

# **BUKU PANDUAN PENGABDIAN MASYARAKAT EDISI TAHUN 2016**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT (LPPM)**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)  
SEMARANG**

**BUKU PANDUAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT  
EDISI TAHUN 2016**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT (LPPM)**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)  
SEMARANG**

## PRAKATA

Kegiatan pengabdian masyarakat merupakan implementasi dari Tri Dharma perguruan tinggi yang wajib dilakukan oleh setiap Dosen, khususnya di Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA). Melalui kegiatan pengabdian masyarakat, Dosen diharapkan mampu mengembangkan ilmu pengetahuan yang berguna dalam peningkatan proses pembelajaran maupun memberikan kontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat. Berdasarkan Permendikbud Nomor: 49/2014, terdapat beberapa standar pengabdian masyarakat yang harus dilakukan oleh perguruan tinggi.

Salah satu upaya menerapkan standar pengabdian masyarakat tersebut adalah dengan tersedianya **Buku Panduan Pengabdian Masyarakat UNISSULA** yang berisi tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan pengabdian masyarakat di UNISSULA.

Buku panduan ini memuat tentang prosedur dan mekanisme pengajuan proposal pengabdian masyarakat internal, kegiatan monev internal dan eksternal, penyusunan laporan akhir internal dan eksternal.

Buku panduan ini diharapkan dapat membantu para pelaksana dalam menyusun dan mengajukan proposal pengabdian masyarakat beserta pelaporannya. Buku panduan ini juga diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan pengabdian masyarakat yang ada di UNISSULA. Tentunya masih terdapat banyak kekurangan dalam penyusunan buku ini, oleh karena itu kami mohon masukan dan saran dalam rangka penyempurnaan Buku Panduan ini.

Semarang, Januari 2016  
Tim Penyusun,

LPPM UNISSULA

## DAFTAR ISI

PRAKATA.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB 1    PENDAHULUAN.....	3
BAB 2    PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT .....	6
2.1. Program Pengabdian Masyarakat Internal .....	6
2.2. Program Penugasaan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	7
2.3. Ketentuan Umum.....	8
2.4. Tahapan Kegiatan .....	9
2.1. Pendanaan.....	11
2.2. Penilai Internal Pengabdian Masyarakat .....	11
BAB 3    PENUTUP .....	15
LAMPIRAN 1. Sistematika Usulan Pengabdian Masyarakat .....	16
LAMPIRAN 2: Format Halaman Sampul Pengabdian Masyarakat Internal (warna hijau muda).....	19
LAMPIRAN 3: Format Halaman Pengesahan Pengabdian Masyarakat Internal Perguruan Tinggi .....	20

## **BAB 1 || PENDAHULUAN**

Penerapan standar nasional pendidikan tinggi berdasarkan Permendikbud nomor: 49/2014 melingkupi baik aspek pendidikan, penelitian maupun pengabdian masyarakat. Standar nasional pengabdian masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sistem pengabdian masyarakat di perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sistem ini merupakan operasionalisasi tentang kewajiban perguruan tinggi untuk melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat, seperti yang diamanahkan dalam Undang-undang nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20 serta Undang-undang nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah no.30 tahun 1990 bahwa pengertian pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberi sumbangan demi kemajuan masyarakat.

Pengabdian masyarakat di perguruan tinggi diarahkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa berdasarkan ilmu pengetahuan dan teknologi. UNISSULA sebagai salah satu perguruan tinggi berkomitmen untuk mengembangkan pengabdian masyarakat agar hasilnya dapat memberikan manfaat yang sangat besar bagi masyarakat. Sasaran pengabdian masyarakat di UNISSULA sesuai dengan Renstra UNISSULA, Renstra LPPM dengan tema sentral “ membangun generasi khaira ummah ” adalah:

1. Meningkatnya hasil pengabdian masyarakat yang berorientasi pada rekonstruksi ilmu atas dasar nilai-nilai Islam dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
2. Meningkatnya kualitas pelaksana Dosen dalam pengembangan pengabdian masyarakat berdasar sumber dana internal dan eksternal.
3. Meningkatnya kuantitas dan kualitas publikasi hasil pengabdian masyarakat di jurnal nasional dan internasional.

