

**PEDOMAN DAN PROSEDUR
OPERASIONAL STANDAR (SOP)
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS WIRAHUSADA MEDAN
TAHUN 2025**

RINGKASAN UMUM

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Wirahusada Medan merupakan implementasi nyata ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) yang dihasilkan oleh sivitas akademika, baik yang berasal dari hasil penelitian internal maupun pemanfaatan IPTEKS yang bersifat umum (public domain), untuk memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi masyarakat. Pelaksanaan PkM diawali melalui proses seleksi proposal yang dilakukan secara transparan dan akuntabel, dengan kriteria utama berupa tingkat kemanfaatan program, relevansi terhadap kebutuhan masyarakat, serta potensi keberlanjutan dan luaran yang dihasilkan. Kegiatan PkM diarahkan untuk menghasilkan dampak nyata dalam penyelesaian permasalahan masyarakat, khususnya di bidang kesehatan, serta peningkatan kualitas hidup dan kemandirian masyarakat. Sumber pendanaan kegiatan PkM berasal dari dana internal Universitas Wirahusada Medan, hibah eksternal dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, serta dukungan dari mitra, baik pemerintah, dunia usaha, maupun masyarakat. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara individu maupun kelompok lintas unit dan program studi di lingkungan universitas, dengan koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

KATA PENGANTAR

Buku panduan Pengabdian Masyarakat bagi dosen Universitas Wirahusada Medan disusun oleh Tim yang berasal dari berbagai disiplin keilmuan di lingkungan Universitas Wirahusada Medan. Buku panduan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas program pengabdian kepada masyarakat di UWH, terutama mengenai keluarannya yang harus terukur dan harus dipublikasikan ditingkat nasional maupun internasional. Buku panduan ini membuat memuat panduan teknis penerapan PKM, PKM berbasis riset dan PKM dosen dari Kemenristekdikti. Diharapkan para pengguna mendapatkan informasi yang lengkap untuk mengikuti perkembangan yang ada.

Buku panduan ini diharapkan dapat mengatasi kesulitan memperoleh informasi yang disebabkan oleh sering tidak terdokumentasinya dengan baik berbagai dokumen dan kebaruannya. Setiap program dijelaskan dalam bab terpisah agar mudah dipahami. Perlu lebih disadari bahwa bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah yang jelas tetapi merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada khalayak sasaran yang memerlukan. Buku Panduan ini diharapkan juga dapat memperlancar pertanggung jawaban administrasi berbagai pihak terkait, namun sama sekali tidak dimaksudkan untuk membatasi kreativitas para pengusul kegiatan. Atas terbitnya Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wirahusada Medan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua anggota Tim penyusun sampai terbitnya panduan ini.

Disusun Oleh,
TIM LPPM UWH

DAFTAR ISI

RINGKASAN UMUM	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Tujuan	3
1.3 Sasaran	3
1.4 Ruang Lingkup	3
1.5 Tema	5
1.6 Ketentuan Umum	5
1.7 Pendanaan	6
BAB II PERSIAPAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	8
2.1 Prosedur Pengabdian kepada Masyarakat	8
2.2 Usulan PKM	9
2.3 Teknis Penulisan Proposal	12
BAB III MEKANISME PELAKSANAAN	13
3.1 Kriteria dan Persyaratan Pengusul	13
3.2 Komponen Pembiayaan Program PKM	14
3.3 Pengusulan Proposal	14
3.4 Mekanisme Seleksi dan Komponen Penilaian Usulan	15
3.5 Pemantauan Pengabdian kepada Masyarakat/Monitoring dan Evaluasi	15
3.6 Pelaksanaan Tahapan Seminar Hasil Program Pengabdian kepada Masyarakat	16
3.7 Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat	16
3.8 Dokumentasi dan Publikasi Laporan PKM	18
BAB IV TATA CARA PENULISAN ARTIKEL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	19
4.1 Pedoman Umum	19
4.2 Sistematika Penulisan	19
4.3 Judul dan Nama Penulis	19
4.4 Abstract	19
4.5 Aturan Umum Penulisan Naskah	20
4.6 Referensi	20
Lampiran	21

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) merupakan salah satu tri dharma perguruan tinggi yang harus dilaksanakan oleh setiap staf pengajar (dosen), dan setiap tahun dosen wajib membuat laporannya. Pada pasal 1 butir 11 dari Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dinyatakan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Tujuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat difokuskan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada di masyarakat, yang mencakup masyarakat umum, industri, dan pengusaha mikro, kecil dan menengah. Lebih lanjut disebutkan bahwa program pengabdian kepada masyarakat lebih diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian maupun hasil pendidikan di Perguruan Tinggi, untuk pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat.

Tindakan nyata UWH secara terstruktur dari institusi dan rutin dalam aplikasi iptek yang langsung menyentuh masyarakat masih belum terasakan secara signifikan. Berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat tampaknya luput dari perhatian UWH. Masyarakat luas sangat berharap UWH dapat berkiprah lebih banyak dalam memecahkan berbagai permasalahan bangsa.

