

PEDOMAN PKM

13/01/2023



Edited by:
LPPM STIKES SEMARANG

TIM PENYUSUN:

KEPALA LPPM : MOHAMAD SOFIE ST, MT.

SEKRETARIS : MIRZA FATHAN F, M.KES.

P & PKM : PRAMESTI K, ST, MT.

PUBLIKASI : DIAH RAHAYU N, S.SI, M.SI.

EDITOR : MIRZA FATHAN F, M.KES.



STIKES

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
S E M A R A N G

**LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES SEMARANG
2023**

PEDOMAN PENGABDIAN MASYARAKAT



STIKES
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
S E M A R A N G

Oleh:

LPPM

Diterbitkan oleh

**Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat
Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Semarang**

Kawasan STIKES Technopark Jl. Kolonel Warsito Sugiarto Km 2.5 Sadeng
Gunungpati Kota Semarang. Website: www.STIKESsemarang.acid

2022

LEMBAR PENGESAHAN

Buku Pedoman Pengabdian Masyarakat ini disahkan pada tanggal Juli 2022, oleh:

Ketua,
STIKES Semarang

Patrisius Kusi Olla, ST, MT.

PRAKATA

Kegiatan Program Pengabdian Masyarakat merupakan kegiatan penting bagi STIKES Semarang, Pengabdian Masyarakat merupakan salah satu komponen dalam Tridarma Perguruan Tinggi. Karena itu, selain mengajar, dosen wajib pula melakukan Pengabdian Masyarakat baik untuk mengembangkan maupun menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek). Kurangnya sumber dana Pengabdian Masyarakat dan ketatnya persaingan untuk memperoleh hibah Pengabdian Masyarakat merupakan faktor penghambat bagi dosen, terutama dosen muda untuk melakukan Pengabdian Masyarakat. Mengingat hal ini STIKES Semarang menyediakan dana Pengabdian Masyarakat yang bersifat kompetitif bagi dosen tetap yayasan dalam lingkungannya.

Buku panduan ini berisi gambaran umum tentang Pengabdian Masyarakat dosen, prosedur dan persyaratan pengajuan proposal Pengabdian Masyarakat, mekanisme seleksi dan evaluasi, target luaran, serta mekanisme pemantauan dan pertanggungjawabannya sehingga Pengabdian Masyarakat ini dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.

Atas terbitnya buku panduan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada tim penyusun dan berbagai pihak yang telah berperan aktif sejak penyusunan draf panduan sampai dengan terbitnya Panduan Pengabdian Masyarakat Dosen STIKES Semarang tahun 2022.

Semarang, Juli 2022
Ketua,
STIKES Semarang

Patrisius Kusi Olla, ST., MT

SAMBUTAN
KETUA LPPM SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SEMARANG

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu Tridharma Perguruan Tinggi yang harus dilaksanakan oleh civitas STIKES Semarang secara institusional dan prosedural. Selain hal-hal yang bersifat teknis, beberapa prinsip dasar perlu diindahkan, sehingga pelaksanaannya membutuhkan suatu pedoman yang bisa dipakai sebagai acuan bersama. Dengan tersusunnya buku pedoman ini diharapkan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh STIKES Semarang menjadi lebih tertata, produktif, dan berkualitas. Seraya memanfaatkan sebagai panduan, buku ini masih membutuhkan penyempurnaan lebih lanjut. LPPM selaku pengelola administrasi pengabdian kepada masyarakat butuh masukan dan kerjasama dari berbagai pihak di lingkungan STIKES Semarang untuk perbaikannya. Semoga buku pedoman ini sungguh bermanfaat bagi kita dalam melaksanakan dharma pengabdian. Selamat membangun dan memperkuat semangat bela rasa kepada sesama. Masyarakat membutuhkan kemampuan, pengalaman, dan kepedulian kita.