Dalam rangka meraih sasaran tersebut, ada 3 *cluster* (sosial humniora, agama dan kesehatan) dengan 7 sasaran utama yaitu: kesadaran masyarakat menuju kualitas hidup sehat, pengembangan desa siaga sehat jiwa, pengembangan UMKM berbasis ekonomi kreatif dan berdaya saing global, peningkatan kesadaran hukum masyarakat, model pembelajaran berdasar kearifan local, internasional dan Islami berbasis IT, pengembangan teknologi tepat guna bagi masyarakat dan pengembangan model desa mandiri sehat lingkungan.

Sasaran pengabdian masyarakat sesuai visi dan misi diatas adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat di luar lingkungan kampus yang bermitra dengan Unissula dalam penerapan hasil IPTEKS yang dihasilkan, dalam rangka memecahkan masalah sesuai kebutuhan masyarakat pedesaan dan perkotaan bekerja sama mitra kerja pemerintah pusat dan daerah, swasta, UMKM dengan dukungan alumni.

Implementasi pengabdian masyarakat dilaksanakan dengan metode memberikan pelayanan kepada masyarakat yang memerlukan, penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS), pendampingan usa mikro, kecil dan menengah yang dilaksanakan secara terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan.

Pelaksanaan pengabdian masyarakat Unissula dilaksanakan dosen dan mahasiswa (KKN) melalui fakultas dan program studi dibawah koordinasi, monitoring evaluasi (MONEV) lembaga pengabdian kepada masyarakat LPPM yang telah didirikan untuk memonitor pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di seluruh fakultas di lingkungan UNISSULA yang dikoordinasi kepala bidang pengabdian masyarakat dan staf dalam menyusun rencana, koordinasi, mengarahkan, membina dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.

Bentuk pengabdian kepada masyarakat ada 3 bentuk yaitu penerapan ipteks sebagai perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan mengimplementasikan hasil penelitian dalam memberikan solusi sesuai kebutuhan dan permasalahan masyarakat yang terbagi dalam (1) penerapan ipteks bagi masyarakat, ipteks bagi pelaku usaha ekspor, ipteks bagi inovasi kreativitas kampus dan ipteks bagi pengembangan wilayah, (2) pelayanan masyarakat dari

tim ahli yang dapat dimanfaatkan kesejahteraan masyarakat dalam bentuk pengentasan kesejahteraan sosial, peningkatan pendidikan yang Islami, pelayanan kesehatan, pelayanan pelatihan keagamaan, penguatan bahasa inggris dan pelatihan teknologi IT (3) kewirausahaan dengan pendampingan kelompok usaha berupa pelatihan ketrampilan usaha dan dana.

Oleh karena itu disusun buku pedoman pengabdian masyarakat yang dapat menjadi acuan bagi dosen-dosen di UNISSULA yang mencakup prosedur, tahapan proses pengajuan proposal, sistematika penulisan proposal, sistem monitoring dan evaluasi, pelaporan hasil penabdian masyarakat, berbagai format penulisan dan diseminasi hasil pengabdian masyarakat.

## **BAB 2 || PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Pengelolaan pengabdian masyarakat diawali dengan perencanaan yang diartikan sebagai proses pemikiran yang matang serta penentuan kegiatan yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang melalui analisis situasi calon sasaran yang memenuhi permasalahan kesejahteraan sosial baik ekonomi, budaya, kesehatan, sosial dengan memperhitungkan sumber sarana dan prasarana lembaga dengan mengumpulkan data permasalahan yang akan dilakukan program intervensi yang sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan masyarakat.

Analisis situasi sebagai dasar penyusunan proposal dengan jalur internal dengan sumber dana Unissula maupun eksternal dengan sumber dana dari pemerintah dan swasta sesuai dengan ketentuan yang berlaku, selanjutnya dilaksanakan, monitoring dan evaluasi serta penilaian sesuai roadmap dan keahlian.