Dalam mengemban amanah "Tri Darma Perguruan Tinggi", tugas pengabdian masyarakat merupakan tuntutan yang wajib dilaksanakan. Sebagian besar anggota sivitas akademika UWH belum pernah melakukan aktivitas pengabdian masyarakat secara individu, maupun kelompok, oleh karena itu perlu ada suatu mekanisme pengaturan dan koordinasi kegiatan pengabdian masyarakat yang terstruktur dan berkesinambungan secara institusi UWH. Dengan demikian, keluaran dan dampak yang dihasilkan dapat lebih baik dan lebih terasakan oleh masyarakat luas. Kegiatan ini juga dapat merupakan wahana penelitian aplikatif, sebagai tindak lanjut hasil penelitian dosen.

Salah satu misi yang harus diemban oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) UWH adalah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (Pengmas). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh UWH terkait dengan dua hal yaitu:

- 1 Sebagai peran dan tanggung jawab lembaga perguruan tinggi dalam rangka ikut mencerdaskan kehidupan bangsa.

- 2 Sebagai implementasi dan desiminasi kepada masyarakat dari berbagai temuan hasil penelitian/kajian yang dilakukan oleh perguruan tinggi.

Di sisi lain, pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tugas dan fungsi utama yang harus dijalankan oleh para dosen, sebagai tenaga fungsional di perguruan tinggi. Berangkat dari dua fenomena tersebut, maka pengabdian kepada masyarakat harus ditempatkan pada posisi yang penting dan menjadi prioritas sebagaimana kegiatan pembelajaran dan penelitian. Untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan tersebut, LPPM UWH menganggap perlu untuk mendorong dan memfasilitasi para dosen melakukan pengabdian masyarakat. Sejauh ini ada sejumlah peluang pengabdian kepada masyarakat yang dapat dimanfaatkan oleh para dosen, diantaranya adalah pengabdian masyarakat kompetitif yang didanai oleh Kemenristekdikti, UWH, berbagai unit teknis di kementerian pendidikan dan departemen atau lembaga pemerintahan di luar kementerian pendidikan, dan bentuk kerjasama lainnya dengan berbagai *stake holders*.

Adapun pengabdian kepada masyarakat menurut buku *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat* yang dikeluarkan DRPM Kemenristek Dikti merupakan pengamalan ipteks yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkannya, dalam upaya menyukseskan pembangunan dan pengembangan manusia pembangunan. Pengabdian kepada masyarakat di Perguruan Tinggi dapat dipersepsikan sebagai industri pelayanan, dikembangkan antara lain dalam bentuk Pendidikan kepada Masyarakat, Pelayanan kepada Masyarakat, Pengembangan Wilayah, Kaji Tindak (*Action Research*) dan Kuliah Kerja Nyata.

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai industri pelayanan haruslah memiliki sifat-sifat yang sesuai dengan kebutuhan, tujuan, dan harapan pemilik kepentingan atau *stakeholders* (baik pemilik kepentingan eksternal yakni mahasiswa, orang tua mahasiswa, masyarakat, pemerintah, dan pihak lain yang memanfaatkan hasil pendidikan tinggi maupun pemilik kepentingan internal yakni dosen, unsur pimpinan, unsur administrasi, dan unsur pelaksana teknis) secara terpadu, harmonis, dan sinergis.

Untuk memperluas peluang para dosen melaksanakan pengabdian masyarakat, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) UWH menawarkan kesempatan aktifitas pengabdian masyarakat khusus bagi para dosen yang ada di lingkungan UWH, melalui anggaran pendanaan internal yang dikelola di fakultas masing masing. Kegiatan ini akan menjadi agenda rutin tahunan dan perlu terus ditingkatkan baik dalam

kuantitas maupun kualitasnya. Buku panduan ini diterbitkan supaya para dosen, pimpinan fakultas, program studi, Sekolah Pasca Sarjana dan anggota civitas akademik terkait, memiliki pemahaman tentang tujuan dari program pengabdian masyarakat, ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi, serta bagaimana melaksanakannya.

1.2. Tujuan

Program pengabdian masyarakat ini memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
2. Menerapkan dan menyebarkan hasil-hasil penelitian/kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
3. Membangun kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi sosial di kalangan para dosen.

1.3 Sasaran

1. Terciptanya kawasan binaan di wilayah kecamatan Helvetia Medan khususnya, dan Provinsi Sumatera umumnya
2. Berkembangnya kemitraan dengan dunia usaha, institusi pemerintah, perguruan tinggi dan masyarakat umum
3. Meningkatnya budaya peduli masyarakat berbasis kesehatan di kalangan sivitas akademika USM-Indonesia

1.4 Ruang Lingkup

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat berdasar Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut.

1. **Standar hasil pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria yang meliputi: a) minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa; b) hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas

akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

2. **Standar isi pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal tentang: a) kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, b) hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
3. **Standar proses pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal tentang: a) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan; b) kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat; c) pengabdian kepada masyarakat yang wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan; d) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; e) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.
4. **Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal penilaian terhadap: a) proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat; b) penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan; c) kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

Jenis kegiatan pengabdian di Universitas Wirahusada Medan mencakup beberapa bidang antara lain: Kesehatan, MIPA, Sosial Ekonomi, Pendidikan, Humoniora dan Sistem Informasi, yang diampu oleh sivitas akademika UWH secara individu maupun

secara unit kepakaran. Prioritas diutamakan bagi program yang dibutuhkan segera oleh kelompok masyarakat secara organisasi maupun badan usaha kecil menengah (UKM). Bentuk kegiatan mencakup semua hal termasuk pemberdayaan, pendampingan dan penerapan produk iptek dan kesehatan.

Dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan masyarakat dan kemampuan intelektual sivitas akademika UWH dalam menjadikan program kegiatan bermanfaat serta berkesinambungan, maka ruang lingkup program PKM dikategorikan sebagai berikut :

- a) Pemberdayaan masyarakat melalui aplikasi teknologi dan kesehatan
- b) Pendampingan masyarakat melalui konsultasi dan kemitraan
- c) Peningkatan produktivitas dan kualitas UKM

1.5 Tema

Tema yang diusung dalam usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UWH harus merupakan hasil analisis/ survey terhadap suatu masalah dalam suatu kelompok masyarakat di dalam atau di luar wilayah Sumatera Utara atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa tindak lanjut (implementasi) dari hasil penelitian/kajian yang telah dilakukan sebelumnya dan berdasarkan pada roadmap yang terdapat pada Pengabdian kepada masyarakat.

1.6. Ketentuan Umum

Pengusulan proposal harus memenuhi ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Proposal yang diusulkan adalah karya asli, bukan plagiat dan sesuatu yang baru, bukan pengulangan.
2. Pengusul memiliki bidang keahlian yang terkait dengan tema /judul pengabdian masyarakat yang diajukan.
3. Tema/ kegiatan yang diusulkan merupakan implementasi/ penerapan dari hasil penelitian sebelumnya atau dapat merupakan hasil terhadap suatu analisis/ survey terhadap suatu masalah dalam suatu kelompok masyarakat mitra di dalam atau di luar wilayah Sumatera Utara.
4. Jumlah orang dalam tim pengabdian kepada masyarakat minimum 2 orang dan maksimum 3 orang atau sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan (termasuk ketua dan anggota).
5. Proposal harus disetujui dan ditandatangani oleh Dekan fakultas masing-masing kemudian di setujui oleh Ketua LPPM UWH, maka segera dosen yang bersangkutan dapat melaksanakan pengmas tersebut.

6. Setiap satu Kegiatan Pengabdian Masyarakat akan didampingi oleh reviewer.
7. Setiap proposal pengabdian masyarakat harus melalui tahapan review oleh reviewer yang telah ditetapkan.
8. Proposal yang telah direview dan dinyatakan layak oleh reviewer untuk dilaksanakan harus segera dilaksanakan sesuai jadwal kegiatan yang telah ditetapkan dalam proposal tersebut.
9. Setelah dosen melaksanakan sebagian kegiatan Pengmas pada Tahap I, dosen harus membuat Laporan Kemajuan Kegiatan, Laporan Penggunaan Keuangan 70% masing- masing dibuat rangkap 2 berikut soft copynya dan diserahkan ke sekretariat LPPM UWH.
10. Setelah kegiatan pengmas berakhir dosen diharuskan membuat laporan Akhir Kegiatan Pengmas dan Laporan penggunaan Keuangan 100% masing-masing dibuat rangkap 2 berikut *soft copynya* dan diserahkan ke sekretariat LPPM UWH.
11. Setiap proposal pada akhir kegiatannya akan melalui tahapan Monev yang akan dilakukan oleh para reviewer internal. Kegiatan Monev dilaksanakan bisa bersamaan dengan Kegiatan seminar hasil Bidang Pengmas. Presentasi hasil kegiatan selama 10 menit dihadapan para reviewer dan sesi Tanya jawab oleh reviewer selama 15 menit.
12. Setiap proposal pengmas setelah selesai kegiatannya, disiapkan dalam bentuk artikel ilmiah pengabdian masyarakat dapat dipublikasi dalam jurnal pengabdian kepada masyarakat.
13. Dana pengabdian masyarakat internal yang akan dilucurkan dari bantuan (subsidi) UWH, yang besarnya berkisar 7-10 juta rupiah (sesuai standar minimal bidang pengabdian masyarakat). Jumlah tersebut dimungkinkan berubah sesuai dengan kondisi usulan dan anggaran yang tersedia.

1.7 Pendanaan

Kegiatan Pengabdian Masyarakat (PPM) ini didanai oleh UWH diawali dengan proses seleksi proposal. Kriteria seleksi proposal terutama didasarkan atas luasnya kemanfaatan program bagi masyarakat. Keluaran kegiatan ini harus berdampak nyata dapat memecahkan permasalahan hidup masyarakat terutama yang terkait dengan pemecahan masalah kesehatan di masyarakat. Pelaksanaan program dilakukan secara individu dan kelompok unit-unit resmi yang ada di UWH atas koordinasi LPPM UWH.

Pendanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat bersifat kompetitif melalui pengusulan proposal oleh staf dosen UWH. Pengusulan dapat dilakukan oleh kelompok dosen dan diusulkan melalui Fakultas/Unit Penelitian Program Studi. Nilai kelayakan proposal yang diusulkan dievaluasi oleh LPPM dengan menugaskan reviewer untuk mengevaluasi. Proposal

yang memenuhi kriteria kelayakan diputuskan untuk didanai sesuai ketersediaan alokasi dana. Kegiatan pengabdian ini dievaluasi dan dimonitor secara berkala oleh LPPM.