Semarang, Juli 2022
Ketua LPPM,
STIKES Semarang

Mohamad Sofie, ST., MT

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN	iii
PRAKATA	iv
SAMBUTAN KETUA LPPM	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum Dan Acuan Dokumen	1
C. Pengabdian, Tri Dharma PT, dan Visi-Misi	2
D. Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat	3
E. Luaran Pengabdian Masyarakat	4
F. Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat	4
BAB II KETENTUAN UMUM	7
A. Pihak-Pihak Terkait	7
B. Persyaratan Umum Pengajuan	8
C. Dokumen Yang Dibutuhkan	8
D. Mekanisme Seleksi	9
E. Penilaian Proposal.....	9
F. Pendanaan	10
G. Waktu Pengabdian Masyarakat.....	10
H. Sanksi.....	10
BAB III PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STIKES	11
A. Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	11
B. Bentuk/Jenis Kegiatan	12
C. Sasaran Kegiatan.....	13
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN DAN PENYUSUNAN	14
A. Proposal Pengabdian Masyarakat	14
B. Laporan Akhir Pengabdian Masyarakat.....	19
BAB V PENUTUP.....	21
DAFTAR PUSTAKA	22
DAFTAR LAMPIRAN	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengabdian kepada masyarakat dapat diartikan sebagai respon akademik masyarakat kampus atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi oleh masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Berbekal kompetensi keilmuan yang dimiliki, kegiatan ini merupakan aktualisasi dari tanggungjawab dan kepedulian sosial warga kampus kepada masyarakat luas, yang meliputi usaha-usaha nyata untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui perluasan wawasan dan pengetahuan, serta peningkatan keterampilan hidup. Terkandung di dalamnya partisipasi aktif, kreatif, dan inovatif warga kampus dalam berbagai bentuk community development yang bersifat transformatif, sehingga masyarakat mampu mencapai kehidupan yang lebih baik (mandiri dan bermartabat).

Selain pelayanan sosial, termasuk dalam pengertian pengabdian kepada masyarakat adalah aneka kegiatan pelayanan profesional, yakni kegiatan-kegiatan aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka membantu perkembangan dan kemajuan masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan. Berdasarkan kompetensi keilmuan yang dimiliki, civitas akademika harus siap untuk melayani kebutuhan aktual kelompok- kelompok masyarakat.

B. LANDASAN HUKUM DAN ACUAN DOKUMEN

1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Iptek;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

5. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pengkoordinasian Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan Strategis Pembangunan Nasional IPTEKS;
6. Buku-buku panduan penelitian Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM), Kemristekdikti;
7. Rencana Strategis STIKES Semarang tahun 2022-2027.

C. PENGABDIAN, TRI DHARMA PT, DAN VISI-MISI

Pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian integral dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yang harus dilaksanakan oleh seluruh civitas akademika bersama-sama dengan dharma Pengabdian Masyarakat dan dharma pengajaran. Dalam konteks kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus selaras dengan visi STIKES Semarang, yakni: “Menjadi Perguruan Tinggi Yang menghasilkan Tenaga Kesehatan yang profesional di bidang alat kesehatan, manufaktur, uji produk dan kalibrasi peralatan kesehatan serta diakui secara internasional pada tahun 2037”.

Sesuai dengan misi sebagaimana dirumuskan dalam Rencana Strategis STIKES Semarang Tahun 2022-2027, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, bersama-sama dengan kegiatan Pengabdian Masyarakat dan pengajaran ke dalam diarahkan untuk menciptakan komunitas akademik yang mampu menghargai kebebasan akademik serta otonomi keilmuan, mampu bekerjasama lintas ilmu, dan lebih mengedepankan kedalaman daripada keluasan wawasan keilmuan dalam usaha menggali kebenaran (Renstra STIKES Semarang 2022-2027). Sementara itu, arah keluarnya adalah untuk menghadirkan pencerahan yang mencerdaskan bagi masyarakat.

Dengan mengacu misi STIKES Semarang, bisa dikatakan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berbasis pada kompetensi keilmuan, sinergi antar ilmu, dan orientasi mutu, sehingga hasilnya sungguh-sungguh bermanfaat bagi masyarakat dalam proses pemberdayaan dan pengembangan diri. Keunggulan dan humanitas dalam menggali kebenaran diabdikan kepada kemajuan dan keadaban masyarakat. Pengabdian bukan pelayanan asal jalan, tetapi pelayanan bersama (sinergis) yang terencana, sistematis, serta memiliki kekuatan konstruktif dan transfor- matif.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat, seperti halnya kegiatan Pengabdian Masyarakat dan pengajaran, harus terus dipacu produktivitas, kualitas, dan relevansinya, sehingga memiliki daya saing yang tinggi, sekaligus tetap berpijak kuat pada upaya peningkatan martabat manusia. Agenda ini mensyaratkan pemikiran bersama dan langkah-langkah kerjasama dengan berbagai pihak.

Pengabdian kepada masyarakat pada dasarnya merupakan tanggung jawab sosial komunitas akademik institusi pendidikan tinggi untuk membantu masyarakat dalam menyelesaikan persoalan-persoalan yang dihadapi ataupun dalam mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki. Melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat, civitas akademika STIKES Semarang berkesempatan untuk memaksimalkan perannya dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikuasai secara kontekstual. Pada saat yang sama, mereka dapat menumbuhkembangkan kepekaan dan kepedulian sosial kepada sesama manusia yang membutuhkan bantuan.

D. TUJUAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk membantu masyarakat dalam proses pemberdayaan/pengembangan diri dalam rangka mencapai perikehidupan yang lebih maju, adil, dan sejahtera. Termasuk di dalamnya adalah usaha untuk meningkatkan kemampuan masyarakat dalam memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi. Oleh karena itu, pengabdian kepada masyarakat haruslah diarahkan kepada kegiatan-kegiatan yang dampak dan manfaatnya dapat dirasakan secara nyata oleh masyarakat.

Titik pijak pengabdian kepada masyarakat adalah kebutuhan dan perkembangan masyarakat itu sendiri. Persoalan-persoalan yang dihadapi masyarakat yang segera membutuhkan solusi (penyelesaian) ataupun potensi-potensi yang dimiliki yang bisa dikembangkan, perlu dikenali terlebih dulu. Upaya ini dapat dilakukan dengan suatu Pengabdian Masyarakat atau pengkajian ulang terhadap hal-hal yang ditemui pada saat menerapkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan.

Keberpijakan pada kebutuhan dan perkembangan masyarakat amat penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Perlu diingat bahwa pengabdian kepada masyarakat antara lain bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia agar dirinya mampu menghadapi dan menjalani perubahan-perubahan menuju perbaikan dan kemajuan hidup sesuai dengan nilai-nilai sosial dan kultural yang dihidupi.

E. LUARAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Luaran wajib kegiatan pengabdian bagi dosen berupa laporan hasil pengabdian masyarakat yang dapat digunakan untuk pelaporan beban kinerja dosen (BKD).

F. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

LPPM STIKES Semarang dalam mengelola berdasarkan pada 8 (delapan) standar yang ditetapkan oleh Direktorat Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan meliputi:

1. Standar hasil, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat diarahkan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat. Bentuk Diseminasi (Luaran): Publikasi Ilmiah, Produk yang langsung dapat dimanfaatkan, Teknologi Tepat Guna (TTG), bahan ajar, atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya bidang kesehatan, Hak Kekayaan Intelektual (HKI), rekayasa sosial, dll.
2. Standar Isi, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat meliputi: (1) Materi Pengabdian kepada Masyarakat dasar: berorientasi masalah-masalah yang sering terjadi masyarakat; (2) Materi Pengabdian kepada Masyarakat terapan: berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan IPTEK yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
3. Standar proses, proses kegiatan pengabdian kepada Masyarakat meliputi kegiatan: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

pengabdian kepada Masyarakat harus berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang kesehatan, peningkatan kapasitas masyarakat atau pemberdayaan masyarakat yang sesuai kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.

4. Standar penilaian, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat meliputi penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada Masyarakat. Beberapa prinsip penilaian yang digunakan meliputi: (1) Prinsip edukatif: memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada Masyarakatnya; (2) Prinsip objektif: bebas dari pengaruh subjektivitas; (3) Prinsip akuntabel: prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana; dan (4) Prinsip transparan: prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Minimal penilaian hasil pengabdian masyarakat meliputi: (1) tingkatan kepuasan masyarakat; (2) perubahan sikap, pengetahuan dan ketrampilan pada masyarakat sesuai dengan program; (3) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; (4) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran sebagai hasil dari pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; (5) masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pendidikan.
5. Standar pelaksana, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan kompetensi pelaksana wajib menguasai metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keilmuan, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman sasaran kegiatan.
6. Standar sarana dan prasarana, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat harus didukung Laboratorium, atau sarana lain sesuai kebutuhan yang memenuhi standar mutu, kesehatan, keselamatan kerja, kenyamanan dan keamanan. Sarana teknologi informasi dan komunikasi yang

memadai. Sarana dan prasarana pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui program kerjasama serta kantor kelembagaan Pengabdian Masyarakat.

7. Standar pengelolaan, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat dikelola dengan baik oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan kewajiban kelembagaan Pengabdian Masyarakat kepada Masyarakat meliputi : (1) Menyusun dan mengembangkan program pengabdian kepada Masyarakat sesuai Renstra pengabdian kepada Masyarakat PT; (2) Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan SPMI pengabdian kepada Masyarakat PT; (3) Memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada Masyarakat; (4) Melaksanakan Monev pengabdian kepada Masyarakat; (5) Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada Masyarakat; (6) Memfasilitasi peningkatan kemampuan pengabdian kepada Masyarakat; (7) Sistem penghargaan; dan (8) Menyusun laporan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat.
8. Standar pendanaan dan pembiayaan, kegiatan pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan sumber dana pengabdian kepada Masyarakat dari: (1) Dana pemerintah; (2) Dana internal perguruan tinggi: (a). Perencanaan; (b) Pelaksanaan; (c) Monitoring & evaluasi; (d) Pelaporan; (e) Diseminasi hasil; (f) Peningkatan kapasitas peneliti; (g) Insentif publikasi dan HKI. (3) Dana kerjasama Pengabdian Masyarakat dan (4) Dana masyarakat.