### **2.1. Program Pengabdian Masyarakat Internal**

Pengabdian masyarakat internal merupakan pengabdian yang dilakukan oleh para Dosen di UNISSULA, yang dananya bersumber dari UNISSULA (anggaran pengabdian masyarakat setiap tahun) maupun mandiri (dana dari pribadi dosen).

Pengabdian internal yang dilakukan para Dosen dapat berbentuk Ipteks bagi masyarakat, Ipteks bagi produk ekspor, Ipteks bagi kewirausahaan, Ipteks bagi wilayah. Pengabdian masyarakat berfokus pada pemecahan masalah spesifik yang sedang dialami masyarakat. Pengabdian masyarakat yang dilakukan Dosen di UNISSULA harus menghasilkan luaran berupa berupa model, teknologi tepat guna, publikasi karya ilmiah di jurnal nasional.

Adapun untuk program pengabdian masyarakat dapat berbentuk penyuluhan, pendampingan, dan penerapan teknologi tepat guna (TTG) hasil-hasil penelitian. Pelaksana program pengabdian masyarakat juga dituntut untuk menghasilkan luaran berupa publikasi ilmiah serendah- rendahnya pada jurnal



atau prosiding nasional ber-ISSN (tidak terakreditasi).

Tema pengabdian masyarakat di tingkat fakultas disesuaikan dengan perkembangan isu-isu terbaru di bidang keilmuan masing-masing program studi yang mampu memberikan kontribusi pada ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat.

Tujuan dan sasaran dari pengabdian masyarakat yang bersumber dana internal antara lain:

1. Meningkatnya partisipasi Dosen dalam melakukan pengabdian masyarakat sebagai salah satu tri dharma perguruan tinggi.
2. Meningkatnya pemenuhan KPI para Dosen setiap tahun, salah satunya melaksanakan pengabdian masyarakat per Dosen / per tahun.
3. Meningkatnya publikasi hasil pengabdian masyarakat oleh Dosen di jurnal nasional.
4. Meningkatnya keikutsertaan pada Dosen di forum seminar / konferen di tingkat nasional dan internasional sebagai pembicara
5. Membantu peningkatan akreditasi program studi maupun akreditasi institusi

## **2.2. Program Penugasaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Program pengabdian masyarakat yang dikelola oleh LPPM untuk dosen di UNISSULA meliputi kategori dan dan pembagian klaster sebagai berikut.

### **Kategori pengabdian masyarakat:**

- a. Pengabdian mandiri; satu orang
- b. Pengabdian kelompok; maksimal 3 orang, terdiri dari satu ketua pelaksana dan maksimal dua anggota.

**Klaster penelitian/pengabdian masyarakat:**

- a. Klaster sosial, ekonomi, kependidikan, dan agama; meliputi fakultas Ekonomi (FE), Hukum (FH), Ilmu Komunikasi (FIKOM), Agama Islam (FAI), dan Bahasa (FB).
- b. Klaster kesehatan; meliputi fakultas Kedokteran (FK), Kedokteran Gigi (FKG), Ilmu Keperawatan (FIK), dan Psikologi (FPSI).
- c. Klaster *engineering*; meliputi fakultas Teknik (FT) dan Teknologi Industri (FTI)

**2.3. Ketentuan Umum**

Pelaksanaan program pengabdian masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu pengabdian masyarakat di UNISSULA. Berkenaan dengan hal tersebut, LPPM menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program pengabdian masyarakat yang diuraikan sebagai berikut.

- a. Ketua pelaksana adalah dosen yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) yang tersedia di: <http://pdpt.dikti.go.id> atau <http://evaluasi.dikti.go.id>.
- b. Anggota pelaksana adalah dosen yang harus mempunyai NIDN, sedangkan anggota pelaksana bukan dosen harus mengisi form kesediaan.
- c. Proposal diusulkan melalui fakultas masing-masing untuk kemudian diteruskan kepada:
  - LPPM dengan surat permohonan review kepada Kepala LPPM dengan melampirkan 1 (satu) draft proposal.
  - Rektor dengan surat permohonan pendanaan pengabdian masyarakat dengan melampirkan 1 (satu) proposal lengkap

yang sudah melalui tahap review.