Mekanisme Pendanaan

1. LPPM UWH menyediakan dana Rp 7-10 juta per proposal yang lolos seleksi.
2. Pencairan dana dilakukan 2 tahap: tahap I sebesar 50% pada saat awal kegiatan, dan tahap II sebesar 50% diberikan setelah menyerahkan laporan kegiatan dan luaran kegiatan sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Tim pelaksana dapat menggali sumber dana lain yang diperoleh dengan cara sah dan tidak mengikat.
4. Program PKM berlangsung maksimum 10 bulan. Jumlah total dana yang akan diberikan didasarkan pada rekomendasi reviewer atas dasar perencanaan anggaran pada proposal kegiatan yang diajukan. Komponen pembiayaan yang dapat dianggarkan adalah: a. Honorarium pendukung PKM (max 30%) b. Pendanaan untuk pembelian bahan habis atau pengadaan perangkat lunak untuk PKM (max 25%). c. Perjalanan (max 15%) d. Pembayaran operasional lainnya (max 30%).

BAB II
PERSIAPAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1. Prosedur Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam mengajukan PKM, prosedur dan jadwal yang harus diikuti oleh peneliti adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Prosedur dan Jadwal PKM Dosen UWH

No	Kegiatan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov
1	Sosialisasi Penelitian / PkM	■									
2	Pengajuan Proposal	■	■								
3	Seleksi Proposal (Administratif)		■								
4	Seminar Proposal / Penilaian Substantif		■	■							
5	Pengumuman & Revisi Proposal			■							
6	Kontrak & Pembayaran Tahap I			■							
7	Pelaksanaan Penelitian / PkM			■	■	■	■				
8	Laporan Kemajuan & Luaran PkM							■			
9	Monitoring dan Evaluasi Internal							■			
10	Laporan Akhir									■	
11	Seminar Hasil / Publikasi									■	
12	Pembayaran Tahap II										■

2.2 Usulan PKM

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan PKM yang dibiayai UWH diperlukan penyusunan proposal sebanyak 2 eksemplar (1 untuk peneliti, 1 untuk LPPM). Penyusunan proposal mengikuti format sebagai berikut:

1. Halaman Judul (Cover)

Secara umum memuat judul, nama peneliti dan anggota, prodi dan tahun. Warna kulit (cover) disesuaikan dengan warna fakultas masing-masing:

Prodi. Keperawatan	:
Prodi. Kebidanan	:
Prodi. Manajemen	:
Prodi. Administrasi Rumah Sakit	:
Prodi. Sistem Informasi	:
Prodi. Teknologi Informasi	:
Prodi. PGSD	:

2. Persyaratan Penjilidan:

- Ukuran kertas A4
- Jenis huruf Times New Roman, ukuran 12
- Penjilidan Proposal Saat mengajukan : jilid biasa (plastik mika)
- Penjilidan Proposal disetujui : jilid cover bersambung (tidak memakai lakban)

3. Halaman Pengesahan

Memuat informasi umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi judul kegiatan, data akademik pelaksana, anggota, jangka waktu kegiatan, biaya yang diperlukan. (Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 3). Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu: Ketua Peneliti, Dekan dan Ketua LPPM.

4. Sistematika Proposal PKM

Proposal pengabdian masyarakat yang diajukan mencakup isi dan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman) Kemukakan mitra, masalah mitra, solusi dan target luaran yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan untuk menjawab permasalahan yang dihadapi masyarakat atau khalayak sasaran. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya kegiatan untuk dilakukan. Uraikan situasi dan kondisi khalayak sasaran (masyarakat, UKM, lembaga, dan lain-lain) seobjektif mungkin, dan usahakan didukung dengan data-data kuantitatif.

1.2 Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat diukur.
- c. Keluaran yang dapat diukur dari kegiatan pengabdian masyarakat dapat berupa salah satu atau lebih seperti : publikasi jurnal, peningkatan produksi/ pendapatan UKM, sosialisasi hasil program (seminar dan media masa), terbentuknya sentra usaha mandiri dalam bidang kesehatan, buku ajar dan penerapan SOP proses kesehatan lingkungan di masyarakat

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh mitra. Uraikan metode, cara, atau tahap-tahap pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan. Ipteks yang diterapkan kepada khalayak sasaran hendaknya sudah teruji keberhasilannya atau merupakan aplikasi dari hasil kajian/pengembangan tim pelaksana. Hindari metode yang masih bersifat coba-coba. Gambarkan cara kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan, dibuat secara jelas dan terinci, sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format lampiran. Uraikan biaya kegiatan secara rinci, antara lain meliputi:

- a. Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data dan honor reviewer
- b. Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal
- c. Biaya Perjalanan
- d. Sewa untuk peralatan/laboratorium, peralatan penunjang pengabdian lainnya

4.2 Jadwal Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dilaksanakan dalam jangka waktu maksimal 10 (sepuluh) bulan, mulai dari terjun lapangan hingga pengumpulan laporan. Jadwal kegiatan dibuat rinci dan disajikan dalam bentuk *bar-chart*. Gambarkan tahap- tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *bar chart*. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana.

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Tim Pengusul (cantumkan pengalaman penelitian, pengabdian dan publikasi yang relevan). Bubuhkan tanggal, nama jelas dan tanda tangan.
- b. Gambaran Penerapan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan
- c. Peta Lokasi kegiatan Pengmas
- d. Surat Pernyataan Kesiediaan dari mitra untuk bekerja sama

2.3 Teknis Penulisan Proposal

Teknis penulisan proposal mengikuti ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Proposal diketik di atas kertas A4, jenis huruf times new roman, ukuran font 12, diketik satu setengah spasi (1.5 spasi).
2. Proposal dijilid dengan warna putih dan dibuat rangkap 3.
3. Proposal ditulis secara lengkap, mencakup semua komponen dan sistematika yang dipersyaratkan (mulai cover judul sampai daftar riwayat hidup).
4. Lembar pengesahan proposal ditandatangani oleh ketua pelaksana, Dekan dan Ketua LPPM UWH.
5. Lembar pengesahan laporan hasil pengabdian masyarakat ditandatangani oleh ketua pelaksana, Dekan dan Ketua LPPM UWH.

