Panduan Penulisan Proposal dan Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
WWM	ALK	AND

A. Panduan Penulisan Proposal PengabdianMasyarakat

a. Terdiri dari 5 Bab

b. Bab 1 Pendahuluan

1.1 Analisis Situasi

Diuraikan analisis mengenai situasi dan kondisi mitra yang mencakup

- Profil mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto
- Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat
- Ungkaapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini
- Jelaskan permasalahan khusus yang dialami oleh mitra

1.2 Permasalahan Mitra

- Nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat
- Tuliskan justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM
- Permasalah prioritas bersifat spesifik, kongkrit serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra

c. Bab 2 Solusi dan target luaran

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 jenis 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 non ekonomi/umum.
3) Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
4) Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

d. Bab 3 Metode Pelaksanaan

1) Nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
2) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
3) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4) Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan pengabdian masyarakat selesai dilaksanakan.

e. Bab 4 Kelayakan tim pengabdi

1) Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
2) Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan pengabdian masyarakat (dibuat dalam bentuk tabel).

f. Bab 5 Biaya dan jadwal kegiatan
   1) Anggaran Biaya
   2) Jadwal Kegiatan
g. Referensi
h. Lampiran
   i. Biodata ketua dan anggota
   ii. Gambaran iptek yang akan dilaksanakan pada mitra
   iii. Gambarkan lokasi mitra dari PT. maksimal tidak lebih dari 200 km
   iv. Surat pernyataan kesediaan kerjasama dari mitra bermaterai

B. Panduan Penulisan Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat

a. Terdiridari 6 Bab
b. Bab 1 Pendahuluan
   1.1 Analisis Situasi
   Diuraikan analisis mengenai situasi dan kondisi mitra yang mencakup
   - Profil mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto
   - Jelaskan aspe ksosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat
   - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini
   - Jelaskan permasalahan khusus yang dialami oleh mitra

   1.2 Permasalahan Mitra
   - Nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat
   - Tuliskan justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM
   - Permasalah prioritas bersifat spesifik, kongkrit serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra

c. Bab 2 Target dan luaran
   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 jenis luaran yang akan dihasilkan darimasing-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 non ekonomi/umum.
   3) Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
   4) Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
d. Bab 3 Metode Pelaksanaan
   1) Nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
   2) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan

mitra yang telah disepakati bersama.

3) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4) Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan pengabdian masyarakat selesai dilaksanakan.

e. Bab 4 Kelayakan tim pengabdi
   1) Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
   2) Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan pengabdian masyarakat (dibuat dalam bentuk tabel).
f. Bab 5 hasil dan luaran yang dicapai
   1) Jelaskan hasil yang dicapai dari program dan luaran yang dihasilkan dari masing-masing solusi yang direncanakan
   2) Lakukan analisis terhadap luaran yang dihasilkan **serta** evaluasi terhadap program yang telah dilaksanakan
g. Bab 6 Kesimpulan dan saran
   1) Kesimpulan
      Uraikan kesimpulan dari hasil analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan program
   2) Saran
      Berikan rekomendasi untuk tindak lanjut berdasarkan kesimpulan yang dihasilkan

h. Daftar Pustaka
i. Lampiran
   i. Bukti luaran yang didapatkan
   ii. Tim pengabdi dan kualifikasinya
   iii. Draft artikel pengabdian masyarakat untuk Koran atau pun jurnal
   iv. Lembar pengesahan
   v. Form Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat
   vi. Form Penilaian Hasil Pengabdian Masyarakat
   vii. Berita Acara

Lampiran: Lembar Pengesahan Pengabdian Masyarakat

universitas paramadina

LEMBAR PENGESAHAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Judul Kegiatan:

JUDUL KEGIATAN DITULIS DENGAN ALL CAPS 12

Telah disahkan dan disetujui oleh Reviewer Penelitian dan Pengabdian Masyarakat LPM Universitas Paramadina, pada:

Hari/Tanggal ..... / .....

Dana Penelitian : Rp.

Yang mensahkan dan menyetujui:

1. Reviewer I : .....
2. Reviewer II : .....
3. Direktur LPPM : .....

Dosen

1. Ketua : .....
2. Anggota : .....

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
WWM	ALK	AND

Lampiran: Lembar Pengesahan Pengabdian Masyarakat Mandiri

universitas paramadina

LEMBAR PENGESAHAN PENGABDIAN MASYARAKAT MANDIRI

Nama Kegiatan Pengabdian Masyarakat:

(Nama Kegiatan)

Telah disahkan dan disetujui oleh Reviewer Penelitian dan Pengabdian Masyarakat LPPM Universitas Paramadina, pada:

Hari/Tanggal ..... / .....

Dana Kegiatan Pengabdian Masyarakat : Rp.

Yang mensahkan dan mengetahui:

Direktur LPPM	**Dekan (Tulisan fakultas)**
(.....)	(.....)

