pengabdian yaitu maksimal 12 bulan.

Contoh Tabel Jadwal Penelitian

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

#### 4.12 HASIL PENGABDIAN DAN DISKUSI HASIL

Hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan pencapaian konkret dari kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh tim atau individu. Hasil ini dapat berupa produk, layanan, atau inovasi yang telah dikembangkan dan diterapkan untuk memberikan manfaat kepada masyarakat yang menjadi sasaran pengabdian. Diskusi hasil merupakan proses analisis dan penafsiran terhadap hasil pengabdian tersebut, yang bertujuan untuk menggali makna dan implikasi dari hasil tersebut dalam konteks pengembangan masyarakat atau pemecahan masalah yang dihadapi.

Dalam diskusi hasil, para peneliti atau praktisi pengabdian akan menguraikan secara rinci pencapaian yang telah dicapai melalui kegiatan pengabdian, serta menjelaskan bagaimana hasil tersebut dapat memberikan kontribusi positif bagi masyarakat atau bidang yang dilayani. Diskusi hasil juga dapat mencakup analisis terhadap faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan atau kegagalan program



pengabdian, serta rekomendasi untuk perbaikan atau pengembangan lebih lanjut di masa mendatang.

### **4.13 STATUS LUARAN**

Status luaran berupa luaran wajib dan luaran tambahan yang disepakati pada surat kontrak penelitian. Status luaran artikel ilmiah terdiri dari draft, submitted, *revision* atau *accepted*. Bagi luaran yang di tolak wajib melakukan perbaikan dan submit ulang pada jurnal ilmiah yang setara. Luaran tambahan diberikan keterangan apakah sudah tersedia atau masih dalam proses.

Status luaran akan dicek saat dilakukan monitoring dan evaluasi (Monev) kemajuan penelitian dan akhir penelitian. Peneliti yang terbukti tidak bisa menghasilkan luaran yang dijanjikan dapat berpotensi terkena sanksi sesuai dengan surat kontrak penelitian.

### **4.14 STRUKTUR LAPORAN**

#### **4.14.1 Usulan PkM**

- a. HALAMAN SAMPUL
- b. HALAMAN PENGESAHAN
- c. RINGKASAN
- d. DAFTAR ISI
- e. DAFTAR GAMBAR
- f. DAFTAR LAMPIRAN
- g. LATAR BELAKANG
- h. TINJAUAN PUSTAKA
- i. PERMASALAHAN DAN SOLUSI
- j. METODE
- k. GAMBARAN IPTEKS
- l. PETA LOKASI MITRA
- m. JADWAL KEGIATAN
- n. RENCANA ANGGARAN BIAYA

- o. BIODATA TIM PELAKSANA
- p. BIODATA MAHASISWA
- q. SURAT PERNYATAAN KETUA PENGABDIAN

#### **4.14.2 Laporan Kemajuan**

- a. HALAMAN SAMPUL
- b. HALAMAN PENGESAHAN
- c. RINGKASAN KEMAJUAN
- d. DAFTAR ISI
- e. DAFTAR GAMBAR
- f. DAFTAR LAMPIRAN
- g. HASIL KEMAJUAN PELAKSANAAN
- h. KENDALA PELAKSANAAN
- i. STATUS LUARAN WAJIB
- j. STATUS LUARAN TAMBAHAN

#### **4.14.3 Laporan Akhir**

- a. HALAMAN SAMPUL
- b. HALAMAN PENGESAHAN
- c. RINGKASAN AKHIR KEGIATAN
- d. DAFTAR ISI
- e. DAFTAR GAMBAR
- f. DAFTAR LAMPIRAN
- g. HASIL AKHIR PELAKSANAAN
- h. KENDALA PELAKSANAAN
- i. STATUS LUARAN WAJIB
- j. STATUS LUARAN TAMBAHAN

# BAB IV

## SISTEMATIKA PENILAIAN

Tabel Sistematika Penilaian PkM

NO	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	<b>Mitra Program</b> Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra		10		
2	<b>Wujud Solusi</b> Ketepatan metode PPM untuk mengatasi Permasalahan		20		
3	<b>Luaran</b> Mutuluaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya) Dukungan foto dan/ atau bukti fisik lainnya		20		
4	<b>Tim Pelaksana</b> Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan		10		
5	<b>Biaya</b> Kewajaran penggunaan dana		15		
6	<b>Manfaat Kegiatan</b> Kepuasan, tingkat kemandirian mitra		25		
	Total		100		

## **PENUTUP**

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Harapan Bangsa Purwokerto mengakhiri penyusunan buku panduan ini sebagai kontribusi kami dalam menyediakan panduan yang komprehensif bagi para pengabdian. Kami berharap buku panduan ini akan menjadi sumber yang berharga bagi para pengabdian dalam melaksanakan PkM yang berkualitas, serta akan memberikan manfaat yang signifikan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat.

Kami ingin menyampaikan apresiasi yang tinggi kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan buku panduan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dukungan dan kontribusi mereka telah memperkaya isi buku panduan ini dan memperkuat nilai-nilai yang ingin kami sampaikan.

Kami berharap buku panduan ini tidak hanya menjadi panduan praktis, tetapi juga menjadi inspirasi bagi para peneliti untuk terus mengembangkan pengetahuan dan memperluas wawasan dalam bidang penelitian. Semoga panduan ini dapat menjadi landasan yang kokoh bagi penelitian yang berkelanjutan dan berkualitas di lingkungan Universitas Harapan Bangsa Purwokerto serta memberikan manfaat yang luas bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan masyarakat.

Terima kasih.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Universitas Harapan Bangsa Purwokerto