BAB III

MEKANISME PELAKSANAAN

3.1 Kriteria dan Persyaratan Pengusul

1. Ketua Peneliti/Pengabdian Masyarakat untuk Hibah PKM adalah dosen tetap dari masing-masing program studi di Universitas Wirahusada Medan.
2. Pengusul untuk Hibah PKM memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya magister atau setara tanpa dibatasi usia, kepangkatan dan golongan, jabatan pimpinan Perguruan Tinggi, dan jabatan fungsional akademik.
3. Pengusul untuk Hibah PKM diwajibkan untuk melibatkan mahasiswa sebagai asisten peneliti baik mahasiswa S1, atau S2 dari semua Program studi yang ada di Fakultas masing-masing.
4. Untuk PKM sekurang-kurangnya melibatkan 1 mahasiswa dan maksimal 2 mahasiswa sebagai asisten peneliti.
5. Usulan PKM Dosen minimal 1 orang dan maksimal 2 orang dosen, baik yang berasal dari satu program studi (fakultas) yang sama maupun bagian yang berbeda.
6. Tema PKM harus sesuai dengan karakteristik penelitian di UWH sekaligus sesuai dengan bidang keilmuan peneliti/ bidang kepakaran atau bidang yang ditekuni oleh pengusul yang akan di *track* dari rekam jejak penelitian pengusul.
7. Tugas dan peran masing-masing peneliti diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan.
8. Seorang peneliti hanya diperbolehkan menjadi Peneliti Utama pada 1 (satu) PKM saja pada satu periode yang sama, namun diperbolehkan menjadi anggota pada penelitian lainnya.
9. Semua pengusul wajib mengikuti seluruh format penelitian yang terlampir dalam pedoman ini dan wajib mengikuti seluruh rangkaian proses seleksi yang ada.
10. Pada saat penandatanganan kontrak PKM, peneliti tercatat sudah tidak memiliki tanggungan laporan pengabdian sebelumnya.
11. Pengusul wajib melakukan usulan PKM melalui www.lppm.sari-mutiara.ac.id sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
12. PKM yang akan didanai adalah penelitian yang dinyatakan “Layak untuk didanai” oleh Dewan Reviewer. **Keputusan Dewan Reviewer bersifat Final.**

13. Besaran Dana PKM dosen setiap tahun adalah sebagai berikut:

Target Luaran	Dana Publikasi	Dana PKM
Terakreditasi Nasional	Rp. 500.000 – Rp. 1.500.000	4-5 juta
Tidak Terakreditasi	Rp. 300.000 – Rp. 400.000	2-3 juta

3.2 Komponen Pembiayaan Program PKM

Pedoman penggunaan dana program PKM adalah sebagai berikut:

No	Komponen Pembiayaan	Persentase Nilai
1	Pembayaran upah/ honorarium yang terlibat dalam penelitian, mulai dari peneliti, pembimbing, staf administrasi dan reviewer penelitian	30%
2	Pembelian bahan-bahan (peralatan penunjang) yang diperlukan selama dalam PKM	25%
3	Pembayaran perjalanan dinas (biaya untuk transportasi dan akomodasi selama dilapangan)	15%
4	Pembayaran operasional lainnya yang diperlukan dalam PKM (biaya rapat, fotocopy, pencetakan laporan, poster, luaran penelitian, dll)	30%

Note:

1. Semua transaksi wajib untuk disertai dengan bukti transaksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Semua Honorarium yang terkena pajak wajib untuk dipotong pajaknya terlebih dahulu dan disertakan bukti pemotongan pajaknya.
3. Semua Nota (Bukti Transaksi) yang dapat dilampirkan hanya bukti transaksi yang berada dalam kurun waktu penelitian.

3.3 Pengusulan Proposal

Pengusulan proposal mengikuti mekanisme dan alur sebagai berikut:

1. Proposal yang telah lengkap dan telah ditandatangani di upload oleh peneliti ke www.lppm.sari-mutiara.ac.id
2. Proposal yang telah lengkap dan telah ditandatangani dikumpul dimasing-masing Program Studi dan dikirim secara kolektif ke LPPM UWH.
3. LPPM UWH membentuk tim reviewer yang akan bertugas menseleksi semua proposal yang diajukan.
4. LPPM UWH akan mengumumkan hasil seleksi kepada setiap pengusul melalui web LPPM UWH.
5. Pengusul yang proposalnya diterima akan menandatangani kontrak pengabdian masyarakat.

3.4 Mekanisme Seleksi Dan Komponen Penilaian Usulan

Mekanisme seleksi dalam Program PKM ini direncanakan dalam 2 tahap yakni:

a. Tahap Pertama desk evaluation (Bobot 60%)

Penilaian pada seleksi tahap pertama ini akan dilakukan oleh dua orang reviewer yang ditunjuk oleh Unit Penelitian, dengan mendasarkan pada 5 indikator yakni: Permasalahan / tema yang diusung, tujuan dan manfaat kegiatan, bentuk kegiatan (metode) yang akan dilakukan, penilaian selama kegiatan dan tingkat keterlaksanaan (visibilitas) kegiatan. Bobot penilaian pada tahap ini adalah 60%. (*Detail lembar penilaian penelitian terlampir*)

b. Tahap Kedua Presentasi Proposal (Bobot 40%)

Seleksi tahap kedua dimaksudkan untuk memverifikasi usulan penelitian dan komitmen pelaksanaan penelitian. Penilaian dilakukan oleh *peer review* (sesama pengusul lain dalam program ini) yang akan dikelompokkan berdasarkan kedekatan bidang kajian. Bobot pada penilaian ini adalah 40%.