Nama Dosen :

1. Ketua
2. Anggota

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
WWM	ALK	AND

Lampiran. Format Halaman Sampul Proposal Kegiatan Pengabdian Masyarakat

LOGO UNIVERSITAS

PROPOSAL
JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

TIM PENGUSUL
(NAMA KETUA DAN ANGGOTA)

(PROGRAM STUDI, FAKULTAS)
(TAHUN)

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
WWM	ALK	AND

Lampiran. Format Halaman Sampul Laporan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

LOGO UNIVERSITAS

LAPORAN
(JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT)

TIM PENGUSUL
(NAMA KETUA DAN ANGGOTA)

(PROGRAM STUDI, FAKULTAS)
(TAHUN)

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
WWM	ALK	AND

Lampiran
Format Artikel, Poster dan Profil Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

TATA CARA PENULISAN ARTIKEL PENGABDIAAN KEPADA MASYARAKAT

1. PEDOMAN UMUM

a) Naskah merupakan ringkasan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
b) Naskah sudah ditulis dalam bentuk format PDF yang sudah jadi dan siap cetak sesuai
c) Ukuran file PDF naskah maksimal 5MB.
d) Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan huruf Time New Roman
e) font 11. Panjang naskah sekitar 8–15 halaman dan diketik 1 spasi. Abstract ditulis dalam 1 kolom.
f) 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.

2. SISTEMATIKA PENULISAN

a) Bagian awal : judul, nama penulis, abstraksi.
b) Bagian utama : berisi pendahuluan, Kajian literature dan pengembangan hipotesis (jika ada), cara/metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, dan kesimpulan dan saran (jika ada).
c) Bagian akhir : ucapan terima kasih (jika ada), keterangan simbol (jika ada), dan daftar pustaka.

3. JUDUL DAN NAMA PENULIS

a) Judul dicetak dengan huruf besar/kapital, dicetak tebal (bold) dengan jenis huruf Times New
b) Roman 12, spasi tunggal dengan jumlah kata maksimum 15.
c) 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.
d) Nama perguruan tinggi dan alamat surel (email) semua penulis ditulis di bawah nama penulis dengan huruf Times New Roman.

4. ABSTRACT

a) Abstract ditulis dalam bahasa Inggris, berisi tentang inti permasalahan/latar belakang, cara
b) penelitian/pemecahan masalah, dan hasil yang diperoleh. Kata abstract dicetak tebal (bold).
c) Jumlah kata dalam abstract tidak lebih dari 250 kata dan diketik 1 spasi.
d) 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.
e) Abstract dilengkapi dengan Keywords yang terdiri atas 3-5 kata yang menjadi inti dari uraian abstraksi. Kata Keywords dicetak tebal (bold).

5. ATURAN UMUM PENULISAN NASKAH

a) Setiap sub judul ditulis dengan huruf Times New Roman 11 dan dicetak tebal (bold).
b) Alinea baru dit ulis menj orok 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.

6. REFERENSI

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

Buku

[1] 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

Artikel Jurnal

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

Prosiding Seminar/Konferensi

[3] 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.

Tesis atau Disertasi

[4] 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.

Sumber Rujukan dari Website

[5] 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

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
WWM	ALK	AND

PENATAKELOLAAN POSTER PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a) Poster yang akan dicetak dan diunggah ke Simlitabmas dibuat dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
b) poster dalam bentuk cetak berjumlah 1 (satu) lembar ukuran tinggi × lebar adalah 70 cm × 70 cm dipasang secara vertikal;
c) poster harus dapat terbaca dengan baik dalam jarak maksimum 2 meter;
d) jumlah kata maksimum 250;
e) pedoman tipografi:
   1. teks ditulis rata kiri (left justified), kecuali ada pengaturan ruang antar kata); dan
   2. diketik dengan jarak 1,2 spasi (linespacing)
a) sub-judul ditulis dengan ukuran lebih besar daripada teks (dapat juga ditulis dengan member garis bawah (underline) atau dengan menggunakan cetak tebal (bold);
b) panjang kolom tidak boleh lebih dari 11 kata;
c) jenis huruf tidak boleh lebih dari 2 jenis typeface;
d) tidak diperkenankan untuk menggunakan huruf kapital (capital letter) semua;
e) margin harus disesuaikan dengan besar kolom;
f) desain lay-out poster harus memperhatikan prinsip keseimbangan formal dan non-formal, yang mencakup:
   1. segi simetris dan asimetris;
   2. prinsip kesatuan pengaturan elemen gambar, warna, latar belakang, dan gerak; dan
   3. mampu mengarahkan mata pembaca mengalir ke seluruh area poster.
a) pertimbangkan hirarki dan kontras untuk menunjukkan penekanan objek atau segi-segi yang mendapat perhatian khusus atau diutamakan;
b) isi poster harus dapat terbaca secara terstruktur untuk kemudahan 'navigasi'nya;
c) poster harus memuat:
   1. bagian atas berisi judul, NIDN, nama pelaksana, dan logo Perguruan Tinggi;
   2. bagian tengah (bagian isi) berisi latar belakang (pengantar atau abstrak), Metode, Hasil Utama Penelitian (teks dan gambar atau fotografi atau skema), Simpulan, dan Referensi (tambahan); dan
   3. bagian bawah dapat disisipkan logo sponsor atau lembaga, detail kontak, tanggal dan waktu penelitian.
a) gambar produk dapat ditampilkan untuk mendukung visualisasi pelaksanaan kegiatan;
b) poster dibuat menggunakan aplikasi pengolah grafik, seperti Corel Draw, Adobe Photoshop, Microsoft Powerpoint dan aplikasi sejenis lainnya (grafik, tabel atau hasil dokumentas fotografi dapat ditampilkan);
c) resolusi file poster yang diunggah ke Simlitabmas minimal 1024 × 1024 pixel, dan maksimum 3543 × 3543 pixel;
d) file poster yang diunggah ke Simlitabmas dalam format JPG/JPEG dengan ukuran maksimum 5 MB.