- d. Pada tahun yang sama setiap dosen hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) judul pengabdian masyarakat sebagai ketua dan 1 (satu) judul sebagai anggota, atau sebagai anggota di dalam usulan proposal maksimum pada 2 (dua) judul.
- e. Apabila pengabdian masyarakat yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian pelaksana atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan pengabdian masyarakat atau mengusulkan kembali pengabdian yang telah didanai sebelumnya maka ketua pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan pengabdian masyarakat didanai UNISSULA selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana pengabdian masyarakat ke UNISSULA melalui LPPM.
- f. LPPM wajib melakukan kontrol terhadap kegiatan pengelolaan pengabdian masyarakat dengan mengacu pada sistem penjaminan mutu yang berlaku di perguruan tinggi.
- g. Pengabdian masyarakat yang tidak berhasil memenuhi luaran (output) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai **sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.**
- h. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana pengabdian masyarakat mengacu pada aturan yang berlaku.

#### **2.4. Tahapan Kegiatan**

Secara umum, tahapan kegiatan pengabdian masyarakat yang disetujui untuk didanai meliputi pengusulan, review dan revisi, pelaksanaan, dan pelaporan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1.

**Keterangan:**

- |                 |  |
|-----------------|--|
| PENGUSULAN      | - Surat permohonan review dari Dekan Fakultas kepada Kepala LPPM dilampiri 1 draf proposal; soft cover HVS putih dijilid mika bening.  |
| REVIEW & REVISI | - Draf proposal direview oleh Reviewer Internal (7 hari)<br>- Draf proposal diperbaiki oleh Dosen  |
| PENDANAAN       | - Surat permohonan pendanaan pengabdian masyarakat dari Dekan Fakultas kepada Rektor.<br>- LPPM menerima disposisi dari Rektor, kemudian menyampaikan surat keterangan yang menyatakan bahwa proposal telah melalui tahap review dan revisi. |

Dosen pengusul.

PELAKSANAAN Dosen pengusul melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakatnya.

PELAPORAN Dosen pengusul melaporkan hasil pengabdian masyarakat berikut luaran yang dijanjikan.

Tabel 2.1 Jadwal tentatif pelaksanaan program pengabdian masyarakat

No	URAIAN KEGIATAN	BULAN												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	PENGUSULAN													
2	REVIEW & REVISI													
3	PENDANAAN													
4	PELAKSANAAN													
5	PELAPORAN													

### 2.1. Pendanaan

Besarnya dana pengabdian masyarakat per judul untuk setiap tahun untuk kegiatan Pengabdian masyarakat sebesar Rp 500.000,- per semester.

### 2.2. Penilai Internal Pengabdian Masyarakat

Penilai/reviewer internal UNISSULA melakukan seleksi proposal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM. Penilai/reviewer internal UNISSULA dipilih berdasarkan seleksi melalui sebuah mekanisme rekrutmen dan disahkan melalui Surat Keputusan Rektor UNISSULA. Reviewer internal UNISSULA harus memenuhi sejumlah persyaratan.

**a) Persyaratan/kriteria calon reviewer internal UNISSULA bidang pengabdian masyarakat:**

1. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik reviewer, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer pengabdian masyarakat.
2. Berpendidikan minimal S2.
3. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor.
4. Berpengalaman dalam bidang pengabdian masyarakat, sedikitnya pernah 1 (satu) kali sebagai ketua pengabdian masyarakat berskala nasional dan/atau pernah mendapatkan hibah pengabdian masyarakat dana DIKTI.
5. Berpengalaman dalam bermitra dengan lembaga sosial masyarakat dalam melaksanakan pengabdian masyarakat.