3.5 Pemantauan Pengabdian Kepada Masyarakat/ Monitoring Dan Evaluasi

1. Pengajuan proposal pengabdian dilakukan secara online melalui web LPPM.
2. LPPM-UWH membentuk tim reviewer yang akan bertugas menseleksi semua proposal yang diajukan.
3. Hasil penilaian proposal oleh reviewer diserahkan ke LPPM untuk menentukan proposal yang didanai.
4. Proposal yang dinyatakan lolos oleh reviewer akan diumumkan oleh LPPM melalui web LPPM, sedangkan proposal yang belum lolos akan dikembalikan kepada peneliti disertai catatan hasil *review* melalui pimpinan program studi / fakultas masing-masing.
5. Tim peneliti yang proposalnya belum lolos diberi kesempatan untuk mencoba kembali.
6. Pelaksanaan kegiatan pengabdian akan dipantau oleh LPPM bersama-sama dengan pimpinan masing-masing program studi.
7. Peneliti wajib membuat laporan kemajuan atas hasil pengabdiannya dan diserahkan ke LPPM sesuai jadwal yang ada di kontrak PKM.
8. LPPM melakukan monitoring dan evaluasi atas laporan kemajuan yang telah dibuat oleh peneliti.
9. Tim peneliti wajib mempresentasikan draft hasil laporan akhir dan draft publikasi pada kegiatan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat

3.6 Pelaksanaan Tahapan Seminar Hasil Program Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan dan Pelaporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Dosen tingkat UWH dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh reviewer melalui LPPM. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada lampiran. Pada akhir pelaksanaan PKM, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian PKM (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian kepada masyarakat untuk laporkan ke LPPM.
- b. Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengumpulkan laporan kemajuan
- c. Menyerahkan laporan akhir *hard copy* sebanyak dua (2) dijilid rapi dalam satu (1) file serta mengirimkan softcopy ke LPPM dan diberi nama Nama Ketua Peneliti_Nama Jurusan dengan mengikuti format pada lampiran yang telah disahkan lembaga penelitian dengan ukuran file maksimum 5 MB, berikut softcopy luaran PKM (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran ke LPPM.
- d. Menyerahkan hard copy laporan pertanggungjawaban penggunaan dana program PKM yang dijilid rapi serta *softcopy*-nya dalam satu (1) file kepada LPPM dan bagian keuangan dan pelaporan serta mengacu pola pelaporan keuangan Universitas Wirahusada Medan) ke LPPM.
- e. Mengirimkan kompilasi luaran PKM sesuai dengan formulir pada lampiran pada akhir pelaksanaan PKM termasuk bukti luaran pengabdian kepada LPPM.

3.7 Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat

Setelah selesai melaksanakan kegiatan masyarakat, pelaksana kegiatan wajib membuat dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian masyarakat kepada LPPM UWH Tim pelaksana mengumpulkan laporan sesuai dengan surat perjanjian pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Ukuran kertas, warna sampul, jenis huruf, margin, dan spasi seperti pada proposal. Isi dan sistematika laporan kegiatan adalah sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (JIKA ADA)

DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)

DAFTAR LAMPIRAN (JIKA ADA)

BAB 1. PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang (analisis situasi), perumusan masalah, tujuan, dan manfaat.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

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.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Uraikan kerangka pemecahan masalah, realisasi pemecahan masalah, khalayak sasaran, dan metode (bentuk kegiatan) yang digunakan, waktu dan tempat kegiatan, sarana dan alat yang digunakan, pihak-pihak yang terlibat, berbagai kendala yang dihadapi dan upaya pemecahannya, serta kegiatan penilaian yang dijalankan untuk melihat keberhasilan.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format lampiran. Waktu kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dilaksanakan dalam jangka waktu maksimal 10 (sepuluh) bulan, mulai dari terjun lapangan hingga pengumpulan laporan. Jadwal kegiatan dibuat rinci dan disajikan dalam bentuk *bar-chart*.

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada.

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

3.8 Dokumentasi dan Publikasi Laporan PKM

1. Laporan PKM didokumentasikan oleh LPPM.
2. Publikasi laporan hasil PKM dalam bentuk *softcopy* diserahkan ke LPPM
3. Laporan PKM penelitian dibuat rangkap 4 (empat) dalam bentuk *hardcopy* dengan rincian 1 untuk peneliti, 1 untuk LPPM (asli), 1 untuk perpustakaan dan 1 untuk program studi.
4. Selain menyerahkan Laporan PKM setiap peneliti juga diwajibkan menyerahkan artikel ilmiah hasil PKM dalam bentuk *hardcopy*. Gaya selingkung dari artikel ilmiah disesuaikan dengan sistematika jurnal yang dituju.
5. Apabila ada pihak lain baik (internal maupun eksternal) yang menginginkan *copy* laporan PKM untuk kepentingan kegiatan ilmiah, LPPM akan meminta persetujuan dari Ketua Peneliti.

BAB IV
TATA CARA PENULISAN ARTIKEL
PENGABDIAAN KEPADA MASYARAKAT

4.1 Pedoman Umum

- a. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia menggunakan huruf Times New Roman ukuran font 11, diketik 1 spasi, sebanyak 8 – 15 halaman.
- b. Seting halaman adalah 2 kolom dengan *equal with coloumn* dan jarak antar kolom 5 mm, sedangkan Judul, Identitas Penulis, dan *Abstract* ditulis dalam 1 kolom.
- c. Ukuran kertas adalah A4 dengan lebar batas-batas tepi (*margin*) adalah 3,5 cm untuk batas atas, bawah dan kiri, sedang kanan adalah 2,0 cm.

4.2 Sistematika Penulisan

- a. Bagian awal : judul, nama penulis, abstraksi.
- b. Bagian utama : berisi pendahuluan, Kajian literatur dan pengembangan hipotesis (jika ada), cara/metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, dan kesimpulan dan saran (jika ada).
- c. Bagian Akhir : ucapan terimakasih (jika ada), keterangan smbol (jika ada), daftar pustaka

4.3 Judul Dan Nama Penulis

- a. Judul dicetak dengan huruf besar/kapital, dicetak tebal (*bold*) dengan jenis huruf Times New Roman 12, spasi tunggal dengan jumlah kata maksimum 15.
- b. Nama penulis ditulis di bawah judul tanpa gelar, tidak boleh disingkat, diawali dengan huruf kapital, tanpa diawali dengan kata "oleh", urutan penulis adalah penulis pertama diikuti oleh penulis kedua, ketiga dan seterusnya.
- c. Nama perguruan tinggi dan alamat surel (*email*) semua penulis ditulis di bawah nama penulis dengan huruf Times New Roman.

4.4 Abstract

- a. *Abstract* ditulis dalam bahasa Inggris, berisi tentang inti permasalahan/latar belakang, cara penelitian/pemecahan masalah, dan hasil yang diperoleh. Kata *abstract* dicetak tebal (*bold*).
- b. Jumlah kata dalam *abstract* tidak lebih dari 250 kata dan diketik 1 spasi.

- c. Jenis huruf *abstract* adalah Times New Roman 11, disajikan dengan rata kiri dan rata kanan, disajikan dalam satu paragraph, dan ditulis tanpa menjorok (*indent*) pada awal kalimat.
- d. *Abstract* dilengkapi dengan *Keywords* yang terdiri atas 3-5 kata yang menjadi inti dari uraian abstraksi. Kata *Keywords* dicetak tebal (*bold*).

4.5 Aturan Umum Penulisan Naskah

- a. Setiap sub judul ditulis dengan huruf Times New Roman 11 dan dicetak tebal (*bold*).
- b. Alinea baru ditulis menjorok dengan *indent-first line* 0,75 cm, antar alinea tidak diberi spasi.
- c. Kata asing ditulis dengan huruf miring.
- d. Semua bilangan ditulis dengan angka, kecuali pada awal kalimat dan bilangan bulat yang kurang dari sepuluh harus dieja.
- e. Tabel dan gambar harus diberi keterangan yang jelas, dan diberi nomor urut.

4.6 Referensi

Penulisan pustaka menggunakan sistem *Harvard Referencing Standard*. Semua yang tertera dalam daftar pustaka harus dirujuk di dalam naskah. Kemutakhiran referensi sangat diutamakan.

a. Buku

Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku cetak miring*. Edisi, Penerbit. Tempat Publikasi. Contoh: O'Brien, J.A. dan J.M. Marakas. 2011. *Management Information Systems*. Edisi 10. McGraw-Hill. New York- USA.

b. Artikel Jurnal

Penulis 1, Penulis 2 dan seterusnya, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Jurnal Cetak Miring*. Vol. Nomor. Rentang Halaman. Contoh: Carlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1): 94-111.

C. Prosiding Seminar/Konferensi

Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Konferensi*. Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman. Contoh: Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management.

Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik. 16-18 February 2011, Zurich, Swis. Hal. 776-786.

D. Tesis atau Disertasi

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. *Skripsi, Tesis, atau Disertasi*. Universitas. Contoh: Soegandhi. 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. *Tesis*. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

E. Sumber Rujukan dari Website

Penulis. Tahun. *Judul*. Alamat *Uniform Resources Locator* (URL). Tanggal Diakses. Contoh:

Ahmed, S. dan A. Zlate. Capital flows to emerging market economies: A brave new world?. <http://www.federalreserve.gov/pubs/ifdp/2013/1081/ifdp1081.pdf>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.

ATURAN TAMBAHAN

a. Penulisan Rumus

Rumus matematika ditulis secara jelas dengan *Microsoft Equation* atau aplikasi lain yang sejenis dan diberi nomor seperti contoh berikut.

\ 1 E 5

N

$\log n W (rX n) n 1$

b. Penulisan Tabel

Tabel diberi nomor sesuai urutan penyajian (Tabel 1, dst.), tanpa garis batas kanan atau kiri. Judul tabel ditulis di bagian atas tabel dengan posisi rata tengah (*center justified*) seperti contoh berikut.