Disamping berbagai dasar yang telah disebutkan diatas, penetapan Rencana Strategis pengabdian kepada Masyarakat STIKES Semarang juga dilaksanakan melalui Rapat Senat STIKES Semarang.

BAB II

KETENTUAN UMUM

Ketentuan umum pengabdian masyarakat ini antara lain berisi tentang pihak-pihak yang terkait dalam kegiatan pengabdian masyarakat, mekanisme serta dokumen-dokumen yang terdapat dalam proses pengabdian masyarakat. Pada bab ini juga akan dijelaskan mengenai pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan oleh Dosen STIKES Semarang.

A. PIHAK-PIHAK TERKAIT

a. Ketua STIKES Semarang

Menetapkan dosen yang akan melakukan pengabdian masyarakat dengan dana dari STIKES Semarang dan mengetahui jumlah pembiayaan dalam melakukan pengabdian masyarakat.

b. Bendahara

Mencairkan dana setelah memperoleh persetujuan dari Ketua dengan perincian 75% untuk melakukan pengabdian masyarakat dan 25% setelah laporan akhir dikumpulkan.

c. LPPM

1. Menandatangani surat persetujuan bahwa pengabdian masyarakat layak untuk dilakukan (administrasi).
2. Menyetujui dan menandatangani surat permohonan pembiayaan yang diajukan ke Wakil Ketua II STIKES Semarang.
3. Menandatangani lembar pengumpulan proposal dan laporan hasil pengabdian masyarakat.
4. Menunjuk 2 *reviewer* internal untuk melakukan *review* proposal dan laporan hasil pengabdian masyarakat.
5. Melakukan pengarsipan proposal dan laporan hasil pengabdian masyarakat.
6. Memantau dosen melakukan pengabdian masyarakat.

d. Dosen STIKES Semarang

1. Membuat proposal pengabdian masyarakat rangkap 2 dan diserahkan ke tim LPPM.

2. Melakukan revisi proposal apabila ada perbaikan dari *reviewer*.
3. Apabila disetujui, dosen melakukan pengabdian masyarakat sesuai waktu yang telah dijadwalkan.
4. Mengumpulkan hasil pengabdian masyarakat rangkap 2 (*hard copy*), 1 *file* laporan pengabdian masyarakat (bentuk *Microsoft word*), dan 1 *file* jurnal (*Microsoft word*) ke tim LPPM.
5. Menandatangani lembar pengumpulan hasil pengabdian masyarakat.
6. Mengisi buku harian pengabdian masyarakat dan membuat laporan kemajuan pengabdian masyarakat.

B. PERSYARATAN UMUM PENGAJUAN

1. Tim Pengusul adalah dosen tetap STIKES Semarang.
2. Merupakan pengabdian masyarakat yang bersifat kelompok (maksimum 4 dosen).
3. Ketua pengabdian masyarakat adalah dosen yang berpendidikan S2.
4. Ketua Tim tidak sedang mendapatkan dana hibah dari Dikti atau penyanggah dana dari pihak lain.
5. Ketua pengabdian masyarakat tidak boleh terlibat dalam 2 judul pengabdian masyarakat dengan kedudukan yang sama.
6. Menandatangani kontrak kerja dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).
7. Melibatkan mahasiswa sebagai pengumpul data maksimal (4 orang).

C. DOKUMEN/FORMULIR YANG DIBUTUHKAN

1. Surat persetujuan pengabdian masyarakat sudah lolos seleksi administrasi.
2. Lembar penunjukkan 2 *reviewer*.
3. Surat permohonan pembiayaan untuk melakukan pengabdian masyarakat.
4. Lembar pengumpulan proposal dan hasil pengabdian masyarakat.
5. Buku harian pengabdian masyarakat.
6. Data pribadi dosen peneliti.
7. Kontrak kerja pengabdian masyarakat.
8. Form penilaian seminar proposal/seminar hasil pengabdian masyarakat.
9. Form pemantauan pengabdian masyarakat.

10. Form laporan kemajuan pengabdian masyarakat.

D. MEKANISME SELEKSI

Pengusulan proposal mengikuti mekanisme dan alur sebagai berikut:

1. Seleksi administrasi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) STIKES Semarang. Proposal yang telah lengkap dan telah ditandatangani dikumpul di masing-masing jurusan dan dikirim secara kolektif ke LPPM. Batas akhir pemasukan proposal pengabdian masyarakat yaitu akhir maret untuk periode pertama (semester genap) dan akhir September untuk periode kedua (semester ganjil).
2. Seleksi substansi, yang dilakukan dengan 2 *reviewer* yang telah ditunjuk oleh Ketua LPPM. Tim *reviewer* yang akan bertugas menyeleksi semua proposal yang diajukan.
3. LPPM akan mengumumkan hasil seleksi kepada setiap pengusul atau melalui jurusan. Dan hasil seleksi akan disampaikan secara tertulis kepada dosen yang akan melakukan pengabdian masyarakat.
4. Pengusul yang proposalnya diterima akan menandatangani kontrak pengabdian masyarakat.