**b) Mekanisme rekrutmen reviewer Pengabdian Masyarakat Internal UNISSULA adalah sebagai berikut.**

1. LPPM mengumumkan secara terbuka penerimaan calon Reviewer pengabdian masyarakat internal UNISSULA.
2. Calon reviewer mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain kepada LPPM.
3. Seleksi reviewer didasarkan pada kriteria dan sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.
4. LPPM mengumumkan hasil seleksi reviewer dan pengabdian masyarakat internal secara terbuka.
5. Reviewer internal untuk pengabdian masyarakat dana internal UNISSULA ditetapkan dengan SK Rektor dengan masa tugas dua tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
6. Perguruan tinggi menyampaikan/mensosialisasikan nama-nama reviewer internal ke setiap fakultas di UNISSULA.

**c) Prosedur Pengajuan Pengabdian Masyarakat (SOP)**

1. LPPM mengumumkan pengajuan proposal pengabdian masyarakat yang berasal dari dana internal ke seluruh Fakultas beserta skedul waktu.
2. Dosen mengajukan usul proposal pengabdian masyarakat kepada Fakultas sesuai dengan format usulan yang telah ditentukan.
3. Dekan menandatangani usulan proposal pengabdian masyarakat Dosen.
4. Dekan mengajukan usulan proposal pengabdian masyarakat Dosen kepada Kepala LPPM untuk direview.
5. Kepala LPPM menugaskan Kepala Bidang Pengabdian masyarakat untuk melaksanakan review proposal pengabdian masyarakat.
6. Kepala Bidang Pengabdian masyarakat menentukan Reviewer usulan pengabdian masyarakat dan mengkaji kelayakan masing-masing proposal sesuai dengan bidang keahlian.
7. Reviewer melakukan kajian kelayakan proposal pengabdian masyarakat.
8. Reviewer menyampaikan hasil kajian kelayakan pengabdian masyarakat kepada LPPM
9. LPPM menyampaikan hasil kajian proposal pengabdian masyarakat dari Tim Reviewer kepada Dosen pengusul untuk disempurnakan.
10. Dosen menyampaikan revisi proposal pengabdian masyarakat kepada LPPM.

11. Kepala LPPM mengesahkan proposal pengabdian masyarakat yang telah lolos review.
12. Kepala LPPM mengajukan SK. Pengabdian masyarakat kepada Rektor dan serta pendanaannya.
13. Rektor mengeluarkan SK. Pengabdian masyarakat serta dana pengabdian masyarakat sesuai dengan proposal.
14. Kepala LPPM membuat SK kontrak/perjanjian penugasan dengan Dosen pengabdian masyarakat atas seijin Rektor.



### **BAB 3 || PENUTUP**

Berkat upaya kerja keras segenap Tim Penyusun dan Penyelaras akhirnya Buku Panduan Pengabdian Masyarakat Dana Internal UNISSULA Edisi Tahun 2016 ini dapat diselesaikan. Untuk itu, rasa syukur patut kita panjatkan kepada Allah SWT atas perkenan-Nya Buku Pedoman ini telah terselesaikan dengan baik.

Buku pedoman ini merupakan acuan yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat, khususnya bagi para dosen sebagai pelaku utama kegiatan pengabdian masyarakat. Buku pedoman ini juga sebagai acuan yang jelas bagi pengelola kegiatan pengabdian masyarakat di tingkat fakultas. Dengan mengacu pada buku pedoman ini, para pemangku kepentingan (*stakeholders*) kegiatan pengabdian masyarakat dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Walaupun buku pedoman ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, namun tidak menutup kemungkinan adanya kekurangan sempurnaan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku pedoman ini untuk periode yang akan datang. Semoga Buku Pedoman ini dapat mengawal kegiatan pengabdian masyarakat di UNISSULA sehingga mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk mengangkat daya saing Indonesia di tingkat dunia.