LAMPIRAN:

1. Contoh Halaman Sampul
2. Contoh lembar pengesahan
3. Contoh rincian anggaran biaya
4. Biodata Ketua dan Anggota Pelaksana
5. Laporan kemajuan
6. Laporan Akhir
7. Format penilaian usulan
8. Kode Etik Reviewer Pengabdian Masyarakat LPPM UWH
9. Skema alur penelitian

Lampiran 1. Halaman Sampul PkM

**LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

.....
(Judul)

Logo Perguruan Tinggi

TIM PENGUSUL

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

Mahasiswa, NIM)

PROGRAM STUDI
UNIVERSITAS WIRAHUSADA MEDAN
TAHUN

Lampiran 2. Halaman Pengesahan PkM

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul PKM :
2. Ketua Pelaksana
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional/Golongan :
 - d. Program Studi :
4. Anggota Pelaksana I
 - a. Nama Anggota I/NIDN :
 - b. Program Studi :
 - c. Jabatan Fungsional :
5. Anggota Pelaksana II
 - a. Nama Anggota II :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
6. Mahasiswa yang terlibat
 - a. Nama Mahasiswa I/NIM :
 - b. Nama Mahasiswa II/NIM :
 - c. Nama Mahasiswa III/NIM :
5. Lokasi Kegiatan
6. Sumber Dana : Mandiri/Internal PT/Institusi Lain
7. Jangka waktu Pelaksanaan :
8. Biaya Total : Rp

Mengetahui,
Dekan
*Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

PJ Lokasi PkM
*Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pelaksana

(Nama Lengkap)
NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPM
*Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 4. Rincian Anggaran Biaya

1. Honorarium Pendukung PKM				
Material	Justifikasi Kegiatan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Honorarium 1				
Honorarium 2				
SUB TOTAL (Rp)				
2. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
Material 1				
Material 2				
Material 3				
.....				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Perjalanan				
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll.			
Perjalanan ke tempat/kota - n				
SUB TOTAL (Rp)				
4. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya)	survei/sampling /dll.			
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN (Rp)				

Lampiran 5. Identitas Diri

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
12	Mata Kuliah Yang Diampu	1.
		2.
		3.

A. Riwayat Pendidikan

S-1	S-2	S3
Nama perguruan Tinggi		
Bidang Ilmu		
Tahun masuk- tahun lulus		
Judul Skripsi/Thesis		
Nama Pembimbing		

B. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

C. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

D. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Penelitian	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun

E. Pemakalah Seminar Ilmiah dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

F. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

G. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

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

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Pelaksanaan	Respons Masyarakat

I. Penghargaan yang Pernah Diraih Dalam 10 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Tahun	Institusi Pemberi Penghargaan

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

Medan,

Pengusul,

Tanda Tangan & Materai Rp. 10000

(Nama jelas)

Lampiran 6. Format Laporan Kemajuan

a. Sampul Muka

<p style="text-align: center;">LAPORAN KEMAJUAN</p> <p style="text-align: center;">HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p style="text-align: center;">TIM PENGUSUL</p> <p style="text-align: center;">(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)</p> <p style="text-align: center;">PROGRAM STUDI</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS WIRAHUSADA MEDAN</p> <p style="text-align: center;">TAHUN</p>
--

SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN MASYARAKAT

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 5. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan) - Artikel ilmiah (draft, status submission atau reprint), dll. - HKI, publikasi dan produk pengabdian lainnya.

Lampiran 7. Format Laporan Akhir

a. Sampul Muka

<p style="text-align: center;">LAPORAN AKHIR</p> <p style="text-align: center;">HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p style="text-align: center;">TIM PENGUSUL</p> <p style="text-align: center;">(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)</p> <p style="text-align: center;">PROGRAM STUDI</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS WIRAHUSADA MEDAN</p> <p style="text-align: center;">TAHUN</p>

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENGABDIAN MASYARAKAT

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 5. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan) - Artikel ilmiah (draft, status submission atau reprint), dll. - HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya.

Lampiran 8. Evaluasi dan Dokumen Usulan Program Pengabdian Masyarakat

**EVALUASI DOKUMEN USULAN PROGRAM
PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul Kegiatan PKM :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya Usulan (Rp) Disarankan (Rp)

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	25		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	25		
5	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Medan, 2019

Penilai,

(.....)

NIDN

Lampiran 9. Monitoring dan Evaluasi Lapangan

MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya : Rp.....

No	Kriteria					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding	Tidak ada	Draft	<i>Submitted reviewed</i>	<i>accepted</i>	Terbit	10	
	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	tidak ada	draf	<i>editing</i>		Terbit	15	
2	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)						30	
3	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)						25	
4	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)						20	
Jumlah							100	
Luaran tambahan								
1	Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);	Tidak ada	draf	produk		Penerapan		
2	Hak kekayaan intelektual	Tidak ada	draf	terdaftar		<i>Granted</i>		
3	Buku ber ISBN	Tidak ada	draf	<i>editing</i>		Terbit		
4	Publikasi Internasional	Tidak ada	<i>draft/ submitted /reviewed</i>	<i>accepted</i>		Terbit		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft; 3) draft ; 5). *Submitted/reviewid/editing*; 6).*Accepted* ;; 7). Terbit

x) Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

Komentar Penilai:

.....

Medan,.....2019

Penilai,

(.....)

NIDN

Lampiran 10. Penilaian Seminar Hasil Program Pengabdian Masyarakat

**PENILAIAN SEMINAR HASIL
PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan :Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil Dan/Atau Kelompok Masyarakat	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Medan, 20

Penilai,

(.....)