E. PENILAIAN PROPOSAL

Setiap proposal yang masuk ke LPPM akan dinilai untuk menentukan kelayakan perolehan bantuan pendanaan. Penilaian proposal pengabdian masyarakat akan dilakukan oleh *reviewer* dengan mengacu kepada LIMA kriteria penilaian yaitu:

1. Permasalahan/tema yang diusung
2. Tujuan dan manfaat kegiatan
3. Bentuk kegiatan (metode) yang akan dilakukan
4. Penilaian selama kegiatan
5. Tingkat keterlaksanaan (visibilitas) kegiatan

F. PENDANAAN

1. Alokasi Dana

Pengabdian Masyarakat : Rp. 2.500.000,-

2. Perincian Dana

Setiap dosen yang melakukan pengabdian masyarakat wajib membuat rincian biaya, yang nantinya akan dipergunakan sebagai acuan untuk pengajuan dana kepada Ketua dan Wakil Ketua II STIKES Semarang. Perincian dana antara lain meliputi:

- a. Bahan dan peralatan pengabdian masyarakat
- b. Akomodasi/transportasi
- c. Pengumpulan data
- d. Penggandaan proposal dan laporan hasil
- e. Honor peneliti
- f. Biaya lain-lain (perincian harus jelas)

G. WAKTU PENGABDIAN MASYARAKAT

Waktu untuk melakukan kegiatan pengabdian masyarakat bagi dosen STIKES Semarang maksimal 6 bulan.

H. SANKSI

Sanksi ini diberikan kepada dosen yang melakukan pengabdian masyarakat apabila melanggar kesepakatan yang tertulis di kontrak pengabdian masyarakat, baik disengaja maupun tidak disengaja. Sanksi ini berupa pengembalian dana 100% ke STIKES Semarang dan tidak diperbolehkan mengajukan usulan proposal pada tahun anggaran berikutnya.

BAB III

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STIKES SEMARANG

A. PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Perencanaan

- a. LPPM STIKES Semarang menyusun panduan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada buku Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh DIKTI.
- b. Sistem seleksi proposal pengabdian masyarakat. STIKES Semarang melakukan seleksi proposal pengabdian kepada masyarakat yang mengandung prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - 1) Proposal pengabdian kepada masyarakat yang disusun mengacu pada Visi dan Misi STIKES Semarang dan dilaksanakan di lingkungan masyarakat sesuai dengan lokasi yang tercantum dalam proposal.
 - 2) STIKES Semarang menunjuk tim *reviewer* internal berdasarkan kompetensinya, dan mekanisme seleksi yang telah ditetapkan. Adapun syarat-syarat tim *reviewer* yaitu: memiliki jabatan fungsional maksimal lektor, pendidikan minimal S2 dan berpengalaman dalam bidang ilmu yang relevan.

2. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di STIKES Semarang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM) melakukan koordinasi dan kontrak kerja pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan dosen/ketua kelompok dosen yang dinyatakan lolos oleh tim *reviewer*.
- b. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan yaitu setiap satu semester atau dua periode pada setiap tahun anggaran.

3. Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) melakukan penjaminan mutu melalui monitoring dan evaluasi internal pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lapangan.
- b. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk kelanjutan program pengabdian kepada masyarakat pada tahun berikutnya.
- c. Dosen/ketua kelompok dosen wajib melaporkan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIKES Semarang melalui LPPM.
- d. Kegiatan pengabdian masyarakat diharapkan disampaikan luarannya melalui: temu ilmiah, seminar, jurnal ilmiah, dan mendapat HKI, bahan/buku ajar, dll.

4. Pengorganisasian

- a. Kegiatan pengabdian masyarakat STIKES Semarang dimulai dengan pengajuan proposal oleh dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa melalui unit LPPM di Program Studi. Selanjutnya proposal tersebut diverifikasi di tingkat program studi untuk diteruskan LPPM. LPPM melakukan review terhadap kelayakan pelaksanaan proposal pengabdian kepada masyarakat berdasarkan sistematika penilaian terlampir.
- b. Kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan sesuai jadwal kegiatan yang sudah disusun dan setuju. Kegiatan tersebut dipantau oleh LPPM.