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN 1. Sistematika Usulan Pengabdian Masyarakat

Jumlah proposal pengabdian masyarakat internal maksimum 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), ditulis dengan menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi. Halaman pengesahan ditandatangani oleh Pelaksana dan Dekan Fakultas yang disetujui oleh kepala LPPM. Cover halaman sampul disesuaikan dengan masing-masing Fakultas. Abstrak terdiri dari maksimum 250 kata dengan jarak satu spasi, menggunakan ukuran kertas A-4. Adapun sistematika penulisan sebagai berikut:

- a. HALAMAN SAMPUL
- b. HALAMAN PENGESAHAN
- c. DAFTAR ISI
- d. ABSTRAK (maksimum 250 kata)

Berisi tentang masalah pengabdian masyarakat, tujuan pengabdian masyarakat, metode pengabdian masyarakat (jumlah sampel dan teknik sampling, metode pengumpulan data dan teknik analisis data.).

- e. BAB 1. PENDAHULUAN

Pengusul menguraikan latar belakang dan masalah pengabdian masyarakat, rumusan masalah, tujuan dan urgensi (keutamaan) pengabdian masyarakat serta luaran yang akan dihasilkan (publikasi di jurnal nasional ).

- f. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Pengusul mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, dirujuk dari hasil-hasil penelitian atau pengabdian terdahulu yang terkini (*up to date*) dari berbagai sumber

referensi khususnya jurnal ilmiah.

g. **BAB 3. METODE PENGABDIAN MASYARAKAT**

Metode pengabdian masyarakat berisi tentang bagan alir pengabdian masyarakat, lokasi / sampel, metode pengumpulan data, indikator, dan metode pendekatan.

h. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN**

Anggaran biaya yang diajukan dalam pengabdian masyarakat mencakup,

- 1) Tahap persiapan berupa: studi literature (buku/journal), foto copy dan jilid proposal, rapat pembuatan instrumen pengabdian masyarakat dan persiapan lapangan, pembelian alat tulis kantor (ATK).
- 2) Tahap pelaksanaan berupa: foto copy data / pembelian data sekunder, transportasi lapangan, honor enumerator, input dan analisis data serta penyuluhan.
- 3) Tahap laporan kemajuan: foto copy dan jilid laporan kemajuan disertai draft artikel.
- 4) Tahap laporan akhir: foto copy dan jilid laporan akhir, biaya publikasi, seminar / diskusi, konferen nasional.

Jadwal pengabdian masyarakat disusun dalam bentuk bar chart selama periode pengabdian masyarakat.

i. **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar pustaka disusun berdasarkan citasi yang dilakukan pada bab sebelumnya dengan menggunakan software mendeley / end note dengan metode APA, berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber.

j. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Susunan organisasi tim pengabdian masyarakat

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota

Lampiran 3. Surat pernyataan ketua pengabdian masyarakat dan mitra desa

**LAMPIRAN 2: Format Halaman Sampul Pengabdian Masyarakat Internal  
(warna hijau muda)**

**Kategori / Klaster :...../.....**

**USULAN  
PENGABDIAN MASYARKAT**

**Logo UNISSULA**

**JUDUL**

**TIM PENGUSUL  
(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)**

**FAKULTAS  
PERGURUAN  
TINGGI  
Bulan dan Tahun**

**LAMPIRAN 3: Format Halaman Pengesahan Pengabdian Masyarakat Internal Perguruan Tinggi**

**HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

**Judul Pengabdian Masyarakat** : .....

**Katagori/Klaster** : ..... / .....

**Ketua Pengabdian Masyarakat :**

a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. Jab. Fungsional : .....  
d. Program Studi : .....  
e. Nomor HP : .....  
f. Alamat e-mail : .....

**Anggota Pelaksana (1)**

a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. Perguruan Tinggi : .....

**Anggota Pelaksana (2)**

a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. Perguruan Tinggi : .....

**Biaya** : Rp. ....

**Durasi** : ..... Bulan

Mengetahui  
Dekan,

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Pelaksana ,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIK

(Nama Lengkap)  
NIP/NIK

Menyetujui, Kepala LPPM

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIK