

# PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## JUDUL



Diusulkan Oleh:

Dosen Pertama<sup>1)</sup>, Dosen Kedua<sup>2)</sup>, Dosen Ketiga<sup>3)</sup>

Mahasiswa Pertama<sup>4)</sup>, Mahasiswa Kedua<sup>5)</sup>, Mahasiswa ketiga<sup>6)</sup>

<sup>1)2)3)</sup> Dosen Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Wirahusada Medan (**jika berasal dari prodi yang sama**)

<sup>4)5)6)</sup> Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Wirahusada Medan (**jika berasal dari prodi yang sama**)

ATAU

1) Dosen Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Wirahusada Medan

2)3) Dosen Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Wirahusada Medan (**jika berasal dari prodi yang berbeda**)

4)5) Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Wirahusada Medan

6) Mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Wirahusada Medan (**jika berasal dari prodi yang berbeda**)

## HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul PkM :
2. Bidang Fokus :
3. Ketua Pelaksana PkM :
  - a. NIDN/NIM :
  - b. Jabatan Fungsional :
  - c. Email/HP :
4. Mitra Sasaran :
  - a. Nama Mitra :
  - b. Alamat Mitra :
5. Anggaran yang Diusulkan :
6. Jangka Waktu Pelaksanaan :

<b>Jabatan</b>	<b>Nama dan Gelar</b>	<b>Tanda Tangan</b>	<b>Tanggal</b>
1. Ketua Pelaksana			
2. Perwakilan Mitra			
3. Mengesahkan Ketua LPPM			

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1 Analisis Situasi**

Tuliskan permasalahan mitra berdasarkan data hasil survei atau needs assessment yang terkuantifikasi (angka, persentase, atau tren) dan relevan dengan bidang keilmuan. Jelaskan kondisi mitra secara jelas meliputi potensi sumber daya, kondisi SDM, serta masalah utama yang dihadapi. Uraikan dampak dan urgensi permasalahan jika tidak ditangani. Sertakan data pendukung berupa tabel/grafik dan dokumentasi foto kondisi awal.

### **1.2 Tujuan Kegiatan**

Tuliskan tujuan kegiatan secara spesifik, terukur, dan berbatas waktu (SMART). Jelaskan kontribusi kegiatan terhadap IKU perguruan tinggi, SDGs yang relevan, serta keterkaitannya dengan roadmap PkM universitas atau program studi. Cantumkan luaran utama yang ditargetkan secara ringkas dan terukur

## **BAB II. PERMASALAH DAN SOLUSI**

### **2.1. Permasalahan Prioritas**

Tuliskan maksimal tiga permasalahan utama mitra yang paling krusial. Uraikan secara terstruktur dalam poin-poin dan didukung data pada Bab I. Sertakan alasan atau justifikasi mengapa permasalahan tersebut menjadi prioritas untuk diselesaikan. (Maksimal 500 kata untuk keseluruhan uraian).

### **2.2. Solusi**

Tuliskan solusi yang ditawarkan sesuai dengan setiap permasalahan prioritas secara sistematis dan aplikatif. Jelaskan target luaran dari setiap solusi serta indikator capaian yang terukur. Sajikan keterkaitan antara permasalahan, solusi, dan luaran dalam bentuk tabel. Jika tersedia, sertakan hasil penelitian tim yang relevan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.

## **BAB III. METODE PELAKSANAAN**

### **3.1. Metode Pengabdian**

Tuliskan tahapan pelaksanaan PkM secara sistematis mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga evaluasi dan keberlanjutan dalam bentuk narasi singkat. Uraikan langkah-langkah kegiatan yang jelas, logis, dan sesuai dengan permasalahan serta solusi yang telah ditetapkan. Sertakan bagan alir (flowchart) yang menggambarkan keseluruhan proses kegiatan, mulai dari identifikasi masalah, perancangan solusi, implementasi, hingga evaluasi dan tindak lanjut.

### **3.2. Gambaran IPTEK**

Jelaskan teknologi atau inovasi yang akan diterapkan pada mitra secara skematis dan naratif. Sertakan gambar, diagram, atau skema yang menunjukkan alur kerja teknologi (input–proses–output). Uraikan spesifikasi teknis, fungsi, serta manfaat teknologi atau inovasi tersebut bagi mitra. Tambahkan justifikasi ilmiah yang menjelaskan bahwa metode atau teknologi yang digunakan didukung oleh hasil penelitian yang relevan, baik dari tim pengusul maupun referensi ilmiah lainnya.

### **3.3. Evaluasi dan Keberlanjutan Program**

Jelaskan metode evaluasi yang digunakan untuk mengukur keberhasilan kegiatan, seperti pre-test dan post-test, observasi, atau kuesioner kepuasan mitra. Uraikan indikator capaian yang akan diukur sesuai dengan tujuan dan luaran program. Jelaskan juga peran dan partisipasi mitra dalam pelaksanaan kegiatan, baik dari aspek penyediaan lokasi, keterlibatan SDM, maupun kontribusi lainnya. Tambahkan rencana keberlanjutan program setelah kegiatan selesai, seperti pendampingan lanjutan, replikasi program, atau pengembangan inovasi.