B. BENTUK/JENIS KEGIATAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika STIKES Semarang bisa dikelompokkan sebagai berikut:

- 1) Pendidikan bagi masyarakat, yakni kegiatan yang bertujuan mendidik atau meningkatkan pengetahuan/kemampuan masyarakat dalam bidang tertentu, yang dilaksanakan melalui penyuluhan, pendampingan, pelatihan, dan sejenisnya.

- 2) Layanan konsultasi, yakni suatu kegiatan layanan yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk konsultasi, seperti konsultasi kesehatan reproduksi, kesehatan ibu dan anak dll.
- 3) Institusi Binaan, yakni kegiatan yang bertujuan membantu fasilitas kesehatan dalam mewujudkan pelayanan yang baik dan bermutu kepada masyarakat.
- 4) Aplikasi hasil Pengabdian Masyarakat, yakni suatu kegiatan pemberdayaan masyarakat berbasis riset yang dilaksanakan secara terencana dan berkesinambungan.

C. SASARAN KEGIATAN

Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika STIKES Semarang tidak membatasi diri pada kelompok tertentu. Pengabdian bisa dilaksanakan untuk:

- 1) Lembaga, seperti Perguruan Tinggi, Sekolah, Rumah Sakit, Puskesmas, rumah bersalin, BPM (Bidan Praktek Mandiri) rumah sakit dll.
- 2) Komunitas atau kelompok, seperti karang taruna, kelompok pengajian, ibu-ibu PKK, masyarakat miskin dll;
- 3) Cakupan pengabdian kepada masyarakat cukup luas, bisa pemerintah ataupun swasta, masyarakat kota ataupun desa, masyarakat industri ataupun agraris, laki-laki ataupun perempuan, anak-anak, pemuda, ataupun orang tua, dst.
- 4) Hal yang penting untuk diperhatikan adalah bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas akademika harus mampu menjangkau kelompok-kelompok yang terisih dan terbelakang, atau yang lemah dan miskin dalam banyak aspek kehidupan. Bahkan, kelompok-kelompok seperti ini harus mendapatkan prioritas.

BAB IV

SITEMATIKA PENULISAN DAN PENYUSUNAN

A. PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Sistematika Penulisan

- a. Proposal diketik dengan ukuran spasi 1,5
- b. Huruf times new roman, font 12
- c. Ukuran kertas A4, Margin kiri 4 cm, Atas 4 cm, Kanan 3 cm dan Bawah 3 cm
- d. Nomor halaman di kanan bawah
- e. Dijilid rapi dengan warna *orange*
- f. Cover proposal seperti (lampiran)
- g. Halaman pengesahan seperti (lampiran)
- h. Proposal dikirim rangkap dua

2. Sistematika Penyusunan

Penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat mengikuti alur sebabai berikut:

JUDUL

Singkat dan cukup spesifik, tetapi jelas menggambarkan kegiatan kepada masyarakat yang akan dilaksanakan.

BAB 1 PENDAHULUAN

Pendahuluan meliputi latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan urgensi (keutamaan penelitian), dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Analisis Situasi

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, social, ekonomi, maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

2) Identifikasi dan Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkrit dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi Batasan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3) Tujuan Kegiatan

Rumusan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

4) Manfaat Pengabdian Masyarakat

Gambarkan manfaat bagi sasaran, dari sisi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang kesehatan, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan pengabdian masyarakat selesai.

BAB II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- 1) Deskripsikan 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/mengarahke 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.
- 5) Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel di bawah ini:

Tabel 2.1 Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
Luaran Wajib		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal berISSN/Prosiding jurnal Nasional ¹	
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repocitory PT ⁶	
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya) ⁴	
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) ⁴	
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (senibudaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) ²	
Luaran Tambahan		
1	Publikasi di jurnal internasional	
2	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang ⁵	
3	Inovasi baru TTG	
4	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas ³ Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu)	
5	Buku BerISBN ⁶	

Keterangan:

1. Isi dengan belum/tidak ada, draf, submitted, reviewed atau accepted/published.
2. Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan.
3. Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/granted.
4. Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besarpeningkatan.
5. Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan.
6. Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses editing/sudah terbit.

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- 1) Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
- 2) Untuk Masyarakat Umum, 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.
- 3) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
- 4) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- 5) Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

BAB IV. RENCANA DAN JADWAL KEGIATAN

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu satuan waktu. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan dan di mana. Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai rencana pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran.

BAB V. PEMBIAYAAN

1) Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran D. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 5.1 berikut.

Tabel 5.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, <i>fotocopy</i> , surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan (Maks.10%)	
2	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/ pelatihan/pendampingan/evaluasi. akomodasi-konsumsi, transport (Maks. 30%)	
3	Sewa untuk peralatan atau pembelian komponen atau tenaga tambahan (enumerator) (Maks. 60%)	

DAFTAR PUSTAKA

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustakadalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvardstyle*).

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran yang wajib ada berupa kuesioner bila ada, Rencana Anggaran Belanja dan susunan panitia pelaksana.

B. LAPORAN AKHIR PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Sistematika Penulisan

- a. Laporan diketik dengan ukuran spasi 1,5
- b. Huruf times new romans, font 12
- c. Ukuran kertas A4, Margin kiri 4 cm, Atas 4 cm, Kanan, 3 cm dan Bawah 3 cm
- d. Nomor halaman di kanan bawah

- e. Dijilid rapi dengan warna biru muda
- f. Cover laporan seperti (lampiran)
- g. Halaman pengesahan laporan seperti (lampiran)
- h. Laporan akhir dikirim rangkap dua

2. Sistematika Penyusunan

- a. **HALAMAN JUDUL**
- b. **HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN**
- c. **ABSTRAK**
- d. **DAFTAR ISI**
- e. **DAFTAR TABEL**
- f. **DAFTAR GAMBAR (jika ada)**
- g. **DAFTAR LAMPIRAN**
- h. **BAGIAN ISI, MELIPUTI:**
 - 1) **BAB I PENDAHULUAN**
 - 2) **BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN**
 - 3) **BAB III METODE PELAKSANAAN**
 - 4) **BAB IV RENCANA DAN JADWAL KEGIATAN**
 - 5) **BAB V PELAKSANAAN DAN HASIL KEGIATAN**

Jelaskan apakah tujuan yang diharapkan dapat tercapai dan jelaskan pula apakah metode yang telah direncanakan sudah efektif untuk menyelesaikan permasalahan yang ada di lingkungan khalayak sasaran. Identifikasi pula kendala-kendala yang ada selama melakukan pengabdian masyarakat.

- 6) **BAB VI LUARAN YANG DICAPAI**
- 7) **BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN**

Uraikan kesimpulan-kesimpulan hasil pengabdian masyarakat yang telah dilakukan dan berikan saran-saran berdasar kesimpulan tersebut.

- 8) **DAFTAR PUSTAKA**
- 9) **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

a. Instrumen Pelaksanaan Kegiatan PkM yang digunakan (jika ada)

- b. CV Tim Pelaksana PkM
- c. Luaran kegiatan PkM (Artikel, HKI, Video, dan lain-lain)
- d. Surat Perjanjian Pelaksanaan PkM
- e. Surat Tugas Pelaksanaan PkM
- f. Foto Kegiatan
- g. Daftar hadir khalayak sasaran
- h. Materi PkM (dari semua Tim Pelaksana)
- i. Penilaian dari *Reviewer*.

C. Seleksi Proposal

Seleksi proposal PKM dilakukan dengan evaluasi dokumen proposal secara daring. Borang penilaian dokumen proposal secara daring sebagaimana pada **Lampiran 4**.

D. Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat

Setelah proposal dinyatakan lolos seleksi, maka langkah selanjutnya adalah penandatanganan kontrak pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM.

BAB V

PENUTUP

Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat merupakan kewajiban civitas akademika Perguruan Tinggi. Selain kompetensi akademik dan komitmen sosial, kegiatan ini butuh kesamaan langkah, kesepahaman, kerjasama, dan koordinasi diantara para pihak. Semoga buku pedoman ini bisa menjadi pegangan bagi kita dalam merealisasikan kehendak untuk terlibat aktif mengatasi persoalan-persoalan yang dihadapi oleh masyarakat sesuai bidang ilmu kita masing-masing. Tiada gading yang tak retak. Seraya memakainya sebagai pegangan, buku pedoman ini butuh penyempurnaan. Masukan-masukan, kritik dan saran, senantiasa dinantikan. Akhir kata, selamat menempa semangat pengabdian, selamat melakukan pelayanan bagi siapapun yang membutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Dewan Riset Nasional Kemenristek. 2010. Agenda Riset Nasional 2010 – 2014.
2. Kementerian Pendidikan Nasional. 2010. Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional 2010-2014.
3. Lembaga Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI. 2010. Rencana Strategis Lembaga Jenderal Pendidikan Tinggi 2010-2014.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Lembaga Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI. 2011. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat.
5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Lembaga Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI. 2012. Pedoman Penelitian Edisi VIII.
6. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. 2012. Panduan Penyusunan Proposal Kegiatan Penerapan dan Pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Daerah (IPTEKDA) LIPI XVI Tahun 2013.
7. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Peraturan Pemerintah RI No. 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan Orang Asing.
9. Peraturan Pemerintah RI No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
10. Peraturan Pemerintah RI No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
12. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
13. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran: Format Sampul Proposal Pengabdian Masyarakat (Cover: Orange)

**PROPOSAL
PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT**



JUDUL

.....

Oleh :

.....

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SEMARANG

Kawasan STIKES Technopark Jl. Kolonel Warsito Sugiarto Km 2.5 Sadeng
Gunungpati Kota Semarang. Website: www.STIKESsemarang.acid

TAHUN

Lampiran: Format Lembar Pengesahan Pengabdian Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :
Ketua Pelaksana
Nama lengkap :
NIDN :
Jabatan fungsional :
Nomor HP :
Alamat :
Email :
Anggota 1
Nama lengkap :
NIDN :
Jabatan fungsional :
Nomor HP :
Alamat :
Email :
Nama institusi mitra :
Alamat :
Penanggungjawab :
Tahun pelaksanaan :
Biaya keseluruhan :

Mengetahui
Direktur

Semarang,.....
Ketua

.....

.....

Mengetahui
Ketua LPPM

Lampiran: Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

- 1. Judul PKM:
- 2. Tim Pelaksana:

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua
2		Anggota1
3		Anggota2
...	

- 3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:.....
- 4. Masa Pelaksanaan
Mulai :bulan:..... tahun:.....
Berakhir :bulan:..... tahun:.....
- 5. Usulan Biaya : Rp
- 6. Lokasi PKM :.....
- 7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)
.....
.....
- 8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:
.....
.....
- 9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraian tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)
.....
.....
- 10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan
.....
.....

Lampiran: Lembar Penilaian Proposal

LEMBAR PENILAIAN

Judul Kegiatan PKM :

KetuaTim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya Usulan : Rp.....

No	Kriteria	Bobot(%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum Yang dihadapi mitra)	20		
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	20		
5	Kelayakan PT(Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi SkillTim, SinergismeTim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum30%), 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:

.....

.....

Kota,tanggal-buan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran: Halaman Sampul Laporan Akhir (Cover: Biru Muda)

**LAPORAN
PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT**



JUDUL

.....

Oleh :

.....

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SEMARANG

Kawasan STIKES Technopark Jl. Kolonel Warsito Sugiarto Km 2.5 Sadeng
Gunungpati Kota Semarang. Website: www.STIKESsemarang.acid

TAHUN

Lampiran: Format Lembar Pengesahan Laporan Pengabdian Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :
Ketua Pelaksana
Nama lengkap :
NIDN :
Jabatan fungsional :
Nomor HP :
Alamat :
Email :
Anggota 1
Nama lengkap :
NIDN :
Jabatan fungsional :
Nomor HP :
Alamat :
Email :
Nama institusi mitra :
Alamat :
Penanggungjawab :
Tahun pelaksanaan :
Biaya keseluruhan :

Mengetahui
Direktur

Semarang,.....
Ketua

.....

.....

Mengetahui
Ketua LPPM

.....

Lampiran: Halaman Pengesahan Reviewer

HALAMAN PENGESAHAN REVIEWER

1. Judul PkM :
2. Rumpun Ilmu :
3. **Ketua** :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN / NIS :
 - c. ID Sinta / ID Scopus :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Program Studi :
 - f. No. HP :
 - g. Alamat Surat :
- Anggota (1)**
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN / NIS :
 - c. ID Sinta / ID Scopus :
 - d. Program Studi :
- Anggota (2)**
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. ID Sinta / ID Scopus :
 - d. Program Studi :
4. Mahasiswa Yang Terlibat :
5. Lokasi Kegiatan :

 - a. Wilayah :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra:
 - e. Alamat lengkap mitra :

6. Biaya Kegiatan PkM :Rp.
7. Sumber Dana PkM :
8. Jangka Waktu PkM :

Format Lampiran: Justifikasi Biaya

Honorarium				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (Jam/Minggu)	Munggu	Honor (Rp)
				Tahun ke-1
Pelaksana 1				
Pelaksana 2				
Pelaksana n				
			Subtotal (Rp)	

Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
				Tahun ke-1
Bahan Habis Pakai 1				
Bahan Habis Pakai 2				
Bahan Habis Pakai n				
			Subtotal (Rp)	

Perjalanan				
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
				Tahun ke-1
Perjalanan 1				
Perjalanan 2				
Perjalanan n				
			Subtotal (Rp)	

Lain-Lain				
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
				Tahun ke-1
Lain-Lain 1				
Lain-Lain 2				
Lain-Lain n				
			Subtotal (Rp)	



STIKES
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SEMARANG

STIKES SEMARANG

**LEMBAGA
PENELITIAN
DAN
PENGABDIAN
MASYARAKAT**

LPPM STIKES SEMARANG