### **3.4. Tugas dan Tanggung Jawab Tim (Tabel)**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan/Peran</b>	<b>Keahlian</b>	<b>Tugas</b>	<b>Tahap</b>
1	...	Ketua	...	Koordinasi, perencanaan, pelaporan	Persiapan–Akhir
2	...	Anggota	...	Pelaksanaan kegiatan lapangan	Pelaksanaan
3	...	Anggota	...	Evaluasi dan monitoring	Evaluasi
4	...	Mahasiswa	...	Asistensi kegiatan & dokumentasi	Semua tahap

### 3.5. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pengabdian

Contoh:

No	Komponen	Uraian	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Persiapan	ATK, koordinasi	...	paket	...	...
2	Pelaksanaan	Pelatihan, bahan	...	kegiatan	...	...
3	Transportasi	Perjalanan tim	...	kali	...	...
4	Konsumsi	Peserta & tim	...	orang	...	...
5	Dokumentasi	Cetak, laporan	...	paket	...	...
	<b>Total</b>					<b>Rp ...</b>

### 3.6 Jadwal Pelaksanaan (Tabel)

Contoh:

No	Kegiatan	Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	Bulan 4
1	Persiapan	✓			
2	Survei/Observasi	✓	✓		
3	Pelaksanaan Program		✓	✓	
4	Evaluasi			✓	
5	Pelaporan				✓

### DAFTAR PUSTAKA

- Harus mencakup minimal 5-10 rujukan terbaru (5 tahun terakhir) yang mendukung solusi, teknologi, dan analisis situasi.
- Wajib menggunakan referensi yang diacu dari sumber primer (jurnal ilmiah/buku) dan dari sumber sekunder (website resmi pemerintah/asosiasi).
- Format sitasi menggunakan APA 7th Edition.

**LAMPIRAN (Wajib)**

1. Biodata Ketua dan Anggota Tim (Menggunakan format standar LPPM/SIMLITABMAS).
2. Surat Pernyataan Kesiediaan Mitra (Ditandatangani di atas Materai).
3. Surat Izin Etik (Jika PkM melibatkan intervensi intensif pada manusia/anak).

## Lampiran 1. Format Biodata Tim Pelaksana

(Gunakan format ini untuk Ketua dan Setiap Anggota Dosen/Mahasiswa secara terpisah)

### A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap :
2. NIDN/NIM :
3. Jabatan dalam PkM :
4. Jabatan Fungsional :
5. Program Studi & Instansi :
6. Email / HP :

### B. Pendidikan Tertinggi (Dosen) / Pendidikan Saat Ini (Mahasiswa)

Jenjang	Nama Perguruan Tinggi	Bidang Ilmu	Tahun Lulus
S1	[Nama Universitas S1]	[Bidang Ilmu S1]	[Tahun Lulus S1]
S2	[Nama Universitas S2]	[Bidang Ilmu S2]	[Tahun Lulus S2]

(Catatan: Mahasiswa hanya perlu mencantumkan jenjang S1 saat ini.)

### C. Pengalaman Relevan (5 Tahun Terakhir)

Cantumkan maksimal 3 pengalaman yang paling terkait dengan topik PkM ini (misalnya: Literasi, Media Ajar Digital, dsb.).

No.	Jenis Pengalaman	Judul Kegiatan / Penelitian	Tahun
1.	Pengabdian kepada Masyarakat	[Judul PkM Relevan 1]	[Tahun]
2.	Penelitian	[Judul Penelitian yang Mendasari Solusi PkM]	[Tahun]
3.	Publikasi Ilmiah	[Judul Artikel/Jurnal Relevan]	[Tahun]

Semua data yang diisikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

**Yang Menyatakan,**

(Tanda Tangan)

[Nama Lengkap dan Gelar/Status Mahasiswa]

## Lampiran 2. Surat Pernyataan Kesediaan Mitra

### Kop Surat Resmi Sekolah / Lembaga Mitra (Jika Ada) SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...

Jabatan : ...

Nama Lembaga : ...

Alamat : ...

Dengan ini menyatakan **bersedia menjadi mitra** dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) berjudul:

**“[Judul Proposal PkM]”**

yang diusulkan oleh Tim Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Wirahusada Medan, dengan ketua tim **[Nama Ketua]**.

Kami juga menyatakan kesediaan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan melalui:

1. Penyediaan lokasi dan fasilitas yang diperlukan;
2. Partisipasi aktif SDM (guru/staf/sasaran kegiatan);
3. Pemanfaatan dan keberlanjutan hasil/luaran kegiatan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui

Ketua Pelaksan PKm

(Tanda Tangan)

(Nama Lengkap Ketua Pelaksana]

Pimpinan/Penanggung Jawab Mitra

[Nama Lengkap Pimpinan Mitra]

